



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XLIII БРОЈ 43
22. децембар 2023.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-5159-927**

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 20.12.2023. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о давању у закуп пословног и рекламног простора (Службени гласник „Железнице Србије“, број 13/22).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железница Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Измене и допуне Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/2018 и 79/2023) условиле су потребу измене Правилника о давању у закуп пословног и рекламног простора (Службени гласник „Железнице Србије“, број 13/22)

На основу изложеног одлучено је као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурлан

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-5159-927**

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 20.12.2023. године, донео

П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама
Правилника о давању у закуп пословног и рекламног простора

Члан 1.

У Правилнику о давању у закуп пословног и рекламног простора (Службени гласник „Железнице Србије“, број 13/22) у члану 3. речи: „Законом о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС“, број 95/18)“, замењују се речима: „законом којим се утврђују висине накнада за коришћење јавних добара“.

Члан 2.

У члану 7. став 2. после речи: „јавног информисања“ додају се речи: „и на интернет страници Друштва“.
У члану 7. став 2. у алинеји четвртој, речи: „(рок трајања закупа и др.)“ замењују се речима: „(намена за коју се пословни простор даје у закуп, рок давања у закуп и др. услови.)“.
У члану 7. став 2. у алинеји осмој речи „Законом о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС“, број 95/18)“ замењују се речима: „законом којим се утврђују висине накнада за коришћење јавних добара“.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-5167-927

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 20.12.2023. године, донео

О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе

1. Железничком превознику „Србијавоз“, а.д. додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2023-1/932 од 16.11.2023. године и сматра се Анексом 2. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Железнички превозник „Србијавоз“, а.д. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 10.12.2023. године до 14.12.2024. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2023-1/932 дана 16.11.2023. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „Србијавоз“, а.д. је дана 18.12.2023. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2023/2024 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2024. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.



Прилог 1.

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса воза (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	3998	Ниш-Грејач	електро	ЕМВ 413/417	165,2	78	23.12-27.12.2023.	5.277,42	
2.	3999	Грејач-Ниш	електро	ЕМВ 413/417	165,2	78	23.12-27.12.2023.	5.277,42	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-5168-927**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 20.12.2023. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

- Железничком превознику „TRANSAGENT OPERATOR“ DOO BEOGRAD, додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
- Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2023-1/948 од 16.11.2023. године и сматра се Анексом 1. Уговора.
- Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник „TRANSAGENT OPERATOR“ DOO BEOGRAD и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 10.12.2023. године до 14.12.2024. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2023-1/948 дана 16.11.2023. године.

Након закључења предметног Уговора железнички превозник „TRANSAGENT OPERATOR“ DOO BEOGRAD је дана 20.12.2023. године, поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2023/2024 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2024. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


**ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**
 др Небојша Шурлан

Прилог 1.

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	89419	(Товарник) -државна граница- Шид	електро	ENNA	87	130	217	80	22.12-26.12.2023.	15.696,18	
		Шид-Земун	електро	182	87	130	217				
2.	79002	Земун-Батајница	електро	182	87		87		22.12-26.12.2023.	5.455,04	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.12.2023. године)
Број: 4/2023-5169-928**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику **РИМК доо Димитровград**, додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2023-1/933 од 16.11.2023. године и сматра се Анексом 3. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Железнички превозник РИМК доо Димитровград и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 10.12.2023. године до 14.12.2024. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2023-1/933 дана 16.11.2023. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник РИМК доо Димитровград, је дана 20.12.2023. године поднео ad hoc захтев за доделу трасе воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2023/2024 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2024. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


 ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурџан

Прилог 1.

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	58401	Суботица теретна-Богојево-Нови Сад ранжирна	дизел	2 лок. 645/742	196	1900	2096	550	23.12-27.12.2023.	157.908,75	
		Нови Сад ранжирна-Младеновац-Ниш ранжирна	електро	2 лок. 1141	160	1900	2060				

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.12.2023. године)
Број: 4/2023-5170-928**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

О Д Л У К У

о додели ad hoc трасе

1. Железничком превознику **РІМК доо Димитровград**, додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2023-1/933 од 16.11.2023. године и сматра се Анексом 4. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник РІМК доо Димитровград и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 10.12.2023. године до 14.12.2024. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2023-1/933 дана 16.11.2023. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник РІМК доо Димитровград, је дана 21.12.2023. године поднео ad hoc захтев за доделу трасе воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2023/2024 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2024. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.



Прилог 1.

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	48898	Вршац-Панчево Главна ст.	дизел	645/742	98	900	998	530	23.12.-27.12.2023.	51.378,35	
		Панчево Главна ст-Шид	електро	1141	80	900	980				
		Шид-држ. граница-(Товарник)	електро	Log Rail	89	900	989				

Одлука Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 22.12.2023. године) Број: 4/2023-5171-928

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

О Д Л У К У

о додели ad hoc трасе

1. Железничком превознику „**GLOBAL NEOLOGISTICS**“ **DOO**, додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2023-1/946 од 16.11.2023. године и сматра се Анексом 4. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник „GLOBAL NEOLOGISTICS“ DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 10.12.2023. године до 14.12.2024. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2023-1/946 дана 16.11.2023. године.

Након закључења предметног Уговора превозник „GLOBAL NEOLOGISTICS“ DOO је дана 21.12.2023. године поднео ад хос захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ад хос трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом возње 2023/2024 и Изјавом о мрежи за ред возње за 2024. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


 ПРЕДСЕДНИК
 ОДБОРА ДИРЕКТОРА
 др Небојша Шурлан

Прилог 1.

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	54063	Вршац-државна граница- (Stamora Moravita)	дизел	CFR Marfa	120	600	720	400	23.12.-27.12.2023.	2.177,16	
2.	84076	(Stamora Moravita)-државна граница-Вршац	дизел	CFR Marfa	120		120		23.12.-27.12.2023.	1.381,22	

**Одлука Одбора директора
 „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
 (од 22.12.2023. године)
 Број: 4/2023-5172-928**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18- аутентично тумачење) и члана 24. тачка 18) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

ОДЛУКУ

1. 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“, бр. 6/23 – пречишћен текст, 9/23, 14/23, 17/23, 20/23, 22/23, 23/23, 28/23, 29/23, 30/23, 31/23, 32/23, 37/23 и 41/23).

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

3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

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


 ПРЕДСЕДНИК
 ОДБОРА ДИРЕКТОРА
 др Небојша Шурлан

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.12.2023. године)
Број: 4/2023-5172-928**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 18) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

**П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама 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“, бр. 6/23 – пречишћен текст, 9/23, 14/23, 17/23, 20/23 22/23, 23/23, 28/23, 29/23, 30/23, 31/23, 32/23, 37/23 и 41/23), мења се Табеларни део Правилника у следећем:

1. СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ УЖИЦЕ 1. РАНГ

ОЦ ЗА СП КРАЉЕВО 2. РАНГ

10508 – станица Матарушка Бања (Бог.Бања и Д.Стране) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 4 „помоћни радник“ у колони 8 Број извршилаца број „3“ замењује се бројем „4“ остали услови остају непромењени.

2. СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

СЕКЦИЈА ЗОП НИШ 1. РАНГ

31800 - ОЦ ЗОП ЗАЈЕЧАР 2. РАНГ

- Код послова под редним бројем 6 „Грађевински контролор“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“, остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА МЕХАНИЗОВАНО ОДРЖАВАЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКИХ ПРУГА

32206 - Сервис за одржавање механизације Батајница

- Код послова под редним бројем 1 „Шеф сервиса“, у колони број ба „Здравствени услови“ брише се „ДА“, остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 2 „Заменик шеф сервиса“, у колони број ба „Здравствени услови“ брише се „ДА“, остали услови остају непромењени.

3. СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

40000 – Управа сектора

- После послова под редним бројем 10 „Главни координатор за КИМ“, под редним бројем 11 систематизују се послови „Руководилац пројекта од посебног значаја за подсистем инфраструктуре; енергије, контрола управљања и сигнализација“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско, Машинско, Електротехничко и Саобраћајно инжењерство и архитектура“, у колони 5а „Правилник 646“, уписује се: „ДА“ у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Прати рад надзорних органа и извођача радова; прати физичку и финансијску реализацију фидик уговора за извођење радова, уговора о надзору извођења радова и уговора пријављеног (нотификационог) тела за верификацију структурних подсистема; дефинише критичне тачке на пројекту, превентивно и корективно делује и у случају одступања од уговореног; предлаже решења и припрема одлуке инвеститора. проверава да ли су радови који се изводе у свему усаглашени са техничким стандардима интероперабилности за подсистем инфраструктура енергија; контрола управљања

и сигнализација; проверава да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују и да ли испуњавају услове тси; сарађује са пројектантом; припрема кварталне извештаје; учествује у раду комисије за технички преглед и комисије за примопредају пројекта; обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу непосредног руководиоца (2948)“.

СЕКЦИЈА ЗА ЕТП БЕОГРАД

40112 - ОЈ деоница СС Младеновац

- После послова под редним бројем б. „Електромеханичар“, под редним бројем 7 систематизују се послови „Техничар у деоници“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „4, 3“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се „Све струке“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, испитује погонску исправност система, склопова и елемената и води одговарајућу документацију, послове обавља самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (4119)“.

4. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

61204 - Одељење за обрачун зарада и других примања Београд

- Код послова под редним бројем б „Виши организатор“ у колони 3 „Ниво квалификације“ уместо „б.1.“ уписује се „б.1; 4“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Све области и све струке“, остали услови остају непромењени.

5. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

65001 - Одељење за одржавање, развој и пројектовање рачунарских мрежа

- После послова под редним бројем б „Главни администратор за ИКТ“ систематизују се послови под редним бројем 7 „Руководилац пројекта од посебног значаја у области информационих технологија“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“, уписује се: „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Све области“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Задужен за све активности у току израде и реализације пројекта од посебног значаја у области информационих технологија; планира пројекат, одређује рокове, распоред обављања посла и контролише рад извршилаца; организује и саставља тим, контролише и организује вођење документације о пројекту, као и руковођење у свим фазама пројекта; усмерава и усклађује рад чланова тима, решава проблеме и конфликте и даје упутства, све у циљу ефикасног завршетка пројекта; одговоран за квалитет вођења пројекта, за извршење пројекта у задатим роковима; обавља и друге послове неопходне за ефикасну реализацију а по налогу директора Сектора (4170)“.

65002 – Служба за одржавање рачунарских мрежа

- Код послова под редним бројем 5 „Администратор рачунарске мреже и опреме“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „8“ замењује се бројем „9“, остали услови остају непромењени.

65004 - Одељење за развој и експлоатацију ИС у области економских и кадровских послова

- После послова под редним бројем 7 „Главни пројектант“ систематизују се послови под редним бројем 8 „Руководилац пројекта од посебног значаја у области информационих технологија“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“, уписује се: „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Све области“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Задужен за све активности у току израде и реализације пројекта од посебног значаја у области информационих технологија; планира пројекат, одређује рокове, распоред обављања посла и контролише рад извршилаца; организује и саставља тим, контролише и организује вођење документације о пројекту, као и руковођење у свим фазама пројекта; усмерава и усклађује рад чланова тима, решава проблеме и конфликте и даје упутства, све у циљу ефикасног завршетка пројекта; одговоран за квалитет вођења пројекта, за извршење пројекта у задатим роковима; обавља и друге послове неопходне за ефикасну реализацију а по налогу директора Сектора (4170)“.

65006 - Одељење за развој и експлоатацију ИС у области саобраћајних послова

- После послова под редним бројем 3 „Главни пројектант“ систематизују се послови под редним бројем 4 „Руководилац пројекта од посебног значаја у области информационих технологија“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“, уписује се: „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Све области“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Задужен за све активности у току израде и реализације пројекта од посебног значаја у области информационих технологија; планира пројекат, одређује рокове,

распоред обављања посла и контролише рад извршилаца; организује и саставља тим, контролише и организује вођење документације о пројекту, као и руковођење у свим фазама пројекта; усмерава и усклађује рад чланова тима, решава проблеме и конфликте и даје упутства, све у циљу ефикасног завршетка пројекта; одговоран за квалитет вођења пројекта, за извршење пројеката у задатим роковима; обавља и друге послове неопходне за ефикасну реализацију а по налогу директора Сектора (4170).“

6. ЦЕНТАР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ПОСЛОВЕ

66000 – Управа

- Код послова под редним бројем 12 „Координатор за међународне послове“ у колони 3 „Ниво квалификације“ уместо „6.2; 6.1“ уписује се: „6.2; 6.1/4“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уместо „Све области“ уписује се: „Све области и све струке“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

7. ЦЕНТАР ЗА БЕЗБЕДНОСТ

67003 - Одељење за безбедност Београд (Пожаревац, Панчево, Рума)

- Код послова под редним бројем 15 „Ватрогасац-чувар“ у колони 3 „Ниво квалификације“ уместо „4“ уписује се: „4; 3“, остали услови остају непромењени

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Овај правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

**ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**
др Небојша Шурлан

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈАВОЗ“

**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-1907-362**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ акционарско друштво, бр. 14/17, 57/19, 16/23 и 36/23), у вези са чланом 15. и 26. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 14/16, 95/2018 и 35/2023), Одбор директора је на седници одржаној дана 20.12.2023. године, донео

О Д Л У К У о усвајању Плана управљања отпадом

1. Усваја се План управљања отпадом Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд.
2. План управљања отпадом Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд из тачке 1, саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“ ад.
4. Ступањем на снагу ове одлуке, Одлука о усвајању Плана управљања отпадом Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд број 4/2020-1180-209 од 27.10.2020. године престаје да важи.

О б р а з л о ж е њ е

План управљања отпадом усвојен је дана 14.7.2017. године („Службени гласник Железнице Србије“ акционарско друштво, бр. 34/2017), а прво ажурирање Плана извршено је 27.10.2020. године („Службени гласник Железнице Србије“ акционарско друштво, бр. 39/2020).

План управљања отпадом односи се на отпад који настаје у редовном раду Друштва, остале врсте отпада које настају при операцијама одржавања средстава, објеката, инсталације и као резултат потреба запослених у организационим јединицама Друштва.

Одредбама Закона о управљању отпадом прописана је обавеза ажурирања Плана управљања отпадом сваке три године.

Имајући у виду наведено, стручна служба Одељења за безбедност и здравље на раду и одрживи развој је израдила ажурирани План управљања отпадом. У складу са изнетим, донета одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА ДИРЕКТОРА
СРБИЈАВОЗ
Иван Булајић, мастер.екон.



**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-1907-362**

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србијавоз“

План управљања отпадом

1. УВОД

У складу са Законом о управљању отпадом (у даљем тексту Закон), („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016, 95/2018 и 35/2023) „Србијавоз“ а.д. је у обавези да сачини План управљања отпадом, сходно члану 26. став 1. тачка 1., јер произведена количина отпада у Друштву прелази више од 100 t неопасног или више од 200 kg опасног отпада (члан 15, 26, 93 и 94).

Претежна делатност Друштва „Србијавоз“ а.д. је железнички превоз путника даљински и регионални (шифра делатности: 4910).

План управљања отпадом односи се на отпад који настаје у редовном раду Друштва, и остале врсте отпада које настају при инвестиционом одржавању средстава, објеката, инсталација. Такође, закупци и корисници железничког земљишта и објеката су потенцијални генератори отпада.

План управљања отпадом детаљније дефинише начин управљања отпадом у односу на смернице дефинисане Упутством за управљање отпадом у „Србијавоз“ а.д., уз поштовање законских обавеза, мера заштите животне средине и што мање трошкова, а што већи приход за Друштво.

1.1. Циљ Плана управљања отпадом

Планом управљања отпадом контролише се и одређује начин поступања са опасним и неопасним отпадом који настаје у редовном раду.

Циљ Плана је:

- усклађивање постојеће праксе управљања отпадом са законском регулативом,
- управљање отпадом на начин који спречава негативне утицаје на животну средину,
- смањење количине отпада,
- поновно искоришћење отпада кроз поновну употребу, рециклажу, или употребу у енергетске сврхе,
- увођење прецизне евиденције врста и количине отпада,
- развијање свести о управљању отпадом.

Управљање отпадом је успостављено у складу са хијерархијом управљања отпадом.

Хијерархија управљања отпадом представља редослед приоритета у пракси управљања отпадом:

Начело хијерархије управљања отпадом

- превенција стварања отпада и редукација, односно смањење коришћења ресурса и смањење количина и/или опасних карактеристика насталог отпада;
- поновна употреба, односно поновно коришћење производа за исту или другу намену;
- рециклажа, односно третман отпада ради добијања сировине за производњу истог или другог производа;
- искоришћење, односно коришћење вредности отпада (компостирање, спаљивање уз искоришћење енергије и др.);
- одлагање отпада депоновањем или спаљивање без искоришћења енергије, ако не постоји друго одговарајуће решење.

1.2. Методологија израде плана управљања отпадом

План управљања отпадом је израђен у складу са чланом 15. Закона у којем је наведено да План управљања отпадом мора да садржи:

- 1) документацију о отпаду који настаје у процесу рада постројења, као и о отпаду чије искоришћење врши оператер тог постројења или чије одлагање врши оператер (врсте, састав и количине отпада);
- 2) мере које се предузимају у циљу смањења производње отпада, посебно опасног отпада;
- 3) поступке и начине раздвајања различитих врста отпада, посебно опасног и отпада који ће се поново користити, ради смањења количине отпада за одлагање;
- 4) начин складиштења, третмана и одлагања отпада;
- 5) мере заштите од пожара и експлозија;
- 6) мере заштите животне средине и здравља људи.

План управљања отпадом обухвата наведене тачке из члана 15. Закона уз даљу разраду у циљу детаљнијег приказа система управљања отпадом, тако да садржи:

- основне податке о Друштву и лицима са посебним задужењима, приказ законске регулативе у области управљања отпадом, а оквир за поступање предузећа у овој области је дат у посебном поглављу,
- врсте отпада које настају у процесима рада, приказане табеларно, у складу са Правилником о категоријама, испитивању и класификацији отпада, при чему су дати прелиминарни индексни бројеви отпада, тамо где није вршена карактеризација,
- опис процеса обављања делатности, токови отпада, као и процеси у којима отпад настаје,
- детаљно је описан садашњи - тренутни начин управљања отпадом,
- мере заштите од пожара и експлозије и мере заштите животне средине и људи које су описане у плану односе се само на отпад који настаје и складишти се у предузећу,
- приказан је план реализације мера унапређења система управљања отпадом.

2. Законски оквир у управљању отпадом Републике Србије и Европске уније

2.1. Законска регулатива Републике Србије

Један од најзначајнијих задатака Плана управљања отпадом је упознавање са важећом законском регулативом и обавезама које она намеће привредном Друштву у односу на управљање отпадом који настаје у раду. Привредни субјект као произвођач отпада је у обавези да редовно прати законску регулативу, измене, нове прописе и да у складу са њима врши ажурирање Плана и унапређење успостављеног система управљања отпадом. Законска регулатива у области управљања отпадом приказана је у Табели 1.

Табела 1. Законска регулатива Републике Србије у области управљања отпадом

Закони	Службени гласник	Значај
Закон о заштити животне средине	„Сл. гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 (др. закон), 72/2009 (др. закон), 43/2011 (одлука УС) и 14/2016, 76/2018, 95/2018 и 35/2023	1
Закон о управљању отпадом	„Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016, 95/2018 и 35/2023	1
Закон о амбалажи и амбалажном отпаду	„Сл. гласник РС“ бр. 36/2009 и 95/2018	1
Закон о накнадама за коришћење јавних добара	„Сл. гласник РС“ бр. 95/2018, 49/2019 и 86/2019, 156/2020, 15/2021 и 15/2023	1
Уредбе	Службени гласник	Значај
Уредба о врстама отпада за које се врши термички третман, условима и критеријумима за одређивање локације, техничким и технолошким условима за пројектовање, изградњу, опремање и рад постројења за термички третман отпада, поступању са остатком након спаљивања	„Сл. гласник РС“ бр. 102/2010, 50/2012	3
Уредба о Листи неопасног отпада за који се не издаје дозвола, са документацијом која прати прекогранично кретање	„Сл. гласник РС“ бр. 102/2010 и 36/2021	3
Уредба о одлагању отпада на депоније	„Сл. гласник РС“ бр. 92/2010	1

Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасту дневне евиденције о количини и врсти произведених и увезених производа и годишњег извештаја, начину и роковима достављања годишњег извештаја, обвезницама плаћања накнаде, критеријумима за обрачун, висини и начину обрачунавања и плаћања накнаде	„Сл. гласник РС“ бр. 54/2010, 86/2011, 15/2012-9, 3/2014, 45/2018, 67/2018 и 95/2018 и 77/2021	4
Уредба о листама отпада за прекогранично кретање, садржини и изгледу докумената који прате прекогранично кретање отпада са упутствима за њихово попуњавање	„Сл. гласник РС“ бр. 60/2009 и 36/2021	1
Уредба о одређивању појединих врста опасног отпада које се могу увозити као секундарне сировине	„Сл. гласник РС“ бр. 60/2009	2
Уредба о утврђивању Плана смањења амбалажног отпада за период од 2020. до 2024. године	„Сл. гласник РС“ бр. 144/2014 и 81/2020	3
Уредба о критеријумима за обрачун накнаде за амбалажу или упакован производ и ослобађање од плаћања накнаде, обвезницама плаћања, висини накнаде, као и о начину обрачунавања и плаћања накнаде	„Сл. гласник РС“ бр. 8/2010 и 22/2016	1

Правилници	Службени гласник	Значај
Правилник о обрасцу Документа о кретању опасног отпада и упутство за његово попуњавање	„Сл. гласник РС“ бр. 114/2013 и 17/2017	1
Правилник о усклађеним износима накнаде за управљање посебним токовима отпада	„Сл. гласник РС“ бр. 31/2015	2
Правилник о обрасцу Документа о кретању отпада и упутство за његово попуњавање	„Сл. гласник РС“ бр. 114/2013 и 17/2017	1
Правилник о начину и поступку управљања отпадом од титан-диоксида, мерама надзора и мониторинга животне средине на локацији	„Сл. гласник РС“ бр. 1/2012	3
Правилник о листи ПОП-с материја, начину и поступку за управљање ПОП-с отпадом и граничним вредностима концентрација ПОП-с материја које се односе на одлагање отпада који садржи или је контаминиран ПОП-с материјама	„Сл. гласник РС“ бр. 65/2011, 17/2017	3
Правилник о поступању са уређајима и отпадом који садржи РСВ	„Сл. гласник РС“ бр. 37/2011	3
Правилник о листи електричних и електронских производа, мерама забране и ограничења коришћења електричне и електронске опреме која садржи опасне материје, начину и поступку управљања отпадом од електричних и електронских производа	„Сл. гласник РС“ бр. 99/2010	1
Правилник о начину и поступку управљања отпадним возилима	„Сл. гласник РС“ бр. 98/2010	2
Правилник о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије	„Сл. гласник РС“ бр. 98/2010	2

Правилник о начину и поступку за управљање отпадним флуоресцентним цевима које садрже живу	„Сл. гласник РС“ бр. 97/2010	1
Правилник о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање	„Сл. гласник РС“ бр. 95/2010, 88/2015, 7/2020 и 79/2021	1
Правилник о садржини, начину вођења и изгледу Регистра издатих дозвола за управљање отпадом	„Сл. гласник РС“ бр. 95/2010	3
Правилник о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада	„Сл. гласник РС“ бр. 92/2010 и 77/2021	1
Правилник о начину и поступку управљања истрошеним батеријама и акумулаторима	„Сл. гласник РС“ бр. 86/2010	1
Правилник о управљању медицинским отпадом	„Сл. гласник РС“ бр. 78/2010	3
Правилник о поступању са отпадом који садржи азбест	„Сл. гласник РС“ бр. 75/2010	2
Правилник о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада	„Сл. гласник РС“ бр. 73/2010	2
Правилник о условима, начину и поступку управљања отпадним уљима	„Сл. гласник РС“ бр. 71/2010	1
Правилник о методологији за прикупљање података о саставу и количинама комуналног отпада на територији јединице локалне самоуправе	„Сл. гласник РС“ бр. 61/2010 и 14/2020	3
Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада	„Сл. гласник РС“ бр. 56/2010 и 93/2019 и 39/2021	1
Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама	„Сл. гласник РС“ бр. 104/2009, 81/2010	1
Правилник о садржини и изгледу дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада	„Сл. гласник РС“ бр. 96/2009	2
Правилник о обрасцу захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада	„Сл. гласник РС“ бр. 72/2009- 249, 38/2018	3
Правилник о хемикалијама за које је произвођач или увозник дужан да утврди кауцију за појединачну амбалажу у коју је смештена та хемикалија и о висини кауције за одређену амбалажу према врсти амбалаже или хемикалије која је у њу смештена	„Сл. гласник РС“ бр. 99/2010	2
Правилник о обрасцима извештаја о управљању амбалажом и амбалажним отпадом	„Сл. гласник РС“ бр. 21/2010, 10/2013, 44/2018	1
Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом	„Сл. гласник РС“ бр. 76/2009, 44/2018	3
Правилник о граничној вредности укупног нивоа концентрације олова, кадмијума, живе и шестовалентног хрома у амбалажи или њеним компонентама, изузетима од примене и року за примену граничне вредности	„Сл. гласник РС“ бр. 70/2009	3

Правилник о врсти и годишњој количини амбалаже коришћене за упаковану робу стављену у промет за коју произвођач, увозник, пакер/пунилац и испоручилац није дужан да обезбеди управљање амбалажним отпадом	„Сл. гласник РС“ бр. 70/2009	2
Правилник о начину нумерисања, скраћеницама и симболима на којима се заснива систем идентификације и означавања амбалажних материјала	„Сл. гласник РС“ бр. 70/2009	3
Правилник о годишњој количини амбалажног отпада по врстама за које се обавезно обезбеђује простор за преузимање, сакупљање, разврставање и привремено складиштење	„Сл. гласник РС“ бр. 70/2009	2
Правилник о критеријумима за одређивање шта може бити амбалажа, са примерима за примену критеријума и листи српских стандарда који се односе на основне захтеве које амбалажа мора да испуњава за стављање у промет	„Сл. гласник РС“ бр. 70/2009	3
Правилник о врстама амбалаже са дугим веком трајања	„Сл. гласник РС“ бр. 70/2009	3
Програм управљања отпадом у Републици Србији за период од 2022- 2031	„Сл. гласник РС“ дец. 2022.	2

1. *Прописи који директно утичу на систем управљања отпадом у Друштву „Србијавоз” а.д.*
2. *Прописи који у будућности могу утицати на систем управљања отпадом у Друштву*
3. *Прописи из области управљања отпадом који имају мало или нимало значаја на рад Друштва*

Поред наведених закона, уредби и правилника који су директно донешени у циљу управљања отпадом, за успостављање система управљања отпадом и израду Плана значајна је и следећа законска регулатива, приказана Табелом 2.

Табела 2. Остали прописи од значаја за рад предузећа „Србијавоз” а.д.

Закони	Службени гласник
Закон о водама	„Сл. гласник РС“ бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016, 95/2018
Закон о заштити ваздуха	„Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 10/2013 и 26/2021
Закон о планирању и изградњи	„Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 (исправка), 64/2010 (одлука УС), 24/2011, 121/2012, 42/2013 (одлука УС), 50/2013 (одлука УС), 98/2013 (одлука УС), 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/19, 37/19, 9/20 и 52/2021
Закон о комуналним делатностима	„Сл. гласник РС“ бр. 88/2011 и 04/2016, 95/2018
Закон о заштити од пожара	„Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018

Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама	„Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 92/2011, 93/2012 и 87/2018
Закон о безбедности и здрављу на раду	„Сл. гласник РС“ бр. 101/2005 и 91/2015, 113/2017 и 35/2023
Закон о запаљивим и горивим течностима и запаљивим гасовима	„Сл. гласник РС“ бр. 54/2015
Закон о хемикалијама	„Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012, 25/2015
Закон о транспорту опасне робе	„Сл. гласник РС“ бр. 88/2010, 104/2016 (други закон), 83/2018, 95/2018 и 10/2019
Уредбе	Службени гласник
Уредба о врстама загађивања, критеријумима за обрачун накнаде за загађивање животне средине и обвезницима, висини и начину обрачунавања и плаћања накнаде	„Сл. гласник РС“ бр. 113/2005, 6/2007, 8/2010, 102/2010, 15/2012, 91/2012, 30/2013, 25/2015, 44/16, 43/17, 45/18 и 95/18
Уредба о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и највишег износа накнаде	„Сл. гласник РС“ бр. 111/2009 и 95/18
Уредба о мерилима и условима за повраћај, ослобађање или смањење плаћања накнаде за загађивање животне средине	„Сл. гласник РС“ бр. 113/2005, 24/2010

Правилници	Службени гласник
Правилник о усклађеним износима накнаде за загађивање животне средине	„Сл. гласник РС“ бр. 25/2015, 43/2017 и 45/2018
Правилник о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података	„Сл. гласник РС“ бр. 91/2010, 10/2013 и 98/2016
Правилник о садржини политике превенције удеса и садржини и методологији израде извештаја о безбедности и плана заштите од удеса	„Сл. гласник РС“ бр. 41/10
Остала документа и литература	
Локални план управљања отпадом у Друштву „Србијавоз“ а.д. за период од 2020. до 2023. године	

У Табели 3. су приказане обавезе које привредна Друштва имају у погледу управљања отпадом.

Приказане су опште обавезе (у погледу заштите животне средине, складиштења, вођења евиденције и извештавања, кретања отпада, поступања са опасним отпадом, казнене одредбе), које важе за све токове отпада, обавезе које се односе на поједине токове отпада (опште обавезе се не понављају, сем у случају разлике у односу на опште обавезе) и обавезе привредних Друштава, произвођача отпада, у погледу накнаде за загађивање животне средине.

Табела 3. Основне законске обавезе које привредно Друштво мора да испуњава

Законска регулатива	Обавеза привредног друштва	Члан
1. Опште обавезе произвођача отпада и казнене одредбе		
Закон о управљању отпадом, „Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 95/2018 и 35/2023	Именовање лица одговорног за управљање отпадом.	члан 26. став 1. тачка 9.
	Израда плана управљања отпадом, његово ажурирање сваке три године и обезбеђивање његовог спровођења.	члан 15. став 26. 93. и 94.
	Власник отпада је дужан да класификује отпад на прописан начин, у складу са каталогом отпада.	члан 8. став 1. и 4.
	Испитивање отпада у овлашћеним организацијама се врши ради класификације отпада за прекогранично кретање, третман и одлагање отпада.	члан 23. став 2. и 3.
	Карактеризација отпада врши се само за опасан отпад и за отпад који према пореклу, саставу и карактеристикама може бити опасан отпад (осим из домаћинства).	
	Произвођач или увозник чији производ после употребе постаје опасан отпад дужан је да тај отпад преузме после употребе, без накнаде трошкова и са њим поступи у складу са овим законом и другим прописима.	члан 25. став 2.
	Сакупљање и складиштење отпада одвојено, у складу са потребом будућег третмана и на начин који минимално утиче на здравље људи и животну средину.	члан 26. став 1. тачка 5. и 6.
	Отпад се складишти на местима која су технички опремљена за привремено чување отпада. Отпад не може бити привремено складиштен на локацији произвођача, власника и /или другог држаоца отпада дуже од 36 месеци по чијем се истеку отпад мора предати на третман, односно поновно искоришћење или одлагање.	члан 36. став 1. и 4.
	Власништво над отпадом престаје када следећи власник преузме отпад и прими документ о кретању отпада.	члан 27. став 2.
	Забрањено је мешати опасан отпад са комуналним отпадом.	члан 43. став 2.
	Обавезе превозника отпада Превозник отпада дужан је да: обавља транспорт у складу са дозволом за превоз отпада и захтевима који регулишу посебни прописи о транспорту (ADR/RID/ADN и др); води евиденцију о сваком транспорту отпада и пријављује транспорт опасног отпада, у складу са законом; омогућава надлежном инспектору надзор.	члан 28.
	Забрањено је разблаживање опасног отпада ради испуштања у животну средину.	
	Забрањено је мешање различитих категорија опасних отпада или мешање опасног отпада са неопасним отпадом, осим под надзором квалификованог лица и у поступку третмана опасног отпада.	члан 44. став 6., 8. и 12
	Омогућавање надлежном инспектору контроле над локацијама, објектима, постројењима и документацијом.	члан 26. став 1. тачка 10.
На решење инспектора може се изјавити жалба министру у року од 15 дана од пријема решења.	члан 87. став 1. и 2.	

