



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXV БРОЈ 30  
10. децембар 2015.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

**Одлука Одбора директора  
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.  
(од 4.12.2015. године)  
Број: 4/2015-36-13**

На основу члана 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“, број 128/14) и члана 2. Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овдашњег лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Сл.гласник РС“, број 49/15), Одбор директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, је на седници одржаној дана 4.12.2015.године, донео

### О Д Л У К У

1. Лице које је овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд је запослена мр Неда Јелић, која ради у Београду, у Немањиној 6, број телефона 064 84 54 904, e-mail адреса neda.jelic@srbrail.rs.
2. Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу из тачке 1. ове одлуке, писмено или усмено. Достављање и даљи поступак по примљеним информацијама одвија се по одредама Правилника о унутрашњем узбуњивању Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

### Образложење

Законом о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон) и Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и

другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених (у даљем тексту: Правилник) прописано је да правно лице које има више од 10 запослених, мора да одреди лице које ће бити овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Послодавац) има више од 10 запослених лица и има обавезу да одреди лице које ће бити овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Имајући у виду одредбе Закона и Правилника, мр Неда Јелић се задужује да прима информације и води поступке у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца, у складу са Законом и Правилником.

ОДБОР ДИРЕКТОРА  
Мр Горан Максић  
Милан Шеган  
Душан Гарибовић

**Одлука Одбора директора  
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.  
(од 4.12.2015. године)  
Број: 4/2015-37-13**

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“, број 128/14) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених („Сл.гласник РС“, број 49/15), Одбор директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, је на телефонској седници одржаној дана 4.12.2015.године, донео

## П Р А В И Л Н И К

### о поступку унутрашњег узбуњивања код послодавца Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд

#### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: послодавац) у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених (у даљем тексту: Правилник).

##### Члан 2.

Поједини појмови у овом правилнику имају следећа значења:

- 1) „Узбуњивање“ је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, кршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера.
- 2) „Узбуњивач“ је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.
- 3) „Штетна радња“ је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим се узбуњивачу или лицу које има прво на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

#### ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

##### Покретање поступка

##### Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођењем поступка у вези са узбуњивањем. Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

##### Писмено достављање информација

##### Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о

информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном поштом, као и електронском поштом на *e-mail* лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности, о чему се саставља и издаје потврда. Ако се обичне или препоручене поштом упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем путем службе за достављање поште код послодавца, такву поштом може да отвори само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

##### Потврда о пријему писмене информације

##### Члан 5.

Уколико се писмено доставља информација у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, која садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
  - 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
  - 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
  - 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
  - 5) податке о послодавцу;
  - 6) печат послодавца;
  - 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

##### Усмено достављање информација

##### Члан 6.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник. Такав записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно опис разлога због којих се врши унутрашње узбуњивање;
- 4) коментар узбуњивача на садржај записника;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

##### Члан 7.

У случају анонимних обавештења, лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да

приликом пријема информације обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

### Поступање по информацији

#### Члан 8.

Након пријема информације, послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то на основу расположивих података могуће. Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

#### Члан 9.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник. Такав записник садржи:

- 1) податке о лицима која дају изјаве;
- 2) опис утврђеног чињеничног стања поводом провере информација у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) коментар на записник лица која су дала изјаве;
- 4) потпис лица која су дала изјаве и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

### Информисање узбуњивача

#### Члан 10.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да пружи обавештења узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку. Послодавац ју дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

### Извештај о предузетим мерама

#### Члан 11.

По окончању поступка, овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем и предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана доставља се послодавцу и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из става 1. овог члана треба да садржи најмање:

- 1) време, мето и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања;
- 3) радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) податке о томе која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, уз навођење датума и начина њиховог обавештавања;
- 5) податке о томе шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње, као и њихов и опис, те да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 6) предлог за предузимање одговарајуће мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### Члан 12.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 2 дана.

### Предузимање мера на бази извештаја

#### Члан 13.

Послодавац се обавезује да, на основу поднетог извештаја лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузме одговарајуће мере, и то:

- доношењем Програма мера, и
  - предузимањем мера по том Програму.
- Програм мера за отклањања неправилности и последица по конкретном покренутом унутрашњем узбуњивању садржи:
- 1) детаљан спис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи, а које су предмет конкретног унутрашњег узбуњивања;
  - 2) конкретне мере које ће се предузети ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем, као и рокове за њихово извршење – уз навођење ко ће их предузети, у којим роковима и какви се ефекти тих мера очекују у односу на покренуто унутрашње узбуњивање;
  - 3) рок у коме ће се објавити коначна информација о предузетим мерама и коначном њиховом ефекту у вези са конкретним покренути поступком унутрашњег узбуњивања.

