



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXVII БРОЈ 3
25. јануар 2017.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.1.2017. године)
Број: 5/2017-89-35

На основу члана 16. став 1. тачка 12) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је на седници одржаној 17.1.2017. године, донела

ОДЛУКУ

- Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, додељују се на коришћење трасе возова, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1 и Прилогу 2 Уговора о коришћењу железничке инфраструктуре са корисником, који је саставни део ове одлуке.
- Овлашћује се генерални директор да закључи Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре са Акционарским друштвом за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.
- Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд обратило се „Инфраструктури железнице Србије“ а.д. захтевом за доделу траса возова број 12-3/2016-58 од 15.12.2016. године. С обзиром да је захтеване трасе могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2016/2017. и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2017. годину („Службени гласник Железнице Србије“, број 63/16), одлучено је као у диспозитиву.



Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 25.1.2017. године)
Број: 4/2017-226-78

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 управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 60/15 и 73/15), Одбор директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд је на седници одржаној 25.1.2017. године, донео

ОДЛУКУ

- Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 44/16 и 1/17).
- Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
- Одлука ступа на снагу даном доношења.
- Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА



Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 25.1.2017. године)
Број: 4/2017-226/1-78

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 управљање јавном же-

лезничком 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 25.1.2017. године, донео

П Р А 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.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије”, Београд („Службени гласник Железнице Србије” број 44/16 и 1/2017), члан 11. став „У Сектору за грађевинске послове” мења се и гласи:

„У Сектору за грађевинске послове обављају се послови одржавања и реконструкције грађевинске железничке инфраструктуре, као и послови техничког надзора инфраструктуре”.

После става „Секција за одржавање пруга Косово Поље” додаје се став који гласи:

„У делу техничког надзора инфраструктуре Сектор обавља следеће послове: стручни надзор радова на редовном одржавању, обнови, санацији, адаптацији, доградњи, реконструкцији и изградњи на елементима грађевинске, електротехничке и архитектонске јавне железничке инфраструктуре; техничка дијагностика праћењем промена стања, техничке поузданости, технолошке расположивости и безбедности елемената грађевинске, електротехничке и архитектонске јавне железничке инфраструктуре и извршења реда вожње на пругама железничке мреже; мерење стања елемената инфраструктуре, верификација података мерења, анализа промена стања и извештавање менаџмента и техничког надзора; израда регистра фактора ризика о елементима инфраструктуре и саобраћаја по пругама, анализа СМС инфраструктуре и саобраћаја по пругама.

Члан 2.

Члан 16. мења се у називу и гласи : „Сектор за информационе технологије”.

У члану 16. став 1. после речи „технологије” бришу се речи „и технички надзор инфраструктуре”.

Став 4. се брише, став 5. постаје став 4.

Члан 3.

Табеларни преглед Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије”, Београд мења се у следећем:

СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ И
ПРИСТУП ЖЕЛЕЗНИЧКОЈ ИНФРАСТРУКТУРИ

Управа Сектора

- под редним бројем 9. систематизују се послови „саветник директора сектора за приступ железничкој инфраструктури”, у колони шифра описа посла уписује се 1356; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ, ФТС, ФДС; у колони број извршилаца уписује се 1.

Одељење за план, анализу и ванредна превозења

- под редним бројем 8. код послова „водећи инжењер за оперативни план и анализу” у колони назив школе уписује се и ФТС, ФДС; остали услови остају непромењени.

Брише се Одељење за саобраћајне послове и ислеђење ванредних догађаја.

После Одељења за саобраћајне прописе додаје се Одељење за саобраћајне послове у оквиру кога се систематизују следећи послови :

- под редним бројем 1. „начелник одељења за саобраћајне послове”, у колони шифра описа посла уписује се 1358; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ; у колони испит 646 уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 3; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 2. „главни организатор за саобраћајне послове”, у колони шифра описа посла уписује се 1359; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ; у колони испит 646 уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 3. „водећи инжењер за саобраћајне послове”, у колони шифра описа посла уписује се 1360; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ; у колони испит 646 уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1.

После Одељења за саобраћајне послове додаје се **Одељење за ислеђење ванредних догађаја** у оквиру кога се систематизују следећи послови:

- под редним бројем 1. „начелник одељења за ислеђење ванредних догађаја”, у колони шифра описа посла уписује се 1373; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ; у колони испит 646 уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 3; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 2. „главни организатор за ислеђење ванредних догађаја”, у колони шифра описа посла уписује се 1374; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ; у колони испит 646 уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 3. „водећи инжењер за ислеђење ванредних догађаја”, у колони шифра описа посла

уписује се 1375; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ; у колони испит 646 уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1;

- под редним бројем 4. „водећи организатор у одељењу за ванредне догађаје“, у колони шифра описа посла уписује се 1376; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ, ФТС, ФДС; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1.