1.1. Евиденција и извештавање		
Правилник о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање, „Сл. гласник РС“ бр. 95/2010, 88/2015, 7/2020 и 79/2021	Вођење дневне евиденције за све врсте отпада засебно, на прописаном формулару ДЕО 1.	члан 2.
	Достављање годишњег извештаја на обрасцу ГИО 1 за све врсте отпада засебно Агенцији за заштиту животне средине. Рок 31. март за претходну годину.	члан 3.
Правилник о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података, „Сл. гласник РС“, бр. 91/2010, 10/2013 и 98/2016	Достављање годишњег извештаја о отпаду (поред осталих извештаја) на обрасцу 5, који је дат у прилогу правилника. Рок 31. март за претходну годину.	члан 4. став 3.
Закон о званичној статистици, „Сл. гласник РС“ бр. 104/2009 и Уредба о утврђивању појединих статистичких истраживања, „Сл. гласник РС“ бр. 110/2009	Достављање извештаја о отпаду на прописаним обрасцима: ОТ-С – Истраживање о створеном отпаду; ОТ-Т - Истраживање о третираном отпаду; Рок 25. март за претходну годину.	
1.2. Испитивање, класификација и карактеризација отпада		
Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада, „Сл. гласник РС“ бр. 56/2010 и 93/2019 и 39/2021	Класификација отпада у складу са листом отпада у Прилогу 15 правилника је обавеза привредног друштва.	Прилог 1
1.3. Кретање отпада		
Правилник о обрасцу документа о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавање, „Сл. гласник РС“ бр. 114/2013 и 17/2017	Кретање опасног отпада прати документ прописан правилником. Прописан је поступак праћења тока опасног отпада и начин реаговања у случају одступања од прописаног поступка.	
Правилник о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање, „Сл. гласник РС“, бр. 114/2013 и 17/2017	Кретање отпада прати документ прописан правилником. Прописан је поступак праћења тока отпада и начин реаговања у случају одступања од прописаног поступка.	
1.4. Поступање са секундарним сировинама и опасним отпадом		
1.4.1. Отпад који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије		

Правилник о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије, „Сл. гласник РС“ бр. 98/2010	Упакован отпад који се користи као секундарна сировина обележава се стављањем натписа који садржи назив и седиште или знак произвођача отпада, назив и индексни број.	члан 5. члан 8. став 4. и 5.
	Паковање опасног отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије врши се на начин прописан законом којим се уређује превоз опасних материја и ратификованим међународним уговорима у области превоза опасних материја у железничком, друмском, поморском, ваздушном саобраћају и унутрашњим пловним путевима.	
	Складиште отпада који се користи као секундарна сировина, може бити отвореног или затвореног типа, ограђено и под сталним надзором. Отпад се не може складиштити на простору, као и на манипулативним површинама које нису намењене за складиштење.	члан 9. став 2. и 3.
	Захтеви за складиште отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије.	члан 9. став 4.
1.4.2. Опасан отпад		
Правилник о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада, „Сл. гласник РС“ бр. 92/2010 и 77/2021	Опасан отпад се складишти на начин који обезбеђује лак и слободан прилаз ускладиштеном опасног отпаду ради контроле, препакивања, мерења, узорковања, транспорта итд. Складиште мора бити ограђено ради спречавања приступа неовлашћеним лицима, физички обезбеђено, закључано и под сталним надзором.	члан 2. став 8. и 9.
	Складиштење отпада у течном стању се врши у посуди за складиштење обезбеђеној непропусном танкваном која може да прими целокупну количину отпада у случају процуривања.	члан 3. став 3.
	Различите врсте опасног отпада ускладиштене на истом простору морају се одлагати одвојено.	члан 5. став 4.
	Начин обележавања отпада и димензије налепнице.	члан 8.
	Налепница је заштићена и/или израђена од материјала који су отпорни на атмосферске и спољашње утицаје и опасан отпад који је упакован.	члан 9. став 2.
2. Токови отпада		
2.1. Амбалажни отпад		
Закон о амбалажи и амбалажном отпаду, „Сл. гласник РС“ бр.36/2009 и 95/2018	Произвођач, увозник, пакер/пунилац и испоручилац дужан је да бесплатно преузме отпад од секундарне или терцијарне амбалаже на захтев крајњег корисника.	члан 18. став 1.
	Произвођач, увозник, пакер/пунилац и испоручилац дужан је да, на захтев крајњег корисника, бесплатно преузме амбалажни отпад који није комунални отпад, а потиче од примарне амбалаже, уколико за такву амбалажу није прописан посебан начин преузимања и сакупљања.	члан 18. став 4.
	Крајњи корисник је дужан да прикупи, складишти, одложи или проследи комунални амбалажни отпад, у складу са законом којим се уређује управљање отпадом и законом којим се уређује комунална делатност. Крајњи корисник је дужан да комунални амбалажни отпад разврстава и/или одвојено складишти, тако да не буде измешан са другим отпадом, како би могао да буде прослеђен или враћен, сакупљен, поново искоришћен, прерађен или одложен у складу са законом којим се уређује управљање отпадом.	члан 20.

	Забрањено је прослеђивање или враћање амбалажног отпада који није комунални отпад комуналним предузећима, осим када за то постоји закључен уговор. Крајњи корисник мора да обезбеди да амбалажа и амбалажни отпад који није комунални отпад, који се прослеђује или враћа, не буде загађен опасним или другим материјама које нису садржане у упакованој роби, а које чине поновно искоришћење или рециклажу немогућом или изводљивом једино по несразмерно вишем трошку.	члан 21.
	Крајњи корисник, као држалац отпада, мора да обезбеди да се са амбалажним отпадом, који је загађен опасним или другим материјама које нису саставни део упаковане робе, поступа у складу са законом којим се уређује управљање отпадом.	члан 22.
Закон о управљању отпадом, „Сл. гласник РС“ бр. 36/2009 и 88/2010, 95/2018 и 35/2023	Опште одредбе о управљању амбалажом и амбалажним отпадом.	члан 58.

2.2. Отпадна уља

Правилник о условима, начину и поступку управљања отпадним уљима, „Сл. гласник РС“ бр. 71/2010	Врсте отпадних уља разичите по пореклу и саставу не могу се међусобно мешати.	члан 4. став 2.
	Обавеза испитивања отпадног уља на садржај воде и РСВ-а, пре предаје сакупљачу.	члан 6. став 2
	Сакупљач одбија преузимање отпадног уља у случају да садржи више од 50 mg РСВ-а/kg уља и о томе обавештава инспекцију.	члан 8. став 4. и 5.
	Обезбеђивање места за предају отпадних уља у случају настајања више од 500 l отпадног уља годишње.	члан 6. став 3.
	Услови за складиштење отпадних уља.	члан 9. став 4.
	Привредно друштво не плаћа накнаду оператерима за сакупљање, транспорт, складиштење и/ или третман.	члан 10. став 2.
	Дневна евиденција се води за количине веће од 500 l годишње ¹ .	члан 15.
Закон о уп. отпад., „Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 95/2018 и 35/2023	Опште одредбе о управљању отпадним уљима.	члан 48.

2.3. Отпадне флуоресцентне цеви које садрже живу

Правилник о начину и поступку за управљање отпадним флуоресцентним цевима које садрже живу, „Сл. гласник РС“ бр. 97/2010	Отпадне флуоресцентне цеви које садрже живу разврставају се и класификују на прописан начин и чувају до предаје сакупљачу и/ или лицу које врши транспорт отпадних флуоресцентних цеви које садрже живу, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних флуоресцентних цеви које садрже живу.	члан 6. став 1.
	За сакупљање отпадних флуоресцентних цеви које садрже живу користе се одговарајуће, непропусне и затворене посуде.	члан 6. став 2.
Закон о управљању отпадом, „Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10 и 95/2018	Опште одредбе о управљању отпадним флуоресцентним цевима које садрже живу.	члан 51.

¹ Правилник о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање, Сл. Гласник РС бр. 95/18 не прописује минималне количине испод којих се евиденција не води

2.4. Електрични и електронски отпад		
Правилник о листи електричних и електронских производа, мерама забране и ограничења коришћења електричне и електронске опреме која садржи опасне материје, начину и поступку управљања отпадом од електричних и електронских уређаја, „Сл. гласник РС“ број 99/2010	Отпадна опрема се не може предавати као неразврстани комунални отпад.	члан 11. став 2.
	Крајњи корисник чува одвојено отпадну опрему до предаје тако да се отпадна опрема не меша са другим отпадом, односно да њена поновна употреба или рециклажа није онемогућена.	члан 11. став 3.
	Ако отпадна опрема садржи материје и материјале које треба пре растављања уклонити и у складу са посебним прописима којим се уређује одлагање опасних материја, крајњи корисник обезбеђује да отпадна опрема буде у таквом стању да се одлагање тих материја или материјала може спровести на прописан начин.	члан 11. став 4.
	Отпадна опрема која се предаје сакупљачу треба да буде у стању из којег је видљиво да није претходно растављана ради вађења посебних саставних делова.	члан 13. став 2.
	У складишту се отпадна опрема чува одвојено, тако да се не меша са другим отпадом и да се може, ради поновне употребе, искоришћења или рециклаже сврстати одвојено по разредима отпадне опреме.	члан 14. став 1.
	Отпадна опрема се складишти на начин да се пре третмана не згњечи, издроби или на други начин уништи или загади опасним или другим материјама, тако да њена поновна употреба, искоришћење или рециклажа није онемогућена или изводљива без несразмерно високих трошкова.	члан 14. став 2.
	За електричну и електронску опрему која је стављена на тржиште до 1. јануара 2011. године, трошкове управљања историјском отпадном опремом која није из домаћинства сноси произвођач, увозник и крајњи корисник.	члан 18. став 2.
Произвођач, односно увозник опреме закључује уговор о финансирању управљања историјском отпадном опремом која није из домаћинства са крајњим корисником.	члан 18. став 3.	
Закон о управљању отпадом, „Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 95/2018 и 35/2023	Опште одредбе о управљању електричним и електронским отпадом.	члан 50.
3. Накнада за произведени или одложени отпад		
Закон о накнадама за коришћење јавних добара, „Сл. глас. РС“ бр. 95/2018, 49/2019, 86/2019, 156/2020, 15/2021 и 15/2023	Прописана је накнада коју привредно друштво плаћа за загађивање животне средине. Прописана је накнада за производе који после употребе постају посебни токови отпада.	члан 99. до 116. и члан 140. до 164.
Правилник о усклађеним износима накнаде за загађивање животне средине, „Сл. глас. РС“ бр. 25/2015, 43/2017 и 45/2018	Прописана је накнада коју привредно друштво плаћа за произведени или одложени отпад.	члан 3.
Уредба о мерилима и условима за повраћај, ослобађање или смањење плаћања накнаде за загађивање животне средине, „Сл. гласник РС“ 113/2005 и 24/2010	Повраћај дела накнаде коју је обвезник платио у претходном обрачунском периоду врши се ако се: <ul style="list-style-type: none"> • <i>опасан отпад извози ради третмана, односно одлагања у иностранство,</i> • <i>отпад предаје на третман, односно одлагање у постројења за управљање отпадом.</i> 	члан 3. став 1.
	Повраћај дела накнаде из става 1. овог члана утврђује се највише до висине годишње накнаде коју је обвезник платио у претходном обрачунском периоду и која се процентуално умањује сразмерно количини извезеног отпада, односно количини отпада који је предат на третман односно одлагање, у односу на укупно произведену количину отпада.	члан 3. став 2.

4. Казнене одредбе		
4.1. Привредни преступи		
Закон о управљању отпадом, „Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 95/2018 и 35/2023	Новчаном казном од 1.500.000 до 3.000.000 динара казниће се за привредни преступ привредно друштво, предузеће или друго правно лице, ако:	члан 88.
	Обавља послове без плана управљања отпадом или не врши његово ажурирање у прописаном року;	став 1. тачка 16
	Складишти отпад на местима која нису технички опремљена за привремено чување отпада на локацији произвођача или власника отпада, у центрима за сакупљање, трансфер станицама и другим локацијама или по истеку прописаног рока за привремено складиштење;	став 1. тачка 7.
	Врши одлагање отпада на локацији која не испуњава техничке, технолошке и друге прописане услове, односно супротно условима утврђеним у дозволи или без претходног третмана или одлаже опасан отпад заједно са другим врстама отпада;	став 1. тачка 12.
	Приликом сакупљања, разврставања, складиштења, транспорта, поновног искоришћења и одлагања опасан отпад не упакује и обележи на одговарајући начин; не поступа у складу са чланом 44. овог закона	став 1. тачка 13.
	Обавља делатност управљања отпадом супротно условима прописаним дозволом	став 1. тачка 14.
	За привредни преступ – из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у сразмери са висином учињене штете, неизвршене обавезе или вредности робе или друге ствари која је предмет привредног преступа, а највише до двадесетоструког износа учињене штете, неизвршене обавезе или вредности робе или друге ствари која је предмет привредног преступа.	став 2.
Новчаном казном од 100.000 до 200.000 динара казниће се за привредни преступ – управљање отпадом без плана управљања или неажурирања у прописаном року, а и одговорно лице у привредном друштву, предузећу и другом правном лицу.	став 3.	
4.2. Прекршаји		
Закон о управљању отпадом, „Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 95/2018 и 35/2023	Новчаном казном од 500.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај привредно друштво, предузеће или друго правно лице, ако:	члан 90.
	Не класификује отпад на прописан начин, односно не изврши испитивање отпада, у складу са законом; поступа супротно члану 26. став 1. и 3.	члан 90. тачка 1. чл 90. тачка 3.
	Поступа са комуналним отпадом супротно члану 43. овог закона;	члан 90. тачка 7.
	Не поседује Документ о кретању отпада;	члан 90. тачка 8.
	Не поступа у складу са чланом 75. став 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 13 и 14. овог закона	члан 90. став 9.
	Управља посебним токовима отпада супротно закону;	члан 90. тачка 10.
	Не води, доставља и чува одговарајуће податке и извештаје.	члан 90. тачка 12.
	За прекршај из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у сразмери са висином причињене штете или неизвршене обавезе, вредности робе или друге ствари која је предмет прекршаја, а највише до двадесетоструког износа тих вредности.	члан 90. став 2.
	За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у привредном друштву, предузећу или другом правном лицу новчаном казном од 25.000 до 50.000 динара.	члан 90. став 3.

	Заштитне мере уз казну за прекршај: За прекршај из члана 90 овог закона може се уз казну изрећи и заштитна мера одузимања предмета који су употребљени или намењени за извршење прекршаја, односно који су настали извршењем прекршаја.	члан 91.
<i>Напомена: Законске обавезе привредних друштава које нису наведене у табели, биће описане у наредном тексту када се буду описивале врсте отпада и загађења.</i>		

2.2. Политика и прописи Европске уније (ЕУ) у области управљања отпадом

Значај политике и прописа ЕУ за Републику Србију (и за субјекте који послују на територији Републике Србије) произилази из чињенице да се политика и прописи Републике Србије налазе у фази интензивног усклађивања са политиком и прописима ЕУ због чега сагледавање тренутних и будућих обавеза и права у области управљања отпадом није могуће без вођења рачуна о решењима која су садржана у релевантним документима ЕУ.

Основни елементи политике ЕУ у области управљања отпадом одређени су документима ЕУ којима се дефинишу приоритети политике у области животне средине, а нарочито управљања отпадом, односно, прописи ЕУ у области животне средине којима се непосредно регулише управљање отпадом. Осим тога, требало би водити рачуна и о прописима ЕУ који се, због свог системског значаја и утицаја на различите секторе, најчешће означавају као „хоризонтално” законодавство ЕУ.

Општи оквири политике ЕУ у области управљања отпадом дефинисани су релевантним одредбама Уговора о оснивању Европске Економске Заједнице (односно Уговора из Амстердама), Шестог акционог програма ЕУ у области животне средине и Тематске стратегије о превенцији и рециклажи отпада.

Од укупно 412 правних аката који улазе у корпус извора права животне средине ЕУ у групи која је означена као „управљање отпадом и чисте технологије” налази се укупно 54 акта. Далеко најчешћи извор права ЕУ у области животне средине, па и отпада, су „директиве”, иако су заступљене и „уредбе” и „одлуке”.

Списак прописа ЕУ у области управљања отпадом обухвата, између осталог, следеће изворе права:

- Директива Савета 2008/98/ЕС о отпаду која замењује и поништава Оквирну директиву 1975/442/ЕЕС, 2006/12/ЕС,
- Директива Савета 1999/31/ЕС о депонијама,
- Директива Савета 2000/76/ЕС о спаљивању отпада,
- Директива Савета 2006/66/ЕС која замењује и поништава Директиву 1991/157/ЕЕС о батеријама и акумулаторима који садрже опасне супстанце,
- Директива Савета 1996/59/ЕС о одлагању „РСВ” и „РСТ” допуњена Уредбом 596/2009,
- Директива Савета 2000/53/ЕС о истрошеним возилима допуњена Одлукама 2002/55/ЕС, 2005/438/ЕС, 2005/673/ЕС и Директивама 2008/33/ЕС, 2008/112/ЕС,
- Директива 2011/65/УЕ о ограничавању коришћења неких опасних супстанци у електричној и електронској опреми,
- Директива 2002/96/ЕС о отпаду од електричне и електронске опреме допуњена Директивама 2003/108/ЕС, 2008/34/ЕС, 2008/35/ЕС, 2008/112/ЕС и 2012/19/ЕУ
- Директива 1986/278/ЕЕС о заштити животне средине и посебно земљишта у случају коришћења секундарних ђубрива у пољопривреди допуњена Директивом 1991/692/ЕЕС и Уредбама 807/2003 и 219/2009,
- Директива Савета 1994/62/ЕС о амбалажи и амбалажном отпаду допуњена Директивама 2004/12/ЕС, 2005/20/ЕС и Уредбом 219/2009,
- Директива Европског парламента и Савета 2006/21/ЕС о управљању отпадом из екстрактивне индустрије,
- Уредба 1069/2009 Европског парламента и Савета о отпаду животињског порекла и производима који нису намењени за исхрану људи која поништава Уредбу 1774/2002 о отпаду животињског порекла,
- Уредба 2150/2002 о статистици у области отпада допуњена уредбама 574/2004, 783/2005 и 221/2009,
- Уредба 1013/2006 о прекограничном кретању отпада допуњен Директивом 2009/31/ЕС, Уредбом 219/2009 и Одлуком 2010/438/ЕУ,
- Уредба 166/2006 која се односи на оснивање Европског регистра испуштања и преноса загађујућих супстанци допуњена уредбом 596/2009,
- Уредба 1418/2007 која се односи на извоз отпада за поновно коришћење дефинисаног Анексом III или IIIA Уредбе 1013/2006,
- Одлука Комисије 2001/524/ЕС о објављеним референцама стандарда EN 13428:2000, EN 13429:2000, EN 13430:2000, EN 13431:2000 и EN 13432:2000 у Службеном гласнику Европске заједнице у вези са Директивом Европског Парламента и Савета 1994/62/ЕС о амбалажи и амбалажном отпаду,
- Одлука Комисије 2001/171/ЕС о условима за смањење концентрације тешких метала у стакленој амбалажи утврђених Директивом Европског Парламента и Савета 1994/62/ЕС о амбалажи и амбалажном отпаду,
- Одлука Комисије 2005/270/ЕС о успостављању образаца који се односе на базе података из Директиве Европског Парламента и Савета 1994/62/ЕС о амбалажи и амбалажном отпаду,

- Одлука Комисије 1999/177/ЕС о условима за смањење концентрације тешких метала у пластичним гајбама и палетама утврђених Директивом Европског Парламента и Савета 1994/62/ЕС о амбалажи и амбалажном отпаду, Одлука Комисије 2000/532/ЕС о установљавању листе отпада у складу са Чланом 1(а) Директиве 1975/442/ЕЕС о отпаду и Чланом 1(4) Директиве 1991/689/ЕЕС,
- Одлука Комисије 2000/738/ЕС која се односи на упитник за извештаје држава чланица о спровођењу Директиве 1999/31/ЕС о депонијама,
- Одлука Комисије 2001/68/ЕС о установљавању два референтна метода за мерење „РСВ“ у складу са Чланом 10(а) Директиве 1996/59/ЕС о одлагању „РСВ“/„РСТ“,
- Одлука Комисије 2006/329/ЕС којом се установљава упитник који се користи за извештавање о спровођењу Директиве 2000/76/ЕС о спаљивању отпада,
- Одлука 2009/292/ЕЕС којом се утврђују услови за изузимање пластичних сандука и палета у вези са нивоом концентрације тешких метала установљених Директивом 1994/62/ЕС.

На „произвођача отпада“ се у Директиви 2008/98/ЕС односе следеће одредбе:

- продужена одговорност произвођача (члан 8),
- трошкови (члан 14),
- одговорност за управљање отпадом (члан 15),
- принцип самодовољности и близине (члан 16),
- отпадна уља (члан 21),
- вођење евиденције (члан 35),
- извештавање (члан 37).

2.3. Основни појмови - термини и дефиниције

Да би се боље разумео ток, врсте, начини разврставања, директна манипулација са отпадом и други поступци и процеси, објашњени су основни појмови који се директно односе на управљање отпадом. У складу са важећом законском регулативом, користе се следећи термини и дефиниције:

Управљање отпадом јесте спровођење прописаних мера за поступање са отпадом у оквиру сакупљања, транспорта, складиштења, третмана и одлагања отпада, укључујући и надзор над тим активностима и бригу о постројењима за управљање отпадом после затварања.

Власник отпада јесте произвођач отпада, лице које учествује у промету отпада као посредни држалац отпада или правно или физичко лице које поседује отпад.

Произвођач отпада јесте привредно друштво, предузеће или друго правно лице, односно предузетник, чијом активношћу настаје отпад и/или чијом активношћу претходног третмана, мешања или другим поступцима долази до промене састава или природе отпада.

Отпад је предмет или супстанца који власник одлаже, намерава или је принуђен да одложи у складу са законом. То је супстанца или предмет категорисан листом Q који се одложи или се захтева да се одложи, а налази се у каталогу отпада.

Индустријски отпад је отпад из било које индустрије или са локације на којој се налази индустрија, осим јаловине и пратећих минералних сировина из рудника и каменолома.

Комунални отпад је отпад из домаћинства, као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства.

Комерцијални отпад је отпад који настаје у предузећима, установама и другим институцијама које се у целини или делимично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим отпада из домаћинства и индустријског отпада.

Инертан отпад је отпад који није подложен било којим физичким, хемијским или биолошким променама; не раствара се, не сагорева или на други начин физички или хемијски реагује, није биолошки разградив или не утиче неповољно на друге материје са којима долази у контакт на начин који може да доведе до загађења животне средине или угрози здравље људи; укупно излуживање и задржај загађујућих материја у отпаду и екоотоксичност излучених материја морају бити у дозвољеним границама, а посебно не смеју да угрожавају квалитет површинских и/или подземних вода.

Неопасан отпад – отпад који нема карактеристике опасног отпада.

Опасан отпад – отпад који има једну или више опасних карактеристика.

Разврставање отпада - истовремени поступак одређивања врсте отпада према пореклу, карактеру и категорији отпада.

Карактеризација – поступак испитивања којим се утврђују физичко-хемијска, хемијска и биолошка својства и састав отпада, односно одређује да ли отпад садржи или не садржи једну или више опасних карактеристика.

Класификација отпада – поступак сврставања отпада на једну или више листа отпада које су утврђене посебним прописима, а према његовом пореклу, саставу и даљој намени.

Каталог отпада - номенклатура отпада према пореклу, која се периодично прегледа и по потреби допуњава.

Листа отпада - номенклатура отпада према карактеру отпада.

Одрживи развој – развој који се одвија на начин да, у задовољењу садашњих потреба, нема компромиса са могућно-

шћу да будуће генерације задовоље своје потребе.

Одрживо управљање отпадом - поступање са отпадом које не угрожава животну средину и здравље људи, социјално је и економски прихватљиво.

Интегрисано управљање отпадом - управљање базирано на истовременом разматрању смањења отпада на извору настајања, поновном коришћењу, рециклажи, компостирању, инсинерацији и одлагању.

Разврставање отпада - сврставање отпада у једну од класа према одредбама Правилника о категоријама, испитивању и класификацији отпада.

Паковање отпада јесу поступци којима се после припреме и третмана отпада, односно остаци отпада повезују у целину погодну за транспорт.

Третман отпада обухвата физичке, термичке, хемијске или биолошке процесе укључујући и разврставање отпада пре третмана, који мењају карактеристике отпада са циљем смањења запремине или опасних карактеристика, олакшања руковања са отпадом или подстицања рециклаже и укључује поновно искоришћење и рециклажу отпада.

Транспорт отпада јесте превоз отпада ван постројења који обухвата утовар, превоз (као и претовар) и истовар отпада.

Оператер јесте свако физичко или правно лице које, у складу са прописима, управља постројењем или га контролише или је овлашћен за доношење економских одлука у области техничког функционисања постројења и на чије име се издаје дозвола за управљање отпадом.

Посебни токови отпада јесу кретања отпада (истрошених батерија и акумулатора, отпадног уља, отпадних гума, отпада од електричних и електронских производа, отпадних возила и другог отпада) од места настајања, преко сакупљања, транспорта и третмана, до одлагања на депонију.

Рециклажа јесте поновна прерада отпадних материјала у производном процесу за првобитну или другу намену, осим у енергетске сврхе.

Сакупљање отпада јесте активност систематског сакупљања, разврставања и/или мешања отпада ради транспорта.

Сакупљач отпада јесте физичко или правно лице које сакупља отпад.

Складиштење отпада јесте привремено чување отпада на локацији произвођача или власника отпада, као и активност оператера у постројењу опремљеном и регистрованој за привремено чување отпада.

Дозвола јесте решење надлежног органа којим се правном или физичком лицу одобрава сакупљање, транспорт, увоз, извоз и транзит, складиштење, третман или одлагање отпада и утврђују услови поступања са отпадом на начин који обезбеђује најмањи ризик по здравље људи и животну средину.

Инсинерација (спаљивање) јесте термички третман отпада у стационарном или мобилном постројењу са или без искоришћења енергије произведене сагоревањем чија је примарна улога термички третман отпада, а који обухвата и пиролизу, гасификацију и сагоревање у плазми.

Ко-инсинерација (су-спаљивање) је термички третман отпада у стационарном или мобилном постројењу чија је примарна улога производња енергије или материјалних производа и који користи отпад као основно или додатно гориво или у којем се отпад термички третира ради одлагања.

Поновно искоришћење отпада јесте било који поступак или метода којом се обезбеђује поновно искоришћење отпада у складу са R листом.

Постројење за управљање отпадом јесте стационарна техничка јединица за складиштење, третман или одлагање отпада, која заједно са грађевинским делом чини технолошку целину.

Прекогранично кретање отпада јесте кретање отпада из једне области под јурисдикцијом једне државе или кроз област која није под националном јурисдикцијом било које државе, под условом да су најмање две државе укључене у кретање.

Регион за управљање отпадом јесте просторна целина која обухвата више суседних јединица локалне самоуправе које, у складу са споразумом који закључују те јединице локалне самоуправе, заједнички управљају отпадом у циљу постављања одрживог система управљања отпадом.

Центар за сакупљање јесте место одређено одлуком општине, града, односно града Смедерева (у даљем тексту: јединица локалне самоуправе), на које грађани доносе углавном кабасте предмете, као што су намештај и бела техника, баштенски отпад и материјал погодан за рециклажу.

Биоразградиви отпад јесте отпад који је погодан за анаеробну или аеробну разградњу, као што су храна, баштенски отпад, папир и картон.

Деконтаминација обухвата све операције које омогућују поновно коришћење, рециклажу или безбедно одлагање опреме, објеката, материјала или течности контаминираних опасним материјама и може укључити замену, односно све операције којима се врши замена опасних материја одговарајућим течностима које садрже одговарајуће мање штетне материје.

Депонија јесте место за одлагање отпада на површини или испод површине земље где се отпад одлаже укључујући: интерна места за одлагање (депонија где произвођач одлаже сопствени отпад на месту настанка), стална места (више од једне године) која се користе за привремено складиштење отпада, осим трансфер станица и складиштења отпада пре третмана или поновног искоришћења (период краћи од три године) или складиштења отпада пре одлагања (период краћи од једне године).

PCB јесу полихлоровани бифенили (PCB), полихлоровани терфенили (PCT), монометил-тетрахлородифенилметани, монометил-дихлородифенилметани, монометил-дибромодифенил-метани или било која смеша која садржи неку од ових

материја у концентрацији већој од 0,005 процентног масеног удела; РСВ отпади јесу отпади, укључујући уређаје, објекте, материјале или течности које садрже, састоје се или су контаминирани РСВ.

Амбалажа - јесте производ направљен од материјала различитих својстава, који служи за смештај, чување, руковање, испоруку, представљање робе и заштиту њене садржине, а укључује и предмете који се користе као помоћна средства за паковање, умотавање, везивање, непропусно затварање, припрему за отпрему и означавање робе. Амбалажа може бити:

- примарна амбалажа као најмања амбалажна јединица у којој се производ продаје коначном купцу,
- секундарна амбалажа као амбалажна јединица која садржи више производа у примарној амбалажи са наменом да на продајном месту омогући груписање одређеног броја јединица за продају, без обзира да ли се продаје крајњем кориснику или се користи за снабдевање на продајним местима. Ова амбалажа се може уклонити са производа без утицаја на његове карактеристике,
- терцијарна (транспортна) амбалажа намењена за безбедан транспорт и руковање производа у примарној или секундарној амбалажи. Ова амбалажа не обухвата контејнере за друмски, железнички, водни или ваздушни транспорт.

Амбалажни отпад јесте свака амбалажа или амбалажни материјал који не може да се искористи у првобитне сврхе, изазув остатака насталих у процесу производње.

Комунални амбалажни отпад јесте отпад од примарне и секундарне амбалаже који настаје као отпад у домаћинствима (кућни отпад) или у индустрији, занатским делатностима, услужним или другим делатностима (комерцијални отпад), а који је сличан отпаду из домаћинства у погледу његове природе или састава и сакупља се са одређене територијалне целине, у складу са законом.

Амбалажни отпад који није комунални отпад је отпад од примарне, секундарне или терцијарне амбалаже који настаје као отпад у процесу производње, малопродаје, услужним и другим делатностима који није сакупљен кроз систем сакупљања који организује јавно комунално предузеће, односно друго правно лице или предузетник.

Повратна амбалажа је амбалажа која се, након враћања од стране потрошача, поновно употребљава за исту намену.

Поновна употреба јесте свака операција којом се амбалажа, која је тако планирана и пројектована да обави минималан број пражњења и пуњења током употребе (вишестратна употреба), поново напуни или употреби за исту намену за коју је планирана, са или без помоћних средстава присутних на тржишту која омогућавају да се амбалажа поново напуни.

Поново употребљена амбалажа постаје отпад ако се дуже време поново не употреби.

Скраћеница МДК - Максимално дозвољена концентрација.

2.4. Начела управљања отпадом

Управљање отпадом подразумева: превенцију настајања отпада, поновно искоришћење и рециклажу отпада, издавање секундарних сировина из отпада и коришћење отпада као енергента, развој поступака и метода за одлагање отпада, санацију неуређених сметлишта и развијање свести о управљању отпадом.

Организованим и добро осмишљеним системом управљања отпадом, постижу се позитивни економски ефекти и смањују негативни утицаји на животну средину, здравље људи, биљни и животињски свет, пределе и природна добра од посебног значаја. Закон о управљању отпадом дефинише начела која се морају поштовати у управљању отпадом (члан 6).

