

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Број: 4/2025-СД -1059

Дана: 25.03.2025. године

Београд

На основу 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 25.03.2025. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 13/17, 50/19 и 20/20).
3. Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Железнице Србије“.
4. Одлуку објавити у „Службеном гласнику Железнице Србије“.

Образложење

Одредбама члана 92. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18) прописано је, да управљач инфраструктуре организује унутрашњи надзор и брине за безбедност железничког саобраћаја у складу са одредбама овог закона и одредбама аката које доноси, а којима се уређује организација унутрашњег надзора и овлашћују лица за његово спровођење.

Са циљем да се ближе уреди организација и обављање послова Центра за унутрашњу контролу, начин вршења контроле и надзора и рада инспектора Центра за унутрашњу контролу, послови Центра за унутрашњу контролу ускладе са изменама Правилника о организацији и систематизације послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд и спроведу наложене мере по Решењима Дирекције за железнице број: 340-872/2023 од 15.08.2023. године и број: 003551385 2024 12500 001 001 340 024 04 045 од 07.02.2025. године.

На основу изнетог, донета је Одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Владимир Максимовић
Милутин Милошевић
Ведрана Илић

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Број: 4/2025- 6/10 -1059

Дана: 25.03.2025. године

Београд

На основу члана 92. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18) 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 25.03.2025. године, донео

П Р А В И Л Н И К

**о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у
Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром
„Инфраструктура железнице Србије“, Београд**

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Правилником о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора (у даљем тексту: Правилник) уређују се питања организовања и обављања послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Друштво), поступци који се односе на питања начина организовања послова унутрашње контроле и надзора, овлашћења и дужности лица за њихово спровођење, подручје деловања унутрашње контроле и надзора и контролу примене прописа, овлашћења, обавеза и одговорности запослених у складу са законским, подзаконским и интерним актима Друштва.

Подручје примене

Члан 2.

Овај правилник се примењује на целој територији јавне железничке инфраструктуре којом управља „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Упознатост радних места и организационих јединица овим правилником

Члан 3.

Овим правилником морају бити упознати запослени на руководећим радним местима у организационим јединицама свих делатности у оквиру послова који се обављају у Друштву, као и све организационе јединице свих делатности у оквиру Друштва.

II. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Организација послова унутрашње контроле и надзора

Члан 4.

Послови унутрашње контроле и надзора у Друштву поверени су Центру за унутрашњу контролу као организационом делу Друштва.

За обављање послова и задатака унутрашње контроле и надзора у оквиру Центра за унутрашњу контролу овлашћени су и одговорни инспектори Центра за унутрашњу контролу.

Детаљни подаци у вези са описом и организацијом послова унутрашње контроле и надзора прописани су одредбама овог Правилника и Правилника о организацији и систематизацији послова Друштва.

Члан 5.

Центар за унутрашњу контролу је у домену обављања својих послова, задатака, независна организациона јединица која за своје функционисање и извршавање поверених послова одговара генералном директору Друштва.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу су самостални у свом раду и за обављање својих послова и задатака одговарају директору Центра за унутрашњу контролу.

Члан 6.

Обављање послова и задатака Центра за унутрашњу контролу који су специфични и захтевају посебне услове (у погледу поседовања лиценци и друге посебне услове), могу обављати и други запослени у Друштву, у сарадњи са инспектором Центра за унутрашњу контролу, а на основу Решења генералног директора Друштва.

Генерални директор Друштва доноси решење на предлог директора Центра за унутрашњу контролу.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу

Члан 7.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу обухватају вршење контроле:

- безбедности и уредности организовања и регулисања железничког саобраћаја;
- исправности железничких пруга, постројења (сигнално сигурносних, телекомуникационих и енергетских), опреме и других уређаја намењених безбедном и уредном одвијању железничког саобраћаја уз примену важећих прописа;
- примене прописа о кочењу возова;
- примена прописа који се односе на техничку исправност железничких возила;
- примене прописа о превозу поштиљака под посебним условима који се односе на управљача јавне железничке инфраструктуре;
- исправности и правилне употребе железничких возила, као и поступак са неисправним железничким возилима;
- примене закона и других општих аката у свим организационим деловима Друштва;

- здравствених услова које морају испуњавати железнички радници који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја;
- стручне оспособљености за самостално обављање послова на одређеним радним местима које морају испуњавати железнички радници који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја;
- употребе службене и заштитне одеће, обуће, сигналних и заштитних средстава и опреме, поштовање и примена прописа безбедности и здравља на раду;
- примене прописа о радном времену;
- примене закона, општих и интерних прописа, одлука, аката и наредби којима се регулише рачуноводствено и материјално-финансијско пословање и регулишу односи у Друштву;
- алкохолисаности запослених у свим организационим деловима Друштва и др.