Брише се **Одељење превоза опасних материја.**

Централно оперативно одељење

- под редним бројем 6. систематизују се послови „главни диспечер превоза опасне робе“, у колони шифра описа посла уписује се 1400; у колони стручна спрема уписује се 6/4; у колони назив школе уписује се ВШСС, СШСС, СШЕС; у колони испит остало уписује се ДА; у колони радно искуство уписује се 3; у колони број извршилаца уписује се 2;
- под редним бројем 7. систематизују се послови „главни организатор при превозу опасне робе“, у колони шифра описа посла уписује се 1474; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ, ФТС, ФДС; у колони радно искуство уписује се 3; у колони број извршилаца уписује се 1.

Одељење за технологију и техничку документацију

- под редним бројем 5. систематизују се послови „главни организатор у одељењу за технологију и техничку документацију“, у колони шифра описа посла уписује се 1475; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се СФ, ФТС, ФДС; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1.

Одељење пројектовања и организације реда вожње

- под редним бројем 3. послови „главни организатор логистике реда вожње“ бришу се.
- под редним бројем 4. послови „водећи организатор логистике реда вожње“ бришу се.

Секција за СП Краљево

- у станици Баточина код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 6, остали услови остају непромењени;
- у станици Баточина код послова под редним бројем 2. „скретничар“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 4, остали услови остају непромењени;
- у станици Крагујевац код послова под редним бројем 3. „отправник возова“ у колони број извршилаца 6 замењује се бројем 11, остали услови остају непромењени;
- у станици Крагујевац код послова под редним бројем 5. „скретничар“ у колони број извршилаца 23 замењује се бројем 21, остали услови остају непромењени;
- у станици Крагујевац код послова под редним бројем 6. „руковац маневре“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 2, остали услови остају непромењени;

- у станици Крагујевац код послова под редним бројем 7. „маневриста“ у колони број извршилаца 7 замењује се бројем 6, остали услови остају непромењени;
- у станици Кнић (Драгобраћа, Гужа) код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 6, остали услови остају непромењени;
- у станици Кнић (Драгобраћа, Гужа) код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 4, остали услови остају непромењени;
- у станици Губеревац (Витановац, Витковац) код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 9 замењује се бројем 12, остали услови остају непромењени;
- у станици Губеревац (Витановац, Витковац) код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 6 замењује се бројем 3, остали услови остају непромењени;
- у станици Матарушка Бања (Бог. Бања и Д. Стране) код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 7 замењује се бројем 8, остали услови остају непромењени;
- у станици Матарушка Бања (Бог. Бања и Д. Стране) код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 4, остали услови остају непромењени;
- у станици Ушће (Полумир, Јошаничка Бања, ТО Пискања) код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 7 замењује се бројем 10, остали услови остају непромењени;
- у станици Ушће (Полумир, Јошаничка Бања, ТО Пискања) код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 4 замењује се бројем 1, остали услови остају непромењени;
- у станици Рашка (Брвеник, Рудница) код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 14 замењује се бројем 16, остали услови остају непромењени;
- у станици Рашка (Брвеник, Рудница) код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 14 замењује се бројем 12, остали услови остају непромењени;
- у станици Краљево (Ратина) код послова под редним бројем 2. „помоћник шефа станице“ у колони број извршилаца 1 замењује се бројем 2, остали услови остају непромењени;
- у станици Краљево (Ратина) код послова под редним бројем 4. „отправник возова“ у колони број извршилаца 12 замењује се бројем 16, остали услови остају непромењени;
- у станици Краљево (Ратина) код послова под редним бројем 5. „телеграфиста“ у колони број извршилаца 2 замењује се бројем 4, остали услови остају непромењени;
- у станици Краљево (Ратина) код послова под редним бројем 6. „надзорни скретничар“ у колони број извршилаца 15 замењује се бројем 14, остали услови остају непромењени;

- у станици Краљево (Ратина) код послова под редним бројем 7. „скретничар“ у колони број извршилаца 15 замењује се бројем 12, остали услови остају непромењени;
- у станици Краљево (Ратина) код послова под редним бројем 9. „маневриста“ у колони број извршилаца 21 замењује се бројем 19, остали услови остају непромењени;
- у станици Драгачево код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 4 замењује се бројем 5, остали услови остају непромењени;
- у станици Драгачево код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 4, остали услови остају непромењени.