Управљање отпадом заснива се на следећим начелима:

Начело избора најоптималније опције за животну средину - Избор најоптималније опције за животну средину је систематски и консултативни процес доношења одлука који обухвата заштиту и очување животне средине. Примена избора најоптималније опције за животну средину установљава, за дате циљеве и околности, опцију или комбинацију опција која даје највећу добит или најмању штету за животну средину у целини, уз прихватљиве трошкове и профитабилност, како дугорочно, тако и краткорочно.

Начело близине и регионалног приступа управљању отпадом - Отпад се третира или одлаже што је могуће ближе месту његовог настајања, односно у региону у којем је произведен да би се у току транспорта отпада избегле нежељене последице на животну средину. Избор локације постројења за третман или одлагање отпада врши се у зависности од локалних услова и околности, врсте отпада, његове запремине, начина транспорта и одлагања, економске оправданости, као и од могућег утицаја на животну средину. Регионално управљање отпадом обезбеђује се развојем и применом регионалних стратешких планова заснованих на европском законодавству и националној политици.

Начело хијерархије управљања отпадом - Хијерархија управљања отпадом је давање приоритета проактивном деловању, што подразумева проналажење и отклањање узрока настанка отпада, а не решавање проблема насталог отпада.

Она представља редослед приоритета у пракси управљања отпадом:

- превенција стварања отпада и редукција, односно смањење коришћења ресурса и смањење количина и/или опасних карактеристика насталог отпада,
- поновна употреба, односно поновно коришћење производа за исту или другу намену,
- рециклажа, односно третман отпада ради добијања сировине за производњу истог или другог производа,
- искоришћење, односно коришћење вредности отпада (компостирање, спаљивање уз искоришћење енергије),
- одлагање отпада депоновањем или спаљивање без искоришћења енергије, ако не постоји друго одговарајуће решење.

Начело одговорности - Произвођачи, увозници, дистрибутери и продавци производа који утичу на пораст количине отпада одговорни су за отпад који настаје услед њихових активности. Произвођач сноси највећу одговорност јер утиче на састав и својства производа и његове амбалаже. Произвођач је обавезан да брине о смањењу настајања отпада, развоју производа који су рециклабилни, развоју тржишта за поновно коришћење и рециклажу својих производа.

Начело „загађивач плаћа“ - Загађивач мора да сноси пуне трошкове последица својих активности. Трошкови настајања, третмана и одлагања отпада морају се укључити у цену производа. Националном стратегијом управљања отпадом дефинисани су услови за одрживо и рационално управљање отпадом и дата основна усмерења и препоруке на нивоу Републике Србије.

Стратегијом управљања отпадом, поред ових начела дефинисани су кључни принципи, који осим наведених, укључују и:

- Принцип одрживог развоја и
- Принцип предострожности.

Принцип одрживог развоја - Дефиниција одрживог развоја постулира задовољење потреба садашњих генерација без угрожавања права будућих генерација да задовоље своје потребе. Принцип промовише равномеран развој уз економски раст који обезбеђује смањење сиромаштва, праведну расподелу богатства, унапређење квалитета живота, и смањење нивоа загађења на ниво капацитета чинилаца животне средине, спречавање будућих загађења и очување биодиверзитета. Одрживо управљање отпадом значи ефикасније коришћење ресурса, смањење количине произведеног отпада и, када је отпад већ произведен, поступање са њим на такав начин да то допринесе циљевима одрживог развоја.

Принцип предострожности - Принцип предострожности значи да „уколико постоји могућност озбиљне или неповратне штете, недостатак пуне научне поузданости не може бити разлог за непредузимање мера за спречавање деградације животне средине“. Свака активност мора бити планирана и спроведена на начин да проузрокује најмању могућу промену у животној средини. У случају могућих и значајних утицаја на животну средину, предузимати превентивне активности, нарочито подржати коришћење инструмента процене утицаја на животну средину.

2.5. Врсте и класификација отпада

На основу Закона о управљању отпадом, посебно чланова 7. и 8. одређују се врсте и класификација отпада.

Врсте отпада у смислу овог закона су:

- комунални отпад (кућни отпад),
- комерцијални отпад,
- индустријски отпад.

Отпад у зависности од опасних карактеристика које утичу на здравље људи и животну средину, може бити:

- инертан,
- неопасан,
- опасан.

Опасан отпад - Отпад који има бар једно од својстава које га чине опасним (експлозивност, запаљивост, склоност оксидацији, акутна отровност, инфективност, склоност корозији, у контакту са ваздухом ослобађа запаљиве гасове, у контакту са ваздухом или водом ослобађа отровне супстанце, садржи токсичне супстанце са одложеним хроничним деловањем, као и екотоксичне карактеристике), као и амбалажа у којој је био или јесте спакован.

Неопасан отпад - Отпад који нема карактеристике опасног отпада.

Биодеградабилан отпад - Отпад који је погодан за анаеробну или аеробну разградњу, као што су храна и баштенски отпад и папир, и картон.

Отпад се разврстава према Каталогу отпада (Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада). Каталог отпада је збирна листа неопасног и опасног отпада према месту настанка, пореклу и према предвиђеном начину поступања.

На основу Закона о управљању отпадом, члан 8. опасан отпад се класификује према пореклу, карактеристикама и саставу које га чине опасним. Власник отпада, односно оператер, дужан је да класификује отпад на прописан начин, у складу са законом. Ради утврђивања састава и опасних карактеристика отпада, власник отпада, односно оператер, дужан је да изврши испитивање опасног отпада, као и отпада који према пореклу, саставу и карактеристикама може бити опасан отпад.

Министар надлежан за послове заштите животне средине прописује:

- каталог отпада,
- листу категорија отпада (Q листа),
- листу категорија опасног отпада према пореклу и саставу (Y листа),
- листу опасних карактеристика отпада (H листа),
- листу компоненти отпада због којих се отпад сматра опасним (C листа),
- граничне вредности концентрације опасних компоненти у отпаду на основу којих се одређују карактеристике отпада,

- листу поступака и метода одлагања и поновног искоришћења отпада (D листа и R листа),
- врсте, садржину и образац извештаја о испитивању отпада,
- врсте параметара за одређивање физичко-хемијских својстава опасног отпада намењеног за физичко-хемијски третман,
- врсте параметара за испитивање отпада за потребе термичког третмана,
- врсте параметара за испитивање отпада и испитивање елуата намењеног одлагању.

3. Основне информације о Друштву

Акционарско Друштво „Србија Воз“ основано је Одлуком Владе Републике Србије 05 број 023-7361/2015 о оснивању акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ („Службени гласник РС“, бр. 60/2015) и уписано у Регистар привредних субјеката под бројем БД 69669/2015 и промењеног имена у „Србијавоз“ под бројем БД 99863/2023.

Пуно пословно име: Акционарско Друштво за железнички превоз путника „Србијавоз“ Београд - Савски Венац.

Скраћено пословно име:

„Србијавоз“ а.д. Адреса: Немањина, број 6, Савски Венац, 11 000 Београд, Србија

Матични број: 21127124

ПИБ: 109108438

Регистарски број: БД 99863/2023

Адреса за пријем поднесака: Немањина, број 6, Савски Венац, 11 000 Београд, Србија

Адреса електронске поште за пријем електронских поднесака: pisarnica@srbijavoz.rs

Датум оснивања:

10.8.2015. године

Оснивач:

Влада Републике Србије

Вршилац дужности генералног директора:

Иван Булајић, мастер екон.

Шифра делатности: 4910

Претежна делатност: Железнички превоз путника, даљински и регионални

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

-Иван Булајић, мастер екон. - в.д. генерални директор

Лица одговорна за тачност и потпуност информација од јавног значаја су:

-директори центара и сектора Друштва (наведени у тачки 2. Организациона структура);

-Марија Радаковић - овлашћено лице за израду Информатора о раду и ажурирање података, овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, број телефона: 064/8452637, E-mail: marija.radakovic@srbvoz.rs

Датум првог објављивања документа: 11.3.2016. године

Датум последње измене или допуне Информатора: 24. август 2023.године

Датум последње провере ажурности података 24. август 2023.године

Информатор се објављује на интернет презентацији Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“: www.srbvoz.rs

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10 од 21.09.2010.) које је ступило на снагу 29.9.2010.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Графички приказ организационе структуре дат је у Информатору о раду „Србијавоз“ а.д. август 2023.

Наративни приказ Организационе структуре

Организациони делови уређени су Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 15/2015, 21/2015, 24/2015, 26/2015, 30/2015, 34/2015, 4/2016 и 4/2017) који се доноси на основу Закона о раду („Службени Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 95/18) и Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“ („Службени Гласник РС“ бр. 60/2015 и 15/2017).

Друштво се организује по пословима, и то:

- саобраћајни и комерцијални послови

- послови вуче возова
- послови одржавања возних средстава
- послови информационо - комуникационих технологија
- финансијско - рачуноводствени послови и попис
- послови контролинг плана и анализе
- послови набавки и стоваришног пословања
- правни и општи послови
- послови људских ресурса
- послови унутрашње контроле
- послови контроле прихода
- послови интерне ревизије
- послови безбедности
- послови система управљања безбедношћу у прављање ризицима

Послови у Друштву обављају се у оквиру организационих делова:

- кабинет генералног директора
- сектор
- центар
- секција
- организациона јединица

У оквиру сектора и центара образују се нижи организациони делови:

- одељење
- служба

У оквиру секција образују се нижи организациони делови:

- организациона јединица (ОЈ)
- одељење
- служба
- продајно место
- сервис

Основни подаци о Друштву „Србијавоз“ а.д. приказани су у Табели 4.

Табела 4. Пословни подаци Друштва

Пословно име	„Србијавоз“ Акционарско друштво за железнички превоз путника
Скраћено име	„Србијавоз“ а.д.
Правна форма	Акционарско друштво
Шифра делатности	4910 – даљински и регионални превоз путника
Седиште	Београд Општина Савски венац , Ул. Немањина бр.6., 11000 Београд
Датум оснивања	10.8.2015.
Датум регистрације	10.8.2015.
Матични број	21127124
ПИБ	109108438
Законски заступник	В.Д. Генерални директор: Иван Булајић, мастер економ.
Контакт телефон	+ 381 (0)11 3616 789
Електронска пошта	
Сајт	office@srbvoz.rs

Подаци о одговорним лицима за управљање отпадом у Друштву „Србијавоз“ а.д. су у Табели 5.

Табела 5. Одговорна лица за управљање отпадом у оквиру Друштва

Одговорно лице	Функција у Друштву
Иван Булајић	В.Д. Генерални директор
Јован Шуњка	Лице одговорно за управљање отпадом

Сви подаци, документација и информације потребне за израду Плана управљања отпадом добијени су од овлашћених лица предузећа.

3.1. Опис процеса рада Друштва

Претежна делатност „Србијавоз“ а.д. је обављање јавног превоза путника на железничким пругама у унутрашњем и међународном железничком саобраћају као и одржавање железничких возних средстава и вучу возова.

Услуге које Друштво пружа заинтересованим лицима:

1. У вези са Редом вожње возова у међународном и унутрашњем саобраћају:

- Све детаљне информације о организацији и условима превоза путника, пртљага и праћених аутомобила, резервацији седишта, лежаја и постеља у директним колима у унутрашњем и међународном саобраћају, претпродаји и року важења возних карата, прекиду путовања, повластицама, превозу ручног пртљага, превозу припитомљених животиња, саставу возова и периоду саобраћаја возова и кола у унутрашњем и међународном саобраћају, адресама благајни железничких станица и путничких агенција које резервишу превоз праћених аутомобила, као и важећи Ред вожње.

2. Организација превоза путника и праћених аутомобила:

- у међународном саобраћају у понуди су даљински и ИС возови, сезонски возови, аутовозови и возови из пограничног саобраћаја;
- у унутрашњем саобраћају у понуди су даљински, локални, путнички, Regio Expres и возови из система градске железнице БГ воз.

3. Посебни превози:

- Плави воз (<http://srbvoz.rs/plavivoz.html>);
- Романтика (<http://srbvoz.rs/romantika.html>);
- Носталгија (<http://srbvoz.rs/nostalgija.html>).

4. Услуге изнајмљивања возних средстава ради снимања (ТВ серије, филмови и сл.)

3.2 Опис постројења

„Србијавоз“ акционарско Друштво за железнички превоз путника, национални железнички оператер, настало је трансформацијом предузећа „Железнице Србије“ а.д. 10.8.2015. Железнички оператер „Србијавоз“ а.д. има 2132 запослена и располаже са 141 вучним возним средством и 160 путничких кола у активној употреби. Набављено је 5 нових возова „Соко“ и 18 нових Штадлерових електромоторних возова, који ће се наћи на нашим пругама од средине 2024. године. Организација железничког превоза путника се одвија на 3333,4 km пруге од којих су 3044,7 km једноколосечне, а 288,7 km двоколосечне пруге. Укупна дужина електрифицираних пруга је 1273,7 km, а неелектрифицираних је 2059,7 km. На мрежи постоји 710 службених места. На свим пругама уграђено је 5.315 скретница, 3.800 пропуста, 981 мост укупне дужине 47 km, 334 тунела укупне дужине 154 km, као и 2.134 путна прелаза у нивоу (без територије ЗОП-а Косово Поље).

У возном парку Друштва од укупног броја возних средстава 67 је са дизел вучом, а 73 са електровучом.

У последњих неколико година све више се улаже у реконструкцију и одржавање железничке инфраструктуре. У марту 2022. године завршена је реконструкција пруге Београд - Нови Сад у дужини од 75 km за брзине од 200 km/h. А до краја 2024. године биће уклоњено 435 km пруга. Око 31% пруга је електрифицирано, а највећи део (око 92%) представљају једноколосечне пруге. Удео електрифицираних пруга је прилично мали у поређењу са европском мрежом пруга. Ипак највећи део саобраћаја се одвија на електрифицираним пругама, јер оне представљају главне и најзначајније пруге на мрежи.

Гради се потпуно нова пруга Нови Сад - Суботица у дужини од 108,2 km, са 49 подвожњака, што ће знатно повећати брзине возова (и до 200 km/h) и скратити време путовања од Београда до Суботице.

Следећи подаци ближе одређују величину и структуру железничке мреже.

Кабинет генералног директора и центри

Кабинет генералног директора и послови који су организационо везани за Кабинет и органе Друштва, Скупштину и Одбор директора, обухватају послове остваривања пословодне, стручне и административне функције у Друштву, као и послове Секретаријата органа управљања.

За Кабинет генералног директора организационо су везани и послови:

- Центра за безбедност
- Центра за унутрашњу контролу,
- Центра за интерну ревизију,
- Центра за систем управљања безбедношћу и управљање ризицима.

Центар за унутрашњу контролу обавља следеће послове:

- трајно контролише примену одредаба Закона о безбедности и интероперабилности железнице,
- примену законских прописа у области привредног и правног пословања,
- примену општих аката, одлука, закључака органа Друштва.

Седиште Унутрашње контроле се налази у Београду, а послови инспектора се обављају у Београду и Новом Саду.

Центар за интерну ревизију има задатак да открива слаба места у систему управљања Друштвом и одмах предлаже мере и активности за отклањање уочених недостатака или слабости у систему управљања.

Центар за безбедност обавља послове на основу закона којима се прописују обавезе за Друштво из области припрема за одбрану, безбедности, ванредних ситуација и заштите од пожара у сарадњи са надлежним државним органима, као и из области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине и управљања отпадом.

Центар за систем управљања безбедношћу и управљање ризицима обавља послове система управљања ризицима који се односе на оперативну, стручну и методолошку подршку активностима управљања ризицима Друштва; израде нацрта и спровођење усвојене стратегије, политике, процедура, смерница и контролних активности за управљање ризицима; извештавања у вези са ризицима; праћења законских прописа из области управљања ризицима.

Сектор за саобраћајно-комерцијалне послове

Сектор за саобраћајно-комерцијалне послове обавља следеће послове:

- послови организације путничког саобраћаја кроз пројектовање, израду и праћење извршења реда вожње путничког саобраћаја, у погледу дефинисања параметара траса путничких возова, састава возова, турнуса гарнитура и возопратног особља, календара саобраћаја возова;
- колски послови са циљем рационалног коришћења колских капацитета путничког саобраћаја; вођење евиденција коришћења путничког колског парка, анализа стања путничких кола на мрежи;
- обрачун извршеног рада путничких кола, ажурирање базе података путничког колског парка у погледу статуса и локације свих путничких кола,
- организација пописа путничких кола; оперативно праћење путничког саобраћаја кроз процес оперативног извршења реда вожње; праћење хода и састава путничких возова и предузимање неопходних мера у случају поремећаја у саобраћају путничких возова;
- посебни превози који обухватају процес експлоатације „Плавог воза“ и музејских возова „Романтика“ и „Носталгија“;
- послови везани за дефинисање обавезе јавног превоза и анализе извршења реда вожње у погледу остварених показатеља рада са циљем дефинисања трошкова возова и потребних средстава у циљу остваривања накнаде за обавезу јавног превоза;
- послове возопратње;
- послови ревизије и путне контроле.

Сектор за саобраћајно-комерцијалне послове обухвата следеће секције:

Секција за саобраћајно-комерцијалне послове Београд

- Организациона јединица за саобраћајно-комерцијалне послове Вршац
- Организациона јединица за саобраћајно-комерцијалне послове Рума

Секција за саобраћајно-комерцијалне послове Лапово

Секција за саобраћајно-комерцијалне послове Ниш

- Организациона јединица за саобраћајно-комерцијалне послове Зајечар

Секција за саобраћајно-комерцијалне послове Нови Сад

- Организациона јединица за саобраћајно-комерцијалне послове Суботица

- Организациона јединица за саобраћајно-комерцијалне послове Зрењанин

Секција за саобраћајно-комерцијалне послове Ужице

- Организациона јединица за саобраћајно-комерцијалне послове Краљево

- Организациона јединица за саобраћајно комерцијалне послове Звечан

Сектор за вучу возова

Сектор за вучу возова обавља следеће послове:

- организација вуче возова, организација станичне маневре, обављање вуче возова, обављање станичне маневре, оперативни послови у вези са коришћењем вучних возила и машинског особља; унапређење и развој послова вуче возова, истраживање и анализирање параметара експлоатације вучних возила и машинског особља; контрола исправности вучних возила, израда норматива трошкова вуче, израда ценовника вуче и праћење трошкова вуче;
- припрема уговора у вези обављања вуче возова и станичне маневре;
- израда месечних планова контролних прегледа вучних возила; израда годишњих планова редовних оправки вучних возила, дефинисање потреба за израду планова набавке и реконструкције возних средстава и планова инвестиција у стабилне капацитете; израда планова инвестиција и инвестиционог одржавања;
- пружа услуге изнајмљивања особља и вучних возила за потребе других оператера и корисника.

Сектор за вучу возова обухвата следеће секције:

Секција за вучу возова Београд обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Београд

Секција за вучу возова Лапово обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Лапово

Секција за вучу возова Краљево обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Краљево

Секција за вучу возова Ниш обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Ниш

Секција за вучу возова Зајечар обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Зајечар

Секција за вучу возова Нови Сад обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Нови Сад

Секција за вучу возова Зрењанин обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Зрењанин

Секција за вучу возова Рума обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Рума

Секција за вучу возова Суботица обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Суботица

Секција за вучу возова Сомбор

Секција за вучу возова Ужице обухвата:

- Организациона јединица за вучу возова Ужице

- Одељење техничке службе Мокра Гора

- Организациона јединица за вучу возова Косово Поље

Сектор за одржавање возних средстава

Сектор за одржавање возних средстава обавља следеће послове:

- организација одржавања возних средстава, обављање контролних прегледа, обављање ванредних оправки мањег и већег обима, обављање редовних оправки; израда планова одржавања, израда планова материјалног обезбеђења одржавања; отклањање последица ванредних догађаја помоћним возовима; процесна контрола, контрола и пријем возних средстава из редовних и ванредних оправки;
- израда норматива одржавања, израда ценовника одржавања и пратећих трошкова одржавања; припрема уговора; одржавање постројења и уређаја, унапређење и развој послова одржавања, припрема уговора у вези одржавања и оправки возних средстава, уређаја и постројења; истраживање и анализа параметара исправности вучних возила; дефинисање потреба за израду планова набавки и реконструкције возних средстава и планова инвестиција у стабилне капацитете.

Сектор за одржавање возних средстава обухвата:

Секција за одржавање возних средстава Београд обухвата следеће организационе делове:

- Организациона јединица за текуће и инвестиционо одржавање путничких кола

- Организациона јединица за текуће и инвестиционо одржавање ЕМВ
- Организациона јединица сервис за ЕМВ и локомотиве
- Организациона јединица сервис за одржавање путничких кола са КЕО и КЕГ
- Секција за одржавање возних средстава Лапово обухвата следеће организационе делове:
 - Организациона јединица за одржавање возних средстава Лапово
- Секција за одржавање возних средстава Зајечар обухвата следеће организационе делове:
 - Организациона јединица за одржавање возних средстава Зајечар
- Секција за одржавање возних средстава Сомбор обухвата следеће организационе делове:
 - Организациона јединица за техничко и инвестиционо одржавање возних средстава Сомбор
- Секција за одржавање возних средстава Зрењанин обухвата следеће организационе делове:
 - Организациона јединица за текуће и инвестиционо одржавање возних средстава Зрењанин
 - Организациона јединица за одржавање возних средстава Вршац

Сектор за контролу прихода

Послови у Сектору за контролу прихода обављају се у складу са транспортно-манипулативним и рачуноводственим прописима, којима су прецизно дефинисани поступци обраде документације, дефинисан садржај и облик коначних резултата, организационе јединице којима се резултати достављају и рокови доставе. Поред наведених активности, послови и задаци контроле прихода уређују се и посебним комерцијалним уговорима закљученим између „Србијавоз“ а. д. и корисника превоза. Послови контроле прихода обављају се у Управи Центра за контролу прихода и одељењима за контролу прихода као организационим облицима, а нижи облик организације су службе. Места рада су Београд и Нови Сад.

Сектор за информационо-комуникационе технологије

Послови који се обављају у Сектору за информационо-комуникационе технологије су:

Послови управљања:

- Сектором за информационо-комуникационе технологије
- информатичким пројектима.

Послови развоја информационих система:

- пројектовање информационих система
- апликативно програмирање
- имплементација
- праћење и увођење нових информационих технологија.

Послови одржавања постојећих информационих система:

- репројектовање постојећих апликација
- репрограмирање постојећих апликација
- подршка корисницима (извођење, обрада, анализа и контрола....)

Послови хардверско-софтверске подршке:

- системско администрирање и управљање ресурсима на серверима
- пројектовање, администрирање и управљање базама података
- пројектовање, изградња и одржавање рачунарске мреже Друштва
- подршка корисницима у Друштву.

Послови експлоатације рачунарско-комуникационог система:

- одржавање система у исправном стању
- послови надзора и управљања
- послови контроле

Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и попис

Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и попис обавља следеће послове:

Финансијски послови:

- обрачун зарада и осталих примања; послови финансирања инвестиција; послови повлачења и отплате дугорочних кредита и зајмова; послови са међународним финансијским институцијама и учешће у преговорима; послови са банкама у земљи и иностранству; послови контокорентних обрачуна са страним железничким управама.
- Финансијска функција Друштва је организована на нивоу Друштва као целине са седиштем у Београду као и Службом за

обрачун зарада са седиштем у Београду и радним местима у Лапову (Краљево), Ужицу, Нишу (Зајечару) и Новом Саду (Сомбору).

Рачуноводствени послови:

- послови рачуноводственог извештавања и информисања у складу са националном и међународном регулативом; састављање и достављање финансијских извештаја за Друштво; послови везани за ревизију појединачних и годишњих финансијских извештаја; послови финансијског рачуноводства; послови рачуноводства основних средстава; послови рачуноводства кредита и инвестиција; послови рачуноводства трошкова по сегментима и фактурисање за Друштво; послови рачуноводства материјалних средстава; послови рачуноводственог надзора и контрола; послови вођења главних и помоћних књига и евиденција; послови обрачуна свих пореза за Друштво; остали послови из домена рачуноводствене функције.

Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и попис обухвата:

Финансијско рачуноводствена функција Друштва је децентрализована и организована на: нивоу Друштва као целине са седиштем у Београду и 5 централних јединица у Београду, Лапову, Ужицу, Нишу и Новом Саду, са припадајућим службеним местима.

Послови пописа и управљања имовином: редован годишњи попис имовине и обавеза, као и ванредне пописе (приликом примопредаје дужности рачунополагача, статусне промене, промене правне форме, односно и у другим случајевима предвиђеним законом) и делимичне пописе у току године (део имовине, залихе у појединим стовариштима и сл.), на основу кога се врши усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза.

Послове пописа обављају сталне пописне комисије на територији Београда, Вршца, Панчева, Руме, Шида, Сремске Митровице, Ужица, Лапова, Краљево, Пожаревца, Смедеревске Паланке, Ниша, Зајечара, Новог Сада, Суботице и Сомбора. Извештај о извршеном попису, на основу пописних материјала сталних пописних комисија, припрема Стална централна пописна комисија, са местом рада Београд у Одељењу за попис и управљање имовином. Одељење за попис и управљање имовином, прати спровођење поступка расходања и ликвидације средстава, прати промене у евиденцији непокретне имовине и врши припрему докумената за ажурирање података у евиденцији Републичког геодетског завода и ажурира евиденцију о непокретностима Републичке дирекције за имовину Републике Србије (НЕП обрасци) електронским путем.

Сектор за набавке и стоваришне послове

Сектор за набавке и стоваришне послове обавља следеће послове:

Послови набавке обухватају: планирање и припрему набавке, спровођење поступка јавне набавке добара, услуга и радова у име и за рачун Друштва у складу са позитивним законским прописима и подзаконским актима.

Стоваришно материјално пословање обухвата пријем робе, складиштење, чување и издавање добара кориснику, организација и продаја секундарних сировина и неактивних залиха.

Сектор за набавке и стоваришне послове обухвата:

- Одељење набавке добара, услуга и радова за возна средства, објекте и инвестиције
- Одељење набавке општег материјала, енергената, основних средстава и инвентара
- Одељење за планирање, истраживање тржишта и општи послови
- Одељење за стоваришне послове, залихе и продају
- Служба набавно стоваришних послова- Ужице
- Служба набавно стоваришних послова- Краљево
- Служба набавно стоваришних послова- Рума
- Служба набавно стоваришних послова- Сомбор
- Служба набавно стоваришних послова- Београд
- Служба набавно стоваришних послова- Зајечар (Ниш)
- Служба набавно стоваришних послова- Зрењанин (Вршац)
- Служба набавно стоваришних послова- Лапово

Сектор за правне и опште послове

Сектор за правне и опште послове обавља следеће послове:

- заступање Друштва пред судовима, органима управе, царинским, пореским, прекршајним, органима Министарства унутрашњих послова и другим органима у парничном, кривичном, извршном, прекршајном и поступку за привредне преступе; заступање пред арбитражама; послове вазане за вансудска поравнања и друге послове; израда општих и других аката и њихово усаглашавање са законима и другим прописима; давање стручних мишљења о примени закона и других прописа;

- праћење закона, подзаконских аката и општих аката Друштва из области уговарања, преглед и контрола уговора који се закључују у Друштву, ради оцене њихове правне ваљаности; - усклађеност која се односи на идентификовање и управљање ризицима неусклађености пословања Друштва са релевантним законима, подзаконским актима и другим прописима, правилима струке, добрим пословним обичајима и другим актима којима се регулише пословање Друштва;

- организовање послова вантарифске службе; чување персоналне документације и остале документације која чини регистратурски материјал, односно старање о архивској грађи Друштва у складу са законским прописима; послови везани за пријем и отпрему поштанског материјала

Сектор за људске ресурсе

Сектор за људске ресурсе обавља следеће послове:

- утврђивање и предлагање пословне политике људских ресурса и остваривање потпуне усклађености са регулативом, ефикасним вођењем кадровске администрације и буџетске одговорности; планирање дугорочних кадровских потреба, дефинисање стратегије запошљавања и увођење система стипендирања за ученике и студенте стручних школа; управљање процесом запошљавања кроз све фазе; идентификација кључних процеса у компанији и предлагање систематизације радних места и описа радних места са циљем веће ефикасности; нормирање активности у процесима; извршавање радно-правних послова у складу са Законом о раду и другим законским прописима; уређење питања стручног и професионалног образовања кадрова; спровођење хуманизације односа кроз бригу о развоју и здравственом и материјалном статусу запослених кроз рад Комисије за солидарну помоћ запослених.

4. Врсте, категоризација и количине отпада, као и документација о отпаду који настаје у процесу рада „Србијавоз“ а.д.

4.1. Врсте, састав и категоризација отпада који настаје у „Србијавоз“ а.д.

- **Опасан отпад** је отпад који по свом пореклу, саставу или концентрацији опасних материја може проузроковати опасност по животну средину и здравље људи и има најмање једну од опасних карактеристика утврђених посебним прописима, укључујући и амбалажу у коју је опасан отпад био или јесте упакован. Опасан отпад може бити у чврстом и течном агрегатном стању.
- **Неопасан отпад** је отпад који нема карактеристике опасног отпада.

У Табели 6. су приказане врсте опасног и неопасног отпада који настаје у оквиру „Србијавоз“ а.д. према Каталогу отпада.

Табела 6. Каталог генерисаног отпада у „Србијавоз“ а.д.