Члан 8.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу своје послове и задатке извршавају на основу и у складу са одредабама Закона о железници, Закона о безбедности у железничком саобраћају, других важећих закона, подзаконских аката и интерних аката Друштва, као и у складу са одредбама овог правилника, а који односе се на:

- послове саобраћаја, организације и регулисања железничког саобраћаја;
 - оперативне послове у вези са одвијањем железничког саобраћаја;
 - послове одржавања железничке јавне инфраструктуре:
- пружни појас;
 - грађевинске инфраструктуре (колосека, подлога колосека, насипа, усека, дренажних канала, ровова, пропуста, обложених зидова, засада за заштиту бочних нагиба, надвожњака, тунела, покривених усека и других подвожњака, потпорних зидова, структура за заштиту од лавина, одрона и др.);
 - путних прелаза укључујући и средства за осигурање путних прелаза;
 - горњег строја: шине, ужлебљене шине, заштитне шине, прагови и продужене везе, колосечни причврсни и спојни прибор, застор укључујући туцаник и песак, скретнице, прелази и др.
 - електротехничке инфраструктуре (безбедносне, сигналне и телекомуникационе инсталације на отвореним пругама, у станицама и ранжирним станицама, укључујући постројења за стварање, трансформисање и дистрибуцију електричне енергије за сигнализацију и телекомуникације, постројења за трансформацију и пренос електричне енергије за вучу возова, контактну мрежу, инсталације за осветљења за потребе саобраћаја и безбедности и др.);
 - послове одржавања шинских возила инфраструктуре;
 - техничку исправност железничких возила;
 - финансијске и рачуноводствене послове;
 - послове набавке и стоваришних послова (у складу са одредбама члана 6. овог правилника);
 - послове плана и анализе;
 - послове пописа;
 - послове развоја и инвестиција (у складу са одредбама члана 6. овог правилника);

- послове људских ресурса и правних послова (у складу са одредбама члана 6. овог Правилника);
- послове заштите животне средине (у складу са одредбама члана 6. овог Правилника);
- послове безбедности и здравља на раду;
- послове у вези непокретне имовине;
- послове унутрашње безбедности и заштите (у складу са одредбама члана 6. овог Правилника).

Члан 9.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу се односе на откривање и указивање појава неправилности у раду Друштва, налагање мера с циљем спречавања и отклањања неправилности у раду.

Члан 10.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу се спроводе ради обезбеђења основа за проверу спровођења политика управљања ризицима и свеобухватну процену ризика у области безбедности, ефикасности и успешности пословања Друштва од стране надлежних организационих делова у Друштву, у складу са постојећим законским и подзаконским прописима и општим актима Друштва.

Овлашћења и одговорности инспектора Центра за унутрашњу контролу

Члан 11.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу имају право и овлашћење слободног и неограниченог приступа расположивој документацији, евиденцијама, као и другим подацима, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима (писаним и електронским), потребним за спровођење контроле и утврђивања чињеничног стања.

Члан 12.

Запослени у Центру за унутрашњу контролу су дужни да чувају тајност података и информација који су им стављени на увид и располагање у поступку контроле, осим у случајевима, када за то постоје разлози који су прописани посебним законским прописима.

Запослени у Центру за унутрашњу контролу су дужни да своје послове и задатке обављају професионално, савесно и у примерним роковима.

Члан 13.

За непоступање по добијеном налогу директора Центра за унутрашњу контролу, инспектори и други запослени у овом организационом делу Друштва, одговорни су у складу са одредбама Закона о раду, другим законским или подзаконским прописима као и интерним актима Друштва.

Службена легитимација инспектора Центра за унутрашњу контролу

Члан 14.

Директор Центра за унутрашњу контролу и инспектори Центра за унутрашњу контролу поседују службену легитимацију.

Изглед службене легитимације инспектора Центра за унутрашњу контролу је приказан у Прилогу 1. овог правилника.

Члан 15.

Задужење службеном легитимацијом инспектора Центра за унутрашњу контролу одобрава директор Центра за унутрашњу контролу.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу обавезни су да врате службену легитимацију директору Центра за унутрашњу контролу када престану да обављају послове у оквиру Центра за унутрашњу контролу.

Члан 16.

О задуженим службеним легитимацијама инспектора Центра за унутрашњу контролу води се евиденција у Центру за унутрашњу контролу.