## ПРАВО НА ЗАШТИТУ УЗБУЊИВАЧА

### Члан 14.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са Законом, ако:

- 1) изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње;
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

### Члан 15.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица. Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

### Члан 16.

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

### Члан 17.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

### Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

### Члан 18.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем узбуњивача да стави у неповољнији положај у вези са узбуњивањем а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- 1) запошљавање;
- 2) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;
- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) учешће у добити послодавца;
- 11) исплату награде и отпремнине;
- 12) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 13) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

### Члан 19.

Забрањено је предузимати штетне радње.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

## Судска заштита

### Члан 20.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита остварује се подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 21.

Овај правилник објавити у Службеном гласнику “Железнице Србије”, на огласним таблама и интернет страници послодавца.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику “Железнице Србије”.

ОДБОР ДИРЕКТОРА  
Мр Горан Максим  
Милан Шеган  
Душан Гарбиовић

**Одлука Одбора директора  
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.  
(од 8.12.2015. године)  
Број: 4/2015-40-14**

На основу члана 6. Статута, Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и 73/15), Одбор директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, је на седници одржаној 8.12.2015. године, донео

**О Д Л У К У  
о тексту, изгледу и броју штамбиља за рачуноводствене исправе Друштва**

I. Утврђује се да Друштво има :

а) штамбиљ за оверу докумената у складу са чл.9. Закона о рачуноводству и Актом о преносу овлашћења је правоугаоног облика, димензија 90мм x 60 мм у коме су на српском језику, ћириличним писмом исписани следећи елементи:

**„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.**

РАЧУНОВОДСТВЕНА ИСПРАВА ЈЕ ОДОБРЕНА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ  
9. ЗАКОНА О РАЧУНОВОДСТВУ И АКТОМ О ПРЕНОСУ ОВЛАШЋЕЊА  
КЊИЖИТИ НА ТЕРЕТ:

СЕКТОР \_\_\_\_\_ СЕКЦИЈА/РЈ \_\_\_\_\_

БРОЈ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПРОГРАМА \_\_\_\_\_

ШИФРА ПОСЛОВНОГ ДОГАЂАЈА \_\_\_\_\_

К.Ш.К \_\_\_\_\_ ПОДКОНТО \_\_\_\_\_

РАЧУН – ПРЕДРАЧУН ЈЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

БРОЈ УГОВОРА/НАРУЧБЕНИЦЕ \_\_\_\_\_

КОНТРОЛИСАО \_\_\_\_\_ ОДОБРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ \_\_\_\_\_

Потребно је набавити **52** штамбиља.

б) штампил за формалну исправност докумената димензија 90мм x 60мм у коме су на српском језику, ћириличним писмом исписани следећи елементи:

**„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.**

РАЧУНОВОДСТВЕНА ИСПРАВА СА ПРИЛОЗИМА ЈЕ ФОРМАЛНО ИСПРАВНА У СКЛАДУ СА ПРАВИЛНИКОМ О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ  
ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА  
РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

**КОНТРОЛИСАО**

**ПРИМИО НА КЊИЖЕЊЕ**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ДАТУМ ПРИЈЕМА ДОКУМЕНТА

ДАТУМ ПРЕДАЈЕ ДОКУМЕНТА  
НА КЊИЖЕЊЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Потребно је набавити **31** штампил.

ц) штампил за оверу ваљаних уговора димензија 85мм x 55мм у коме су на српском језику, ћириличним писмом исписани следећи елементи:

**„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.**

Евиденцијски  
број \_\_\_\_\_

**УГОВОР ЈЕ ПРАВНО ВАЉАН**

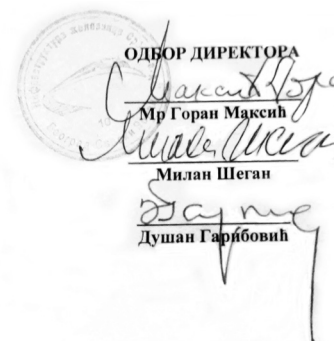
**О В Е Р А В А**

\_\_\_\_\_  
(датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

Потребно је набавити **1** штампил.

II. Одлуку објавити у Службеном гласнику “Железнице Србије”.



ОДБОР ДИРЕКТОРА  
*Горан Максим*  
 Мр Горан Максим  
*Милан Шеган*  
 Милан Шеган  
*Душан Гарибовић*  
 Душан Гарибовић

**Одлука Одбора директора  
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.  
(од 4.12.2015. године)  
Број: 4/2015-43-14**

На основу члана 24 Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, („Службени гласник РС бр. 60/15 и 73/15) и члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије” а.д. је на седници, одржаној 8.12.2015. године, донео

**П РА В И Л Н И К**

**о измени и допуни Правилника о организацији  
и систематизацији послова Акционарског  
друштва за управљање јавном железничком  
инфраструктуром “Инфраструктура железнице  
Србије”, Београд**

**Члан 1.**

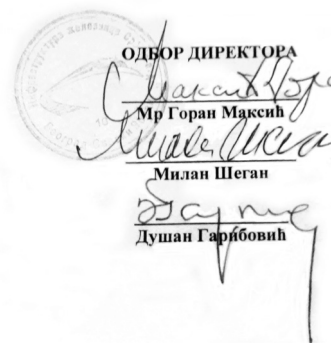
Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном же-

лезничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд, у следећем:

- **10801 Секција за инфраструктуру чвора Панчево - ОЦ за СП Панчево-Техничко технолошко одељење**
- под редним бројем 02 назив посла „ водећи инжењер технолог“, у рубрици завршена школа или факултет поред СФ уписује се ВШСС. Остали услови остају непромењени.