Карактер отпада	Категоризација према европском каталогу отпада (EWC) Директива 2000/532/ЕС и Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада ("Сл. гласник РС" бр. 56/10)	Индексни број из Каталога отпада	Назив отпада
Опасан	Амбалажа која садржи остатке опасних супстанци или је контаминирана опасним супстанцама	15 01 10*	Метална амбалажа контаминирана мастима и уљима
Опасан	Метална амбалажа	15 01 04*	Буре лимено старо
Опасан	Батерије од никл-кадмијума	16 06 02*	Истрошене батерије и акумулатори (Ni-Cd)
	Оловне батерије	16 06 01*	Истрошене батерије и акумулатори (Pb)
Опасан	Отпади који нису другачије специфицирани	13 08 02*	Зауљена вода
Опасан	Минерална нехлорована моторна уља, уља за мењаче и подмазивање	13 02 05*	Отпадно моторно уље
Опасан	Отпадна уља за изолацију и пренос топлоте	13 03 01*	Трафо уље старо
Опасан	Флуоресцентне цеви и други отпад који садржи живу	20 01 21*	Отпадне флуоресцентне цеви и живине и натријумове сијалице
Опасан	Отпади који нису другачије специфицирани	13 08 99*	Емулзија воде и уља из сепаратора
Опасан	Погонско гориво и дизел	13 07 01*	Отпадни муљ са дна резервоара за нафту

Опасан	Антифриз који садржи опасне супстанце	16 01 14*	Антифриз
Опасан	Опасне компоненте уклоњене из одбачене опреме	20 01 35*	Електрични и електронски отпад који садржи опасне компоненте (компјутери, монитори, штампачи, телефони, амперметри)
Опасан	Отпадна возила	16 01 04*	Отпадне електричне и дизел локомотиве
Опасан	Метална амбалажа која садржи опасан чврст порозни матрикс и празне боце под притиском	15 01 11*	Неисправни против пожарни апарати CO ₂ , S-суви гас и P-3
Опасан	Филтери за уље	16 01 07*	Отпадни филтери за уље, гориво и ваздух
Опасан	Отпад од метала контаминиран опасним супстанцама	17 04 09*	Отпадни зауљени колосечни метални прибор (челичне матице, шrafoви, спојнице, вијци, жица)
Опасан	Изолациони материјали који садрже азбест	17 06 01*	Азбест
Опасан	Остали изолациони материјали који се састоје од или садрже опасне супстанце	16 01 21*/ 17 06 03*	Отпадна стаклена вуна са електро локомотива 441/461
Опасан	Абсорбенти, материјали за филтере (укључујући филтере за уља који нису другачије специфицирани), крпе за брисање, заштитна одећа, који су контаминирани опасним супстанцама	15 02 02*	Отпадне крпе памучне и вунене, рукавице, радна одећа контаминирана уљем
Опасан	Смеше масти и уља из сепарације уље/вода другачије од оних наведених у 19 08 09	19 08 10*	Течни отпад из постројења ОМС (Постројење за прераду отпадних вода из процеса прања локомотива Макиш)
Опасан	Зауљени делови локомотива	16 03 05*	Отпадна зауљена црева
Опасан	Минерална нехлорована хидраулична уља	13 01 13*	Отпадно хидраулично уље
Неопасан	Мешавине или поједине фракције бетона, цигле, плочице и керамика другачији од оних наведених у 170106	17 01 07	Цреп бибер стари
			Цреп стари - поклопац
			Цреп стари
Неопасан	Стакло	17 02 02	Стакло - отпаци

Неопасан	Отпадни колосечни метални прибор (челичне матице, шrafoви, спојнице, вијци, жица)	16 01 17	Алат стари од гвожђа
			Бандаж – стари
			Моноблок – стари
			Лим челични - стари до 3 mm
			Челик - гвожђе од кола и локомотива
			Делови од кола и локомотива - IV класа
			Челик - гвожђе старо - отпацци од 3 - 6 mm
			Челик - гвожђе старо - отпацци од 6 - 10 mm
			Челик - гвожђе старо - отпацци преко 10 mm
			Челик - гвожђе стара жица
			Челик - стари гибњеви
			Осовине и слогови - стари од кола и локомотива
			Одбојник чаурасти – стари
			Неопасан
Гус - стари			
Палета бокс метални - стари			
Клизачи пантографа			
Неопасан	Алуминијум	17 04 02	Алуминијум - стари отпацци
			Алуминијум - лим отпацци
			Алуминијум уже - старо
Неопасан	Обојени метал (бакар, бронза, силицијум, месинг)	17 04 01	Бакар - стари отпацци
			Бакар - жица без изолације - стари
			Бакар - жица са изолацијом - стари
			Бакарни лим - отпацци
			Бронза - стара отпацци
			Силицијум - бронза /жица/
			Силицијум - бронза /отпацци/
			Месинг - стари отпацци
			Месинг струготина - шпон
Месинг лим отпацци			
Неопасан	Калај	17 04 06	Бела ковина 80% - стара
	Цинк		Бела ковина струготина - шпон
Неопасан	Цинк	17 04 04	Цинкани лим отпацци
			Поцинковане цеви отпацци
Неопасан	Метали	20 01 40	Каблови - стари
Неопасан	Олово	17 04 03	Олово - старо
Неопасан	Компоненте које нису другачије специфициране/каблови другачији од оних наведених у 17 04 10	16 01 22/ 17 04 11	Отпадне бакарне жице и каблови са дизел локомотива 641/661

Неопасан	Дрво	17 02 01	Отпаци од нових дасака
			Отпаци од тврдог дрвета - ЈМР:33
			Отпаци од тврдог дрвета - ЈМР:42
			Отпаци од меког дрвета - ЈМР:33
			Отпаци од меког дрвета - ЈМР:42
Неопасан	Текстил	20 01 11	Кожа - стара
Неопасан	Пластика	16 01 19	Пластика отпаци
Неопасан	Отпадне гуме	16 01 03	Гума - стара
Неопасан	Папир и картон	20 01 01	Хартија - стара
Неопасан	Пепео, шљака и прашина из котла	10 01 01	Пепео
Неопасан	Отпади од чишћења димњака	20 01 41	Прашина угљена
Неопасан	Бетон, цигле, цреп и керамика	17 01 02	Цигла, опека- стара
		17 01 03	Цреп и керамика- стари
Неопасан	Мешани комунални отпад	20 03 01	Мешани комунални отпад
Неопасан	Остале фракције које нису другачије специфициране	20 01 99	Порцелан
Неопасан	Угљена чађ	06 13 03	Графитне четкице старе
Неопасан	Отпадна возила која не садрже ни течности ни друге опасне компоненте	16 01 06	Стари моторни возови и шинобуси (расходовани)
			Стари вагони путнички (расходовани)
			Стара друмска путничка возила (расходована)
			Старе локомотиве (расходоване)
Неопасан	Електроматеријал	16 02 14	Електрични отпад
Неопасан	Текстил	20 02 11	Ваздушни филтери
Неопасан	Индустријски отпад	17 06 04	Отпадни керамички изолатори

4.2. Испитивање отпада у „Србијавоз“ а.д.

Испитивањем отпада се утврђују физичко-хемијске, хемијске и биолошке особине и састав отпада, односно одређује да ли отпад садржи или не садржи једну или више опасних карактеристика.

Испитивање врше стручне организације и друга правна лица која су овлашћена за узорковање и карактеризацију према обиму испитивања за која су акредитоване (акредитоване лабораторије), кроз следеће поступке:

- узорковање отпада,
- идентификација отпада са утврђивањем категорије отпада,
- карактеризација отпада у зависности од степена опасности (инертан, неопасан, опасан) и одређивање опасних карактеристика отпада,
- карактеризација опасног отпада и утврђивање концентрације опасних материја у отпаду,
- одређивање физичко-хемијских карактеристика отпада,
- одређивање токсиколошких карактеристика и ефеката на људско здравље,
- одређивање могућих утицаја на животну средину,
- друге поступке у складу са примењеном методологијом,
- израда Извештаја о испитивању отпада.

4.3. Тренутна документација која прати отпад генерисан у току процеса рада „Србијавоз“ а.д.

У процесу управљања отпадом руководиоци/рачунопологачи организационих јединица у којима се генерише отпад попуњавају следеће обрасце.

1. Документација која прати настајање отпада:

- ДЕО 1 - Образац о дневној евиденцији отпада (Прилог 1);
- МАТ – 03 Записник о пријему материјала добијеног расходовањем некретнина, постројења и опреме (Прилог 3);
- МАТ – 04 Записник о пријему материјала добијеног расходовањем материјалних средстава (Прилог 4);
- МАТ – 06 Записник о пријему средстава придобијених у току процеса рада (Прилог 5).

2. Документација која прати задужења и унутрашњи транспорт опасног и неопасног отпада:

- МАТ – 03 Записник о пријему материјала добијеног расходовањем некретнина, постројења и опреме (Прилог 3);
- МАТ – 04 Записник о пријему материјала добијеног расходовањем материјалних средстава (Прилог 4);
- МАТ – 06 Записник о пријему средстава придобијених у току процеса рада (Прилог 5);
- МАТ – 20 Спроводница за премештање материјалних средстава (Прилог 12).

3. Документација која прати складиштење отпада:

- МАТ – 03 Записник о пријему материјала добијеног расходовањем некретнина, постројења и опреме (Прилог 3);
- МАТ – 04 Записник о пријему материјала добијеног расходовањем материјалних средстава (Прилог 4);
- МАТ – 06 Записник о пријему средстава придобијених у току процеса рада (Прилог 5);
- МАТ – 12 Отпремница (Прилог 13);
- МАТ – 20 Спроводница за премештање материјалних средстава (Прилог 12);
- МАТ – 56 Карта материјала (Прилог 14).

Обрасцем МАТ-03 задужују се стоваришта за секундарне сировине настале расходовањем основних средстава рачуноводствене класе „0“, а обрасцем МАТ- 04 задужују се стоваришта за секундарне сировине настале расходовањем средстава рачуноводствене класе „1“. Отпад који настаје расходовањем, а комисија је проценила да није за даљу употребу, одлаже се у привремено складиште.

4. Документација која прати предају/продају отпада:

- Документ о кретању отпада (Прилог 8);
- Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9);
- МАТ – 12 Отпремница (Прилог 13).

5. Документација која прати количине генерисаног отпада у току године:

- Годишњи извештај о отпаду ГИО 1 (Прилог 2).

4.4. Количине отпада, однос опасног и неопасног отпада

На основу ГИО1 из претходних година могли смо да анализирамо просечне количине генерисаних врста отпада по чворовима и Секцијама за одржавање возних средстава и вучу возова.

Тако смо на основу података о броју ДМВ (дизел-моторних гарнитура) које саобраћају на територији „Србијавоз“ а.д. извели статистику процењене количине прерађеног моторног уља које је придобијено у 2022. години.

Ови подаци дати су у Табели бр.7:

Табела 7. Бројно стање ДМВ (дизел-моторних гарнитура) у „Србијавоз“ а.д. у 2022. години

Домицил	Серија ДМВ	Бр.стање	У раду	Бр.сати месечно	Бр.сати годишње
Суботица	711	5	3	900	10800
	712	4	0	0	
Сомбор	711	3	3	1080	12960
Нови Сад	711	1	1	158	1896
	812	2	0	0	
Зрењанин	711	5	3	1245	14940
Вршац	711	2	2	510	6120
Пожаревац	711		2	270	3240
Рума	711	2	1	210	2520
Лапово	711	2	1	270	3240
Краљево	711	8	5	1510	18120
	710	1	0	0	
Зајечар	711	2	2	883	1056

	710	9	2	882	10560
Ниш	711	6	5	1555	18660
УКУПНО		52	30	9470	113640

Процењена количина прерађеног моторног и трафо уља које се придобије на годишњем нивоу износи:

1. Моторно уље 1000 до 2000 литара

2. Трафо уље 200 литара

При капиталном ремонту настаје 2 тоне моторног уља.

У Табели 8. дате су укупне количине генерисаног отпада у „Србијавоз“ а.д. за 2022.годину.

Табела 8. Укупне количине генерисаног отпада у „Србијавоз“ а.д. за 2022. годину

Карактер отпада	Индексни број из Каталога отпада	Назив отпада	Количине до 31.12.2022. год. у тонама
Опасан	13 02 08*	Моторно уље	12,1
Опасан	16 07 08*	Отпадни муљ од нафте	8
Опасан	20 01 35*	ЕЕ отпад	0,5
Опасан	16 01 07*	Филтери за уље	1
Опасан	13 08 02*	Зауљена вода	8
Опасан	15 02 02*	Зауљени пуцвалд, крпе и пиљевина	0,5
Опасан	17 06 01*	Азбест, изол. материјал	10
Опасан	16 06 02*	Акумулатори	15
Опасан	16 03 05*	Отпадна хидраулична зауљена црева	0,33
Опасан	08 04 09*	Битулит	1,431
Неопасан	16 01 17	Ферозни матер.	6,6
Неопасан	08 03 18	Тонери и кертриџи	0,02
Неопасан	15 01 04	Метална амбал.	1,9
Неопасан	16 01 03	Гума	0,5
Неопасан	16 04 01	Бакар	0,091
Неопасан	17 04 04	Цинк	0,226
Неопасан	17 04 02	Алуминијум лим	0,151
Неопасан	17 04 05	Гвожђе, челик	5
Неопасан	15 02 03	Филтери од климе	0,2
Неопасан	20 01 11	Ваздушни филтери	4
Неопасан	15 01 19	Пластика	0,4
Неопасан	20 01 01	Хартија	2,8
Неопасан	20 01 99	Порцелан	0,04
Неопасан	17 02 01	Дрво меко и тврдо	0,05
Неопасан	05 01 17	Битумен	0,25

Неопасан отпад: 22,228 тона

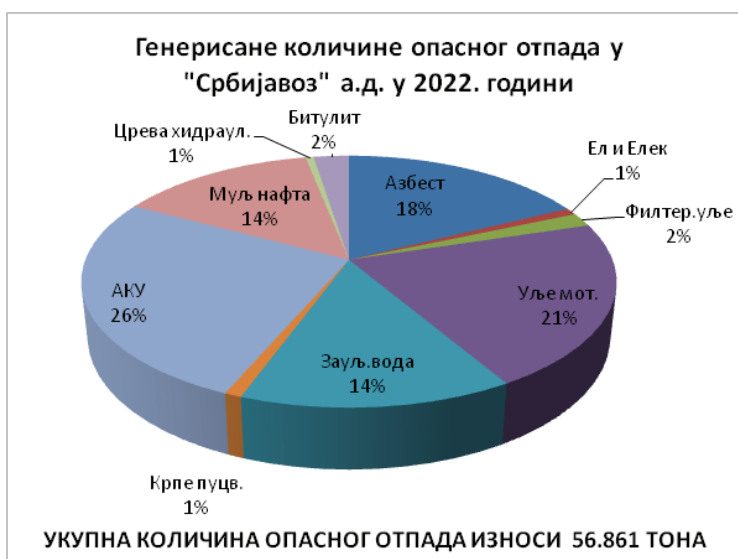
Опасан отпад: 56,861 тона

УКУПНО: 79,089 тона

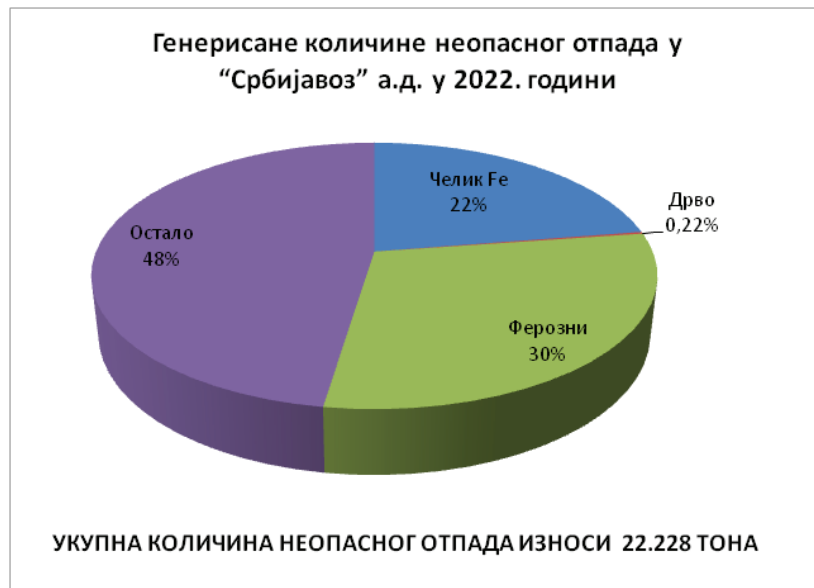
Графикон 1: Морфолошки састав отпада у „Србијавоз“ а.д. у 2022. години



Графикон 2: Генерисане количине опасног отпада у „Србијавоз“ а.д. у 2022. години



Графикон 3: Генерисане количине неопасног отпада у „Србијавоз“ а.д. у 2022.години



5. Поступак и начин раздвајања различитих врста отпада, посебно опасног и отпада који ће се поново користити, ради смањења количине отпада за одлагање

5.1. Разврставање отпада

Према пореклу и карактеру у одговарајуће токове отпада (уз употребу посуда и контејнера у зависности од врсте отпада), разврставање треба вршити одмах по његовом настанку. Ефикасно раздвајање отпада на месту настајања је веома значајно, јер штити здравље запослених, повећава безбедност при руковању, минимизира негативне утицаје на животну средину, смањује трошкове и подстиче рециклирање.

Настали отпад се раздваја, идентификује и сакупља на месту настајања у паковање прилагођено његовим својствима (токсичан, запаљив и др), количини, начину привременог одлагања, транспорта и коначног третмана. На свим местима настанка опасног отпада спроводи се примарна селекција. Она подразумева раздвајање у посебне контејнере или наменску амбалажу и обележавање.

Опасан отпад се на месту настанка класификује у зависности од агрегатног стања у ком се налази, физичких особина, хемијског састава, међусобне компатибилности и начина даље обраде.

5.2. Паковање отпада

Паковање отпада је поступак којим се отпад после разврставања припрема за безбедан транспорт приликом ког неће доћи до угрожавања животне средине и здравља људи.

Паковање отпада који се користи као секундарна сировина се мора извршити тако да запремина и тежина паковања буду ограничене до минималне адекватне количине, а да се истовремено обезбеди неопходан ниво сигурности за прихватање и транспорт упакованог отпада.

Материјали који се користе за паковање морају бити произведени и дизајнирани на начин да се смањи утицај на животну средину приликом даљег руковања са истим. Паковање мора бити такво да садржај опасних материја у самом материјалу за паковање, буде сведен на минимум.

Паковање опасног отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије врши се на начин прописан законом којим се уређује превоз опасних материја и ратификованим међународним уговорима у области превоза опасних материја у железничком, друмском, поморском, ваздушном саобраћају и унутрашњим пловним путевима.

5.3. Обележавање отпада

Обележавање упакованог отпада врши се стављањем налепнице која садржи назив и седиште или регистровани знак генератора отпада, назив и индексни број отпада у складу са прописом којим се уређују категорије, класификација и испитивање отпада. Налепница отпада је приказана у Прилогу 7.

Упакован опасни отпад треба да буде обележен видљиво и јасно. Налепница опасног отпада је приказана у Прилогу 6. Формат и величина Налепница прописана је Правилником о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада.

Налепница треба да буде заштићена и/или израђена од материјала (метал, пластика и сл.) који су отпорни на атмосферске и друге спољашње утицаје и опасан отпад који је упакован. Боја и приказ на налепници је такав да ознака опасног отпада буде лако видљива. Текст мора бити упечатљив, лако читљив и штампан на начин да не може да се избрише, а такође, мора бити латинично писан штампаним словима како би се избегле све недоумице у обележавању (хемијске формуле, илустрационе слике и др.). Налепница се фиксира на паковање тако да се текст може прочитати када је паковање у нормалном положају, такође, треба да се причврсти на паковање целом својом површином на начин који обезбеђује њено присуство све док отпад није у потпуности уклоњен из паковања.

ФОРМАТ И ДИМЕНЗИЈЕ НАЛЕПНИЦЕ ОПАСНОГ ОТПАДА

Величина паковања изражена у литрима	Формат и димензије налепнице
до 3 l, укључујући и 3 l.	A8 (74 x 52 mm)
изнад 3 l, до 50 l, укључујући и 50 l	A7 (105 x 74 mm)
изнад 50 l, до 200 l, укључујући и 200 l.	A6 (148 x 105 mm)
изнад 200 l, до 500 l, укључујући и 500 l.	A5 (210 x 148 mm)
изнад 500 l.	A4 (297 x 210 mm)

5.4. Унутрашњи транспорт отпада

Унутрашњи транспорт отпада обухвата организацију и спровођење унутрашњег транспорта отпада од места настанка до привременог складишта.

Унутрашњи транспорт неопасног отпада организује руководиоц организационе целине/јединице у којој је отпад настао у координацији са стручним лицем за управљање отпадом у чвору. Одговарајуће мере безбедности и заштите здравља на раду прописује лице за безбедност и здравље на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Унутрашњи транспорт опасног отпада подразумева транспорт опасног отпада унутар једне техничко- технолошке целине (нпр. ранжирна станица, техничка станица и сл). Транспорт опасног отпада из једне техничко-технолошке целине у другу врши се у складу са Законом о транспорту опасне робе.

Унутрашњи транспорт опасног отпада организује руководиоц организационе целине/јединице где је отпад настао, у координацији са лицем за управљање отпадом у чвору и Саветником за безбедност превоза опасних материја у „Србијавоз“ а.д. Одговарајуће мере безбедности и заштите здравља на раду прописује лице за безбедност и здравље на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

У смислу законских обавеза које би „Србијавоз“ а.д. требало да испоштују за разврставање, паковање и обележавање опасног отпада, погледати тачку , табелу I. Списак законских прописа из области управљања отпадом и њихових најважнијих чланова који се примењују у „Србијавоз“ а.д. овог Плана.

Сав материјал који се прогласи отпадом у „Србијавоз“ а.д., предаје/продаје се на даљи третман.

6. Начин складиштења, третмана и одлагања отпада

Отпад се складишти на местима која су технички опремљена за привремено чување отпада на локацији произвођача или власника отпада. Складиштење отпада врши се на начин који минимално утиче на здравље људи и животну средину. „Србијавоз“ а.д. врше привремено складиштење генерисаног отпада, које настаје у току процеса рада, док третман и трајно одлагање отпада врше овлашћени оператери којима се отпад предаје/продаје.

6.1. Привремена стоваришта отпада у „Србијавоз“ а.д.

Сав отпадни материјал, као и потенцијални отпадни материјал до касације, посебно обележен и физички одвојен, се одлаже на предвиђеним локацијама у оквиру „Србијавоз“ а.д.

На основу спроведених теренских истраживања Саобраћајног института ЦИП доо, извршена је идентификација броја локација и стоваришта где се врши привремено складиштење опасног и неопасног отпада „Србијавоз“ а.д. по чворним секцијама.

Табела 9. Укупан број стоваришта где се врши привремено складиштење опасног и неопасног отпада по чворним секцијама „Србијавоз“ а.д.

Чворна секција	Број стоваришта и локација за привремено складиштење опасног и неопасног отпада
Суботица	1+2 (Сомбор)
Зрењанин	4
Нови Сад	1
Рума	1
Београд	7
Лапово	2+1 (Пожаревац)
Зајечар	2
Ниш	2
Краљево	2
Ужице	2
Косово Поље*	-1

*не постоје подаци за Косово Поље

Табела 10. Активна стоваришта отпада и горива по чворним секцијама „Србијавоз“ а.д.

Редни број	Локација	Број стоваришта	Сектор / Намена	Адреса
1.	Београд	Ц 052	НАБАВКЕ	Немањина б.
2.	Земун	Ц 360	НАБАВКЕ	Милана Решетара бб
3.	Београд	Ц 362	НАБАВКЕ	Матрозова бб
4.	Београд	364	НАБАВКЕ	Милана Решетара бб
5.	Лапово	Ц 088	НАБАВКЕ	Лава Толстоја 10.
6.	Краљево	Ц 132	НАБАВКЕ	Индустријска 2.
7.	Ниш	Ц 149	НАБАВКЕ	Сарајевска 2.
8.	Ужице	Ц 261	НАБАВКЕ	Пекарска бб
9.	Зајечар	Ц 316	НАБАВКЕ	Железничка бб
10.	Нови Сад	Ц 798	НАБАВКЕ	Бул. Јаше Томића
11.	Сомбор	Ц 561	НАБАВКЕ	Браће Миладинов 1.
12.	Сремска Митровица	Ц 592	НАБАВКЕ	Железничка бб
13.	Вршац	Ц 512	НАБАВКЕ	Павлишки пут
14.	Зрењанин	Ц 657	НАБАВКЕ	Слободана Пенезића бб
15.	Макиш БГ	366	ПУМПА	И.Л.Рибара 2-5
16.	Пожаревац	248	ПУМПА	Кнез Милошев венац бб
17.	Лапово	089	ПУМПА	Лава Толстоја 10.
18.	Краљево	134	ПУМПА	Индустријска 2.
19.	Зајечар	304	ПУМПА	Железничка бб
20.	Ниш Црв. Крст	153	ПУМПА	Сарајевска 22.
21.	Ужице- Мокра Гора Шарган	265	ПУМПА	Шарган Витаси
22.	Суботица	621	ПУМПА	Јована Микића бб

23.	Сомбор	557	ПУМПА	Браће Миладинов 1.
24.	Рума	583	ПУМПА	Железничка 212.
25.	Кикинда	655	ПУМПА	Ослобођење бб
26.	Зрењанин	653	ПУМПА	Др. Васе Савића 2.
27.	Вршац	511	ПУМПА	Павлишки пут

Привремено складиштење опасног и неопасног отпада и горива врши се у 27 стоваришта „Србијавоз“ а.д. Већина стоваришта (са објектима) и локација не задовољавају законске норме за привремено складиштење секундарних сировина.

Секундарне сировине које су придобијене извођењем радова на одржавању железничких возила (отпадно дрво, отпадни лимови и челик, отпадна уља, стари акумулатори, истрошене батерије, електронски и електрични отпад...) морају се привремено складиштити на посебно одређеним локацијама и у стовариштима (објектима) намењеним и опремљеним за складиштење такве врсте отпада.

6.2. Привремено складиштење отпада у „Србијавоз“ а.д.

Привремена стоваришта отпада морају бити обезбеђена прилазним саобраћајницама (друмским и железничким) и погодна за манипулацију отпадом (утовар/истовар). Прилази привременом стоваришту треба да су слободни и проходни, а приступ могућ искључиво радном особљу и овлашћеном лицу. Простор привременог стоваришта мора бити закључан, а кључеви да се налазе код пословође привременог стоваришта.

6.2.1. Складиштење опасног отпада

Поступање са опасним отпадом, односно његово складиштење, паковање и обележавање разликује се од поступања са неопасним отпадом и врши се у складу са Правилником о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада.

Опасан отпад се складишти у резервоарима, контејнерима и другим посудама у оквиру стоваришта, које је наменско и које мора бити ограђено ради спречавања приступа неовлашћеним лицима, физички обезбеђено, закључано и под сталним надзором. О свим активностима у вези складиштења опасног отпада, обавезно је вођење евиденције.

Локација за одлагање опасног отпада, као и само привремено складиштење мора да испуњава прописе о санитарној и здравственој заштити, као и техничке и друге услове којима се обезбеђује заштита од њиховог штетног деловања на људско здравље и животну средину.

Уколико је реч о опасном отпаду недовољно испитаних особина, он се до момента прибављања Извештаја о испитивању, привремено складишти на безбедан начин, одвојено од осталог разврстаног опасног отпада, на тачно означеном месту у оквиру стоваришта. Упакован опасни отпад мора бити видљиво и јасно обележен.

Исти се у привременом складишту може чувати до 36 месеци, по чијем се истеку мора предати на даљи третман овлашћеном оператеру.

За привремено складиштење секундарних сировина које имају својство опасног отпада, генератор отпада може користити простор који мора да поседује следеће:

- стабилну и непропусну подлогу са одговарајућом заштитом од атмосферских утицаја,
- систем за спречавање настајања удеса,
- систем за потпуни контролисани прихват атмосферске воде са свих манипулативних површина,
- систем за заштиту од пожара, у складу са посебним прописима.

6.2.2. Опасан отпад у течном стању

Складиштење опасног отпада у течном стању мора се вршити у посуди за складиштење са непропусном танкваном која може да прими целокупну количину отпада у случају удеса (процуривања), док се складиштење опасног отпада у прашкастом стању врши на начин којим се обезбеђује заштита од запрашивања околног простора. Опасан отпад у течном стању пакује се у судове максималне запремине 200 литара који обезбеђују сигурно складиштење и транспорт.

Отпадна уља

Ако отпадна уља не могу да се поновно искористе, поновно употребе или употребе као гориво, третирају се као опасан отпад и са истим се поступа у складу са Законом и другим прописима.

Смернице за управљање отпадним уљима и зауљеним муљем проистичу из Закона о управљању отпадом - члан 48. и Правилника о условима, начину и поступку управљања отпадним уљима.

У складу са Правилником о условима, начину и поступку управљања отпадним уљима отпадна уља јесу сва мине-

рална или синтетичка уља или мазива, која су неупотребљива за сврху за коју су првобитно била намењена, као што су хидраулична уља, моторна, турбинска уља или друга мазива, бродска уља, уља или течности за изолацију или пренос топлоте, остала минерална или синтетичка уља, као и уљни остаци из резервоара, мешавине уље - вода и емулзије.

Управљање отпадним уљима је скуп мера које обухватају сакупљање, разврставање, транспорт, складиштење и третман отпадних уља или одлагање отпадака, односно остатака после третмана.

Управљање отпадним уљима спроводи се на начин и по поступку који неће представљати ризик од загађења вода, земљишта или ваздуха, а који се може избећи, ради заштите здравља људи и животне средине.

Забрањено је:

- испуштање или просипање отпадних уља у или на земљиште, површинске и подземне воде и у канализацију,
- одлагање отпадних уља и неконтролисано испуштање остатака од прераде отпадних уља,
- мешање отпадних уља током сакупљања и складиштења са РСВ и коришћеним РСВ или халогеним материјама и са материјама које нису отпадна уља, или мешање са опасним отпадом,
- свака врста прераде отпадних уља која загађује ваздух у концентрацијама изнад прописаних граничних вредности.

Врсте отпадних уља која су различита по пореклу и саставу не могу се међусобно мешати.

Отпадна уља се сакупљају у посуде које су погодне за њихово безбедно сакупљање, односно транспорт и обележена на прописан начин (индексни број отпадног уља у складу са Каталогом отпада).

Свако кретање отпадних уља прати Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9), у складу са посебним прописом.

Произвођач, односно власник отпадних уља разврстава, класификује отпадна уља настала његовом делатношћу на прописан начин и чува до предаје сакупљачу и/или лицу које врши транспорт отпадних уља, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних уља.

Произвођач, односно власник отпадних уља врши испитивање садржаја воде и присуства РСВ у отпадном уљу пре предаје сакупљачу и/или лицу које врши транспорт отпадних уља, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних уља.

Произвођач, односно власник отпадних уља код кога настаје више од 500 литара отпадних уља годишње обезбеђује место за предају отпадних уља, које мора бити опремљено тако да се при предаји и преузимању отпадних уља не угрози здравље људи и животна средина.

Произвођач, односно власник отпадних уља предаје отпадна уља сакупљачу и/или лицу које врши транспорт отпадних уља, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних уља, са којим је претходно закључио уговор.

Складиштење отпадних уља се врши у стоваришту које има нарочито:

- танкване са секундарном заштитом од исцуривања,
- стабилну подлогу отпорну на агресивне материје и непропусну за уље и воду са опремом за сакупљање просутих течности и средствима за одмашћивање,
- систем за потпуни контролисани прихват зауљене атмосферске воде са свих површина, њихов предtretман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно прањњење и одржавање сепаратора,
- систем за заштиту од пожара, у складу с посебним прописима.

У стоваришту отпадних уља не може се вршити предtretман и третман отпадних уља.

На Слици 1. приказан је начин адекватног привременог складиштења отпадних уља у металним бурићима - стовариште са оградом и надстрешницом.





Слика 1. Начин адекватног привременог складиштења отпадних уља у металним бурићима - стовариште са оградом и надстрешницом

Дневна евиденција отпада ДЕО1 (Прилог 1) о насталим количинама, пореклу и предаји отпадних уља сакупљачу отпадних уља, лицу које врши складиштење отпадних уља и лицу које врши третман отпадних уља води се за количине отпадних уља које на годишњем нивоу износе више од 500 литара отпадних уља.

Дневна евиденција води се о сакупљеним и ускладиштеним количинама отпадних уља.

Узорковање отпадног уља

Организационе јединице унутар „Србијавоз“ а.д. су дужне да поступају са отпадним уљима у складу са важећом законском регулативом, стандардима и техничким нормама до њихове коначне предаје овлашћеном сакупљачу и/или лицу које врши транспорт отпадних уља, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних уља.

Предуслов за предају отпадног уља овлашћеном сакупљачу и/или лицу које врши транспорт отпадних уља, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних уља је да се изврши испитивање и класификација отпадних уља. На основу добијених резултата дефинишу се методе и начин поступања са отпадним уљем у складу са Законом о управљању отпадом и другим подзаконским актима.

Испитивање отпадних уља врши се кроз следеће поступке:

- узорковање отпадних уља,
- идентификација отпадних уља са утврђивањем категорије отпада,
- карактеризација отпадних уља са одређивањем опасних карактеристика,
- карактеризација отпадних уља и утврђивање концентрације опасних материја,
- одређивање физичко-хемијских карактеристика отпадних уља,
- одређивање токсиколошких карактеристика и ефеката на људско здравље,
- одређивање могућих утицаја на животну средину,
- друге поступке у складу са примењеном методологијом,
- израда Извештаја о испитивању отпадних уља.

Граничне вредности концентрације опасних компоненти у отпадним уљима на основу којих се одређују карактеристике отпада дате су у Прилогу 15 Правилника о категоријама, испитивању и класификацији отпада.

Карактеризација се ради по методама формулисаним у оквиру упутства Базелске конвенције, као и по стандардним међународним методама. Власник отпадних уља дужан је да ангажује акредитовану и овлашћену лабораторију за испитивање отпада, да изврши узорковање и испитивање садржаја воде и присуства *PCB* у отпадном уљу пре предаје овлашћеном оператеру.

Отпадни антифриз

Управљање отпадним антифризом спроводи се на начин и по поступку који неће представљати ризик од загађења вода, земљишта или ваздуха, а који се може избећи, ради заштите здравља људи и животне средине.

Према Правилнику о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада забрањено је испуштање или просипање отпадног антифриза у или на земљиште, површинске и подземне воде и у канализацију;

Произвођач, односно власник отпадног антифриза разврстава, класификује на прописан начин и чува до предаје

сакупљачу и/или лицу које врши транспорт, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадног антифриза.

Отпадни антифриз се сакупља у посуде које су погодне за њихово безбедно сакупљање, односно транспорт и обележена на прописан начин (индексни број отпадног антифриза у складу са Каталогом отпада).