Изглед евиденције о издатим службеним легитимацијама приказан је у Прилогу 2. овог правилника.

Начин обављања послова унутрашње контроле

Члан 17.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу обављају се као контроле, непосредним увидом у рад организационих јединица Друштва.

Врсте контрола

Члан 18.

Према врсти обављања контроле односно начина обављања истих, контроле могу бити:

- редовне контроле које се обављају по унапред утврђеном плану контрола, а које се обављају благовременим најављивањем организационој јединици у којој се контрола врши;
- ванредне контроле које се обављају према насталим потребама, у посебним случајевима, без претходног планирања, изненада и без најављивања организационој јединици у којој се контрола врши.

Према свеобухватности и обиму вршења контроле, редовне контроле могу бити:

- детаљне контроле које обухватају детаљну и свеобухватну контролу начина обављања свих поверених послова у односној организационој јединици, односно контролу без ограничења;

- делимичне контроле обухватају контролу отклањања неправилности и извршавања наложених мера, на основу утврђених неправилности констатованих у Записнику о извршеној контроли и Решењу о наложеним мерама у детаљној контроли.

Редовне контроле

Члан 19.

Редовна контрола подразумева утврђивање чињеничног стања континуираним праћењем обављања послова дефинисаним одредбама Члана 8. овог правилника.

Редовна контрола се обавља према унапред утврђеном и одобреном плану рада којим мора бити наведена организациона јединица у којој ће се редовна контрола извршити, врста и садржај контроле која ће се извршити, период у којем ће се контрола извршити и инспектори који ће контролу реализовати.

План редовних контрола Центра за унутрашњу контролу одобрава директор Центра за унутрашњу контролу на предлог инспектора Центра за унутрашњу контролу. Са планом редовних контрола морају бити упознате организационе јединице у којима ће се реализовати редовне контроле пре почетка вршења контроле.

Код редовних контрола обавезно је присуство непосредног руководиоца односно организационе јединице током обављања контроле.

Ванредне контроле

Члан 20.

Ванредна контрола подразумева утврђивање чињеничног стања, а према насталим потребама, у посебним случајевима, у пословима дефинисаним одредбама Члана 8. овог правилника.

Ванредна контрола се обавља по писаном или усменом налогу (ако је усмени налог сачињава се службена белешка) генералног директора Друштва. О предстојећој ванредној контроли, организациона јединица се не обавештава.

Код ванредних контрола није обавезно присуство непосредног руководиоца односно организационе јединице, али се по позиву инспектора Центра за унутрашњу контролу који врши ванредну контролу непосредни руководиоца мора одазвати и присуствовати ванредној контроли.

Планови рада Центра за унутрашњу контролу

Члан 21.

Ради извршавања послова из свог делокруга рада, инспектори Центра за унутрашњу контролу израђују годишње и месечне планове рада.

Годишњим планом рада се планира рад инспектора за целу календарску годину, тако што се утврђује план рада инспектора по месецима, делатностима, организационим јединицама и местима редовне контроле и надзора, за подручје свих организационих јединица Друштва. Годишњи план рада може да се ревидира у зависности од резултата

претходних контрола. Изглед Годишњег плана рада Центра за унутрашњу контролу је приказан у Прилогу 3. овог правилника.

Месечним планом рада се утврђује датум, име и презиме инспектора Центра за унутрашњу контролу, делатност, организациона јединица и место редовне контроле.

Месечне планове рада инспектора Центра за унутрашњу контролу одобрава директор Центра за унутрашњу контролу писаним путем.

Одступање од утврђеног месечног плана рада одобрава и одређује директор Центра за унутрашњу контролу писаним путем.

Посебне одредбе

Члан 22.

Директор и инспектори Центра за унутрашњу контролу не могу добити отказ уговора о раду или бити премештени на друге послове у Друштву због чињеница утврђених у записницима и решењима о наложеним мерама до којих су дошли приликом вршења контроле.

III. РАД ОРГАНА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Основне одредбе

Члан 23.

Центар за унутрашњу контролу делује превентивно, корективно и едукативно са циљем спречавања неправилности, радњи или деловања које би довело или могло довести до неусклађености пословања Друштва са законом, подзаконским актима и интерним актима Друштва.

Начин вршења контроле

Члан 24.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу обављају контролу непосредним увидом у рад и извршавање поверених послова у свим организационим јединицама Друштва, увидом у пословне књиге, дневнике, бележнике, евиденције и другу документацију која се води у Друштву, као и непосредним прегледом, пруга, опреме и уређаја у постројењима и увидом у начине непосредног извршења појединих послова у Друштву.