Секција за СП Лапово

- у станици Велика Плана под редним бројем 5. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 1;
- у станици Лапово под редним бројем 7. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 2;
- у станици Лапово Ранжирна код послова под редним бројем 8. „надзорни скретничар“ у колони број извршилаца 8 замењује се бројем 7, остали услови остају непромењени;
- у станици Параћин код послова под редним бројем 4. „маневриста“ у колони број извршилаца 4 замењује се бројем 3, остали услови остају непромењени;
- у станици Марковац код послова под редним бројем 2. „отправник возова“ у колони број извршилаца 10 замењује се бројем 9, остали услови остају непромењени.

Секција за СП Пожаревац

- у станици Пожаревац под редним бројем 8. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 1;
- у станици Пожаревац код послова под редним бројем 5. „руковалац маневре“ у колони број извршилаца 4 замењује се бројем 3, остали услови остају непромењени.

Секција за СП Суботица

- у станици Суботица под редним бројем 12. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 3;
- у станици Сомбор под редним бројем 9. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 2;

- у станици Хоргош код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 4 замењује се бројем 3, остали услови остају непромењени;
- у станици Суботица код послова под редним бројем 11. „маневриста“ у колони број извршилаца 34 замењује се бројем 32, остали услови остају непромењени;
- у станици Сомбор теретна код послова под редним бројем 8. „маневриста“ у колони број извршилаца 6 замењује се бројем 5, остали услови остају непромењени;
- у станици Таванкут код послова под редним бројем 3. „скретничар“ у колони број извршилаца 3 замењује се бројем 2, остали услови остају непромењени.

Секција за СП Ужице

- у станици Ужице под редним бројем 8. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 1;
- у станици Ваљево бришу се послови под редним бројем 4. „чистач скретница“;
- у станици Пријепоље теретна код послова под редним бројем 3. „отправник возова“ у колони број извршилаца уписује се 10, остали услови остају непромењени.

Секција за СП Зајечар

- у станици Зајечар под редним бројем 9. систематизују се послови „чистач хигијеничар“, у колону шифра описа посла уписује се 1469, у колону стручна спрема уписује се 1; у колону назив школе уписује се ОШ; у колону број извршилаца уписује се 1;
- у станици Зајечар код послова под редним бројем 8. „маневриста“ у колони број извршилаца 12 замењује се бројем 11, остали услови остају непромењени.

СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Управа сектора

- код послова под редним бројем 3. „помоћник директора за одржавање грађевинске инфраструктуре“ у колони назив школе после ГФ уписује се и ФТС, остали услови остају непромењени;
- код послова под редним бројем 9. „помоћник директора сектора за технички надзор инфраструктуре“ у колони назив школе после ГФ уписује се и ВИС. ШК. СПЕЦ. СТУД. ГС, остали услови остају непромењени.

Секција ЗОП Сремска Митровица

Одељење за техничке послове

- код послова под редним бројем 4. „организатор за план, анализу и норме“ у колони назив школе уписује се СВЕ СШ, остали услови остају непромењени.

Секција ЗОП Ужице

ОЈ пружна деоница Пожега

- бришу се послови под редним бројем 3. „вођа пружних радова“;
- код послова под редним бројем 4. „вођа пружних радова“ у колони број извршилаца 2 замењује се бројем 3, остали услови остају непромењени.

СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

Управа сектора

- код послова под редним бројем 1. „директора сектора“ у колони „радно искуство“ уместо 10 уписује се 3, остали услови остају непромењени;
- код послова под редним бројем 2. „заменик директора“ у колони „радно искуство“ уместо 10 уписује се 3, остали услови остају непромењени;
- код послова под редним бројем 3. „помоћник директора сектора за набавку општег материјала, енергената, стоваришне послове, залихе и продају“ у колони „радно искуство“ уместо 8 уписује се 3, остали услови остају непромењени.

Брише се Одељење набавке за горњи и доњи строј.

Брише се Одељење набавке из увоза.