**Члан 2.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ОДБОР ДИРЕКТОРА  
Мр Горан Максим  
Милан Шеган

**АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ “СРБИЈА КАРГО”**

**Одлука Скупштине  
„Србија Карго“ а.д.  
(од 9.12.2015. године)  
Број: 5/2015-7-5**

На основу члана 16. тачка 6. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (“Службени гласник РС”, бр. 60/15), Скупштина Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 9.12.2015. године, донела

**О Д Л У К У**  
**о усвајању Извештаја о степену реализације  
Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период  
10.08.-30.09.2015. године**

1. Усваја се Извештај о степену реализације Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 10.08.-30.9.2015. године.
2. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Миодраг Поледица*  
Миодраг Поледица

## АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА “СРБИЈА ВОЗ”

### Одлука Одбора директора „Србија Воз” а.д. (од 10.12.2015 године) Број: 4/2015-22-11

На основу члана 117. Закона о безбедности и интероперабилности железнице и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је, на седници одржаној 10.12.2015. године, донео

### О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о организацији унутрашњег надзора и контроле у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлуку објавити у „Службеном гласнику Железнице Србије“.



### Одлука Одбора директора „Србија Воз” а.д. (од 10.12.2015 године) Број: 4/2015-22-11

На основу чл. 117. Закона о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“ број 104/13) и (92/2015) и чл. 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд („Службени гласник РС“ бр. 60 /2015), Одбор директора “Србија воз” Београд, на седници одржаној дана 10.12.2015.године, донео је

### П Р А В И Л Н И К о организацији унутрашњег надзора и контроле акционарског друштва за превоз путника “Србија Воз”, Београд

#### И. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о организацији унутрашњег надзора и контроле Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд (у даљем тексту: Правилник) утврђује се праћење примене законских одредби којима се дефинише начин безбедног и интероперабилног и несметаног одвијања железничког саобраћаја и ближе дефинише надзор и контрола

безбедности железнице у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (у даљем тексту: Друштво).

##### Члан 2.

Овим Правилником дефинишу се задаци, обавезе, дужности, начин и обим извршења унутрашњег надзора и контроле у Друштву.

#### II. ЗАДАЦИ УНУТРАШЊЕГ НАДЗОРА И КОНТРОЛЕ

##### Члан 3.

Унутрашњи надзор и контрола спроводе се на основу Закона и овог Правилника.

Унутрашњи надзор и контрола је независан у обављању својих послова и за свој рад одговара генералном директору Друштва.

##### Члан 4.

Директор и инспектори унутрашњег надзора и контроле у свом раду имају право слободног приступа расположивој документацији, евиденцији и другим подацима, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима (писаним и електронским) и другим подацима, потребним за спровођење контроле. 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 извештајима, записницима или закључцима до којих су дошли вршењем унутрашњег надзора односно контроле.

##### Члан 5.

Запослени у унутрашњем надзору и контроли су одговорни за коришћење информација до којих су дошли током поступка контроле и обавезни су да чувају тајност података и информација које су им стављене на увид и располагање у поступку контроле. Изузетно предходно се не односи на податке који се достављају на захтев надлежних државних органа.

Запослени у унутрашњем надзору и контроли су дужни да своје послове и радне задатке обављају по налогу директора Центра за унутрашњу контролу у примереним роковима, при чему су за одбијање поступања по датом налогу одговорни у складу са одредбама Закона о раду, Колективног уговора и Уговора о раду.

За непоштовање одредби Правилника из претходног става овог члана, директор Центра за унутрашњу контролу може предложити генералном директору Друштва да предузме мере против запосленог, у складу са законским прописима.

##### Члан 6.

Запослени у унутрашњем надзору и контроли трајно контролишу примену одредби Закона о железници,



Закона о безбедности и интероперабилности железнице, других закона и прописа који се односе на безбедност железничког саобраћаја и примену законских прописа у свим деловима Друштва.