Јавност рада инспектора унутрашње контроле

Члан 25.

Приликом вршења контроле, без обзира да ли се врши редовна или ванредна контрола, детаљна или делимична контрола, рад инспектора Центра за унутрашњу контролу мора бити јаван и транспарентан.

Вршење контроле

Члан 26.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу приликом вршења контроле морају бити објективни и непристрасни.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу не смеју за време контроле својим деловањем да угрожавају безбедност и интероперабилност железничког саобраћаја.

Члан 27.

Ради извршавања послова и задатака инспектори Центра за унутрашњу контролу полазе од интереса Друштва, заједничких интереса запослених, поштовања права, обавеза и одговорности из области радних односа и дужни су да поступају у складу са законским прописима, општим и појединачним актима и да заснивају своје записнике и извештаје на материјалној истини и утврђеним чињеницама.

Члан 28.

Директори сектора/центара, шефови секција, руководиоци организационих целина, јединица, одељења, службених места, оперативних одсека, станица, деоница и других организационих делова, дужни су да инспектору Центра за унутрашњу контролу омогуће несметан преглед из области која се контролише, а посебно у вези са контролом безбедности и интероперабилности железничког саобраћаја, преглед одвијања процеса рада, преглед железничких возила, преглед инфраструктурних капацитета, пруга, опреме и уређаја у постројењима, преглед пословних књига и друге документације неопходне за вршење контроле.

На захтев инспектора Центра за унутрашњу контролу, запослени су дужни да доставе и дају на располагање и увид тражену документацију.

Руководиоци и запослени у организационој јединици где се врши контрола, дужни су да се одазову позиву инспектора Центра за унутрашњу контролу и ван радног времена када природа обављања посла контроле то захтева, односно да одреде лице које ће их у случају спречености из оправданих разлога замењивати.

Члан 29.

Недостављање, непотпуно достављање или неблаговремено достављање тражене документације по писаном или усменом захтеву Центра за унутрашњу контролу у наложеном року, као и прекорачење рока за поступање без оправданог разлога, сматра се повредом радне обавезе сходно законским прописима и актима Друштва.

Запослени у Друштву који омета, спречава и онемогућава инспектора Центра за унутрашњу контролу у вршењу контроле и надзора, односно онемогућава инспектора у обављању његових послова и задатака је одговоран и чини повреду радне обавезе.

Записник о извршеној контроли

Члан 30.

Након извршене контроле и утврђеног чињеничног стања, инспектор Центра за унутрашњу контролу саставља записник о извршеној контроли.

Записник о извршеној контроли мора садржати податке према следећем:

- податке о времену вршења контроле, односно датуму или периоду када је вршена контрола;
- податке о месту вршења контроле, односно податке о организационој јединици у којој је вршена контрола;
- податке о томе који инспектор или који инспектори су вршили контролу;
- податке о томе ко је био присутан испред организационе јединице у којој је вршена контрола;
- податке о врсти и предмету контроле;
- податке о утврђеном чињеничном стању током контроле са подацима о томе са којим одредбама закона и прописа утврђено стање није усаглашено;
- податке о томе коме се записник о извршеној контроли доставља;
- констатација да ли ће бити или неће бити испостављено решење о наложеним мерама;
- потпис инспектора, односно потписи инспектора који су вршили контролу.

Ако се у поступку контроле утврде неправилности у раду одговорног лица, инспектор Центра за унутрашњу контролу, посебну пажњу мора посветити констатовању утврђене неправилности у свом записнику, јасно изнети у чему се оне састоје, навести како и у чему се постојање неправилности потврђује и које одредбе закона, подзаконских прописа и интерних аката нису поштоване.

Ако је на основу утврђеног чињеничног стања које је наведено у записнику о извршеној контроли закључено и утврђено да нема неправилности, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће то јасно и недвосмислено констатовати и навести да се неће доносити решење о наложеним мерама.

Пример обрасца записника о извршеној контроли је приказан у Прилогу 4 овог правилника.

Један примерак записника о извршеној контроли се чува у Центру за унутрашњу контролу, а један примерак записника о извршеној контроли се доставља надлежним организационим јединицама Друштва и ресорном менаџеру на увид.

Решење о наложеним мерама

Члан 31.

На основу утврђених неправилности констатованих у записнику о извршеној контроли инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси решење о наложеним мерама.