После **Управе сектора** додаје се **Одељење набавке за горњи и доњи строј и набавке из увоза** у оквиру кога се систематизују следећи послови:

- под редним бројем 1. „начелник Одељења за набавке за горњи и доњи строј и набавке из увоза“, у колони шифра описа посла уписује се 2455; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони испит остало уписује се ДА, у колони радно искуство уписује се 5; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 2. „службеник за јавне набавке за горњи и доњи строј“ у колони шифра описа посла уписује се 2460; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони испит остало уписује се ДА, у колони радно искуство уписује се 5; у колони број извршилаца уписује се 3;
- под редним бројем 3. „главни организатор набавке добара за горњи и доњи строј“ у колони шифра описа посла уписује се 2462; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 4. „главни организатор за набавке из увоза“ у колони шифра описа посла уписује се 2465; у колони стручна спрема уписује се 7/6; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС, ВШЕС, ВШГС, ВШМС, ВШЕТС, ВШДС; у колони радно искуство уписује се 1; у колони број извршилаца уписује се 3;
- под редним бројем 5. „водећи организатор набавке добара за горњи и доњи строј“ у колони шифра описа посла уписује се 2463; у колони стручна спрема уписује се 7/6; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС, ВШЕС, ВШГС, ВШМС, ВШЕТС, ВШДС; у колони број извршилаца уписује се 2.

Брише се Одељење набавке општег материјала и енергената.

Брише се Одељење стоваришта, залиха и продаје.

После **Одељења набавке за горњи и доњи строј и набавке из увоза** додаје се **Одељење набавке општег материјала, енергената, стоваришта, залиха и продаје** у оквиру кога се систематизују следећи послови:

- под редним бројем 1. „начелник Одељења за набавке општег материјала и енергената, стоваришта залиха и продаје“ у колони шифра описа посла уписује се 2455; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони испит остало уписује се ДА, у колони радно искуство уписује се 5; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 2. „службеник за јавне набавке општег материјала и енергената“ у колони шифра описа посла уписује се 2460; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони испит остало уписује се ДА; у колони број извршилаца уписује се 2;
- под редним бројем 3. „главни организатор набавке општег материјала и енергената“ у колони шифра описа посла уписује се 2462; у колони стручна спрема уписује се 7/6; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС, ВШЕС, ВШГС, ВШМС, ВШЕТС, ВШДС; у колони број извршилаца уписује се 3;
- под редним бројем 4. „водећи организатор набавке општег материјала и енергената“ у колони шифра описа посла уписује се 2463; у колони стручна спрема уписује се 7/6; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС, ВШЕС, ВШГС, ВШМС, ВШЕТС, ВШДС; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 5. „главни организатор за стоваришта залиха и продаје“ у колони шифра описа посла уписује се 2457; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 6. „водећи организатор за стоваришта залиха и продаје“ у колони шифра описа посла уписује се 2458; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 7. „виши стручни сарадник стоваришних послова“ у колони шифра описа посла уписује се 2459; у колони стручна спрема уписује се 6; у колони назив школе уписује се ВШЕС, ВШПС, ВШМС, ВШЕТС; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 8. „стручни сарадник за административне послове“ у колони шифра описа посла уписује се 2454; у колони стручна спрема уписује се 4; у колони назив школе уписује се СШДС, СШТС; у колони број извршилаца уписује се 1.

Брише се **Одељење правних и општих послова**.

После **Одељења набавке општег материјала и енергената** додаје се **Одељење општих послова** у оквиру кога се систематизују следећи послови:

- под редним бројем 1. „начелник Одељења општих по-

- слова" у колони шифра описа посла уписује се 2466; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ПФ, ЕФ, ФДС; у колони радно искуство уписује се 5, у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 2. „главни организатор за праћење плана набавки и рад на порталу“ у колони шифра описа посла уписује се 2461; у колони стручна спрема уписује се 7; у колони назив школе уписује се ФТС, ФДС; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 3. „виши стручни сарадник за опште послове“ у колони шифра описа посла уписује се 2467; у колони стручна спрема уписује се 6/4; у колони назив школе уписује се ВШЕС, ВШГС, ВШМС, ВШЕТС, ВШДС, СШЕС, СШПС, СШДС, СШТС; у колони број извршилаца уписује се 2;
- под редним бројем 4. „стручни сарадник у писарници“ у колони шифра описа посла уписује се 2468; у колони стручна спрема уписује се 4; у колони назив школе уписује се СШСС, СШМС, СШГС, СШЕТС, СШЕС, СШПС, СШДС, СШТС; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 5. „кафе кувар“, у колони шифра описа посла уписује се 2469; у колони стручна спрема уписује се 4; у колони назив школе уписује се СШСС, СШМС, СШГС, СШЕТС, СШЕС, СШПС, СШДС, СШТС; у колони број извршилаца уписује се 1.