#### **Члан 7.**

Надзор и контрола примене и спровођења прописа се обавља у:

- 1) области послова експлоатације (послови превоза путника, саобраћајни послови, послови вуче, техничко-колски послови и послови одржавања возних средстава);
- 2) области послова комерцијале и маркетинга (комерцијални послови и маркетинг);
- 3) области економских послова (послови плана и анализе, финансијско-рачуноводствени послови, набавни и стоваришни послови);
- 4) области послова развоја и инвестиција (развој технологија и извођење инвестиција);
- 5) области правних, кадровских и општих послова;
- 6) области управљања некретнинама и стамбених послова;
- 7) области информacionих система;
- 8) области послова безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 8.**

Запослени у Центру унутрашње контроле при вршењу контроле примене прописа из области наведених у чл. 7 обављају следеће послове:

- 1) надзор и контролу безбедности и уредности одвијања железничког саобраћаја;
- 2) надзор и контролу примене саобраћајних и техничких прописа;
- 3) надзор и контролу примене комерцијалних прописа;
- 4) надзор и контролу исправности и наменског коришћења железничких возила, као и поступак са неисправним железничким возилима;
- 5) контролу примене прописа о кочењу возила;
- 6) контролу опремљености воза потребним средствима и прибором;
- 7) контролу примене Закона и других општих аката Друштва при обављању железничког саобраћаја;
- 8) контролу испуњавања услова од стране железничких радника у погледу прописане стручне и здравствене способности за самостално обављање послова на одређеним пословима;
- 9) контролу употребе службене одеће и заштитних средстава;
- 10) контролу примене прописа о радном времену железничких радника;
- 11) контролу ваљаности закључених уговора, спровођења међународних уговора и споразума који се односе на безбедност железничког саобраћаја;
- 12) контролу примене општих и интерних прописа, одлука и других нормативних аката којима се регулише материјално-финансијско пословање или уређују економски односи у Друштву;
- 13) контролу коришћења материјалних и новчаних средстава Друштва са гледишта њихове наменске и целисходне употребе ;

14) контролу примене Закона, општих аката, одлука и закључака органа Друштва.

### **III. СПРОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊЕГ НАДЗОРА И КОНТРОЛЕ**

#### **Члан 9.**

Запослени у Центру за унутрашњу контролу своје послове извршавају на основу месечних планова рада, које одобрава Директор Центра за унутрашњу контролу или по налогу Генералног директора Друштва.

Унутрашњи надзор и контрола делује превентивно и инструктивно са циљем да спречи неправилности у пословању, које могу да угрозе безбедност и уредност железничког саобраћаја, указује на појаве, узроке и последице неправилног и незаконитог пословања у свим подручјима рада Друштва и његових делова.

#### **Члан 10.**

Запослени у Центру за унутрашњу контролу обављају надзор и контролу непосредним увидом у рад у свим подручјима делатности Друштва.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу приликом извршења својих послова врше преглед прописаних евиденција у свим деловима процеса рада Друштва.

#### **Члан 11.**

Унутрашњи надзор и контрола спроводи се: комплексно, делимично, редовно или ванредно.

Комплексна контрола подразумева контролу целокупног пословања појединих организационих делова у Друштву. Делимична контрола обухвата контролу појединих радних места, или појединих делова процеса рада, односно појединих средстава или постројења. Делимична контрола може се вршити и у случајевима учесталих неправилних радњи у вези са непоштовањем прописа, угрожавањем саобраћаја, лошим радом средстава од којих зависи безбедност саобраћаја.

Редовна контрола подразумева контролу којом се обезбеђује континуирано праћење стања безбедности у железничком саобраћају и пословања у осталим подручјима рада Друштва.

Ванредна контрола врши се у одређеним случајевима, по налогу или захтеву директора Центра за унутрашњу контролу или генералног директора Друштва.

#### **Члан 12.**

Контрола примене саобраћајних, комерцијалних и техничких прописа може се спроводити пратњом возова, ноћним контролама и контролама извршилаца послова у процесу рада који се контролише.

#### **Члан 13.**

Начин спровођења контроле је јаван, у циљу указивања на неправилности у раду које су уочене.

Код планираних контрола неопходно је да приликом спровођења контроле буду присутни непосредни руководиоци организационог дела који је предмет контроле.

#### **IV. ОВЛАШЋЕЊА И ДУЖНОСТИ ИНСПЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ**

##### **Члан 14.**

Инспектори Центра за унутрашњу контролу поседују службену легитимацију, коју издаје директор Центра за унутрашњу контролу.

Изглед службене легитимације је саставни део овог Правилника (прилог број 1).

Приликом спровођења контроле, инспектор који обавља контролу дужан је да покаже службену легитимацију.

О издатим службеним легитимацијама води се посебна евиденција у Центру за унутрашњу контролу.

##### **Члан 15.**

Лица овлашћена за спровођење контроле имају право да контролишу пословање Друштва, у свим његовим организационим целинама.

##### **Члан 16.**

Послове непосредне контроле, за потребе Центра за унутрашњу контролу, могу да обављају и други запослени у Друштву, на основу овлашћења генералног директора Друштва, датог на предлог директора Центра за унутрашњу контролу.

##### **Члан 17.**

За оперативно спровођење предвиђених задатака Центра за унутрашњу контролу израђује се јединствени месечни план рада, којим се утврђују конкретни задаци, начин и време обављања контроле, као и лица која ће спровести контролу. Месечне планове рада Центра за унутрашњу контролу одобрава директор Центра за унутрашњу контролу.