Решење о наложеним мерама садржи налог о предузимању адекватних мера:

- податке о садржају наложене мере, односно податке о томе које се мере морају предузети ради отклањања утврђених неправилности;
- податке о року у коме се неправилности морају отклонити и о томе обавестити Центар за унутрашњу контролу, при чему задати рок у коме се неправилности морају отклонити мора бити задат у периоду календарске године у којој је извршена контрола;
- налог за утврђивање одговорности запослених у организационој јединици у којој се мера налаже.

Пример обрасца решења о наложеним мерама је приказан у Прилогу 5 овог правилника.

Један примерак решења о наложеним мерама се чува у Центру за унутрашњу контролу, а један примерак решења о наложеним мерама се доставља надлежним организационим јединицама Друштва и ресорном менаџеру на увид.

Поступци у вези записника о извршеној контроли и решења о наложеним мерама

Члан 32.

Записник о извршеној контроли и решење о наложеним мерама се упућују организационој јединици и одговорном лицу коме је наложена мера, односно у чијој надлежности је отклањање констатованих и утврђених неправилности, као и директору сектора/центра који је у обавези да прати извршење наложених мера које се односе на његов сектор/центар, а који је дужан да предузме све потребне мере, ради поступања по донетом решењу и ресорном менаџеру на увид.

Члан 33.

Примерак записника о извршеној контроли и решења о наложеним мерама се достављају лицима наведеним у члану 32. овог правилника и генералном директору Друштва у случајевима угрожања безбедности железничког саобраћаја.

Извршење наложених мера

(А) – редовно извршење наложених мера

Члан 34.

Одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности из решења о наложеним мерама дужно је да поднесе писани извештај о предузетим мерама директору Центра за унутрашњу контролу, одмах по извршењу наложених мера, а најкасније у року од осам (8) дана од истека рока који је одређен решењем о наложеним мерама. У писаном извештају о предузетим мерама одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности из решења о наложеним мерама може тражити продужење рока за извршење наложених мера искључиво до краја календарске године у којој је извршена контрола, уз достављање образложења за продужење рока за извршење наложених мера.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу је у обавези да прати извршење наложених мера и о томе води евиденцију.

(Б) – приговор на Решење о наложеним мерама

Члан 35.

На решење о наложеним мерама које је донео инспектор Центра за унутрашњу контролу може се поднети писани приговор генералном директору Друштва у року од осам (8) дана од дана пријема решења о наложеним мерама.

Копија поднетог приговора се доставља и директору Центра за унутрашњу контролу који о поднетом приговору упознаје инспектора који је донео Решење.

Подношење приговора не одлаже извршење наложених мера.

(В) – поступци у случају неизвршења Решења о наложеним мерама

Члан 36.

Ако одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности из решења о наложеним мерама не изврши или непотпуно изврши наложене мере, директор Центра за унутрашњу контролу писаним путем обавештава директора надлежног сектора/центра и ресорног менаџера једном у шест месеци.

Ако су наложене мере из решења о наложеним мерама у надлежности директора сектора/центра, а нису извршене или су непотпуно извршене, директор Центра за унутрашњу контролу писаним путем обавештава ресорног менаџера једном у шест месеци.

Ресорни менаџери, по добијању обавештења од директора Центра за унутрашњу контролу, дужни су да у року од осам (8) дана о наложеним мерама које нису извршене или су непотпуно извршене писаним путем обавесте генералног директора Друштва, а о поднесењу обавештења писаним путем извести директора Центра за унутрашњу контролу.

Члан 37.

Директор сектора/центра, односно овлашћени запослени, дужан је да покрене поступке против одговорних лица за неизвршење или непотпуно извршење наложених мера у складу са законом, подзаконским актима и интерним актима Друштва.

Привремено удаљење запосленог са рада

Члан 38.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу је дужан да одмах изда налог о привременом удаљењу запосленог са рада којим се привремено забрањује обављање послова запосленом у Друштва који непосредно учествује у вршењу железничког саобраћаја, а по потреби и другом запосленом, у следећим случајевима:

- ако је затечен у вршењу радње, којом се непосредно угрожава безбедност и интероперабилност железничког саобраћаја;

- непрописног обезбеђивања пута вожње, необезбеђивање саобраћаја на путном прелазу осигураном уређајем путног прелаза;
- ако се процени да је запослени уморан, болестан или је у таквом стању да није у могућности да правилно обавља послове и задатке;
- ако није подвргнут провери стручне оспособљености у одређеном року;
- ако не испуњава прописане здравствене услове за самостално обављање послова и задатака за које се по закону, подзаконским или интерним прописима захтева обавезна здравствена способност;
- ако нема прописану стручну спрему и оспособљеност за самостално обављање послова и задатака за које се по закону, подзаконским или интерним прописима захтева обавезна стручна спрема или оспособљеност;
- ако буде затечен под утицајем алкохола, психоактивних супстанци или опојних дрога, које узима за време обављања послова, непосредно пре почетка обављања послова, за време радног времена или ако одбије алкотестирање, односно други уобичајени начин испитивања присуства алкохола у организму, психоактивних супстанци или опојних дрога (односи се и на друге запослене);
- ако је запослени затечен да спава у времену које је предвиђено да извршава послове на свом радном месту;
- неизвршава послове и задатке прописане технолошким процесом рада службеног места и сл.