Одељење набавно стоваришних послова Београд

- под редним бројем 5. систематизују се послови „пословођа главног стоваришта“ у колони шифра описа посла уписује се 2475; у колони стручна спрема уписује се 4; у колони назив школе уписује се СШЕС, СШПС, СШДС, СШТС, ГИМ; у колони број извршилаца уписује се 1;
- под редним бројем 6. систематизују се послови „заменик пословође главног стоваришта“ у колони шифра описа посла уписује се 2476; у колони стручна спрема уписује се 4; у колони назив школе уписује се СШЕС, СШПС, СШДС, СШТС, ГИМ; у колони број извршилаца уписује се 1.

Одељење набавно стоваришних послова Батајница

- код послова под бројем 4. „заменик пословође главног стоваришта“ у колони број извршилаца 3 замењује се бројем 2, остали услови остају непромењени;
- послови под редним бројем 5. „складиштар“ бришу се.

Одељење набавно стоваришних послова Нови Сад

- код послова под редним бројем 3. „заменик пословође главног магацина-пумпа“ у колони број извршилаца уместо 2 уписује се 1; остали услови остају непромењени;
- под редним бројем 4. систематизују се послови „пословођа главног стоваришта“, у колону шифра описа посла уписује се 2475; у колону стручна спрема уписује се 4; у колону назив школе уписује се СШЕС, СШПС, СШТС, СШДС, ГИМ; у колону број извршилаца уписује се 1;

- послови под редним бројем 4. „издавалац горива и мази-ва“ систематизују се под редним бројем 5.

Одељење набавно стоваришних послова Зрењанин

- код послова под редним бројем 1. „главни организатор набавно стоваришних послова“ у колону шифра описа посла уписује се 2470 у колону стручна спрема 7; у колону назив школе уписује се ФДС, ФТС; остали услови остају непромењени.

СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И НЕКРЕТНИНЕ

Управа сектора

- код послова под редним бројем 2. „заменик директора“ у колони назив школе после ПФ уписује се и ГФ; остали услови остају непромењени;
- код послова под редним бројем 3. „помоћник директора сектора“, у колони број извршилаца 2 замењује се бројем 3; остали услови остају непромењени.

Одељење за правне и кадровске послове у Руми

- код послова под редним бројем 4. „организатор за људске ресурсе и опште послове“, у колони број извршилаца 1 замењује се бројем 2; остали услови остају непромењени.

Служба за правне и кадровске послове у Зајечару

- послови под редним бројем 2. „водећи организатор за примену прописа“ бришу се.

Одељење за комерцијализацију некретнина

- код послова под редним бројем 2. „контролор“ у колони број извршилаца 1 замењује се бројем 2; остали услови остају непромењени;
- код послова под редним бројем 3. „главни организатор“ у колони број извршилаца 5 замењује се бројем 4; остали услови остају непромењени.

Одељење за стамбене послове

- код послова под редним бројем 6. „виши стручни сарадник“ у колони стручна спрема уписује се 6/4; назив школе ВШ, ССС; остали услови остају непромењени.

СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ - Управа

- послови под редним бројем 5. „саветник директора сектора“ бришу се.

Одељење за техничке услове и сагласности

- код послова под редним бројем 5. „главни пројектант за коначне сагласности“ у колони назив школе после СФ, ГФ, ЕТФ уписује се и ФДС, у колони број извршилаца уместо 1 уписује се 2; остали услови остају непромењени.

СЕКТОР ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - Управа

- код послова под редним бројем 1. „директор“ у колони назив школе после ЕФ уписује се и ФТС, остали услови остају непромењени.

Члан 4.

Прилог 1 Опис послова Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд мења се у следећем делу:

Кабинет генералног директора:

- опис послова са шифром описа посла број 1018 „менаџер за финансије, рачуноводство и реструктурирање“ гласи: „по налогу генералног директора обавља следеће послове: координира у припреми платформи за преговоре са Светском банком, ММФ-ом, ресорним министарствима и радним групама Владе Републике Србије у процесу структурних реформи железнице, учествује у реструктурирању дугова и решавању отворених питања у међусобним односима између „Железнице Србије“ а.д. и издвојених друштава у статусној промени, координација економских односа управљача инфраструктуром са оператерима, координација у конципирању и изради планско-стратешких докумената уз усаглашавање са ресорним министарствима и поступцима добијања сагласности од Владе РС, координација у изради извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из годишњег програма пословања, координација и инструктажа у изради програма коришћења средстава из буџета Републике Србије, усаглашавање са ресорним министарствима и обезбеђења сагласности Владе Републике Србије, координација у повлачењу средстава из буџета Републике Србије уз поступке одобрења исплате зарада пред ресорним министарствима, координација у исплати зарада запослених и друга лична примања, инструктажа у примени законских прописа из области финансијског пословања друштва, међународних стандарда, финансијских извештаја и друге послове по налогу генералног директора“.