Свако кретање отпадног антифриза прати Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9), у складу са посебним прописом.

Произвођач, односно власник отпадних уља предаје отпадна уља сакупљачу и/или лицу које врши транспорт отпадних уља, односно лицу које врши складиштење и/или третман отпадних уља, са којим је претходно закључио уговор.

Складиштење отпадног антифриза се врши у складишту које има нарочито:

- танкване са секундарном заштитом од исушивања,
- стабилну подлогу отпорну на агресивне материје и непропусну са опремом за сакупљање просутих течности,
- систем за потпуни контролисани прихват зауљене атмосферске воде са свих површина, систем за заштиту од пожара, у складу с посебним прописима.

6.2.3. Опасан отпад у чврстом стању

Посуде за складиштење опасног отпада у чврстом стању треба да буду затворене и израђене од материјала који обезбеђује непропустљивост са одговарајућом заштитом од атмосферских утицаја. Ове посуде, са свим својим саставним деловима, треба да буду отпорне на опасан отпад који се налази у њима, морају се редовно одржавати и чистити, а након утврђеног рока употребе више не користити. Уколико се на истом простору складиште различите врсте опасног отпада, оне се морају одвојено одлагати.

Истрошене батерије и акумулатори

Батерије и акумулатори који се складиште у организационим јединицама „Србијавоз“ а.д., су оловни и челични. Складиште се у посебним просторијама пошто су им електролити различитих карактера (електролит оловног акумулатора је сумпорна киселина, а електролит челичног акумулатора је калијум хидроксид).

Складишна просторија мора бити ограђена, надкривена и са бетонском подлогом која је премазана полиестерком заштитом. Због испарења из акумулатора складишни простор мора имати прописну вентилацију (произвођач акумулатора дефинише количину испарења која се емитује из акумулатора, на основу чега се дефинише број измена ваздуха).

Свака складишна просторија мора имати пријемни шахт у којем ће се неутралисати евентуално проливиен електролит пре испуста у реципијент. Акумулатори и батерије се складиште на под односно полице (дрвене полице, антикорозивно заштићена конструкција).

Стовариште истрошених батерија и акумулатора мора да има нарочито:

- непропусну подлогу са опремом за сакупљање ненамерно просутих течности,
- контејнере за одвојено сакупљање и разврставање истрошених батерија и акумулатора,
- систем за заштиту од пожара, у складу са посебним прописима.

Батерије, дугмасте батерије и акумулатори означавају се према садржају опасних материја (жива, кадмијум и олово). Означавање о одвојеном сакупљању садржи знак прецртаног контејнера којим се означава одвојено сакупљање свих батерија и акумулатора. Символ мора бити видљив, читљив и неизбрисив.



Слика 2. Контејнер за складиштење АКУ батерија

ЗНАК О ОДВОЈЕНОМ САКУПЉАЊУ



Симбол приказан на слици као прецртан контејнер са точковима обухвата најмање 3% површине највеће стране батерије или акумулатора, а његове димензије не могу прелазити величину 5cm x 5cm. За цилиндричне ћелије ознака обухвата 1,5% површине и не може бити већа од 5cm x 5cm. Уколико димензије батерија, акумулатора и батеријског склопа онемогућују да величина ознаке буде најмање 0,5cm x 0,5cm ознака величине 1cm x 1cm се штампа се на амбалажи.



Све батерије и акумулатори које садрже више од 0,0005% живе по маси, више од 0,002% кадмијума по маси или више од 0,004 % олова по маси означавају се хемијским симболом за сваки метал (*Cd* за кадмијум, *Hg* за живу и *Pb* за олово). Симбол који означава садржај тешких метала величине је 1/4 ознаке за одвојено сакупљање и одштампан испод те ознаке. На свим преносивим батеријама и акумулаторима уз ознаке означава се и њихов капацитет и састав у видљивом, читљивом и неизбрисивом облику.

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада истрошене батерије и акумулатори су сврстани у:

- Каталог отпада као Индексна подгрупа 16 06 - батерије и акумулатори
- У листи - Листи категорија или сродних типова опасног отпада према њиховој природи или према активности којом се стварају као *Y 37* - батерије и друге електричне ћелије
- *C* листи - Компоненте отпада које га чине опасним, ако има карактеристике описане у Прилогу 15 Правилника (*H* листа) као *C 5* - једињења никла, *C 11* – кадмијум, једињења кадмијума и *C 18* - олово, једињења олова (зависно од типа акумулатора, одн. батерије)

У „Србијавоз“ а.д. генеришу се:

- Истрошене батерије и акумулатори од *Ni Cd* (Индексни број из каталога отпада 16 06 02*),
- Оловне батерије и акумулатори (Индексни бр. из каталога отпада 16 06 01*).

Електронски и електрични отпад

Доношењем Стратегије управљања отпадом, Закона о заштити животне средине и других подзаконских аката, одлагање и сакупљање електронског, рачунарског и електричног отпада је законска обавеза.

Овај отпад спада у врсту опасног отпада пошто поједине компоненте имају канцерогена својства (тонер прах-ситне честице које изазивају синдром „цементних плућа“). Електронски отпад се не сме одлагати у контејнере заједно са

комуналним отпадом, депоније или у реке већ се сакупља на одређеним местима. Многе компоненте овог отпада су секундарне сировине (кертриц, пластика, метал,...), чиме се у великој мери смањује количина електронског отпада у животној средини.

Правилником о листи електричних и електронских производа, мерама забране и ограничења коришћења електричне и електронске опреме која садржи опасне материје, начину и поступку управљања отпадом од електричних и електронских производа прописује се листа електричних и електронских производа, мере забране и ограничења коришћења електричне и електронске опреме која садржи опасне материје, начин и поступак управљања отпадом од електричних и електронских производа.

Одредбе овог правилника не примењују се на:

- електричну и електронску опрему која је саставни део друге опреме која не спада ни у један разред из Табеле 6. овог правилника,
- отпадне тонере за штампаче из Каталога отпада ако настану као потрошни материјал коришћењем штампача,
- опрему која има посебан значај за државну безбедност,
- опрему која је уграђена у оружје, муницију и војну опрему, осим ако се ради о производима који се не користе искључиво у војне сврхе.

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада ова врста отпада је сврстана у Каталог отпада као индексна подгрупа отпада 16 02 - отпади од електричне и електронске опреме:

- 16 02 13* одбачена опрема која садржи опасне компоненте другачије од оне наведене у 16 02 09 до 16 02 12,
- 20 01 35* одбачена електрична и електронска опрема другачија од оне наведене у 20 01 21 и 20 01 23 која садржи опасне компоненте,
- 20 01 36 одбачена електрична и електронска опрема другачија од оне наведене у 20 01 21, 20 01 23 и 20 01 35 која не садржи опасне компоненте.

У листа - Листа категорија или сродних типова опасног отпада према њиховој природи или према активности којом се стварају као У35 - контаминирана опрема.

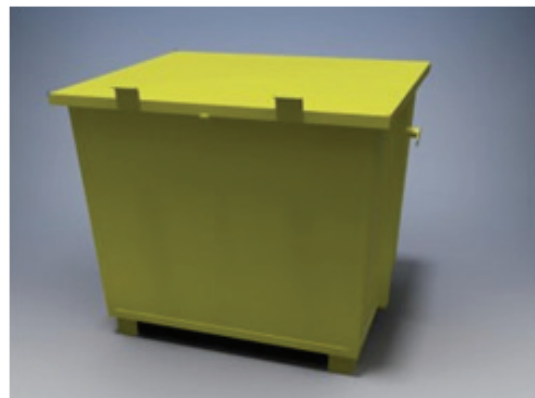
С листа - Компоненте отпада које га чине опасним ако има карактеристике описане у Прилогу 15 Правилника (*Н* листа) као С 16 - отпад који садржи живу, живина једињења.

У току процеса рада генеришу се различите врсте електричног и електронског отпада: Опрема за информатичке технологије (*ИТ*) и телекомуникације; кондензатори, струјни прекидачи, делови прекидача, осигурачи, телефонске централе, електромотори, делови мотора, електронске плоче.

Привремено складиштење електронског и електричног отпада се врши у наткривеном ограђеном простору или у специјализованим контејнерима. Електронски и електрични отпад се предаје/продаје овлашћеном оператеру.

Отпад од електричних и електронских производа:

- Отпадна електрична и електронска опрема, рачунари, монитори – (Индексни број из каталога 20 01 36),
- Натријумове сијалице – (Индексни број из каталога 16 02 13*),
- Обичне сијалице – (Индексни број из каталога 16 02 13*),
- Флуо цеви – (Индексни број из каталога 20 01 21*).

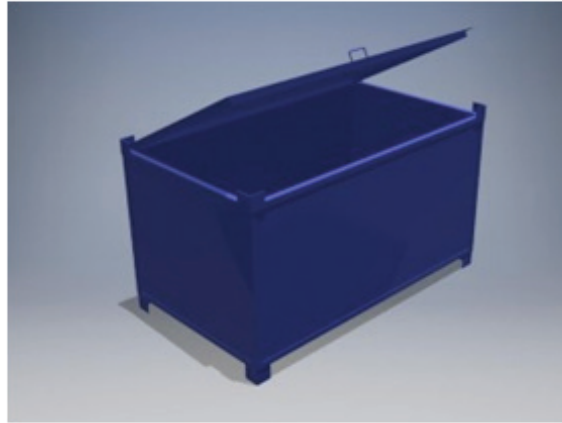


Слика 3. Контејнери за складиштење флуо-цеви и електронског отпада

Апсорбенти, зауљени пуцвалд, филтерски материјали

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада, отпадни зауљени пуцвалд, крпе за брисање, апсорбенти, филтерски материјали, заштитна одећа, који су контаминирани опасним супстанцама, сврстани су у каталогу отпада под индексним бројем 15 02 02*.

Масне крпе, пуцвалд, пиљевина и други самозапаљиви отпадни материјал, одлагати у затворене металне посуде, а по завршетку рада изнети из просторија на за то предвиђено место.



Слика 4. Контејнер за складиштење зауљених крпа и филтера

6.2.4. Складиштење неопасног отпада

Стовариште неопасног отпада може бити отвореног или затвореног типа, ограђено и под сталним надзором. Простор на ком се врши складиштење отпада мора бити намењен за обављање активности складиштења.

Стовариште отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије треба посебно да има:

- стабилну и непропусну подлогу са одговарајућом заштитом од атмосферских утицаја,
- систем за спречавање настајања удеса,
- систем за потпуни контролисани прихват атмосферске воде са свих манипулативних површина,
- систем за заштиту од пожара, у складу са посебним прописима.



Слика 5. Контејнери за смештај неопасног отпада

Гвожђе и челик

У процесу превентивног, оперативног и инвестиционог одржавања железничке инфраструктуре настаје велика количина отпадних метала, пре свега гвожђа и челика, као и мања количина обојених метала (месинг, бакар, бронза).

У складу са Законом о управљању отпадом, генератор отпада је дужан да сакупља отпад одвојено у складу са потребом будућег третмана и води евиденцију о отпаду који настаје, који се предаје или одлаже (члан 26).

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада гвожђе и челик - отпадни челик, струготине од ферометала, отпадне челичне ролне су сврстане у Каталог у отпада као индексни број отпада 17 04 04.

Отпадна гума

Отпадне гуме јесу гуме од моторних возила (аутомобила, аутобуса, камиона, моторцикала и др.), пољопривредних и грађевинских машина, приколица, летелица, вучених машина, других машина и уређаја и осталих сличних производа, након завршетка животног циклуса, које власник одбацује или намерава да одбаци због оштећења, истрошености или других разлога.

Управљање отпадним гумама је скуп мера које обухватају сакупљање, транспорт, складиштење и третман отпадних гума.

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада гуме су сврстане у Каталог у отпада као индексни број отпада 16 01 03. Правилником о начину и поступку управљања отпадним гумама ближе се прописује начин и поступак управљања отпадним гумама.

Отпадно дрво

Отпадно дрво које спада у неопасан отпад и настаје услед редовног и инвестиционог одржавања возних средстава и реконструкције железничких објеката се складиште у складу са Правилником о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије, а сврстани су у Каталог у отпада као индексни број неопасног отпада 17 02 01.

Складиште за отпадно дрво може бити отвореног или затвореног типа, ограђено и под сталним надзором.

Отпад се не може складиштити на простору, као и на манипулативним површинама које нису намењене за складиштење.

Отпадне цигле, цреп и керамика

Отпадне цигле, цреп и керамика (грађавински отпад) се ствара приликом реконструкције железничких објеката, а сврстани су у Каталог у отпада као индексни број 17 01 02 и 17 01 03.

Отпад се не може складиштити на простору, као и на манипулативним површинама које нису намењене за складиштење. Ова врста отпада не сме да се меша са другом врстом отпада, посебно са опасним отпадом.

Отпадно стакло

Отпадно стакло се складишти у складу са Законом о управљању отпадом и Правилником о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије.

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада отпадно стакло је сврстано у Каталог у отпада као индексни број отпада 17 02 02.

Отпадно стакло се сакупља одвојено у складу са потребом будућег третмана, води се евиденција, складишти се на местима која су предвиђена за ову врсту отпада и предаје се овлашћеном оператеру на даљи третман. У „Србијавоз“ а.д. отпадно стакло настаје у процесу одржавања железничких возних средстава и реконструкције железничких објеката.

Отпадна пластика

Отпадна пластика се складишти у складу са Законом о управљању отпадом и Правилником о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије.

Према Правилнику о категоријама, испитивању и класификацији отпада отпадна пластика је сврстана у Каталог у отпада као индексни број отпада 16 01 19.

Отпадна пластика се сакупља одвојено у складу са потребом будућег третмана, води се евиденција, складишти се на местима која су предвиђена за ову врсту отпада и предаје се овлашћеном оператеру на даљи третман. У „Србијавоз“ а.д. отпадна пластика настаје у свим организационим јединицама.

Папир и картон

Папир и картон као отпад настаје у свакодневном процесу раду и канцеларијама приликом администрације, као и приликом отпакивања нових ствари (опрема, рачунари...) и приликом одбацивања старе архиве чији су рокови за чување прошли. Исти отпад се баца у корпе намењене за сакупљање комуналног отпада. Сврстана је у Каталог у отпада као

индексни број отпада 20 01 01.

Успостављањем системског прикупљања отпадног папира и хартије и склапањем уговора са оператером за преузимање те врсте отпада, „Србијавоз“ а.д. би имала приходе од продаје отпадног папира и хартије.

Правилним разврставањем папира од осталог комуналног отпада у за то намењене посуде/корпе и одлагањем у наменски контејнер за ту врсту отпада и продајом овлашћеном оператеру, „Србијавоз“ а.д. би унапредиле управљање отпадним папиром.

Комунални отпад

Комунални отпад је резултат ван производних активности (отпаци од хране, непотребан канцеларијски материјал, амбалажа, итд.). Одлагање комуналног отпада се јавља у свим организационим јединицама у којима радници одлажу комунални отпад у корпе и/или контејнере намењене за ту сврху.

Комунални отпад се сакупља, третира и одлаже у складу законом и посебним прописима којима се уређују комуналне делатности. Забрањено је мешати опасан отпад са комуналним отпадом.



Слика 6. Посуде за смештај неопасног отпада

6.3. Третман и одлагање отпада

„Србијавоз“ а.д. не врше третман ни трајно одлагање отпада, већ само продају/предају овлашћеном оператеру. Продаја отпада врши се у складу са важећим актима Друштва и важећим ценовником „Србијавоз“ а.д. јавним лицитацијама и појединачном продајом.

Продају/предају отпада прати Документ о кретању отпада. Испитивање отпада је предуслов за покретање поступка продаје/предаје отпада.

Продаја/предаја отпада реализује се према припадности одређеном нивоу Друштва, у складу са одлукама Одбора директора. Неактивне залихе Друштва воде се преко посебног нивоа (ниво 877) намењеног за ове сврхе.

Реализација продаје се одвија преко три нивоа :

- **ниво 222** - „Србијавоз“ а.д. активне залихе
- **ниво 877** - Неактивне залихе

Продаја/предаја опасног отпада се врши на основу одлуке Одбора директора или Решењем Генералног директора „Србијавоз“ а.д., а на основу потписаног Уговора о продаји/предаји отпада.

Упакован и обележен отпад прати Документ о кретању отпада (Прилог 8), односно Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9).

Документ о кретању отпада (Прилог 8) се састоји од четири истоветна примерка. Први примерак задржава власник отпада, други примерак задржава превозник отпада, трећи примерак задржава прималац отпада док четврти примерак прималац отпада враћа произвођачу/власнику најкасније у року од 10 дана од дана пријема отпада.

Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9) се састоји од шест истоветних примерака. Први примерак представља претходно обавештење које попуњава произвођач/власник отпада и шаље министарству надлежном за послове заштите животне средине (у даљем тексту: Министарство), три дана пре започињања кретања, други примерак задржава власник отпада, трећи примерак задржава превозник отпада, четврти примерак задржава прималац отпада.

Пети примерак прималац опасног отпада шаље Министарству, као и надлежном органу аутономне покрајине ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине док шести примерак прималац опасног отпада доставља првобитном произвођачу/власнику најкасније у року од 10 дана од дана пријема отпада.

Претходни власник опасног отпада у року од 5 дана од дана пријема шестог примерка, електронски доставља податке Агенцији за заштиту животне средине, уносом података из документа о кретању опасног отпада у информациони систем Агенције преко портала www.sepa.gov.rs.

7. Мере заштите од пожара и експлозија

Законом о Заштити од пожара уређује се систем заштите од пожара, права и обавезе државних органа.

Пожар је процес неконтролисаног сагоревања којим се угрожавају живот и здравље људи, материјална добра и животна средина. Експлозија је процес наглог сагоревања који настаје као последица употребе запаљивих течности и гасова и осталих горивих материја које са ваздухом могу створити експлозивну смешу, праћену ударним таласом притиска продуката сагоревања и порастом температуре, као и наглог разарања плашта посуда услед непланираног или неконтролисаног ширења флуида и разлетања делова уређаја, технолошке опреме или објеката, којим се угрожавају живот и здравље људи и материјална добра.

Систем заштите од пожара и експлозија обухвата скуп мера и радњи за планирање, финасирање, организовање, спровођење и контролу мера и радњи заштите од пожара и експлозија, за спречавање избијања и ширења пожара, откривање и гашење пожара, спасавање људи и имовине, заштиту животне средине, утврђивање и отклањање узрока пожара и експлозија, као и за пружање помоћи код отклањања последица проузрокованих пожаром и експлозијом.

Средства за гашење пожара која се најчешће употребљавају из разлога доступности и лакоће деловања у случају пожара су:

- Вода која се не може користити на пожарима са електричним инсталацијама уколико није искључен напон. Вода се не може користити у пожарима са лако запаљивим течностима поготову не са пуним млазом. У случају samozапалења залиха лигнитних остатака који постоје на локацији користи се вода за потребе хлађења и гашења пожара.

- Угљен-диоксид се користи за мање пожаре на електричним инсталацијама и на пожарима у затвореним просторима (угушујући и расхлађујући ефекат). Ако се пожари гасе помоћу CO_2 -гаса такви простори се након пожара морају проветрити.

Из групе апарата за гашење угљен-диоксидом, усвојени су ручни апарати капацитета CO_2 -5, CO_2 -10 и CO_2 -30.

- Суви прах је тзв. универзално средство за гашење пожара па се исти најчешће и користи.² Из групе апарата за гашење сувим прахом, усвојени су ручни апарати капацитета S-6, S-9, S-50 и апарати под сталним притиском S-3A, S-6A и S-9A.

Приликом прикупљања, транспорта и привременог складиштења отпада и опасног отпада може доћи до разних акцидентних ситуација, од којих је једна од најопаснијих пожар. Привремена складишта морају имати преносни апарат за гашење пожара CO_2 и водени хидрант. У складишту се мора налазити буре са песком и лопатом. Лица која учествују у гашењу пожара морају бити заштићена специјалним оделима и маскама од токсичних гасова.

У привременом складишту се могу наћи различите врсте отпада које се различито понашају у различитим условима. Најефикаснији начин заштите од пожара је да се води рачуна о присуству сва три фактора која утичу на процес настанка горења, тј. пожара (горива материја, кисеоник, извор топлоте).

Минерална уља имају релативно високу тачку паљења (између $200^{\circ}C$ и $300^{\circ}C$), па не спадају у лако запаљиве течности, али уколико се нађу у пожару веома брзо и лако горе. Њихово складиштење се разликује од класичног складиштења запаљивих материја. Препоручљиво је да буду у посебно грађевински одвојеној просторији или бар на бетонско непропусној подлози (ограничено зидом висине 10 cm) због могућег истицања и ширења, ако се нађу у мешовитом складишту.

Отпадна уља се најчешће ручно пресипају у металну бурад, где се врши њихово привремено складиштење. Приликом ове манипулације веома лако може доћи до расипања, што доводи до тога да је подлога на којој се налазе бурићи масна што, опет доводи до тога да пожар може веома лако да се пренесе.

Свака интервенција уз присуство горивих течности мора се сматрати посебно опасном интервенцијом. Циљ ватрогасне јединице је да се сваки пожар мора брзо и ефикасно угасити, а да при том буду искоришћене све мере како неби дошло до повређивања учесника како у санирању акцидента, тако и лица и имовине у окружењу.

У случају када се ради о отпадним уљима треба користити адекватна средства за гашење. Треба користити пену или

суви прах како би пожар био у најкраћем времену локализован тиме се повећава безбедност како по учеснике интервенције, тако и по околину чиме се смањује могућност тзв. повратног паљења.

У случају пожара потребно је:

- одмах извршити евакуацију људи из угроженог подручја на сигуран начин,
- одмах обавестити ватрогасну јединицу као и надлежне инспекцијске службе,
- онемогућити ширење продуката хаварије песком и апсорбентима,
- предузети све мере да се не удишу отровне паре,
- оградити место хаварије и спречити приступ неовлашћеним лицима у близини места хаварије,
- препустити активност ватрогасној јединици која мора бити обавештена о типу пожара.

У објектима Друштва, другим пословним објектима и на просторима око њих и возним средствима (у даљем тексту: објекти) у циљу отклањања узрока, спречавања избијања и ширења пожара, као и гашења пожара и спасавања људских живота и имовине у Друштву, прописују се следеће мере заштите од пожара:

1. При пројектовању и извођењу радова на адаптацији и реконструкцији постојећих објеката и њиховој експлоатацији и одржавању, односно пројектовању и изградњи нових објеката и уградњи уређаја и опреме у исте, морају се применити законом прописани технички нормативи и стандарди за заштиту од пожара.

2. У објектима Друштва, електричне, вентилационе, топлотне, громобранске, канализационе и друге инсталације, димоводи и ложишта морају се постављати према техничким прописима и одржавати у исправном стању. За спровођење ових мера заштите одговорни су сопственици, односно носиоци права коришћења поменутих објеката и возних средстава.

3. Објекти Друштва морају бити опремљени одговарајућим апаратима, средствима, опремом и инсталацијама за дојаву и гашење пожара. У истима се, сходно прописима, морају предузимати и друге превентивне мере заштите од пожара.

4. Уграђени уређаји и инсталације намењени за детекцију, дојаву и гашење пожара морају се одржавати у исправном стању и редовно проверавати њихова исправност.

5. Примена превентивних мера заштите од пожара у возним средствима и опремање истих апаратима за гашење пожара, врши се у складу са прописима из ове области и Правилником о начину опремања железничких шинских возила апаратима и хемијским средствима за гашење пожара.

6. Приликом набавке апарата, средстава, опреме и инсталација за гашење и дојаву пожара, мора се водити рачуна да одговарају прописаним стандардима. Контролно испитивање и сервисирање апарата, средстава, опреме и инсталација за гашење и дојаву пожара могу да врше искључиво органи и организације које за то испуњавају прописане услове.

7. Апарати, средства, опрема и инсталације за дојаву и гашење пожара у објектима Друштва, могу се користити само ако испуњавају законом прописане техничке нормативе и стандарде за заштиту од пожара, о чему се води уредна евиденција.

Апарати, средства, опрема и инсталације из става 1. ове тачке, морају се проверавати у складу са упутством произвођача, одржавати у исправном стању и наменски користити. О претходном се води прописана евиденција која обухвата податке о месту и времену извршене провере, називу средства које се проверава, имену и презимену овлашћеног лица које врши проверу и установљеном стању техничке исправности. Наведени апарати, средства, опрема и инсталације морају бити посебно означени и увек доступни за употребу, што се односи и на места на којима се налазе.

8. Димоводи, пароводи и ложишта могу се употребљавати само ако су правилно постављени и технички исправни; исти се морају редовно прегледати од стране овлашћене организације која испоставља потврду о њиховој исправности.

9. У просторијама објеката Друштва забрањена је употреба решоа, грејалица и других грејних тела без претходно прибављеног одобрења овлашћеног запосленог на пословима заштите од пожара.

10. У објектима Друштва у којима се изводе радови у условима појачане опасности од пожара, организује се ватрогасно дежурство са потребним апаратима, средствима и опремом за гашење почетних пожара и спроводе прописане мере заштите од пожара.

11. Прилазни путеви, улази, излази (евакуациони и пожарни путеви), пролази и степеништа у објектима морају бити одговарајуће обележени и слободни за неометан пролаз.

12. Забрањено је прање, чишћење и одмашћивање предмета, машина и уређаја запаљивим течностима док су исти у раду. Запаљиве течности не смеју се испуштати у канализациону мрежу.

13. Запаљиви материјал не сме се смештати на удаљености мањој од 6 метара од објекта или дела објекта, осим ако је то другачије прописано. Запаљиви материјал не сме се смештати на таванима објеката, на степенишном простору, у ходницима и у осталим пролазима. У просторијама објеката у којима се тренутно или на дужи период ускладиштава запаљиви и други материјал (сировине, готови производи, амбалажа и слично), или у којима борави већи број лица, морају бити обезбеђени прилази апаратима, средствима, опреми и инсталацијама за гашење пожара.

14. Масти, уља, боје, масне крпе, пуцвалд, памучна, пластична и друга амбалажа, дрвена пиљевина и други самоза-

паљиви отпадни материјал, за време коришћења се одлаже у затворене металне посуде, а по завршетку радне смене, исти се мора изнети из просторија и одложити на за то предвиђено место.

15. Смештај, чување и коришћење лако запаљивих течности и гасова и других лако запаљивих материја може се вршити само у просторима изграђеним за ту намену и опремљеним у складу са прописима.

16. У објектима и просторијама у којима се производе, прерађују, користе и складиште запаљиве течности, запаљиви гасови и експлозивни и лако запаљиви материјали, или се стварају експлозивне смеше, није дозвољено:

- пушење и употреба отворене ватре, светилки са пламеном и средстава за паљење,
- коришћење уређаја са отвореном ватром, ужареним и прекомерно загрејаним површинама,
- коришћење инсталација и уређаја које могу изазвати пожар и експлозију,
- употреба алата који варнички,
- држање и смештај материјала који је склон samozapaљењу.

Забране из става 1. ове тачке морају бити истакнуте на видном месту.

17. Претакање запаљивих течности и опасних материја може се вршити само у посебно изграђеним и уређеним постројењима и претакалиштима и у складу са прописима. Изузетно, у случају ванредног догађаја претакање запаљиве течности и опасних материја може се обавити и на другим местима по налогу или одобрењу надлежних државних органа.

18. Сектор за саобраћајно-комерцијалне послове, Сектор за одржавање возних средстава и Сектор за вучу возова Друштва, одговорни су за стриктно поштовање прописаних мера, организацију и безбедност извршења превоза опасних материја у железничком саобраћају у складу са законом и другим међународним и домаћим прописима који регулишу ову област, као и за праћење и надзор над обављањем поменутог превоза од момента пријема опасне материје на превоз, током превоза и испоруке исте, приликом других успутних манипулација, као и примопредаје транспортних средстава којима се ова материја превози.

19. Пошиљалац опасне робе одговоран је за стриктно поштовање прописаних мера везаних за званично наименовање у превозним документима, паковање, количину и техничку исправност транспортног средства у складу са међународним и домаћим прописима који регулишу ову област.

20. Потребна одобрења за превоз опасне робе дужан је да обезбеди пошиљалац у складу са међународним и домаћим прописима који регулишу ову област.

21. За спровођење превентивних и других мера заштите од пожара, од стране надлежних органа и служби у Друштву, путем планова развоја и пословања Друштва, обезбеђују се потребна финансијска средства. Заштита од пожара у Друштву обухвата скуп мера и радњи нормативне, управне, организационо-техничке, превентивне, образовне и информативно-васпитне природе које се предузимају јединствено на територији Друштва.

Сви запослени су дужни да спроводе превентивне мере предвиђене Законом, Правилником и другим актима Друштва из области заштите од пожара, као и наложене мере од стране надлежних инспекцијских органа Министарства унутрашњих послова Републике Србије и запослених на пословима заштите од пожара у Друштву .

8. Мере заштите животне средине и здравља људи

8.1. Мере заштите животне средине

Неадекватно управљање и складиштење отпада представља један од највећих проблема са аспекта заштите животне средине у “Србијавоз” а.д.

8.1.1. Мере заштите животне средине за опасан отпад

Мере заштите животне средине за отпадна уља

Дефинисане су мере заштите животне средине које треба спроводити приликом прикупљања и привременог складиштења отпадних уља, како у случају редовног рада тако и у удесним ситуацијама:

- Није дозвољено прикупљање различитих врста отпадних уља у исту прихватну посуду, као и исто метално буре, тј. мешање отпадних уља различитог порекла и састава.
- Поставити поклопце на посуде у које се врши испуштање уља из возног средства, да би се просипање у току ручног транспорта svelo на минимум.
- Вршити претакање отпадног уља у бурад мембранским пумпама или стабилним инсталацијама.
- Отпадно уље се може складиштити и у контејнерима. Опште безбедоносне мере ускладиштавања су:
 - отпадно уље чувати у металним контејнерима или резервоарима,
 - посуде увек држати затворене, осим приликом додавања уља,
 - посуде чувати на непропусној и непорозној подлози,

- поставити танкване са секундарном заштитом од исцуривања,
 - преглед амбалаже вршити свакодневно да се утврди стање.
- Посуде за прикупљање отпадног уља и метална бурад у којима се врши привремено складиштење отпадних уља треба да су обележени на прописан начин. Обележавање се врши на основу Закона о управљању отпадом и Правилника о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада. У Прилогу 7 је дат изглед налепнице коју треба попунити, а затим обележити посуду и метално буре са отпадним уљем.
- Налепница треба да буде заштићена и/или израђена од материјала (метал, пластика и сл.) који су отпорни на атмосферске и спољашње утицаје и опасан отпад који је упакован. Боја и приказ на налепници треба да буду такви да ознака опасног отпада буде лако видљива. Текст мора бити упечатљив, лако читљив и штампан на начин да не може да се избрише. Налепница се фиксира на паковање тако да се текст може прочитати хоризонтално када је паковање у нормалном положају. Налепница треба да се причврсти на паковање целом својом површином на начин који обезбеђује њено присуство све док отпад није у потпуности уклоњен из паковања.
- Формат и величина налепнице прописани су у Правилнику о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада.

Табела 11. Формат и димензије налепнице за отпадно уље

Величина паковања у литрима	Формат и димензије налепнице
изнад 3 l, до 50 l, укључујући и 50 l	A7 (105 x 74 mm)
изнад 50 l, до 200 l, укључујући и 200 l.	A6 (148 x 105mm)
изнад 200 l, до 500 l, укључујући и 500 l	A5 (210 x 148 mm)
изнад 500 l	A4 (297 x 210 mm)

- Није дозвољено одлагање металних бурића са отпадним уљем на земљишту и на ненаткривеним површинама.
- Металне буриће са отпадним уљем до њихове предаје у централно стовариште треба одлагати на палети са танкваном (слика 7) или палети испод које се налази простирка која представља апсорбент за сакупљање евентуално просутог уља.