Привремено удаљење са рада и привремена забрана обављања послова које је изрекао инспектор Центра за унутрашњу контролу не сме трајати мање од 24 сата.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу је у обавези да приликом удаљења запосленог са послова-радних задатака о томе обавести непосредног руководиоца, који је обавезан да обезбеди адекватну замену и сачека њен долазак.

Пример обрасца Налог о привременом удаљењу запосленог са рада којим се привремено забрањује обављања послова приказан је у Прилогу 6 овог правилника.

Утврђивање алкохолисаности запослених и провера психичке и физичке спремности за рад

Члан 39.

У вези утврђивања алкохолисаности запослених, инспектори Центра за унутрашњу контролу у свему поступају у складу са одредбама Правилника о алкотестирању у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд и другим законским прописима.

У вези утврђивања провере психичке и физичке спремности за рад инспектори Центра за унутрашњу контролу у свему поступају у складу са одредбама Правилника о поступку за проверавање психичке и физичке способности железничких радника пре њиховог ступања на рад и у току рада и другим законским прописима.

Поступци у случајевима утврђивања неправилности којима се непосредно угрожава безбедност железничког саобраћаја

Члан 40.

У случају када инспектор Центра за унутрашњу контролу утврди неправилност у регулисању железничког саобраћаја, неправилног коришћења јавне железничке инфраструктуре, пружних и станичних постројења (колске ваге, постројења за снабдевање водом, контролни товарни профили, јаме за окретнице и преноснице), уређаја и постројења на железничким возилима, а такве су природе да доводе у питање безбедност и интероперабилност железничког саобраћаја, дужан је да одмах, без одлагања, предузме следеће мере:

- да наложи отклањање неправилности, а обављање послова усагласи са одредбама Закона о безбедности у железничком саобраћају и другим законским прописима и општим актима Друштва;
- да наложи отклањање техничких недостатака на возним средствима, пругама, постројењима и уређајима који могу угрожити безбедност железничког саобраћаја;
- да наложи привремено искључење из саобраћаја возних средстава и забрани употребу тих средстава, постројења, уређаја и опреме уколико не испуњавају техничке услове, а њиховом употребом се угрожава безбедност железничког саобраћаја.

Ради отклањања неправилности из претходног става овог члана, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће одмах наложити предузимање потребних мера односно донети решење о наложеним мерама.

У случају да инспектор Центра за унутрашњу контролу није у могућности да донесе писано решење о наложеним мерама, може дати писани налог на лицу места који ће непосредно уручити запосленом. У вези са донетим писаним налогом, инспектор Центра за унутрашњу контролу је дужан да хитно донесе писано решење о наложеним мерама са образложењем, најкасније у року од три (3) дана од дана давања писаног налога.

Пример обрасца Налог о привременој забрани употребе возних средстава, постројења, уређаја и опреме којим се привремено забрањује употреба истих приказан је у Прилогу 7. овог правилника.

Члан 41.

Уколико запослени не жели да прими писани налог, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће уз присуство два сведока (запослена у Друштву) то констатовати у самом налогу и о томе одмах обавестити директора надлежног сектора, а по потреби и генералног директора Друштва.

IV. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У ВЕЗИ РАДА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Извештај о раду

Члан 42.

Директор Центра за унутрашњу контролу подноси генералном директору Друштва шестомесечни и годишњи извештај о раду Центра за унутрашњу контролу.

Анализу неправилности наведених у Записницима о извршеним контролама и наложених мера наведених у Решењима о наложеним мерама за посматрану годину извршава директор Центра за унутрашњу контролу. На основу ове анализе саставља годишњи извештај, у коме се између осталог наводи: опис система интерне контроле, податке о броју извршених детаљних и делимичних контрола са називима организационих јединица у којима су извршене контроле, податке о броју утврђених неправилности и броју наложених мера, податке о броју отклоњених неправилностима и броју извршених наложених мера и карактеристичне неправилности по делатностима и областима.