Сектор за безбедност:

- опис послова са шифром описа посла број 1110 „директор сектора“ мења се и гласи: „Руководи, организује, координира и врши надзор рада одељења за ванредне ситуације, заштиту од пожара и управљање ризицима, одељења за безбедност, одељења за одбрану, службе за оперативну безбедност пословне зграде, одељења и службе за унутрашњу безбедност и заштиту; стара се о спровођењу прописаних мера из закона и подзаконских аката и нормативних аката Друштва, организује и учествује у изради нормативних аката и даје предлоге за њихове измене и допуне, учествује у изради анализа и извештаја и анализи, студија, пројеката, извештаја и планова из пословних процеса у сектору; прати измене и допуне закона и нормативних аката Друштва из пословних процеса у сектору; сарађује са надлежним државним органима, организацијама и установама у области којом руководи обавља и друге послове из области безбедности по налогу генералног директора“;

- Опис послова са шифром описа посла број 1111 „заменик директора сектора“ мења се и гласи: „Руководи, организује, координира и врши надзор рада одељења и службе за безбедности и здравље на раду, службе за процену ризика и оспособљавања за безбедан и здрав рад, одељења за заштиту животне средине, одељења за коришћење и одржавање друмских возила, стара се о спровођењу прописаних мера из закона и подзаконских аката и нормативних аката Друштва, организује и учествује у изради нормативних аката и даје предлоге за њихове измене и допуне, учествује у изради анализа и извештаја и анализи, студија, пројеката, извештаја и планова из пословних процеса у сектору; прати измене и допуне закона и нормативних аката Друштва из пословних процеса у сектору; сарађује са надлежним државним органима, организацијама и установама у области којом руководи обавља и друге послове из области безбедности по налогу генералног директора“.

Сектор за саобраћајне послове и приступ железничкој инфраструктури:

- опис послова са шифром описа посла број 1469 „начелник хигијеничар“ гласи: „Одржава просторије, пратеће објекте и инвентар у свим објектима; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца“.
- опис послова са шифром описа посла број 1356 „саветник директора Сектора за приступ железничкој инфраструктури“ гласи: „Прати одговарајућу проблематику и прописе из своје надлежности и предлаже мере за њихово решавање – спровођење; учествује у изради одређених елабората, анализа и нормативних аката којима се решава одређена проблематика; координира рад и сарађује са институцијама у границама своје надлежности; обавља и остале послове у својој струци и у складу са својим овлашћењима; запослени је дужан да обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује по налогу непосредног руководиоца“.
- опис послова за радно место са шифром описа посла број 1470 „Координатор за план и анализу“ гласи: „Прати и координира рад на изради плана, извештаја, анализа и програма из свог домена, координира рад у изради анализа, студија, пројеката, статистика и извештаја, прати и изучава прописе из области економских односа са становишта њихове примене, спроводи активности на изради планова одржавања инфраструктурних објеката, обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује а по налогу непосредног руководиоца“.
- опис послова са шифром описа посла број 1474 „главни организатор при превозу опасне робе“ гласи: „Учествује у обављању оперативних послова везаних за превоз опасне робе; прати и анализира извршење оперативних послова везаних за превоз опасне робе; сарађује са извршним организационим целинама на терену и Секторима у друштву у циљу оптимизације транспорта опасних роба; даје предлоге и сугестије везане за пре-

возе опасних роба; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у коме ради а по налогу предпостављеног“.

- опис послова за радно место са шифром описа посла број 1475 „главни организатор у одељењу за технологију и техничку документацију“ гласи: „Саставља дневне извештаје везане за технологију и техничку документацију; прикупља податке и документацију од подређених организационих јединица; обавља и друге послове који су неопходни за ефикасно функционисање организационог дела у коме ради, а по налогу претпостављеног“.

Члан 5.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Милан Шеган

Садржај

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

Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије” а.д. (од 17.1.2017. године)	1
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије”, Београд	2

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