Одступање од утврђеног плана рада и спровођења задатака дозвољено је у оправданим случајевима уз одобрење директора Центра за унутрашњу контролу.

##### **Члан 18.**

Инспектор у Центра за унутрашњу контролу спроводи контролу непосредним увидом у рад организационих делова Друштва и Друштва као целине.

Директори сектора/центара, руководиоци организационих целина, јединица, техничко-организационих јединица, одељења, служби, и радионица, дужни су да овлашћеном инспектору Центра за унутрашњу контролу омогуће не-сметан преглед из области која се контролише, преглед одвијања процеса рада, преглед железничких возила, преглед инфраструктурних капацитета, објеката, средстава уређаја и постројења, преглед пословних књига и друге документације неопходне за спровођење контроле и надзора.

Руководиоци и запослени у организационом делу у коме се спроводи контрола, дужни су да се одазову позиву инспектора и ван радног времена, када природа спровођења контроле то захтева.

##### **Члан 19.**

Свако онемогућавање инспектора Центра за унутрашњу контролу у обављању његових послова – радних задатака,

сматра се повредом радне обавезе.

Пре почетка контроле потребно је да лице које обавља контролу најави шефовима и руководиоцима организационих целина вршење контроле, а у случају њихове одсутности заменицима.

Контрола се спроводи без претходне најаве када природа контроле то захтева.

##### **Члан 20.**

У примени Закона, општих аката, одлука и овог Правилника, инспектори Центра за унутрашњу контролу полазе од законских обавеза Друштва, заједничких интереса запослених, права, обавеза и одговорности из радног односа и заштите њихових права и дужни су да поступају у складу са законским прописима, да заснивају своје налазе на материјалној истини и утврђеним чињеницама.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу при спровођењу контроле морају да буду објективни, непристрасни и правични.

##### **Члан 21.**

О утврђеном чињеничном стању након обављане контроле саставља се записник (прилог 2) или извештај.

Неправилности и незаконитости у раду утврђење у поступку контроле, инспектор Центра за унутрашњу контролу констатује у записнику или извештају (у чему се оне састоје, које су одредбе прописа повређене и из ког општег акта или законског прописа).

На основу утврђених неправилности, незаконитости и недостатака констатованих у записнику или извештају, доноси се решење (прилог 3) за отклањање неправилности, незаконитости и недостатака са предлогом и тачном назнаком мера против запослених, са одређеним роковима за извршење наложених мера.

Решење из претходног става упућује се одговорном лицу у чијој је надлежности отклањање констатованих недостатака и неправилности.

Директори сектора/центара обавезни су да прате извршење свих наложених мера које се односе на њихов сектор/центар и дужни су да предузимају потребне радње, ради њихове благовремене реализације.

##### **Члан 22.**

На решење о наложеним мерама, које је донео инспектор Центра за унутрашњу контролу, може се поднети писани приговор генералном директору Друштва у року од 8 дана од дана пријема решења, изузев против мера из члана 25. овог Правилника.

Подношење приговора не одлаже извршење решења о наложеним мерама.

##### **Члан 23.**

Записник или извештај о утврђеном чињеничном стању, односно решење за отклањање неправилности, доставља се директору Центра за унутрашњу контролу, генералном директору Друштва (у случају када се контрола врши по налогу генералног директора), надлежном извршном директору Друштва, надлежном помоћнику генералног директора, директору сектора и руководиоцима радних јединица у којима је контрола спроведена.

О извршењу наложених мера, одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности из решења о наложеним мерама дужно је да поднесе писани извештај Директору Центра за унутрашњу контролу у року од 8 дана од истека рока из решења о наложеним мерама.

#### Члан 24.

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 обавештава директора надлежног сектора/центра.

Ако је спровођење наложених мера у надлежности директора сектора, а исте не буду спроведене у предвиђеном року, директор Центра за унутрашњу контролу је обавезан да о томе обавести генералног директора Друштва.

#### Члан 25.

У случају када инспектор Центра за унутрашњу контролу утврди техничку и функционалну неисправност железничких возила, неправилну употребу и неправилности у поступању са железничким возилима неправилности у примени комерцијалних прописа и благajничког пословања, а такве су природе да утичу на угрожавање живота запослених и корисника услуга или угрожавају безбедност и уредност саобраћаја, или на остваривање прихода, дужан је да предузме следеће мере:

- 1) да наложи отклањање неправилности у извршењу железничког саобраћаја и усаглашавање обављања послова са одредбама Закона о безбедности и интероперабилности железнице и другим саобраћајно-техничким прописима, да утврди начин, мере и рокове за отклањање неправилности и насталих појава;
  - 2) да обустави извршење наређења издатих запосленима који непосредно учествују у обављању саобраћаја, ако су она у супротности са законским одредбама, прописима којима се регулише обављање послова у вези са саобраћајем и ако би њихово извршење директно угрозило безбедност саобраћаја, као и да предузме мере да се такво наређење опозове;
  - 3) да наложи отклањање неправилности које су у супротности са прописима у примени комерцијалних прописа и благajничког пословања;
  - 4) да наложи правилно извршавање послова за које је утврђено да се извршавају по наређењима супротним општим актима, одлукама органа Друштва и одлукама генералног директора;
  - 5) да наложи отклањање техничких недостатака на возним средствима, који могу угрозити безбедност железничког саобраћаја;
  - 6) да наложи привремено искључење из саобраћаја возних средстава и коришћење постројења и средстава и забрани њихову употребу уколико не испуњавају техничке услове, а њиховом употребом угрожава се безбедност железничког саобраћаја или запослених.
- У циљу отклањања неправилности из става један овог

члана, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће одмах донети решење (прилог 4).

У случају да инспектор Центра за унутрашњу контролу није у могућности да донесе писано решење може дати усмени налог.

Када инспектор Центра за унутрашњу контролу да усмени налог, дужан је да писано решење донесе у року од 3 дана.

#### Члан 26.

На решење о наложеним мерама, које је донето од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу, у случајевима када је реч о угрожавању безбедности и уредности железничког саобраћаја и када су угрожени животи запослених због непридржавања мера безбедности и здравља на раду, може се поднети писани приговор генералном директору Друштва у року од 3 дана од дана пријема решења о наложеним мерама.

Подношење приговора не одлаже извршење решења о наложеним мерама.

#### Члан 27.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу овлашћен је да привремено забрани обављање послова запосленог који непосредно учествује у обављању железничког саобраћаја у следећим случајевима:

- 1) ако није подвргнут провери стручне оспособљености у предвиђеном року;
- 2) ако не испуњава прописане здравствене услове или нема прописану стручну спрему и оспособљеност за самостално обављање послова и задатака за које се по закону или општим актима захтева обавезна стручна спрема или оспособљеност;
- 3) ако је затечен у вршењу радње којом се непосредно угрожава безбедност и уредност железничког саобраћаја;
- 4) ако ради противно прописима о радном времену и одмору возног особља;
- 5) ако у току рада буде затечен под утицајем алкохола, и психоактивних контролисаних супстанци, или ако одбије алко-тест, односно други уобичајени начин испитивања присуства алкохола у крви.

У вези става 1. овог члана, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће одмах донети налог (прилог 5). Запослени је дужан да се подвргне алко-тесту који му понуди инспектор Центра за унутрашњу контролу. Уколико запослени одбије да се подвргне алко-тесту, то ће се сматрати повредом радне обавезе, сходно уговору о раду и законским прописима.

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

#### Члан 28.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу дужан је да удаљи запосленог који непосредно учествује у железничком саобраћају у случају угрожавања безбедности железничког саобраћаја и то:

- 1) недозвољеног искључења уређаја за контролу

будности и аутостоп уређаја, насилног искључења региструјућег брзиномера ( тахограф), или укључења у саобраћај вучног возила на коме су ови уређаји неисправни;

- 2) ако је запослени затечен да спава на радном месту;
- 3) ако је запослени затечен да при обављању својих послова наноси материјалну штету и руши углед Друштва;
- 4) одбијања извршења наређења везаних за саобраћај возова, њихову уредност и безбедност, ако нису у супротности са законом и другим саобраћајним и техничким прописима;
- 5) неизвршавања других послова, односно задатака, од стране одговорних радника, које може да угрози безбедност саобраћаја;
- 6) ако је запослени дошао на рад уморан, болестан, под утицајем алкохола или је пре рада или за време рада узимао алкохолно пиће или је под дејством психоактивних контролисаних супстанци.

У вези става I. овог члана, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће одмах донети решење (прилог 6).

#### Члан 29.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу, када приликом контроле утврди постојање повреде радне обавезе, непоштовање радне дисциплине, односно ако је понашање запосленог такво да не може да настави са радом, поднеће захтев надлежном овлашћеном лицу ради покретања одговарајућег поступка у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

#### Члан 30.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу овлашћен је да у смислу одредби Закона о безбедности и интероперабилности железнице покреће прекршајне поступке за повреде радних обавеза којима се угрожава безбедност и уредност у железничком саобраћају.

#### Члан 31.

Када постоји основана сумња да је чињење, односно пропуштање предузимања одређених радњи као последицу проузроковало појаву привредног криминала, мањка новца или материјалних средстава или ако се утврди кршење закона и општих аката који за последицу имају nanoшење материјалне и друге штете, инспектор Центра за унутрашњу контролу спровешће иследне радње у обиму који је потребан у иследном поступку.

Када је контролом утврђено дело прекршаја, привредног престапа или кривичног дела, на основу записника или извештаја инспектора Центра за унутрашњу контролу, директор Центра за унутрашњу контролу даће предлог генералном директору Друштва да се поднесе пријава надлежном органу, у складу са законским прописима.