На основу анализе годишњег шестомесечног извештаја, директор Центра за унутрашњу контролу одређује стратегију, приоритете и планове (годишњи и месечне) за наредну годину.

Сарадња са другим органима који врше контролу и надзор

Члан 43.

Центар за унутрашњу контролу доставља републичком инспектору за железнички саобраћај и покрајинском инспектору за железнички саобраћај уколико се контрола врши на територији аутономне покрајине Војводине записнике и решења о наложеним мерама о унутрашњем надзору/контроли.

На захтев републичког инспектора за железнички саобраћај, а уз сагласност генералног директора Друштва, инспектори Центра за унутрашњу контролу сарађују у инспекцијском надзору које републички инспектор за железнички саобраћај обавља и по потреби пружају потребну помоћ у раду.

Остале одредбе

Члан 44.

Обављање послова унутрашње контроле и надзора који се врши од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу, не ослобађа дужности непосредне руководиоце, запослене одговорне за обављање процесне контроле и остале запослене да у свим организационим јединицама Друштва, редовно врше контролу и надзор над извршењем поверених послова, ради смањења и отклањања безбедносних ризика, примену закона и интерних аката у циљу очувања безбедности и интероперабилности железничког саобраћаја и рада Друштва у складу са позитивним законским прописима.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазне одредбе

Члан 45.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр.13/17, 50/19 и 20/20).

Завршне одредбе

Члан 46.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

РХ

ОДБОР ДИРЕКТОРА

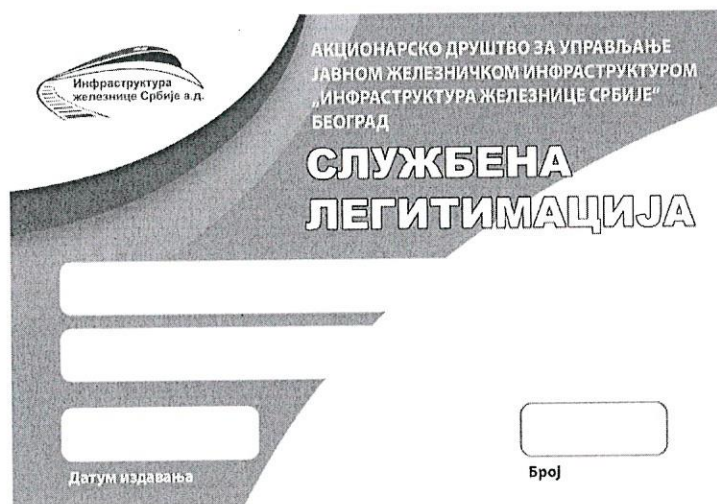
Владимир Максимовић

Милутин Милошевић

Ведрана Илић

Прилог 1.

Изглед службене легитимације инспектора Центра за унутрашњу контролу



Прилог 2.

Изглед евиденције о издатим службеним легитимацијама



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ, 11000 БЕОГРАД, Немањина 6

Тел: 011/3616759, жат: 899/5062, e-mail: uk.izs@srbrail.rs

ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗДАТИМ СЛУЖБЕНИМ ЛЕГИТИМАЦИЈАМА

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Број службене легитимације	Датум задужења	Датум раздужења	Потпис
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

ДИРЕКТОР ЦЕНТРА
ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Прилог 3.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ, 11000 БЕОГРАД, Немањина 6

Тел./Факс: _____, жат: _____, e-mail: _____@_____

Број: ____/20 ____ - ____

Датум: ____ . ____ . 20 ____ .

ГОДИШЊИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ
ЗА _____ ГОДИНУ

Х. _____ ПОСЛОВИ

Х.Х. Предмет контроле инспектора за _____ послове:

*Инспектор за _____ послове _____

Месец	Секција	Станица/Организациона јединица	Карактеристичне неправилности у _____ год.
Јануар			
Фебруар			
Март			
Април			
Мај			
Јун			
Јул			
Август			
Септембар			
Октобар			
Новембар			
Децембар			

Ревидирање годишњег плана рада у зависности од резултата претходних контрола

Месец	Секција	Станица	Предмет контроле

ДИРЕКТОР ЦЕНТРА
ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Прилог 4.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ, 11000 БЕОГРАД, Немањина 6

Тел./Факс: _____, жат: _____, e-mail: _____@_____

Број: ____/20____ - ____

Датум: ____ . ____ . 20 ____ .