Слика 7. Пример палете са танкваном на којој се одлажу бурад или контејнер са отпадним уљем



Слика 8. Примери простирки за апсорпцију евентуално просутог уља, које се постављају испод палете на којој се одлажу метални бурићи са отпадним уљем

- Предлаже се постављање заштитног подметача за апсорпцију евентуално просутог уља на колосецима где се врши намиривање (слика 9). Приказани заштитни подметач се ужадима причвршћује за шине. Трослојне је конструкције. Први слој је 100% отпоран на корозију. Средњи слој је од полипропиленских влакана који има способност апсорбовања разних врста уља. Капацитет задржавања течности је изузетно висок, односно простирка спречава продирање течности кроз дно и када је капацитет апсорпције постигнут. Непробојан је и армиран, течност се задржава на дну и спречава продирање до земљишта. Рок трајања је 24-60 месеци, у зависности од спољних фактора, односно колико је времена потребно да достигне капацитет апсорпције.



Слика 9. Пример заштитног подметача за апсорпцију евентуално просутог уља причвршћеног за шине

- Све подове који су сада замашћени потребно је очистити, одмастити и довести у стање безбедно за ходање.
- За рад на отвореном, на местима на којима је то могуће, обезбедити постављање настрешница.
- Присуство и најмање количине запаљивих материја може утицати на повећање ризика од пожара, па се на оваквим местима предузимају основне мере превентивне заштите у које спадају:
 - чување (складиштење) опасних, запаљивих и експлозивних материја и материјала у посебним складишним просторијама, које је регулисано прописом: удаљеност од другог објекта најмање 6 метара, у зависности од врсте стоваришта треба да су ограђена баријерама, посебно се забрањује складиштење ових материја на таванском простору, у пролазима, степеништу или ходницима,
 - количина запаљивих материја мора се свести на најмању могућу количину неопходну за дневни рад и ускладиштеноу на радном месту тако да се њеним контролисаним или неконтролисаним паљењем пре свега не угрожавају евакуациони правци,
 - чување (складиштење) опасних и запаљивих материја и материјала у посебним посудама унутар складишног простора, што подразумева и обавезу да се уље мора чувати у посебним металним контејнерима или резервоарима. Најчешће се дешава (што је и овде случај) да се материје не чувају у оваквим посудама, што доводи до нагризања зидова посуде, па самим тим и до цурења опасних материја. Посуде за складиштење треба да су увек затворене осим приликом додавања уља.
 - посуде треба увек чувати на непропусној и непорозној подлози, а једном недељено треба извршити преглед амбалаже да би се утврдило стање,
 - претакање се мора вршити на посебно назначеним местима где и уколико дође до цурења материје то се врши у посебно обезбеђеном простору
 - потребно је уклонити сваки могући извор паљења са места складиштења (варнице услед употребе различите опреме, лемљења, заваривања, коришћења грејних тела..)
 - покушати да се лако запаљиви материјали замене мање запаљивим материјалима нижег степена запаљивости,
 - сав запаљиви материјал који није у дневном процесу рада се мора складиштити ван посматраног простора, а у за то посебно изграђеним стовариштима удаљеним најмање 6 метара или ако се ради о мањим количинама (до 50 литара) унутар посматраног простора, али у за то посебно обезбеђеном простору,
 - особље које рукује мора бити посебно обучено за руковање појединим врстама ових материја које се срећу у посматраном простору.
- О свим активностима у вези управљања отпадом до његове предаје овлашћеном оператеру водити евиденцију, у складу са Законом о управљању отпадом, Упутством о управљању отпадом у “Србијавоз” а.д. и подзаконским актима из предметне области.
- Руководилац организационе јединице у којој настају отпадна уља попуњава Образац о дневној евиденцији отпада

- (ДЕО1), Образац о годишњем извештају отпада (ГИО1) и Записник о пријему средстава придобијених у току процеса рада (МАТ – 06).
- Пословођа организационе јединице у којој настаје отпад попуњава налепницу за обележавање опасног отпада (отпадних уља).
 - Кретање опасног отпада из привременог стоваришта (ка овлашћеном оператеру) прати попуњавање Документа о кретању опасног отпада.
 - За свако привремено стовариште опасног отпада пословођа или његов заменик води Дневну евиденцију о отпаду произвођача отпада - ДЕО1.
 - Документација која прати привремено складиштење отпада / опасног отпада је: МАТ – 06 (Прилог 5) Записник о пријему средстава придобијених у току процеса рада, МАТ – 12 Отпремница (Прилог 13), МАТ – 20 Спроводница за премештање материјалних средстава (Прилог 12) и МАТ – 56 Карта материјала (Прилог 14).
 - Контролу привременог складиштења отпадног уља вршити свакодневно. Визуелним прегледом проверавати да ли је дошло до евентуалног отуђења или цурења као што су: зауљене мрље у близини опреме, физичка оштећења складишног простора или друга оштећења у и на објекту.
 - О извршеној контроли направити записник почетком месеца или у случају примедби на безбедно стање стоваришта. Записник садржи: датум прегледа, име и презиме лица које обавља преглед, примедбе и налазе. Уколико постоје примедбе на безбедно стање стоваришног простора или осталих просторија за одлагање отпада обавештавају се надлежне службе „Србијавоз“ а.д.

Дефинисање мера заштите животне средине у случају удеса

У складу са Законом о заштити животне средине удес јесте изненадни и неконтролисани догађај који настаје ослобађањем, изливањем или расипањем опасних материја, обављањем активности при производњи, употреби, преради, складиштењу, одлагању или дуготрајном неадекватном чувању.

У току управљања отпадним уљима у „Србијавоз“ а.д. до удеса, тј. акцидентне ситуације може доћи у радионицама где се врши одржавање возних средстава, у току унутрашњег транспорта металних буради са отпадним уљем из радионица до централних стоваришта и у току привременог складиштења отпадног уља у централним стовариштима.

Обим сваког удеса се може посматрати са више аспеката: према угрожености животне средине, као и према трајању штетних ефеката и обима санационих мера.

Правилником о садржини политике превенције удеса и садржини и методологији израде извештаја о безбедности и плана заштите од удеса дефинисано је пет нивоа удеса:

- I ниво (ниво постројења) - Негативне последице удеса су ограничени на постројење и могу се контролисати од стране процесног особља. За организовање мера и сузбијање штетних и опасних утицаја довољна су средства предузећа, јер се не очекују последице по заједницу.
- II ниво (ниво Друштва) - Негативне последице удеса су захватиле цело постројење, или читав производни комплекс постројења. Последице удеса се не очекују изван комплекса. За одговор на овај ниво удеса довољна су средства Друштва.
- III ниво (комунални ниво) - Односи се на удесе код којих се негативне последице прошире изван граница комплекса, за одговор на удес захтевају се средства шире заједнице (општине или града).
- IV ниво (регионални ниво) - Ради се о ширем и озбиљнијем удесу који има регионални значај, јер се негативне последице удеса могу проширити на територију више општина. Морају се у одговору на удес користити снаге и средства регионалног или републичког нивоа.
- V ниво удеса - Последице удеса се могу проширити изван граница Републике Србије.

Удеси који се огледају у пожарима (I ниво и II ниво) врло су мале вероватноће настанка и крећу у опсегу од 10^{-1} до 10^{-3} . У зависности од нивоа удеса, различито је његово трајање, учесталост и вероватноћа понављања. Удеси велике вероватноће, а малих последица, у које се убрајају изливање или цурења мањих количина отпадних уља, ситни пропусти оператера на процесима, пожари у настанку или малог обима и сл., временски не трају дуго, а могу се јавити једном у 3 до 5 месеци. Удесне ситуације средње вероватноће и средњих последица се могу јавити једном у 5 до 10 година. Удесне ситуације мале вероватноће, а великих последица могу се јавити ређе од једном у 100 година.

Уведеним и редовно контролисаним поступцима осигурава се благовремено идентификовање могућих ванредних догађаја, несрећних случајева и свих других врста удеса. Поступци обухватају мере које треба предузети да се у таквим ситуацијама спрече евентуалне последице на животну средину.

Имајући у виду начин настанка, прикупљања, унутрашњег транспорта и привременог складиштења отпадних уља идентификована је могућност појаве две удесне ситуације, и то:

- неконтролисано изливање отпадног уља и
- избијање пожара.

Мере заштите животне средине у случају неконтролисаног изливања отпадног уља

Под неконтролисаним изливањем подразумева се просипање веће количине отпадних уља ван прихватних посуда и/или металних буради где се врши њихово привремено складиштење. Термин „већа количина” је услован и у функцији последица које може изазвати као и у односу на време реаговања обученог особља.

До неконтролисаног изливања отпадног уља може доћи у току замене и истакања коришћеног уља из возних средстава у прихватну посуду, преношења прихватне посуде са отпадним уљем до места где се врши његово претакање у металну бурад, пресипања отпадног уља из прихватне посуде у метално буре, у току привременог складиштења отпадног уља унутар радионица и утовара буради са отпадним уљем. Имајући у виду да се све напред наведене активности врше ручно, може се закључити да је људски фактор главни узрок удесних ситуација које могу настати при манипулацији са отпадним уљима унутар радионица где се врши одржавање возних средстава.

У току управљања отпадним уљима у оквиру радионице за одржавање возних средстава и унутрашњег транспорта до централних стоваришта, као последица акцидента може доћи до неконтролисаног изливања до 400 литара. У току привременог складиштења отпадних уља у централним стовариштима процењена количина отпадног уља која може доспети у животну средину је 600-8000 литара.

До неконтролисаног изливања отпадних уља најчешће долази услед:

- људског фактора (- неправилног руковања опремом и уређајима,
- непридржавања прописаних процедура и упуства о раду, заштити на раду и заштити од пожара, - нередовног и неадекватног одржавања опреме и уређаја, - нехат и немаран однос према раду и незнања),
- механичких кварова на возним средствима и машинама, замљотреса и др.

У току унутрашњег транспорта металних буради са отпадним уљем из радионица до централних стоваришта до неконтролисаног изливања отпадног уља може доћи услед непажљивог и непрописног руковања са транспортним средством и при утовару и истовару металних буради са отпадним уљем.

Процењује се да максимална количина отпадног уља која може доспети у животну средину као последица неконтролисаног изливања отпадног уља у току замене и истакања коришћеног уља у прихватну посуду, унутрашњег транспорта, пресипања из прихватне посуде у метално буре и привременог складиштења у металним бурићима у радионицама где се врши сервисирање и одржавање возних средстава је око 70-200 литара.

При привременом складиштењу отпадних уља у централним стовариштима до неконтролисаног изливања отпадног уља може доћи при истовару и утовару металних буради са отпадним уљем и у току нестручног руковања приликом привременог складиштења и услед оштећења амбалаже односно металних буради.

У случају удеса, тј. неконтролисаног изливања отпадног уља у радионицама где се врши одржавање возних средстава и централним стовариштима, неопходно је предузети следеће активности:

- Обавестити непосредног руководиоца.
- У складу са упуствима за рад у таквим ситуацијама и налазима руководиоца приступити заустављању тока акцидента, спасавању настрадалих, отклањању и санацији последица акцидента.
- Ограничити приступ свим лицима која не учествују у санацији насталог акцидента.
- У ограниченој зони одмах зауставити машине, искључити све изворе паљења и топлоте, не пушити, угасити отворен пламен и не прилазити са светиљкама са отвореним пламеном.
- Из ормара у којем се налазе опрема за хитне интервенције (средства за личну заштиту и средства за прикупљање и спречавање ширења уљне мрље) узети заштитну опрему и потребна средства за прикупљање просутог уља.
- Сва опрема која се користи мора бити на тлу.
- Постављањем баријере спречити да отпадно уље доспе у земљиште, подземне воде и затворене просторе и канализацију. Спречити даље разливања просутог уља. На слици 10 дат је и приказ две врсте баријера за спречавање разливања просутог уља. Препоручује се употреба баријере која је направљена од флексибилног полиуретана, која се може модификовати према потреби и одлично је стабилна на грубим површинама. Расута течност не пролази испод баријере, тако да је скроз заустављена на постављеној површини. Отпорна је на уља и већину течности на бази индустријских хемикалија и самим тим је изузетно економична. Намењене су за вишекратну употребу (лако се чисте водом и сапуном) и због тога су веома економичне. Према потреби, може да се саставе више баријера у једну.



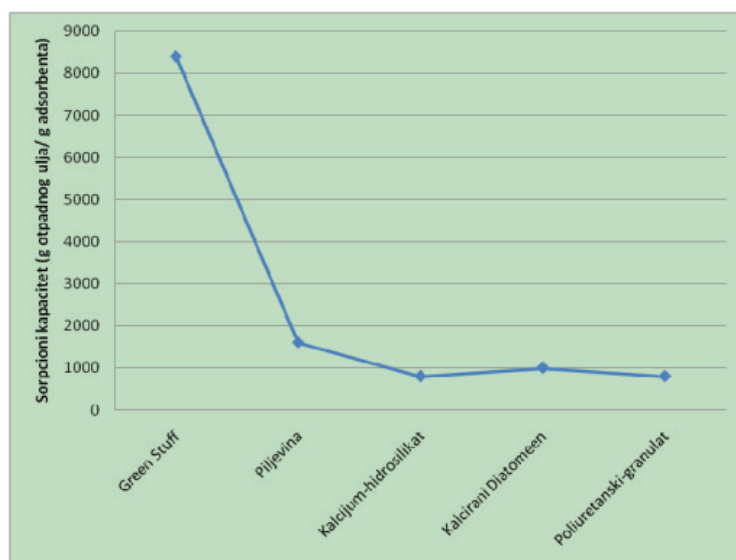
Слика 10. Приказ баријере за спречавање даљег ширења уљне мрље

- Ако постоји могућност да просуто уље доспе у канализацију, а преко ње и у животну средину (земљиште и подземне воде) извршити постављање дренажних заштитника преко решетки и канализационих отвора. На слици 11 дат је приказ различитих облика дренажних заштитника.



Слика 11. Приказ различитих облика дренажних заштитника за спречавање да изливено уље доспе у канализацију

- Извршити прикупљање просутог уља применом апсорбената у облику гранула или простирки. На слици 12 дат је приказ сорпционог капацитета различитих апсорбената. Препоручује се употреба сорбената са што већим сорпционим капацитетом (g уља / g апсорбента) и већом брзином сорпције, јер се на тај начин смањују трошкови одлагања опасног отпада. Ова констатација се најбоље може илустровати на следећем примеру. За прикупљање 10 l просутог отпадног уља за време од 1 мин. употребом апсорбената у облику гранула: комерцијалног сорбента.



Слика 12. Сорпциони капацитет (g уља / g апсорбента) различитих апсорбената за време сорпције од 1 минут

- Извршити прикупљање зауљеног апсорбента коришћењем алата и прибора који не варничи.
- Зауљени апсорбент одложити у PVC кесе, а затим у контејнер за опасан отпад недовољно испитаних особина.
- Приликом руковања са отпадним уљима и зауљеним муљем потребно је користити рукавице које су хемијски отпорне (слика 13) као што је прописано Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду („Сл. гласник РС“ бр. 92/2008). Користити заштитне наочаре, посебно ако се уље распрскава или загрева преко 50°C.



Слика 13. Заштитне рукавице од нитрила или неопрена (препоруча).

- Уколико је одећа и обућа натопљена отпадним уљем, треба је скинути. Опрати кожу сапуном и водом. Неопходно је обућу и одећу опрати пре поновног коришћења.

- Са насталим опасним отпадом недовољно испитаних особина поступати у складу са усвојеним Упутством о управљању отпадом у „Србијавоз“ а.д. („Сл. гласник РС“ „Србија Воз“ а.д., број 65/2016). Ангажовати акредитовану лабораторију да изврши испитивање отпада. До прибављања лабораторијског извештаја о испитивању отпада, привремено га складиштити на безбедан начин, одвојено од осталог разврстаног опасног отпада, на означеном месту у оквиру складишта.

У случају изливања већих количина отпадних уља и њиховог продирања у земљиште потребно је предузети следеће мере заштите:

- Направити одводне канале даље од места изливања за касније одвођење отпадног уља.
- Посипање угрожених површина земљишта апсорбентима.
- Извршити прикупљање зауљеног апсорбента и контаминираног земљишта коришћењем алата и прибора који не варничу.

- Зауљени апсорбент и контаминирано земљиште одложити одвојено у *PVC* кесе, а затим у контејнере за опасан отпад недовољно испитаних особина. Са насталим опасним отпадом недовољно испитаних особина поступати у складу са усвојеним Упутством о управљању отпадом у „Србијавоз“ а.д.

- Извршити узорковање и лабораторијску анализу земљишта на којем је дошло до изливања отпадног уља, а у складу са добијеним резултатима предузети мере санације и ремедијације.

Остатке уља или она која нису за употребу треба задржати у оригиналној амбалажи, на сувом и тамном месту, ван извора топлоте. Препорука је да преостале и неупотребљиве количине треба вратити продавцу или произвођачу. Поступати у складу са важећом законском регулативом у области безбедности и здравља на раду.

Осим наведене ситуације изливања отпадних уља, у току процеса управљања отпадним уљима може доћи до избијања пожара, што може изазвати загађеност ваздуха. Непотпуно сагоревање и пиролиза производе мање или више отровне гасове као што су угљенмоноксид, угљендиоксид, различити угљоводоници, алдехиди, чађ итд. Њихово удисање је веома опасно. Температура паљења моторних уља износи 220°С, тако да припадају “1” категорији запаљивости, што значи да постоји могућност паљења само уколико су добро загрејана. При загревању до одређене температуре паре ових течности се могу упалити и без присуства отвореног пламена. Ова температура се назива температура samozапалења и за различите нафтне производе износи од 290°С до 530°С.

До пожара најчешће долази услед: техничких неисправности и кварова; непоштовања техничких прописа и коришћења нестандардизованих материјала; несавесног рада, непажње - људски фактор; организационих недостатака – одсуства контроле и природних фактора (гром, земљотрес и сл.). За што успешнију борбу против пожара потребно је елиминисати узроке пожара.

Мере заштите животне средине за истрошене батерије и акумулаторе

Мере које се предузимају за заштиту животне средине за истрошене батерије и акумулаторе односе се на њихово правилно управљање. Које је дефинисано Законом о управљању отпадом у поглављу VII. Управљање истрошеним батеријама и акумулаторима је дато у члану 47. У складу са овим Законом предузеће је дужно да предаје истрошене батерије и акумулаторе, ради третмана, лицу које за то има дозволу.

Отпадне батерије и акумулатори се могу привремено складиштити до 36 месеци од настанка (члан 36).

Управљање отпадом спроводи се на начин и по поступку који не представља ризик од загађења вода, земљишта или ваздуха, а који се може избећи, ради заштите здравља људи и животне средине, односно, ради смањења и спречавања негативног утицаја истрошених батерија и акумулатора на животну средину и здравље запослених.

Управљање истрошеним батеријама и акумулаторима врши се на начин којим се обезбеђује испуњеност услова заштите животне средине што подразумева:

- Означавање батерија, дугмастих батерија и акумулатора.
- Одвојено сакупљање, третман, високу стопу рециклаже за све врсте истрошених батерија и акумулатора и одлагање отпадака и остатка након третмана, односно рециклаже.
- Вршити одвојено сакупљање потрошених батерија и акумулатора у циљу њихове прераде или одлагања.
- Истрошене батерије и акумулатори који су настали обављањем делатности сакупљају се, разврставају, класификују, у складу са законом и чувају се до предаје лицу које врши сакупљање и/или лицу које врши складиштење и/или лицу које врши третман.
- Батерије, дугмасте батерије и акумулатори означавају се према садржају опасних материја (жива, кадмијум и олово). Означавање о одвојеном сакупљању садржи знак прецртаног контејнера којим се означава одвојено сакупљање свих батерија и акумулатора. Символ мора бити видљив, читљив и неизбрисив.
- Направити уговоре о дугорочној (на годину дана) пословно-техничкој сарадњи са овлашћеним оператерима, и акумулаторе испоручивати са што мањим задржавањима у стовариштима.
- У стоваришту истрошених батерија и акумулатора није дозвољено расклапање и одстрањивање течности из акумулатора.
- Истрошене батерије и акумулатори који се сакупљају ради третмана, складиште се у складу са законом. Стовариште

истрошених батерија и акумулатора мора да има нарочито:

- непропусну подлогу са опремом за сакупљање ненамерно просутих течности,
- контејнере за одвојено сакупљање и разврставање истрошених батерија и акумулатора,
- систем за заштиту од пожара, у складу са посебним прописима.

- Развити програм едукације запослених у вези са истрошеним батеријама и акумулаторима.
- Третман, односно рециклажа истоврсних батерија и акумулатора врши се применом најбоље доступних техника, којима се обезбеђује заштита здравља људи и животне средине. При преношењу обавезе третмана на лице које врши третман истрошених батерија и акумулатора предност се даје постројењу које је укључено у сертификовани систем заштите животне средине (ЕМАС). При третману отпадних возила, отпада од електричних и електронских производа и добара или друге опреме и уређаја чији су саставни део батерије и акумулатори, одвајају се батерије и акумулатори и обезбеђује њихова предаја лицу које врши сакупљање и/или лицу које врши складиштење и/или лицу које врши третман истрошених батерија и акумулатора. Истрошене батерије и акумулатори не могу се одлагати на депонију и спаљивати. Отпацци и остаци истрошених батерија и акумулатора, након третмана, односно рециклаже, могу се одлагати у складу са законом и посебним прописом.
- Унутрашњи транспорт акумулатора и употребљених батерија од места настанка до места у привременом складишту врши се расположивом механизацијом.
- Свако кретање истрошених батерија и акумулатора прати Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9), у складу са посебним прописом.
- На основу члана 75 Закона о управљању отпадом, произвођач отпада дужан је да води, чува, дневну евиденцију о отпаду и доставља редовни годишњи извештај Агенцији за заштиту животне средине. Евиденцију о отпаду води Лице одговорно за управљање отпадом по Правилнику о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање.
- Незапослени не смеју улазити у привремена стоваришта отпада.
- На видним местима у привременим стовариштима отпада поставити табле обавештења, упутства (опасности од пожара, експлозије и тровања, забрана приступа, упутства за рад непосредних извршиоца, упутства о поступку у случају акцидента - удеса и пружању прве помоћи код тровања...).
- Спречавање стављања на тржиште батерија и акумулатора који не испуњавају прописане захтеве.
- Развој и успостављање тржишта батерија и акумулатора који садрже мање количине опасних материја, пре свега живе, кадмијума и олова.
- Подстицање нових технологија за третман и рециклажу.
- Посуде за сакупљање и складиштење старих акумулатора:
 - Метални контејнер:
 - ✓ Унутрашњост контејнера гумирана и отпорна на киселину.
 - ✓ Унутрашњост контејнера гумирана и отпорна на киселину.
 - ✓ Слагање контејнера у три реда, властита тежина 180 kg, носивост 1000 kg.
 - ✓ Прикладно за друмски и железнички транспорт, прилагођено за транспорт виљушкарком и дизалицом.
 - ✓ Запремина 500 l.
 - ✓ Површина је топло поцинкована и лакирана квалитетном бојом.



Слика 14. Метални контејнер

- Пластични контејнер запремине 500 литара
 - ✓ Широки распон употребе.
 - ✓ Прикладно за складиштење и транспорт старих акумулатора, батерија, те осталих врста чврстих или кашастих материјала.
 - ✓ Робусна конструкција омогућава неколико начина слагања садржаја.
 - ✓ Контејнер је опремљен поклопцем који се може скидати.
 - ✓ Равне површине на предњој страни контејнера омогућавају постављање разних ознака (врста материјала, отпада - налепнице).
 - ✓ Контејнер је израђен из полиетилена.
 - ✓ Главне димензије 1200 x 800 x 795 mm
 - ✓ Тежина 46 kg
 - ✓ Запремина 500 l
 - ✓ Носивост/контејнер. 500 kg
 - ✓ Оптерећење код слагања 4500 kg
 - ✓ Отпорност на температуру -40 °C до +60 °C



Слика 15. Пластични контејнер запремине 500 литара

Мере заштите животне средине за електрични и електронски отпад (ЕЕ отпад)

Управљање електричним и електронским отпадом спроводи се на начин и по поступку којим се обезбеђује заштита здравља људи и животне средине:

- Опасан отпад не може бити привремено складиштен на локацији произвођача или власника отпада дуже од 36 месеци.
- Забрањено је мешање отпада од електричних и електронских производа са другим врстама отпада.
- Не одлагати ЕЕ отпад као комунални отпад.
- Извршити карактеризацију отпада пре предавања ради третмана, одлагања или прекограничног кретања.
- У стоваришту се отпадна опрема чува одвојено, тако да се не меша са другим отпадом и да се може, ради поновне употребе, искоришћења или рециклаже сврстати одвојено по разредима отпадне опреме.
- Отпадна опрема се складишти на начин да се пре третмана не згњечи, издоби или на други начин уништи или загади опасним или другим материјама, тако да њена поновна употреба, искоришћење или рециклажа није онемогућена или изводљива без несразмерно високих трошкова.
- Места за складиштење (укључујући и привремено складиштење) отпадне опреме пре њеног третмана, морају да испуњавају следеће захтеве:
 - непропусну подлогу за простор са опремом за сакупљање ненамерно просутих течности, а по потреби и опремом за одмашћивање и чишћење,
 - надстрешницу за одговарајућа места.
- У стоваришту отпадне опреме не врши се третман, односно расклапање и одстрањивање течности и гасова.
- Забрањено је одлагање отпада од електричних и електронских производа без претходног третмана.
- Компоненте отпада од електричних и електронских производа које садрже *PCB* обавезно се одвајају и обезбеђује се њихово адекватно одлагање. Произвођач или увозник електричних или електронских производа дужан је да идентификује рециклабилне компоненте тих производа.
- Сакупљање и превоз отпадне опреме обавља се на начин да се омогући у што већем обиму поновна употреба целих

- апарата и саставних делова, укључујући искоришћење и рециклажу.
- Отпадна опрема која се предаје сакупљачу треба да буде у стању из којег је видљиво да није претходно растављана ради вађења посебних саставних делова. Отпадном опремом сматрају се и претходно нерастављени делови опреме која се састоји од више целина (нпр. екрани компјутера, електромотори од пумпи или компресора и сл.).
 - Свако кретање отпадне електричне и електронске опреме прати Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9), у складу са карактеризацијом и посебним прописом.
 - Сакупљач отпадну опрему предаје оператеру или колективном оператеру уз попуњени Документ о кретању опасног отпада (Прилог 9).
 - Сакупљач не расклапа отпадну опрему.
 - Обавезна је евиденција о отпадној електричној и електронској опреми.
 - Потребно је унапредити систем сакупљања ове опреме.
 - Извршити едукацију запослених о управљању електричним и електронским отпадом.
 - На основу члана 75. Закона о управљању отпадом, произвођач отпада дужан је да води чува, дневну евиденцију о отпаду и доставља редовни годишњи извештај Агенцији за заштиту животне средине. Евиденцију о отпаду води Лице одговорно за управљање отпадом по Правилнику о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање (Прилог 1).
 - На видним местима у привременим стовариштима отпада поставити табле обавештења, упутства (опасности од пожара, експлозије и тровања, забрана приступа, упутства за рад непосредних извршиоца, упутства о поступку у случају акцидента - удеса и пружању прве помоћи код тровања...).

Мере заштите животне средине за електроенергетске уређаје који садрже *PCB*

У Друштву *PCB* минерална уља (*PCB* – полихлоровани бифенили) нашла су примену у трансформаторима, великим кондензаторима, струјним и напонским мерним трансформаторима, регулаторима напона, прекидачима електричног кола као диелектрични флуиди.

Доношењем *Закона о управљању отпадом*, као и *Правилника о поступању са уређајима и отпадом који садржи PCB* настале су нове обавезе за власнике опреме са *PCB* или контаминираним *PCB* флуидима.

Кључне тачке наведених закона су:

- Сав отпад који садржи више од 50 mg/kg *PCB* се третира као *PCB*;
- Сва опрема која садржи флуид у количини већој од 5 dm³ (5 литара) мора се испитати на присуство *PCB*;
- Власник опреме сумњиве на контаминацију дужан је да изврши анализу садржаја *PCB* у овлашћеној лабораторији;
- Уклањање материјала који садрже више од 500 mg/kg *PCB* требало је да се обави до 2017. године;
- Опрема контаминирана у опсегу 50 до 500 mg/kg може се употребљавати до краја радног века ако је адекватно идентификована и обележена, ако је исправна и не цури;
- Власник уређаја који садржи више од 5 dm³ (5 литара) *PCB* дужан је да Министарству пријави уређај, достави план замене, односно одлагања и деконтаминације уређаја, обезбеди одлагање, односно њихову деконтаминацију;
- Сви уређаји који садрже *PCB* и просторије или постројења у којима су смештени, као и деконтаминирани уређаји морају бити означени. Агенција за заштиту животне средине води регистар уређаја у употреби који садрже *PCB*.

Препорука Саобраћајног института ЦИП доо је да се изведу следеће мере пре расходовања *PCB* уређаја:

- урадити процену ризика до којих може доћи (изливање радног флуида и сл.) и припремити мере које треба предузети да би се смањио негативан утицај (обезбеђивање површина на којима се врши расходовање у случају да дође до цурења и сл.),
- обезбедити да је сва електроопрема искључена и изолована од свих извора енергије. Све електрорадове треба да изведе овлашћено лице,
- ако није претходно урађена анализа концентрације *PCB* треба је урадити, у супротном овлашћене организације које преузимају *PCB* опрему претпоставиће да је концентрација *PCB* већа од 500 ppm,
- ако постоје точкићи на трансформаторима, треба их скинути да не би дошло до померања током транспорта,
- код кондензатора треба екстерно довести до кратког споја жицом.

Приликом расходовања, одлагања и замене електроенергетских уређаја не треба вршити испуштање трансформаторског уља које садржи *PCB*, осим у случају цурења.

Ако је уређај оштећен и цури морају се предузети хитне мере да се заустави даље цурење пре расходовања уређаја.

Обележавање уређаја у употреби који садрже трансформаторско уље контаминирано *PCB*

У „Србијавоз“ а.д. у употреби су електроенергетски уређаји и опрема који садрже трансформаторско уље и уколико се лабораторијским анализама утврди да је уље контаминирано *PCB*-ем уређаји ће бити адекватно обележени.

Садржина и изглед ознака уређаја који садрже *PCB*, деконтаминираних уређаја, као и ознаке простора или постројења

у којима су уређаји који садрже *PCB* смештени, дати су у Правилнику о поступању са уређајима и отпадом који садржи.

Простор или постројење у којима је смештен уређај који садржи *PCB* обележава се тако да ознака буде уочљива, да се налази на улазном делу и да јасно указује да се у простору налази уређај који садржи *PCB* (слика 16). Уређај у употреби који садржи више од 5 dm³ *PCB* на ознаци да садржи *PCB* носи и евиденциони број пријаве тог уређаја.



Слика 16. Ознака просторије у којој се налази *PCB*

Ознака уређаја који садржи *PCB* и ознака деконтаминираних уређаја причвршћује се на уређај тако да буде уочљива и отпорна на оштећења. Ознака која се поставља на деконтаминирани уређај је са текстом црне боје на белој основи и димензија 10 x 10 cm.



Слика 17. Ознака уређаја који садржи *PCB*



Слика 18. Ознака уређаја који не садржи *PCB*

Ознака која се поставља на уређај за који се претпоставља да садржи *PCB* је са текстом црне боје на жутој основи и димензија 10 x 10 cm.



Слика 19. Ознака уређаја који можда садржи *PCB*

Забрањено је:

- допуњавање трансформатора са *PCB*,
- поновно коришћење *PCB* отпада,
- добијање рециклажом *PCB* из *PCB* отпада,
- привремено складиштење *PCB*, *PCB* отпада или уређаја који садржи *PCB* дуже од 36 месеци пре обезбеђивања њиховог одлагања или деконтаминације,
- спаљивање *PCB* или *PCB* отпада на бродовима,
- коришћење уређаја који садрже *PCB* ако нису у исправном радном стању или ако цуре.

Власник *PCB* и *PCB* отпада дужан је да обезбеди њихово одлагање, односно деконтаминацију. *PCB* је класификован као незапаљива течност, али до запаљења долази на температурама паљења. Зато се *PCB* у стовариштима мора изоловати од запаљивих материјала (као што су уља, угаљ, дрво и компримовани гасови).