#### Члан 32.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу не могу доносити решења или налагати мере везане

за инвестициона улагања, изузимајући текуће и инвестиционо одржавање у постројења и објекте Друштва или на железничким возилима, као и текуће и инвестиционо одржавање у случајевима непосредне опасности по безбедност саобраћаја.

#### Члан 33.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу могу дати иницијативу за преиспитивање планова за текуће и инвестиционо одржавање постројења и објеката Друштва или на железничким возилима, ако се утврди да постојеће техничко стање инфраструктуре и њених постројења или железничких возила, основних транспортних капацитета и других постројења, угрожава безбедност и уредност саобраћаја.

Иницијатива се подноси генералном директору Друштва.

#### Члан 34.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу обавезни су да прате извршење мера које су наложили и да о томе воде евиденцију.

#### Члан 35.

Обављање послова унутрашњег надзора и контроле не ослобађа дужности непосредне руководиоце и остале одговорне запослене, предвиђене техничким, технолошким и другим прописима, да редовно контролишу правилну примену прописа, контролу запослених и стање средстава који су од значаја за безбедно и уредно одвијање железничког саобраћаја.

#### Члан 36.

Директор Центара за унутрашњу контролу подноси генералном директору Друштва годишњи извештај о раду.

### V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 37.

Изглед и садржај службене легитимације, записника, решења и налога о удаљењу саставни су део овог Правилника и налазе се у прилогу.

#### Члан 38.


Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку његовог доношења.

#### Члан 39.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



## Прилог:1

	<b>Број:</b>
<b>СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА ЦЕНТРА ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ</b>	
Име и презиме	_____
Послови	_____
Број л.к	_____
Датум издавања:	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ
	М.П.
<p>Ова легитимација овлашћује лице којем је издата да обавља контролу у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд сагласно одредбама Закона о безбедности и интероперабилности железнице, Закона о железници, Статута друштва и Правилника о раду унутрашње контроле.</p>	

**Прилог: 2**

"Србија Воз" а.д.  
Центар за унутрашњу контролу  
Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_  
Београд

На основу чланова 11 и 21 Правилника о организацији унутрашњег надзора и контроле "Србија Воз" а.д. након извршеног \_\_\_\_\_ прегледа сачињава се:

**ЗАПИСНИК**

1. Контрола је извршена у \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_  
(организациона целина)

Контролу је обавио инспектор \_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног инспектора)

Испред организационе целине контроли је присуствовао:

\_\_\_\_\_  
(име и презиме, звање и функција)

2. Предмет контроле је: \_\_\_\_\_

2.1.

2.2.

3. Утврђено је следеће чињенично стање:

3.1.

3.2.

Повређене су одредбе прописа: \_\_\_\_\_

а одговорна су лица: \_\_\_\_\_

На основу овог записника биће донето решење о отклањању утврђених недостатака.

Записник доставити:

- генералном директору Друштва,
- надлежном извршном директору Друштва,
- надлежном помоћнику генералног директора
- директору сектора/центра
- шефу секције/ој
- директору Центра унутрашње контроле,

ОВЛАШЋЕНИ ИНСПЕКТОР

\_\_\_\_\_

**Прилог: 3**

"Србија Воз" а.д.  
Центар за унутрашњу контролу  
Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_  
Београд

На основу чл. 21, 22. и 23. Правилника о организацији унутрашњег надзора и контроле "Србија Воз" а.д. \_\_\_\_\_, овлашћени инспектор Центра за \_\_\_\_\_ (име и презиме) унутрашњу контролу доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**о наложеним мерама**

\_\_\_\_\_ дужан је да отклони неправилности (организациона целина) утврђене записником, бр. \_\_\_\_\_ предузимањем следећих мера:

1. \_\_\_\_\_ Рок: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ Рок: \_\_\_\_\_  
(навести мере и одредити рок извршења)

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

**Образложење**

Дана \_\_\_\_\_ извршена је \_\_\_\_\_ контрола у организационој целини \_\_\_\_\_

Записником бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ утврђене су неправилности у раду. На основу утврђених неправилности овим решењем наложене су мере за њихово отклањање.

Правна поука:

Против овог решења може се уложити приговор генералном директору у року од 8 (осам) дана од дана пријема решења.

Приговор не задржава извршење наложених мера.

ОВЛАШЋЕНИ ИНСПЕКТОР

\_\_\_\_\_

**Прилог: 4**

"Србија Воз" а.д.  
Центар за унутрашњу контролу  
Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_  
Београд

На основу чланова 25. и 26. Правилника о организацији унутрашњег надзора и контроле  
\_\_\_\_\_, овлашћени инспектор Центра за унутрашњу  
(име и презиме)  
контролу, доноси

**РЕШЕЊЕ**

1. \_\_\_\_\_ налаже се да отклони неправилности,  
(руководиоцу организационе целине)  
које се састоје у следећем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. До отклањања неправилности наведених у тач.1 овог решења забрањује се:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Образложење**

Контролом железничког саобраћаја утврђено је, да је дана \_\_\_\_\_, дошло  
до \_\_\_\_\_  
(описати неправилност)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Правна поука:**

Против овог решења може се уложити приговор генералном директору у року од 3 (три) дана од дана пријема решења.