На основу чл. ____ и чл. ____ Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, број ____/____), након извршене контроле и надзора састављен је

ЗАПИСНИК
о извршеној контроли

1. Време вршења контроле: _____.
(навести датум/датуме време када је вршена контрола)

2. Место вршења контроле: _____.
(навести назив организационог дела)

3. Контролу је извршио инспектор: _____.
(навести име и презиме инспектора)

Испред _____ организационог _____ дела _____ контроли _____ је _____ присуствовао _____.
(навести име и презиме и назив радног места претпостављеног)

4. Предмет контроле:

4.1. _____

4.2. _____

5. Утврђено је следеће чињенично стање:

5.1. _____

Супротивно: _____
(навести тачку, члан, одредбу и назив акта, закона, правилника, упутства, ...)

5.2. _____

Супротивно: _____
(навести тачку, члан, одредбу и назив акта, закона, правилника, упутства, ...)

На основу овог Записника о извршеној контроли биће донето Решење о наложеним мерама са циљем отклањања утврђених неправилности.

6. Записник достављен:

- _____
- _____

Инспектор Центра
за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 5.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ, 11000 БЕОГРАД, Немањина 6

Тел./Факс: _____, жат: _____, e-mail: _____@_____

Број: ____/20____ - ____

Датум: ____ . ____ . 20____ . година

На основу чл. ____ и чл. ____ Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, број ____/____), инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси

РЕШЕЊЕ
о наложеним мерама

У циљу отклањања неправилности наведених у Записнику број _____ од ____ . ____ . 20____ . године налажу се следеће мере:

1. _____
(навести назив одговорног лица)

1.1. _____
(навести наложену меру)

Рок: _____

Одговорно лице, у чијој је надлежности извршење наложених мера дужно је да у року од осам (8) дана по истеку рока за извршење, поднесе писани извештај о извршењу наложених мера унутрашњој контроли.

О б р а з л о ж е њ е

Дана _____ извршена је _____ контрола у _____
(навести датум) (редовна/ванредна)

(навести назив организационог дела)

Записником број _____ од _____ утврђене су неправилности у раду. На основу утврђених неправилности овим Решењем су наложене мере за отклањање утврђених неправилности.

Против овог решења може се уложити приговор генералном директору Друштва, који треба доставити и Центру за унутрашњу контролу у року од осам (8) дана од дана пријема Решења.

Приговор не задржава извршење наложених мера.

Инспектор Центра
за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 6.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ, 11000 БЕОГРАД, Немањина 6

Тел./Факс: _____, жат: _____, e-mail: _____@_____

Број: ____/20____ - ____

Датум: ____ . ____ . 20____ . године

На основу чл. ____ Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, број ____/____), инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси

НАЛОГ

о привременом удаљењу запосленог са рада

Запослени _____ који је распоређен на пословима _____ у организационом делу

привремено се удаљује са рада и забрањује обављање послова на које је распоређен због тога што је починио повреду радне обавезе.

Повреда радне обавезе је следећа: _____

Овај налог је основ за доношење Решења о привременом удаљењу запосленог са рада до доношења коначног решења.

О б р а з л о ж е њ е

Дана ____ . ____ . 20____ . године, запослени _____ који обавља послове
(навести име и презиме запосленог)

(навести назив радног места)

(навести назив организационог дела)

је приликом вршења послова утврђених Уговором о раду и Анексом уговора о раду учинио повреду радне обавезе _____.

На основу образложеног, издаје се Налог о привременом удаљењу запосленог са рада.

Достављено:

- _____
- _____

Инспектор Центра
за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 7.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ, 11000 БЕОГРАД, Немањина 6

Број: ____/20____ - ____

Датум: ____ . ____ . 20____ . године

На основу чл. ____ Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, број ____/____), инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси

НАЛОГ

о привременој забрани употребе возних средстава, постројења, уређаја и опреме

За возно средство ____/постројење ____/уређај/____опрему____, у саставу деонице ____/станице ____ се издаје Налог о привременој забрани употребе због техничке неисправности (техничких недостатака/неиспуњавања техничких услова).

Техничка неисправност (технички недостатак/неиспуњавање техничких услова) је следећа: на возном средству ____/ постројењу ____/ уређају ____/ опреми

О б р а з л о ж е њ е

Дана ____ . ____ . 20____ . године, у деоници ____/станица ____
(навести деоницу/станицу)

је приликом вршења послова унутрашње контроле и надзора утврђено да је на возном средству ____/постројењу ____/уређају ____/опреми ____.

На основу образложеног, издаје се Налог о о привременој забрани употребе возних средстава, постројења, уређаја и опреме

Достављено:

- Именованом
- Шефу Секције

Инспектор Центра
за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)