Потребно је обезбедити средства за случај процуривања кондензатора или трансформатора. Власник уређаја у употреби који садржи *PCB* или за који постоји могућност да је контаминиран садржајем *PCB*, као и отпада који је настао после коришћења деконтаминираних уређаја, дужан је да изврши испитивање садржаја *PCB* преко овлашћене лабораторије за испитивање отпада.

Расходовање електроенергетских уређаја који садрже *PCB*

Расходовање електроенергетских уређаја који садрже *PCB* треба вршити у складу са Упутством о управљању отпадом у „Србијавоз“ а.д. и Законом о управљању отпадом и важећим актима “Србијавоз” а.д. из области материјалног пословања.

Уређаји се прво морају прегледати да би се утврдило да су безбедни за транспорт и да не долази до цурења флуида са *PCB*.

Мере заштите животне средине за азбест

У обављању активности са производима који садрже азбест предузимају се све потребне мере за спречавање загађивања животне средине азбестним влакнима или прашином који су настали обављањем тих активности и у складу с тим:

- Отпадни азбест не може бити привремено складиштен на локацији произвођача или власника отпада дуже од 36 месеци (члан 36).
- Власник отпада који садржи азбест дужан је да води евиденцију о количинама отпада који складишти или одлаже и податке о томе доставља Агенцији за заштиту животне средине.
- Потребно је извршити карактеризацију отпада који садржи азбест пре предавања, ради третмана, одлагања или прекограничног кретања.
- Производ који садржи азбест подлеже редовном мерењу емисије у ваздух, односно испуштања течности из постројења у складу са законом.
- Мере за спречавање разношења азбестних влакана и прашине у животну средину предузимају се при сакупљању, транспорту, складиштењу, третману или одлагању азбестног отпада.
- Слабо везани азбестни заптивачи и плетенице морају се непропусно запаковати у амбалажу од полиетиленске фолије дебљине најмање 0,4 mm.
- Кретање азбестног отпада прати документ о кретању опасног отпада, у складу са посебним прописом.
- Азбестни отпад се пакује пре транспорта тако да се спречи разношење азбестних влакана и прашине у животну средину.
- Транспорт азбестног отпада до места одлагања врши се без претовара.
- Контејнери или амбалажа за паковање азбестног отпада морају бити видљиво означени, у складу са прописима којима се уређује превоз опасних материја.
- Азбестни отпад се пре одлагања пакује и прекрива на начин да се избегне разношење азбестних влакана и прашине у ваздух или изливања течности које садрже азбестна влакна.
- На основу члана 75 Закона о управљању отпадом, произвођач отпада дужан је да води, чува дневну евиденцију о отпаду и по Правилнику о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање („Службени гл. РС“, бр. 95/2010, 88/2015 и 7/2020) доставља редовни годишњи извештај Агенцији за заштиту животне средине.
- На видним местима у привременим стовариштима отпада треба поставити табле обавештења опасности од пожара и забране приступа незапосленим лицима.
- Сви запослени који у привременим стовариштима долазе у непосредан додир са отпадним азбестом морају се придржавати Правилника о поступању са отпадом који садржи азбест.
- Сваки запослени је дужан да реагује и предузме све расположиве мере за сваку ванредну ситуацију (удес, пожар, акцидент...).

Мере заштите животне средине од апсорбената, зауљеног пуцвалда и филтерског материјала

У обављању активности са отпадом као што су апсорбенти, филтерски материјали, крпе за брисање, заштитна одећа, који су контаминирани опасним супстанцама предузимају се све потребне мере за спречавање загађивања животне средине:

- Апсорбенти, зауљени пуцвалд, крпе не могу бити привремено складиштени на локацији произвођача или власника отпада дужи од 36 месеци (члан 36).
- Власник отпада дужан је да води евиденцију о количинама отпадних апсорбената, зауљених пуцвалда, крпа који се складиште у привременим складиштима.
- Пре предаје/продаје отпада извршити карактеризацију отпада, ради третмана, одлагања или прекограничног кретања. Ову врсту отпада не одлагати као комунални отпад и не мешати га са другим отпадом.
- На свим местима на којима ова врста отпада настаје (радионице) поставити обележене посуде (нпр. отворену бунду) са пластичном врећом у које ће се одлагати предметни отпад. Прикупљени отпад одлагати у за то предвиђено место, у оквиру стоваришта опасног отпада, под надстрешницом и ограђен.
- Контејнери који садрже отпадни пуцвалд, филтере..., морају бити видљиво означени у складу са прописима којима се уређује складиштење опасног отпада. Потребно је упознати запослене са начином поступања са овим отпадом.
- Отпад предавати на третман или збрињавање оператерима које имају дозволу надлежног министарства које се бави заштитом животне средине.

Мере заштите животне средине за противпожарне апарате

Управљање противпожарним апаратима који нису у функцији спроводи се на начин и по поступку којим се обезбеђује заштита здравља људи и животне средине. Противпожарни апарат је уређај која служи за гашење почетних пожара, није намењен за неконтролисане пожаре, нпр. онај који је већ стигао до плафона, угрожава корисника апарата (када нема излаза, има пуно дима, опасност од експлозије...), или захтева стручно деловање ватрогасаца. Апарат за гашење пожара састоји се од тела апарата, ручице за ношење, система за активирање, црева и млазнице. Најчешће, апарат за гашење пожара састоји се из цилиндра под притиском са ручицом која садржи супстанцу која се испушта да би се угасио пожар.

Типови апарата за гашење пожара који се користе у Србијавоз:

- Пена- Pz-6; Pz-9
- Прах- S-3; S-6; S-9; S-50; S-2A; S-3A; S-6A; S-9A; S-50A
- Угљендиоксид- Co2-3; Co2-5; Co2-10; Co2-30

Расходовање ПП апарата треба вршити у складу са Законом о управљању отпадом и важећим актима “Србијавоз” а.д. из области материјалног пословања.

ПП апарати неисправни или којима је прошао рок употребе не могу бити привремено складиштени на локацији произвођача или власника отпада дужи од 36 месеци (члан 36).

Свако кретање ПП апарата који нису у функцији прати Документ о кретању отпада (Прилог 9), у складу са посебним прописом. Приликом набавке ПП апарата, било би пожељно у тендеру навести да предност имају она Друштва, која ће по истеку рока трајања, тј. замени и оштећењу производа, исте преузети и рециклирати у својим погонима уз финансијску или компензацијску надокнаду.

8.1.2. Мере заштите животне средине за неопасан отпад

Мере заштите животне средине за отпадно гвожђе и челик

Управљање отпадним гвожђем и челиком спроводи се на начин и по поступку који не представља ризик од загађења вода, земљишта или ваздуха. Забрањено је одлагати метални отпад као комунални отпад. Са становишта планирања неопходно је сагледавање количина отпадног гвожђа које настају на појединим локацијама, као последица појединих процеса (ремонт, редовно одржавање, хаварије, замена по отказу и остали процеси).

Свако кретање отпадног гвожђа и челика прати Документ о кретању отпада (Прилог 8), у складу са посебним прописом. Приликом набавке одређене врсте производа од челика, било би пожељно у тендеру навести да предност имају она Друштва, која ће по истеку рока трајања, тј. замени и оштећењу производа, исте преузети и рециклирати у својим погонима уз финансијску или компензацијску надокнаду.

Мере заштите животне средине за отпадне гуме

Управљање отпадним гумама спроводи се на начин и по поступку којим се обезбеђује заштита здравља људи и животне средине. Сакупљање отпадних гума врши се на прописан начин, односно њихово складиштење врши се у стоваришту отпадних гума које може бити затворено или отворено и које има опрему за утовар и истовар отпадних гума, у складу

са посебним прописом. Отворено стовариште мора да буде на бетонској подлози и ограђено оградом висине најмање 2 m. Отпадне гуме се не могу одлагати на депонију.

Власник отпадних гума предаје отпадне гуме сакупљачу отпадних гума, и/или лицу које врши складиштење отпадних гума, односно лицу које врши третман отпадних гума. Власник отпадних гума, сакупљач отпадних гума, лице које врши транспорт отпадних гума, лице које врши складиштење отпадних гума и лице које врши третман отпадних гума попуњавају Документ о кретању отпада (Прилог 8).

Дневна евиденција отпада (ДЕО1) о насталим количинама, пореклу и предаји отпадних гума сакупљачу отпадних гума, лицу које врши складиштење отпадних гума и лицу које врши третман отпадних гума води се за количине отпадних гума које на годишњем нивоу износе више од 1.000 kg отпадних гума.

Сви запослени који у привременим стовариштима долазе у непосредан додир са отпадним гумама морају се придржавати Правилника о начину и поступку управљања отпадним гумама.

Мере заштите животне средине за отпадно дрво, отпадно стакло и отпадну пластику

Сакупљање отпадног дрвета, отпадног стакла и отпадне пластике врши се на прописан начин, односно њихово складиштење врши се у складишту намењеном да прими такву врсту отпада које може бити затворено или отворено и које има опрему за утовар и истовар, у складу са посебним прописом.

Отпад се предаје сакупљачу, и/или лицу које врши складиштење, односно лицу које врши третман горе поменутог отпада.

8.2. Безбедност и здравље на раду

Запослени су дужни да примењују прописане мере за безбедан и здрав рад из Акта о процени ризика “Србијавоз” а.д.

8.2.1. Искоришћена моторна уља

Одстрањивање уља које се испушта из возних средстава често се обавља на примитиван и заостао начин, са великим уделом физичког рада. Приликом радног процеса, постоји велика вероватноћа повређивања радника који раде у процесу замене уља као и велика вероватноћа загађења животне средине.

Технолошки процес одстрањивања испуштеног уља се састоји од:

- испуштања уља у посуду (посуда је са завареним ручкама за ношење),
- преношења посуде са испуштеним уљем до металних буради која служе за привремено складиштење отпадног уља у оквиру радионице,
- пресипања испуштеног уља из посуде у метално буре,
- када се напуне, бурад се преносе ручним колицима (уз попуњавање одређених образаца) до централног стоваришта,
- предавање овлашћеном оператеру се врши повремено по потреби.

Потребно је:

- Обезбедити потпуни контролисани прихват зауљених атмосферских вода са свих површина, њен предtretман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно пражење и одржавање сепаратора.
- Металне буриће са отпадним уљем одлагати у вертикалном положају, на палете са танкваном или палете испод којих се налази простирка која представља апсорбент за сакупљање евентуално просутог уља.
- Обезбедити средства за сакупљање акцидентно просутих отпадних уља (апсорбенте) и средства за одмашћивање за сва привремена стоваришта у Друштву.
- Користити, набављену, адекватну опрему за претакање запаљивих течности у складу са прописима о претакању.

Технолошки процес одстрањивања филтера за уље и масних крпа се састоји од:

- прикупљања филтера и масних крпа ручно,
- одлагања истих у делове посуде,
- пребацивања посуде са крпама и филтерима до магацина,
- предавања истих овлашћеном оператеру.

Опрема и објекти који се користе у процесу рада:

- канали за дневни преглед,
- посуде за прихват испуштеног уља,
- метална бурад за привремено складиштење уља у оквиру радионице,
- колици за транспорт буради до централног магацина,
- стовариште за складиштење буради до преузимања од стране овлашћеног оператера.

Од заштитних средстава користи се заштитно радно одело и заштитне рукавице.

Опасности и штетности у радионици

Опасности:

- опасност од немогућности правовременог напуштања радног места, рад у каналу,
- постојање опасних површина као што су подови, газишта, оштре ивице и слично,
- замашћени подови, односно, мокре и клизаве површине,
- опасност од непрописног складиштења опасних материја (уље и гориво),
- опасност од неконтролисаног просипања отпадних уља у слободан простор, услед непостојања технолошке канализације,
- опасност због непостојања прописних танквана на местима привремених складишта у радионицама,
- опасност од пожара због неодговарајућег складиштења масних крпа и филтера за уље,
- опасност од пожара услед непоштовања зона опасности и правила заштите од пожара.

Штетности:

- хемијске штетности, могућност доласка у додир са уљима,
- изложеност утицају микроклиме, велике брзине струјања ваздуха,
- напори и телесна напрезања - ручно преношење терета.

Опасности и штетности у току унутрашњег транспорта

Опасности:

- замашћени подови односно мокре и клизаве површине,
- опасност од неконтролисаног просипања отпадних уља у слободан простор услед непостојања технолошке канализације,
- опасност због непостојања прописних танквана на местима привремених складишта у радионицама,
- опасност од пожара због неодговарајућег складиштења масних крпа и филтера за уље.

Штетности:

- хемијске штетности, могућност доласка у додир са уљима,
- изложеност утицају микроклиме, велике брзине струјања ваздуха,
- штетни климатски утицаји (рад на отвореном),
- напори и телесна напрезања - ручно манипулисање теретом.

Опасности и штетности у току привременог складиштења у централним Магацинима

Опасности:

- постојање опасних површина као што су подови, газишта, оштре ивице и слично,
- замашћени подови односно мокре и клизаве површине,
- опасност од непрописног складиштења опасних материја (уље и гориво),
- опасност од неконтролисаног просипања отпадних уља у слободан простор услед непостојања технолошке канализације,
- опасност од пожара због неодговарајућег складиштења масних крпа и филтера за уље,
- опасност од пожара услед непоштовања зона опасности и правила заштите од пожара,
- опасност од процуривања постојећег подземног резервоара који је пун са отпадним уљем.

Штетности:

- хемијске штетности, могућност доласка у додир са уљима,
- изложеност утицају микроклиме, велике брзине струјања ваздуха,
- штетни климатски утицаји (рад на отвореном),
- напори и телесна напрезања - ручно преношење терета.

Процену ризика и израду Акта о процени ризика извршио је стручни тим „Србијавоз“ а.д. са лекарима специјалистима медицине рада завода за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“ а.д. и стручним консултантима. Према усвојеним шифрама, опасности и штетности, су:

а) Опасности

	вероватноћа	тежина	ниво ризика
ОВС.02.А.001-1,2,3,4,5	3	3	9
ОВС.02.А.007-1,2	3	2	6
ОВС.02.А.012-2	3	3	9
ОВС.02.А.015-1,2,3,4	3	3	9
ОВС.02.А.016-2	3	2	6

б) Штетности

	вероватноћа	тежина	ниво ризика
ОВС.02.Б.001-3	3	3	9
ОВС.02.Б.002	3	3	9
ОВС.02.Б.003	2	3	6
ОВС.02.Б.004	2	3	6
ОВС.02.Б.010-1,2	3	2	6

Потребне мере (смернице за безбедан и здрав рад) које треба предвидети за отклањање опасности и штетности:

- извршити обуку запослених за предметне послове,
- упознати раднике са опасностима и штетностима које се могу јавити у процесу рада,
- опремити раднике са неопходном заштитном опремом,
- све нагле промене коте подова (испупчења, удубљења, препреке), свести на минимум, а тамо где морају да постоје, означити видљивим знацима упозорења,
- сви подови морају да буду у таквом стању да се обезбеди сигурно ходање по њима,
- све подове који су сада замашћени потребно је очистити, одмастити и довести у стање безбедно за ходање,
- спречавање доласка у контакт са уљем спровести коришћењем одговарајуће заштитне опреме,
- прилагодити посуде у које се испушта уље, да се просипање сведе на минимум, постављањем поклопаца,
- претакање у бурад, у привременом стоваришту вршити мембранским пумпама и стабилном инсталацијом, уз примену одговарајућих танквана,
- затварањем просторија у којима се врши радни процес (затварањем врата на објекту и замена оштећених прозора) ризик од велике брзине струјања ваздуха ће се смањити,
- за рад на отвореном, на местима на којима је то могуће, обезбедити постављање настрешница,
- тежину предмета који се носе прилагодити важећим прописима који су дати у прилогу,
- ношење посуде са отпадним уљем након испуштања из возног средства извршити са два радника,
- стоваришта опремити одговарајућом технолошком канализацијом по прописима за такав тип објекта,
- вршити редовну контролу стања опреме и складишног простора по питању процуривања,
- испразнити постојећи подземни резервоар и установити његово стање ради коришћења у процесу управљања отпадним уљима.

Лична заштитна средства која је потребно користити у процесу рада

Сви радници морају бити опремљени са:

- заштитним наочарима,
- оделом са капом и рукавицама отпорним на уља којима се манипулише,
- заштитне плитке/дубоке ципеле са челичном или поликарбонатском капном, у којој је могуће безбедно ходати у условима могуће замашћености пода.

Опрема и објекти које треба обезбедити

- посуду са ручкама и поклопцем у коју се испушта уље из возног средства,
- танкване и палете за бурад која се користе као привремено складиште у радионици,
- складиштење масних крпа и филтера од уља у одговарајући контејнер,
- опрему за претакање (мембранска пумпа са припадајућом инсталацијом) на местима привременог складиштења отпадних уља (радионице и централни магацини) у складу са прописима за текву врсту инсталације,
- опремање централног стоваришта системом за прикупљање просутог уља и одвођење у технолошку канализацију,
- трансфер станицу у зони централног стоваришта, за потребе предаје уља овлашћеном оператеру,
- виљушкар или друго возно средство које поседује послодавац, за манипулацију бурадима (празна или пуна).

8.2.2. Истрошене батерије и акумулатори

Батерије и акумулатори који се складиште у организационим јединицама „Србијавоз” а.д. су оловни и челични. Код оловних акумулатора сумпорна киселина се користи као електролит и представља један од разлога што акумулатори спадају у групу опасног отпада. Електролит челичних акумулатора је течност без боје и мириса, нема опасности од гасова који би штетно утицали на метале и људски организам, а то је једна од великих предности челичних акумулатора у односу на оловне.

Сумпорна киселина

Сумпорна киселина је течност без боје и мириса и има јако каустично деловање. Има јак афинитет према води, а мешањем концентроване сумпорне киселине са водом ослобађа се топлота и до 1000°C. Таква топлота може да доведе до тешких, па и смртоносних опекотина на кожи. Тровања сумпорном киселином су најчешћа у домаћинству, лабораторијама, фабрикама боја и акумулатора. Смртна доза је око 6-8 g и смрт наступа обично после 18-24 сата од уношења у организам.

Ако повређени може да гута, треба му одмах дати да пије воду или млеко, али у само првих неколико минута. Грешка је давање повређеном било шта да пије ако је прошло више од неколико минута од тровања. Не треба примењивати неутралишућа средства (базе). Не покушавати са повраћањем, јер каустик при пролазу кроз оштећени једњак изазива још дубља оштећења (перфорација) и оштећења почетних делова дисајних путева. Повређеног одмах транспортовати у болницу.

8.2.3. Електронски и електрични отпад

Када се електронски уређај поквари веома је битно правилно поступити са њим. Већина и даље не зна како електронски уређај правилно одложити и које су све опасности ако се нпр. покварени фрижидер остави на некој дивљој депонији: „Неправилно рециклиран фрижидер, одложен на депонију или у природу има исти негативан ефекат на озонски омотач као издувни гасови једног аутомобила за годину дана. У електронском отпаду постоје опасне компоненте које трајно контаминирају животну средину и угрожавају здравље људи услед неправилног управљања.“

Електронски отпад садржи између 600 и 1000 различитих хемијских супстанци које су штетне по здравље и угрожавају животну средину, од којих су најприсутније материје: олово, жива, хром, PVC пластика, баријум. Ако се отпад одложи у природу, све ове материје разложиће се у земљиште и путем подземних вода доћи ће у контакт са људима, пре свега преко исхране. Даље последице су: снажне и изненадне експлозије, тровање, трајна оштећења органа, инвалидност и смрт. Отрови из електронског и електричног отпада, такође, штетно утичу на генетику људи што озбиљно угрожава наредне генерације.

8.2.4. PCB отпад

Опште техничке мере безбедног рада би требале да буду формулисане у облику упутства које ће бити доступно на местима где се налази PCB опрема и уређаји. У оквиру овог поглавља су дате опште назнаке које то упутство треба да садржи.

Због штетности PCB, као и њихове способности да се акумулирају у ткивима, строге мере заштите морају бити предузете током употребе и руковања PCB.

Неопходно је:

- Упозорити запослене о ризицима којима се излажу при руковању са PCB.
- Упознати запослене са неопходним мерама које морају да предузму у свакодневном раду, као и у случају акцидента.
- Забранити било какву употребу пламена у близини PCB уређаја или примену било каквих апарата који доводе до повећања температуре металних површина (ово подразумева забрану варења и сечења PCB уређаја оксиацетиленом) због ризика од разградње PCB и ослобађања токсичних супстанци.
- Избегавати ослобађање пара у радионицима где се поправљају PCB уређаји, обезбедити одговарајућу вентилацију и стално мерити квалитет ваздуха у радној средини да не би дошло до удисања PCB од стране запослених.
- Производе и отпад складиштити у запечаћеним и означеним металним контејнерима у просторијама где је изведена добра вентилација.
- Избегавати да дође до контакта производа са кожом или очима. Због тога мора да се носи адекватна заштитна опрема (слике 20, 21 и 22).



Слика 20. Заштитне рукавице



Слика 21. Заштитне наочаре за хемијску индустрију



Слика 22. Назувице

У ситуацијама где може доћи до директног контакта са *PCB* или *PCB* контаминираном течношћу, потребно је носити заштитну одећу непропусну на *PCB*. Заштитна опрема и одећа треба да буду доступне на свим местима на којима се налазе значајне количине *PCB* (опреме и/ или течности) било да су у употреби или да су ускладиштене.

Заштитна одећа се састоји од рукавица, назувица, комбинезона, маске за дисање и кецеље која прекрива горњи део тела. Комбинезон треба да је од бутил гуме, неопрена, нитрил гуме, поливинил алкохола, витона или тефлона, али не од обичне гуме. Када се рукује са *PCB* течностима чија ја температура виша од 55°C потребно је носити респираторну маску за лице и кертрицом погодним за рад са *PCB* на местима где је значајна количина *PCB* изложена у ваздуху или где нема одговарајуће вентилације.

У случају да дође до пожара, потребно је користити маску и апарат са компримованим ваздухом за дисање. Заштитну опрему која је за виšekратну употребу, након употребе темељно очистити папирним убрусима и сапуницом. *PCB* КОНТАМИНИРАНА ОДЕЋА СЕ НЕ ПЕРЕ.

Ако постоји могућност да се користи једнократна одећа онда се она баца заједно са осталим чврстим *PCB* отпадом.

Мере прве помоћи

Контакт са кожом: добро опрати кожу сапуном или детерџентом и водом.

Контакт са очима: очи одмах испрати млаком водом око 15 минута, водећи рачуна да су очи отворене. Обавезно се јавити доктору.

Гутање: Не изазивати повраћање. **НЕ ПИТИ** ништа. Испрати уста водом и обавезно се јавити доктору. Ако је познато, понети са собом информације о *PCB* (произвођач, назив и концентрација).

Удисање: У случају удисања потребно је особу изнети на свеж ваздух и позвати доктора.

8.2.5. Азбест

Азбестни отпад је опасан по здравље само када се удише, зато је свако бацање, стругање, бушење, кидане или било какво друго обрађивање производа опасно по здравље.

Азбестна влакна не испаравају и не растварају се у води, међутим парчићи влакана могу доспети у ваздух и воду старијем природних депозита или из азбестних производа и отпада. Мале честице могу бити суспендоване у ваздуху дуже времена и преносити се на велике раздаљине пре таложења. Азбестна влакна се не могу кретати кроз земљиште или се разлагати на друга једињења. Када мале честице азбестних влакана доспеју у ваздух, удишу се и могу остати заробљене у плућима, при чему се неке врсте влакана уклањају из ткива. Излагање азбестној прашици повећава ризик од развоја болести плућа, што се значајно увећава код пушача.

Симптоми болести се могу јавити неколико година после излагања. Најчешће болести које се јављају као последица излагања су азбестоза - јавља се као последица иритације плућног ткива и стварања ожиљака, који отежавају преузимање кисеоника у крвоток. Симптоми су скраћивање даха и звучно удисање. Не постоји ефективан начин лечења азбестозе.

Рак плућа - најчешћи узрок смртности везаних за излагање азбесту. Јавља се код запоселних у рудницима, постројењима за прераду азбеста и производњи азбестних производа. Неодговарајуће коришћење и одлагање производа, такође може довести до појаве болести;

Мезотелиом - ретка форма рака која се може јавити у мембрани плућа, абдомена. Болест се може јавити после много година од излагања азбесту.



Слика 23. Заштитна маска

Заштита дисајних органа врши се заштитним маскама са специјалним филтерима који задржавају азбестна влакна. Папирне маске не могу спречити продор азбестних влакана, па их не треба користити. Рукавице за једнократну употребу ће спречити могућност накнадног удисања азбестних влакана. Након употребе требало би их третирати као азбестни отпад и тако и одлагати.

8.2.6. Противпожарни апарати (ПП)

Противпожарни апарати (ПП) су уређаји под притиском и када су неисправни представљају опасност по запослене који њима рукују. Пуњени су водом, прахом, пеном или угљен-диоксидом. Највећу опасност представљају изненадне експлозије и удисање CO_2 што може изазвати тровање, трајна оштећења органа, инвалидност и смрт.

- Због наведених опасности неопходно је предузети следеће мере заштите током употребе и руковања ПП апаратима:
- Упозорити запослене о ризицима којима се излажу при руковању са ПП апаратима.
 - Упознати запослене са неопходним мерама које морају да предузму у свакодневном раду, као и у случају акцидента.
 - Апарате које нису у функцији складиштити у означеним металним контејнерима у просторијама где је изведена добра вентилација.

9. План реализације предложених мера и унапређење постојећих система управљања отпадом

9.1. Преглед локација и објеката које се налазе на територији „Србијавоз“ а.д. намењених за привремено складиштење отпада

На основу прикупљених података и обиласка стоваришта за смештај опасног и неопасног отпада у чворовима „Србијавоз“ а.д. издвајамо 5 стоваришта (стовариште број 360 у Земуну, 657 у Зрењанину, 561 у Сомбору, 088 у Лапову и 316 у Зајечару) која треба прилагодити намени.

Стоваришта у Зрењанину и Зајечару адаптирана су у току 2019. и почетком 2020. године, а у Лапову у априлу 2022. године. Такође, у оквиру Пројекта ТПС Земун изграђено је ново складиште за смештај опасног и неопасног отпада, поред објеката за техничко одржавање возних средстава, које још увек није пуштено у експлоатацију. Преостало стовариште у Сомбору не задовољава законски дефинисане норме и техничке услове за привремено складиштење отпада (неопасног и опасног). Неопходно је урадити његову реконструкцију, адаптацију или надоградњу, тј. прилагодити намени у зависности од врсте и количине отпада који се у њему складишти.

Све радове изводити у складу са Законом о планирању и изградњи, Законом о управљању отпадом, Законом о заштити од пожара, важећим техничким прописима, стандардима и нормама.

Имајући у виду кључне принципе за успостављање оптималног начина управљања отпадом (принцип одрживог развоја; принцип близине и регионални приступ управљању отпадом; принцип предострожности; принцип „загађивач плаћа“; принцип хијерархије; принцип примене најпрактичнијих опција за животну средину и принцип одговорности произвођача), просторну дистрибуцију складишта, количину и врсту отпада који се привремено складишти, техно - економски није оправдано све постојеће капацитете за привремено складиштење отпада “Србијавоз” а.д. прилагодити намени.

Предложеном рационализацијом постојећих капацитета за привремено складиштење отпада, осим смањења инвестиционих трошкова за реконструкцију, адаптацију или надоградњу, очекује се успостављање оптималног начина управљања отпадом, чиме се стварају предуслови за:

- поштовање законске регулативе из области заштите животне средине,
- смањење и/или спречавање негативног утицаја на животну средину, здравље становништва и запослених у „Србијавоз“ а.д.
- смањење трошкова пословања бољим искоришћавањем ресурса,
- смањење трошкова привременог одлагања отпада,
- стварање позитивног пословног имиџа.

Табела 12. Приказ локација и стоваришта у којима се привремено складишти отпад по организационим деловима „Србијавоз“ а.д.

Локација	Број стоваришта	Надлежност	Организациони облик
Земун	360	Набавке	Одржавање возних средстава
Зрењанин	657	Набавке	Одржавање возних средстава
Зрењанин – орган. јединица Вршац	511	Пумпа	Одржавање возних средстава
Сомбор	561	Набавке	Одржавање возних средстава

Лапово	088	Набавке	Одржавање возних средстава
Зајечар	316	Набавке	Одржавање возних средстава
Ужице – Мокра Гора	265	Пумпа	Вуча возова – Одељење техничке службе

У даљем тексту овог поглавља дат је опис објеката и локација за привремено складиштење отпада по чворним секцијама.

9.1.1. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у Земуну

Стовариште број 360 је у надлежности Секције за одржавање возних средстава Београд, у служби организационе јединице за текуће и инвестиционо одржавање електро-моторних возова серија 412 и 413.

Стовариште има обезбеђен приступ друмским и железничким возилима ради утовара/истовара. У оквиру стоваришта број 360 врши се складиштење новог материјала као и привремено складиштење отпадних уља, истрошених аку батерија, зауљених крпа, зауљених филтера, електричног отпада, флуо цеви, гума и секундарних сировина.

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су прочитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина ($M= 44^{\circ}50'31.79''$) и географска дужина ($E= 20^{\circ}21'12.98''$).



Слика 24. Стовариште 360 у Земуну



Слика 25. Стовариште 360 у Земуну



Слика 26. Макролокација стоваришта број 360 у Земуну

Табела 13. Генерисане количине отпада у 2022. години у стоваришту 360 у Земуну:

Карактер отпада	Индексни број	Врста отпада	Количина у (t)
Опасан	13 02 05*	Отпадно моторно уље	1
	16 06 02*	Никл кадмијум акумулатори	5
	13 03 01*	Трафо уље	1
Неопасан	17 06 04	Керамички изолатори	0,1
	20 01 11	Филтери од климе	0,2
	17 04 05	Гвожђе, челик	2

Неопасан отпад: 2,3 тоне Опасан отпад: 7 тона Укупно: 9,3 тоне

Предлог мера за уклањање недостатака:

- Простор у коме се врши складиштење отпадног уља потребно је опремити:
 - мобилном танкваном са секундарном заштитом од исцуривања.
 - стабилном подлогом отпорном на агресивне материје и непропусном за уље и воду са опремом за сакупљање просутих течности и средствима за одмашћивање.
 - како се ради о релативно малој количини отпадног уља, могуће је користити и тзв. „суво чишћење“.
 - Обезбедити потпуни контролисани прихват зауљених атмосферских вода са свих површина, њен предтретман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно прањњење и одржавање сепаратора.
 - Изградити сепараторе уља и резервоаре за отпадну воду.
- За привремено складиштење отпадних акумулатора обезбедити:
 - непропусну подлогу (бетон премазан полиестерском заштитом) са опремом за сакупљање ненамерно просутих течности,
 - контејнере за сакупљање истрошених акумулатора,
 - у недостатку контејнера могу се користити дрвене палете на које ће се акумулатори складиштити, односно по-

лице (дрвене полице са конструкцијом која је антикорозивно заштићена),

- прописану вентилацију због испарења из акумулатора, систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима.
- Набавити контејнере за електрични и електронски отпад, флуо цеви и песак у случају акцидента.

9.1.2. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у Зрењанину

Стовариште број 657 је у надлежности Сектора за набавно-стоваришне послове, у служби организационе јединице за одржавање локомотива, Секција за одржавање возних средстава Зрењанин, организациона јединица за текуће и инвестиционо одржавање локомотива и ДМВ Зрењанин. Има приступ друмским возилом, а за утовар / истовар може користити колосек који пролази испред њега. У оквиру овог стоваришног простора врши се привремено складиштење нових и старих (отпадних) делова железничких возних средстава. Од неопасног отпада привремено се складиште: делови железничких возних средстава (мотори и њихови делови, распоредници, кочионе папуче и др.), разне врсте металног отпада, и аутомобилски пнеуматици, као и расходована друмска возила. У оквиру стоваришта број 657 врши се привремено складиштење и опасног отпада (истрошених акумулатора, електронског и електричног отпада (флуо цеви), отпадног уља, отпадних уљних филтера, филтера за гориво и филтера за ваздух).

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су очитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина (M= 45°23'10.89") и географска дужина (E= 20°22'20.22").