Приговор не задржава извршење наложених мера.

ОВЛАШЋЕНИ ИНСПЕКТОР

\_\_\_\_\_



**Прилог 5.**

"Србија Воз" а.д.  
Центар за унутрашњу контролу  
Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_  
Београд

На основу члана 27. Правилника о раду Унутрашње контроле "Србија Воз" а.д., доносим

**НАЛОГ**  
о привременом удаљењу са послова

Запослени \_\_\_\_\_ распоређен на послове \_\_\_\_\_ у  
\_\_\_\_\_ организационој целини

ПРИВРЕМЕНО СЕ УДАЉУЈЕ са посла који је обављао у време вршења контроле из разлога \_\_\_\_\_ што је  
починио повреду радне обавезе и то:

Налог је основ да надлежни запослени Друштва донесе решење о удаљењу запосленог са рада.

**Образложење**

Дана \_\_\_\_\_ запослени \_\_\_\_\_ који \_\_\_\_\_ обавља  
послове \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ Сектору-  
Секцији \_\_\_\_\_

На основу изложеног, донет је налог као у диспозитиву.

Достављено  
- именованом  
-надлежном директору сектора/центра  
-надлежном секција/ој  
-директору Центра за унутрашњу контролу

ОВЛАШЋЕНИ ИНСПЕКТОР

\_\_\_\_\_

**Прилог 6.**

"Србија Воз" а.д.  
Центар за унутрашњу контролу  
Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_  
Београд

На основу члана 28. Правилника о раду Унутрашње контроле "Србија Воз" а.д., доносим

**РЕШЕЊЕ**  
о привременом удаљењу са послова

Запослени \_\_\_\_\_ распоређен на послове \_\_\_\_\_ у  
организационој целини \_\_\_\_\_

ПРИВРЕМЕНО СЕ УДАЉУЈЕ са послова на које је распоређен због тога што је дана:

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

**Образложење**

Дана \_\_\_\_\_ запослени \_\_\_\_\_ који обавља  
послове \_\_\_\_\_ у Сектору-Секцији \_\_\_\_\_

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

(образложење повреде радне обавезе)

На основу изложеног, донето је решење као у диспозитиву.

Правна поука:

Против овог решења може се уложити приговор генералном директору у року од 3 (три) дана од дана пријема решења.

Приговор не задржава извршење наложених мера.

Достављено

- именованом

-надлежном директору сектора/центар

-надлежном секције/ој

-директору Центра за унутрашњу контролу

ОВЛАШЋЕНИ ИНСПЕКТОР

\_\_\_\_\_

**Одлука Одбора директора  
„Србија Воз” а.д.  
(од 10.12.2015 године)  
Број: 4/2015-23-11**

На основу члана 24. став 1. тачка 1. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15) и члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13. и 75/14), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је, на седници одржаној 10.12.2015. 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 15/2015;21/2015;24/2015 и 26/2015).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику “Железнице Србије”.

ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА  
СРБИЈА ВОЗ  
БЕОГРАД  
Југослав Јовић



**Одлука Одбора директора  
„Србија Воз” а.д.  
(од 10.12.2015 године)  
Број: 4/2015-23-11**

На основу члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“,

број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је на седници, одржаној 10.12. 2015. године, донео

**П РА 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“ - Табеларни део, тако што се:

- 1) У организационом делу **60000 Кабинет генералног директора** код послова под редним бројем 16 „главни диспечер возног парка“ мењају услови и то:
  - у колони 3 шифра посла „4251“ замењује се шифром „6190“,
  - у колони 4 ознака стручне спреме „4“ замењује се ознаком „6“,
  - у колони 5 ознака назива завршене школе „СШТС“ замењује се ознаком „ВШТС и ВШДС“.

- 2) У организационом делу **80102 Секција за саобраћајно транспортне послове Београд - станица Београд** код послова под редним бројем 19 „гардеробер“ у колони 3 шифра посла „3108“ замењује се шифром „2003“,

**Члан 2.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА  
СРБИЈА ВОЗ  
БЕОГРАД  
Југослав Јовић



## С а д р ж а ј

### **Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”**

Одлука Одбора директора “Инфраструктура железнице Србије”.а.д. (од 4.12.2015. године).....	1
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања код послодавца Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд.....	2
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд.....	7

### **Акционарско друштво за железнички превоз робе “Србија Карго”**

Одлука о усвајању Извештаја о степену реализације Програма пословања „Србија Карго” а.д. за период 10.08.-30.09.2015. године.....	7
--	---

### **Акционарско друштво за железнички превоз путника “Србија Воз”**

Правилник о организацији унутрашњег надзора и контроле акционарског друштва за превоз путника “Србија Воз”, Београд.....	8
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд.....	19

---

## 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: д.о.о. “КОМАЗЕЦ”, Инђија