Слика 27. Макролокација стоваришта број 657 у Зрењанину

Стовариште број 657 налази се на подручју станице Зрењанин теретна, са леве стране пруге Панчево Главна - Зрењанин - Кикинда - држ. граница (Слика 27).

Стовариште је лоцирано између пута - улице и колосека станице и ограђено је челичном оградом (Слика 28).



Слика 28. Ограђени део стоваришта број 657 у Зрењанину

Стовариште се састоји од отвореног дела - затрављеног дворишта у којем се налази наткривени објекат „Сушара“. Објекат „Сушара“ је приземан, али велике висине. Грађен је од опеке са челичном конструкцијом и у току 2019. године извршена је његова адаптација да би био доведен у стање испуњења услова прописаних Законом за складиштење опасног отпада.



Слика 29. Адаптирани објекат „Сушара“ у оквиру стоваришта бр. 657



Слика 30. Унутрашњост са танкванама у „Сушари“ у оквиру стоваришта бр. 657

Табела 14. Генерисане количине отпада у 2022. години у стоваришту 657 у Зрењанину:

Карактер отпада	Индексни број	Врста отпада	Количина у (t)
Опасан	16 06 02*	Никл кадмијум акумулатори	5,5
	13 02 05*	Отпадно моторно уље	1
	15 02 02*	Отпадни уљни филтери	0,08

Неопасан отпад: 0,0 тона Опасан отпад: 6,58 тона Укупно: 6,58 тона



Слика 31. Прилаз стоваришту 657 из улице Слободана Пенезића

Складишни простор на отвореном је искрчен од корова, самониклог дрвећа и жбуња. Раздвојени су простори на којима се складиште делови који се још могу користити, од отпада како на отвореном делу стоваришта тако и унутар објекта. Изграђена је стабилна подлога са одговарајућом нивелацијом терена на отвореном простору предвиђеном за привремено складиштење металних делова.

Складишни простор је осветљен, обезбеђен од отуђивања, постављена је капија. А вентилирајући отвори заштићени су решеткама. Унутар објекта може се вршити привремено складиштење истрошених акумулатора, електронског и електричног отпада, отпадних уља, отпадних уљних и ваздушних филтера, као и филтера за гориво, уз одговарајућу организацију простора.

Набављено је шест танквана за смештај бурића са уљем.

Предлог мера за уклањање недостатака :

- Обезбедити потпуни контролисани прихват зауљених атмосферских вода са свих површина, њен предtretман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно прањњење и одржавање сепаратора.
- Изградити сепараторе уља и резервоаре за отпадну воду.
- Извршити набавку средстава (апсорбената) за сакупљање акцидентно просутих отпадних уља и набавку средстава за одмашћивање.
- Обезбедити систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима. За потребе противпожарне заштите потребно је урадити спољашњу противпожарну водоводну мрежу са два надземна пожарна хидранта Пх80 mm и са стандардним самостојећим ормарићима са опремом за гашење пожара и постројењем за повишење притиска у посебној просторији, (с'обзиром да не постоји довољан расположиви притисак у градској мрежи). За затворени део стоваришта урадити унутрашњу хидрантску мрежу као и одвод воде из истог.

9.1.2.1. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у Вршцу

Стовариште број 511 Вршац је у надлежности Сектора набавке и стоваришне послове Београд, у служби организационе јединице за одржавање возних средстава Вршац, Секције за одржавање возних средстава Зрењанин. У оквиру његовог складишног простора врши се привремено складиштење опасног отпада (отпадног уља), до транспорта у стовариште 657 у Зрењанину.

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су очитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина (M= 45°07'00") и географска дужина (E= 21°18'00").



Слика 32. Стовариште 511 Вршац

Предлог мера за уклањање недостатака :

- Како услед дотрајалости постојећих буради и стајања или могућих оштећења може доћи до цурења и у овом стоваришту неопходно је набавити опрему за прихват исцурелог уља. У овом стоваришту довољно је набавити једну танквану за смештај 4 бурета са отпадним моторним уљем, за случај цурења.
- Набавити и користити адекватну опрему за претакање запаљивих течности у складу са прописима о претакању.
- Обезбедити систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима.



Слика 33. Депо за одржавање возних средстава Вршац

9.1.3. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у Сомбору

Стовариште број 561 је у надлежности Секције за одржавање возних средстава Сомбор, организациона јединица за текуће и инвестиционо одржавање ДМВ Сомбор. У њему се привремено складишти отпад истрошени кочиони умци, отпаци од гвожђа, истрошени акумулатори и старе гуме.

У стоваришту се складиште још и половни резервни делови од локомотива, делови мотора, кварцни песак и др.

Складиштење отпадних уља, као и празних зауљених металних бурића и отпадних уљних филтера врши се привремено у објекту који припада Друштву „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., а који је локацијски смештен у непосредној близини стоваришта 561.

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су очитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина (M= 45°47'7.95") и географска дужина (E= 19°6'45.68").

Табела 15. Генерисане количине отпада у 2022. години у стоваришту 561 у Сомбору:

Карактер отпада	Индексни број	Врста отпада	Количина у (t)
Опасан	13 02 05*	Отпадно моторно уље	5
	15 02 02*	Отпадни филтери уља и горива	0,15
	16 03 05*	Зауљена хидраулична црева	0,1
	13 01 13*	Отпадно хидраулично уље	0,6
	15 01 04*	Метална амбалажа	0,2

Неопасан отпад: 0,0 тона Опасан отпад: 6,05 тона Укупно: 6,05 тона

Предлог мера за уклањање недостатака:

- Објекат је надстрешница димензија 13,50 x 20,00 m и делимично је нарушеног стања. У циљу довођења објекта у исправно стање неопходна је примена мера:

- Санација подне конструкције, ограде, као и кровног покривача са постављањем олука и опшава.
- Очистити постојећи бетон од прљавштине и вишегодишње прашине.
- Поставити стабилну подлогу отпорну на агресивне материје и непропусну за уље и воду.
- Испод ускладиштених мотора вучних возних средстава и одбојника поставити простирке које представљају апсорбент за сакупљање евентуално исцурелих уља и масти.

- д) Извршити набавку средстава (апсорбената) за сакупљање акцидентно просутих отпадних уља и набавку средстава за одмашћивање.
 - ђ) Обезбедити потпуни контролисани прихват зауљених атмосферских вода са свих површина, њен предtretман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно пражњење и одржавање сепаратора.
 - е) Изградити сепараторе уља и резервоаре за отпадну воду.
 - ж) Ознаке упозорења типа: забрањен приступ ватром, забрањено пушење, забрањен приступ незапосленим лицима и сл. поставити на видним местима.
 - з) За привремено складиштење старих кочних папуча поставити металне контејнере.
 - и) Стари бакар, алуминијум и друге метале, као и старе каблове, бакарну жицу и стари гус, који су сада разбацани по целом објекту, поставити и одлагати у контејнере предвиђене за ту врсту отпада.
- Обезбедити систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима.

С обзиром да у оквиру комплекса постоји противпожарни пут, а да се предметна стоваришта налазе у различитим деловима комплекса, за потребе противпожарне заштите потребно је урадити спољашњу противпожарну водоводну мрежу са надземним пожарним хидрантом Пх80 mm и са стандардним самостојећим ормарићима са опремом за гашење пожара, за цео комплекс.

Противпожарна мрежа би се прикључила на градски водовод у улици Браће Домановића.



Слика 34. Стовариште 561 у Сомбору



Слика 35. Стовариште 561 у Сомбору



Слика 36. Макролокација стоваришта 561 у Сомбору

9.1.4. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у Лапову

Стовариште број 088 је у надлежности Сектора за набавке и стоваришне послове Београд, у служби организационе јединице за одржавање возних средстава (локомотива) Лапово. Лоцирано је у оквиру станице Лапово - Ранжирна.

Количина ускладиштених средстава у овом стоваришту је мала и то углавном делова који нису отпад, већ су половни и репарирани делови возних средстава, који се још увек могу користити (одбојници, резервоари, осовине, кочионе папуче).

Овај материјал смештен је у затвореном простору - згради магацина. Предвиђено је да се од 2020. године на овој локацији складиште и отпадна уља и зауљена празна бурад и други опасан отпад (на простору чеоног дела зграде, са надстрешницом и металном оградом, са бетонском подлогом).

Да би ово стовариште испунило прописе за привремено одлагање опасног отпада изграђен је нови простор априла 2022. године:

- Изграђена је надстрешница апроксимативне површине 80 m² испод које се складиште бурићи са отпадним уљима и празни зауљени бурићи
- Испод надстрешнице бетонирана је подлога и преко ње постављена стабилна подлога отпорна на агресивне материје и непропусна за уље и воду
- Метални бурићи са отпадним уљем одлажу се у вертикалном положају, на палете са танкваном или палете испод којих се налази простирка која представља апсорбент за сакупљање евентуално просутог уља
- Празни бурићи складиште се у водоравном положају на металним палетама (по два бурета у више етажа)
- Бурад се обележавају по прописима и групишу по врстама отпада (уља) које се у њима складишти
- У оквиру складишта за привремено одлагање празних бурића постављено је метално буре са поклопцем за одлагање зауљених крпа и пуцвалда.

Табела 16. Генерисан отпад у 2022. години у стоваришту 088 Лапово:

Карактер отпада	Индексни број	Назив отпада	Количина у (t)
Опасан	13 02 05*	Моторно уље старо	0,28
	15 02 02*	Зауљене крпе	0,08
	16 06 02*	Акумулатори	0,1
	16 01 07*	Филтери зауљени	0,1
	16 03 05*	Зауљена црева	0,1
	15 01 04*	Буре лимено	1,9
	17 06 01*	Азбест-Салонит	11
Неопасан	16 01 17	Кочионе папуче	0,04
	16 02 14	Електрични	0,25
	20 01 11	Ваздушни филтери	4

Неопасан отпад: 4,29 тона Опасан отпад: 13,56 тона Укупно: 17,85 тона

Предлог мера за уклањање недостатака:

- Извести систем за потпуни контролисани прихват атмосферске воде са свих манипулативних површина, нивелацијом терена и прихватним каналима и шахтама.
- Извршити набавку средстава за сакупљање акцидентно просутих отпадних уља (апсорбената) и средстава за одмашћивање.
- Набавити и користити адекватну опрему за претакање запаљивих течности у складу са прописима о претакању.
- Ознаке упозорења типа: забрањен приступ ватром, забрањено пушење, забрањен приступ незапосленим лицима и сл. поставити на видним местима.
- Обезбедити потпуни контролисани прихват зауљених атмосферских вода са свих површина, њен предtretман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно пражњење и одржавање сепаратора.
- Изградити сепаратор уља и резервоар за отпадну воду.
- Осветлити целокупну површину стоваришта, поставити громобранску заштиту и уземљење, као и видео надзор.
- Обезбедити адекватан систем заштите од пожара у складу са посебним прописима. За то је потребно продужити постојећу спољашњу противпожарну водоводну мрежу са надземним пожарним хидрантом Пх80 mm и са стандардним самостојећим ормарићима са опремом за гашење пожара.



Слика 37. Стовариште број 088 у Лапову

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су очитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина (M= 44°9'19.73") и географска дужина (E= 21°6'17.41").



Слика 38. Макролокација стоваришта број 088 у Лапову

9.1.5. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у Зајечару

Стовариште број 316 је у надлежности Сектора набавке и стоваришне послове Београд, у служби организационе јединице за текуће и инвестиционо одржавање локомотива, ДМВ и теретних кола, Секције за одржавање возних средстава Зајечар. У оквиру његовог складишног простора врши се привремено складиштење опасног и неопасног отпада (отпадног уља, празних зауљених бурића, зауљених филтера и пуцвалда, осовинских склопова, боца за техничке гасове,

салонит покривних плоча, лимова...).

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су очитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина (M= 43°54'21.73") и географска дужина (E= 22°16'34.17").

Табела 17. Генерисане количине отпада у 2022. години у стоваришту 316 Зајечар:

Карактер отпада	Индексни број	Назив отпада	Количина у (t)
Опасан	13 02 05*	Моторно уље старо	4
	20 01 35*	ЕЕ отпад	0,04
	20 01 11*	Филтери зауљени	0,5
	15 01 04*	Буре лимено	0,08
	17 06 01*	Азбест	5
Неопасан	16 01 17	Кочионе папуче	3

Неопасан отпад: 3 тоне Опасан отпад: 9,62 тоне Укупно: 12,62 тоне

У фебруару 2020. године завршена је адаптација постојећег стоваришта 316 ради привођења намени:

- Бетонирана је подлога, изграђена надстрешница са кровном конструкцијом, ограђена надстрешница арматурном мрежом. Затим, изграђена је двокрилна капија са системом за закључавање.
- Метални бурићи са отпадним уљем одлажу се у вертикалном положају, на палете са танкваном, којих има шест комада, док се празни бурићи складиште у водоравном положају на металним палетама (по два бурета у више етажа).
- Бурићи се обележавају по прописима и групишу по врстама отпада (уља) које се у њима складиште.
- У недостатку контејнера могу се користити дрвене палете на које ће се акумулатори складиштити, односно полице (дрвене полице са конструкцијом која је антикорозивно заштићена).
- У оквиру ове надстрешнице може се поставити и контејнер или метално буре са поклопцем, за одлагање зауљених филтера, крпа и пуцвалда.

Предлог мера за уклањање недостатака :

- Набавити и користити адекватну опрему за претакање запаљивих течности у складу са прописима о претакању.
- За разни метални отпад, кочионе папуче и шпон неопходно је набавити одговарајуће металне контејнере, који представљају право техничко решење за њихово безбедно одлагање. Контејнери би омогућили лакше и сигурније складиштење металног отпада како са аспекта животне средине, тако и са аспекта безбедности људи.
- У случају да контејнери не буду постављени испод надстрешнице, онда морају бити затворени, како би се спречио директан утицај атмосфере на њихов садржај.
- Осветлити целокупан складишни простор, поставити громобранску заштиту и уземљење, као и видео надзор.
- Обезбедити систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима.
- Изместити надстрешницу где су ускладиштене боце са техничким гасовима (које су празне), јер не испуњава прописане захтеве. Боце складиштити на некој другој локацији, која је на безбедној удаљености од складишта за буриће и отпадна уља.
Ознаке упозорења типа: забрањен приступ ватром, забрањено пушење, забрањен приступ незапосленим лицима и слично поставити на видним местима.
Салонит плоче (које представљају опасан отпад, јер садрже азбест) морају се сакупљати одвојено, паковати, складиштити и одлагати на видљиво, за то означено место. Како се овде ради о њиховом привременом складиштењу, то се и оне могу складиштити у једном делу надстрешнице, уз предузимање посебних мера безбедности и здравља на раду, како би се приликом руковања са салонит плочама спречило разношење азбестних влакана и прашине у животну средину.
- Осовински склопови се могу и даље привремено складиштити на колосеку, али је потребно заштитити их од атмосферских утицаја, постављањем надстрешнице изнад тог дела колосека.
- Обезбедити потпуни контролисани прихват зауљених атмосферских вода са свих површина, њен предтретман у сепаратору масти и уља пре упуштања у реципијент и редовно пражњење и одржавање сепаратора.
- Изградити сепараторе уља и резервоаре за отпадну воду.



Слика 39. Ствариште број 316 у Зајечару



Слика 40. Макролокација стваришта број 316 у Зајечару

9.1.6. Преглед локација и објеката које треба прилагодити намени привременог складиштења отпада у чвору Ужице, на Шаргану (Мокра Гора)

Ствариште - радионица број 265 Шарган је у надлежности Сектора набавке и стоваришне послове Београд, у служби Секције за вучу возова Ужице. У оквиру његовог складишног простора врши се привремено складиштење опасног отпада (отпадног моторног уља) до транспорта у стовариште 360 у Земуну. На овој прузи узаног колосека саобраћају 3 парне локомотиве и 2 дизел-хидрауличне на релацији Мокра Гора – Шарган Витаси од априла до краја октобра и Мокра Гора – Вишеград од августа до краја октобра текуће године. Пруга дужине 22,5 км намењена је искључиво у туристичке сврхе.

Координате предметног стоваришта изражене у државном координатном систему, а које су очитане помоћу уређаја GPS су: географска ширина (M= 43°47'00") и географска дужина (E= 19°30'00").



Слика 41. Стовариште 265 Шарган (Мокра Гора)

Предлог мера за уклањање недостатака :

- Како услед дотрајалости постојећих буради и стајања или могућих оштећења може доћи до цурења и у овом стоваришту неопходно је набавити опрему за прихват исцурелог уља. Набавка танквана предвиђена је Законом о управљању отпадом са циљем спречавања акцидената и угрожавања животне средине и безбедности запослених. У овом стоваришту довољно је набавити две танкване за смештај по 4 бурета са отпадним моторним уљем, за случај цурења.
- Набавити и користити адекватну опрему за претакање запаљивих течности у складу са прописима о претакању.
- Обезбедити систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима.



Слика број 42. Шарган Витаси

Прилог бр. 2 – Образац о годишњем извештају отпада (ГИО1)**ПРИЛОГ 2.
ОБРАЗАЦ ГИО 1****ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ОТПАДУ ПРОИЗВОЂАЧА ОТПАДА**Извештај за

--	--	--	--

 годину

ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Матични број предузећа	
Пун назив предузећа	
Адреса	Место
	Шифра места
	Поштански број
	Улица и број
	Телефон
	Телефакс
	E mail
Општина	
Шифра општине	
Шифра претежне делатности	
ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ	
Име и презиме	
Функција	
Телефон	
ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ	
Име и презиме	
Функција	
Телефон	
E mail	

Извештај се доставља на следећи начин:

- 1) уносом података у информациони систем Националног регистра извора загађивања, комплет образаца одштампаних из информационог система Националног регистра извора загађивања у папирној форми, прописно потписан од стране одговорног лица.
- 2) загађивања у папирној форми, прописно потписан од стране одговорног лица.

Извештај се доставља Агенцији најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

СЕРТИФИКАТ

Под материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да су у овом извештају дате информације истините, а количине и вредности тачне и одређене или процењене у складу са прописима Републике Србије.

Име и презиме одговорне особе	
Потпис	
Датум	

ВРСТЕ И КЛАСИФИКАЦИЈА ОТПАДА												
Место настанка отпада												
Географске координате локације	N											
	E0											
Врста отпада												
Опис отпада												
Назив отпада												
Категорија отпада - Q листа ¹		Q										
Индексни број отпада из Каталога отпада ¹												
Карактер отпада ²	Инертан											
	Неопасан											
	Опасан											
Извештај о испитивању отпада	Број:											
	Датум издавања:											
Ознака опасне карактеристике отпада ¹		H			/	H			/	H		
Категорија опасног отпада према пореклу и саставу ¹		Y			/	Y			/	Y		
Физичко стање отпада ²	Чврста материја – прах											
	Чврста материја- комади											
	Вискозна паста											
	Течна материја											
	Талог											
Компоненте које отпад чине опасним	CAS No.	Хемијски назив									kg опасне материје / kg отпада	
КОЛИЧИНЕ ОТПАДА ³												
Количина произведеног отпада у извештајној години (t)												
		1.1.										
Стање привременог складишта на дан		31.12.										
Начин одређивања количина отпада ⁴												
¹ У сваку ћелију треба унети по једну цифру ² Означити са X ³ Количине отпада се дају заокружене на једну децималу уколико су количине мање од 10 т. Ако су количине веће од 10 т онда се заокружују на целу тону. ⁴ Начин одређивања количина отпада (1. - Мерење, 2. - Прорачун, 3. - Процена) - Унети један од бројева од 1 до 3												

Прилог бр. 6 – Налепница за опасан отпад

1.	Назив организационе јединице или целине у којој је настао отпад	
2.	Деоница/стовариште	
3.	Седиште	
4.	Упозорење ОПАСАН ОТПАД на српском и енглеском	
5.	Индексни број и назив отпада из каталога отпада, у складу са посебним прописом	
6.	Инвентарни број/шифра артикла	
7.	"Y" ознаку према листи категорија или сродних типова опасног отпада	
8.	"C" ознаку према листи компоненти кије га чине опасним("C" листа)	
9.	"H" ознаку према листи карактеристика које га чине опасним ("H" листа)	
10.	Физичко својство отпада	
11.	Количина садржана у паковању	
12.	НАПОМЕНА: подаци који су битни при руковању опасним отпадом, начин руковања и безбедност од загађења	
13.	Потпис одговорног лица	

Прилог бр. 7 – Налепница за отпад

1.	Назив организационе јединице или целине у којој је настао отпад	
2.	Деоница/стовариште	
3.	Седиште	
4.	Назив отпада	
5.	Инвентарни број/шифра артикла	
6.	Индексни број отпада	
7.	Количина отпада	
8.	Датум паковања	
9.	Потпис одговорног лица	

Прилог бр. 8 – Документ о кретању отпада

ДЕО А - ПОДАЦИ О ОТПАДУ (ПОПУЊАВА ПРОИЗВОЂАЧ/ВЛАСНИК ОТПАДА)		
Врста отпада		
Класификација отпада	Индексни број отпада	
	Ознака отпада према Q листи	Q
Маса отпада (t)		
Начин паковања отпада		
Физичко стање отпада		
Извештај о испитивању отпада	Број	
	Датум издавања	
Одредиште		
Вид превоза		
Посебне напомене за руковање и додатне информације		

ДЕО Б – ПОДАЦИ О ПРОИЗВОЂАЧУ/ВЛАСНИКУ ОТПАДА		
ПИБ произвођача/власника		
Матични број произвођача/власника		
Назив произвођача/власника		
Адреса произвођача/ власника	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
	E mail	
Произвођач/власник отпада (означити са „x”)	Произвођач	
	Власник	
	Оператер постројења за управљање отпадом	
Предвиђени начин поступања са отпадом	Операција поновног искоришћења (R листа)	R__
	Операција одлагања (D листа)	D__
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	

Изјава произвођача/власника отпада	
„Потврђујем да је отпад одобрен за транспорт, да су испуњени сви захтеви за паковање и обележавање и да је превозник информисан о врсти терета и неопходним предострожностима.”	
Датум предаје отпада	
Читко име и презиме одговорног лица произвођача/власника отпада	
Број мобилног телефона одговорног лица произвођача/власника отпада	
Потпис и овера	

ДЕО Ц – ПОДАЦИ О ПРЕВОЗНИКУ ОТПАДА			
ПИБ превозника отпада			
Матични број превозника отпада			
Назив превозника отпада			
Адреса превозника отпада	Општина		
	Место		
	Поштански број		
	Улица и број		
	Телефон		
	Телефакс		
	Е mail		
Врста превозног средства			
Регистарски број превозног средства			
Рута кретања отпада	Локација утовара		
	Преко (via)		
	Преко (via)		
	Преко (via)		
	Локација истовара		
Изјава превозника отпада:			
„Потврђујем да је отпад у стању које одговара опису и да су тачни подаци дати у делу А.”			
Дозвола за управљање отпадом	Број		
	Датум издавања		
Датум пријема отпада			
Читко име и презиме одговорног лица превозника отпада			
Број мобилног телефона одговорног лица превозника отпада			

Потпис и овера	
Датум предаје отпада	
Читко име и презиме одговорног лица превозника отпада	
Број мобилног телефона одговорног лица превозника отпада	
Потпис и овера	

ДЕО Д – ПОДАЦИ О ПРИМАОЦУ ОТПАДА		
ПИБ примаоца отпада		
Матични број примаоца отпада		
Назив примаоца отпада		
Адреса примаоца отпада	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
	E mail	
Прималац (означити са „х“)	Постројење за складиштење отпада	
	Постројење за третман отпада	
	Постројење за одлагање отпада	
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
Изјава примаоца отпада		
„Потврђујем да је отпад описан у делу А испоручен превозним средством типа _____, регистарски број _____, као и да одговара условима за прихватање.“		
Датум пријема отпада		
Читко име и презиме одговорног лица примаоца отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица примаоца отпада		
Потпис и овера		

Прилог бр. 9 – Документ о кретању опасног отпада

ДЕО А - ПОДАЦИ О ОТПАДУ (ПОПУЊАВА ПРОИЗВОЂАЧ/ВЛАСНИК ОТПАДА)		
Врста отпада		
Класификација отпада	Индексни број отпада	
	Ознака отпада према Q листи	Q
	Ознаке отпада према Y листи	Y / Y / Y
	Ознака отпада према C листи	C
	Опасне карактеристике отпада (H листи)	H / H / H
Маса отпада (t)		
Начин паковања отпада		
Физичко стање отпада		
Извештај о испитивању отпада	Број	
	Датум издавања	
Одредиште		
Вид превоза		
Посебне напомене за руковање и додатне информације		

ДЕО Б – ПОДАЦИ О ПРОИЗВОЂАЧУ/ВЛАСНИКУ ОПАСНОГ ОТПАДА		
ПИБ произвођача/власника		
Матични број произвођача/власника		
Назив произвођача/власника		
Адреса произвођача/ власника	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
	E mail	
Произвођач/власник отпада (означити са „x”)	Произвођач	
	Власник	
	Оператер постројења за управљање отпадом	
Предвиђени начин поступања са отпадом	Операција поновног искоришћења (R листа)	R__
	Операција одлагања (D листа)	D__

Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
Изјава произвођача/власника отпада		
„Потврђујем да је отпад одобрен за транспорт, да су испуњени сви захтеви за паковање и обележавање и да је превозник информисан о врсти терета и неопходним предострожностима.“		
Датум предаје отпада		
Читко име и презиме одговорног лица произвођача/ власника отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица произвођача/ власника отпада		
Потпис и овера		

ДЕО Ц – ПОДАЦИ О ПРЕВОЗНИКУ ОТПАДА		
ПИБ превозника отпада		
Матични број превозника отпада		
Назив превозника отпада		
Адреса превозника отпада	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
	E mail	
Врста превозног средства		
Регистарски број превозног средства		
Рута кретања отпада	Локација утовара	
	Преко (via)	
	Преко (via)	
	Преко (via)	
	Локација истовара	
Изјава превозника отпада: „Потврђујем да је отпад у стању које одговара опису и да су тачни подаци дати у делу А.“		
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
Датум пријема отпада		
Читко име и презиме одговорног лица превозника отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица превозника отпада		
Потпис и овера		

Датум предаје отпада	
Читко име и презиме одговорног лица превозника отпада	
Број мобилног телефона одговорног лица превозника отпада	
Потпис и овера	

ДЕО Д – ПОДАЦИ О ПРИМАОЦУ ОТПАДА		
ПИБ примаоца отпада		
Матични број примаоца отпада		
Назив примаоца отпада		
Адреса примаоца отпада	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
	E mail	
Прималац (означити са „х“)	Постројење за складиштење отпада	
	Постројење за третман отпада	
	Постројење за одлагање отпада	
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
<p style="text-align: center;">Изјава примаоца отпада „Потврђујем да је отпад описан у делу А испоручен превозним средством типа _____, регистарски број _____, као и да одговара условима за прихватање.“</p>		
Датум пријема отпада		
Читко име и презиме одговорног лица примаоца отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица примаоца отпада		
Потпис и овера		

Прилог бр. 10 – Документ о настанку отпада

ЗАПИСНИК О НАСТАНКУ ОТПАДА

Број	
Датум	

1.	Назив организационе јединице или организационе целине у којој је настао отпад				
2.	Телефон/локал				
3.	Име и презиме одговорног лица				
4.	Врсте отпада				
5.	Место настанка отпада				
6.	Процес у којем настаје отпад				
7.	Физичка својства отпада	1. Прах 2. Чврста материја 3. Вискозна паста 4. Талог 5. Течна материја 6. Гасовита материја 7. Муљ 8. Остало			
8.	Количина отпада (kg, t, m ³ , ком.)				
9.	Индексни број отпада (шифра)				
10.	Материје чије присуство чине отпад опасним	Трговачки назив	Хемијски назив	Формула	Садржај (%)
	материјал 1				
	материјал 2				
	материјал 3				
11.					

ОТПАД ПРЕДАО:

Име и презиме

ОТПАД ПРИМИО:

Име и презиме

Прилог бр. 11 – D и R листа (методе поступања са отпадом)**D листа – Операције одлагања**

Ознака:	Опис отпада:
D1	Депонување отпада у земљиште или на земљиште (нпр. депоније и др.)
D2	Излагање отпада процесима у земљишту (нпр. биодеградација течног отпада или муљева у земљишту)
D3	Дубоко убризгавање (нпр. депонување врста отпада које се пумпама могу убризгавати у бунаре, напуштене руднике соли или природне депое)
D4	Површинско депонување (нпр. депонување течних или муљевитих врста отпада у јаме, базене или лагуне итд.)
D5	Одлагање отпада у посебно пројектоване депоније (нпр. одлагање отпада у линеарно поређане покривене касете, међусобно изоловане и изоловане од животне средине)
D6	Испуштање у воде, осим у мора, односно океане
D7	Испуштање у мора, односно океане, укључујући утискивање у морско дно
D8	Биолошки третмани који нису назначени на другом месту у овој листи, а чији су коначни производи једињења или смеше које се одбацују у било којој од операција од D1 до D12
D9	Физичко-хемијски третмани који нису назначени на другом месту у овој листи, а чији су коначни производи једињења или смеше које се одбацују у било којој од операција од D1 до D12 (нпр. испаравање, сушење, калцинација)
D10	Спаљивање (инсинерација) на тлу
D11	Спаљивање (инсинерација) на мору *
D12	Трајно складиштење (нпр. смештај контејнера у рудник)
D13	Мешање отпада пре подвргавања било којој од операција од D1 до D12 **
D14	Препаковање отпада пре подвргавања било којој од операција од D1 до D13
D15	Складиштење отпада које претходи било којој од операција од D1 до D14 (изузимајући привремено складиштење, током сакупљања, на месту где је произведен отпад)

(*) Ова операција је забрањена прописима ЕУ и међународним конвенцијама.

(**) Уколико нема друге одговарајуће D ознаке, у ову категорију се могу укључити припремне операције које претходе одлагању, укључујући и претходну прераду као што су, између осталог, сортирање, дробљење, сабијање, балирање, сушење, сечење, припремање или одвајање пре пријављивања за било коју операцију која је наведена од D1 до D12.

R листа – Операције искоришћења отпада

Ознака:	Опис отпада:
R1	Коришћење отпада првенствено као горива или другог средства за производњу енергије *
R2	Регенерација/прерада растварача
R3	Рециклирање/прерада органских материја који се не користе као растварачи (укључујући компостирање и остале процесе биолошке трансформације) **
R4	Рециклирање/прерада метала и једињења метала
R5	Рециклирање/прерада других неорганских материјала ***
R6	Регенерација киселина или база
R7	Обнављање компонената које се користе за смањење загађења
R8	Обнављање компонената катализатора
R9	Ре-рафинација или други начин поновног искоришћења отпадног уља
R10	Излагање отпада процесима у земљишту који имају корист за пољопривреду или еколошки напредак
R11	Коришћење отпада добијеног било којом операцијом од R1 до R10
R12	Промене ради подвргавања отпада било којој од операција од R1 до R11 ****
R13	Складиштење отпада намењених за било коју операцију од R1 до R12 (искључујући привремено складиштење отпада на локацији његовог настанка)

Ово укључује спалионице чврстог комуналног отпада, само ако је њихова енергетска ефикасност једнака или изнад:

- 0,60 за постројења у раду и са дозволом за рад до 1. јануара 2009. године,

- 0,65 за постројења, са дозволом након 31. децембра 2008. године,

користећи следећу формулу:

Енергетска ефикасност = $(E_p - (E_f + E_i)) / (0,97 \times (E_w + E_f))$ у којој је:

E_p - годишња енергија која је произведена као топлотна или електрична енергија. Срачуната је као енергија у форми електричне помноженом са 2,6 и топлотне која је произведена за комерцијалну употребу помножена са 1,1 (GJ/годишње).

E_f - годишњи енергетски унос у систем из горива која доприносе производњи паре (GJ/годишње).

E_w - годишња енергија садржана у прерађеном отпаду, која се израчунава помоћу нето топлотне вредности отпада (GJ/годишње).

E_i - годишње увезена енергија, искључујући E_w и E_f (GJ/годишње).

0,97 - фактор који се односи на енергетске губитке у пепелу на дну и радијацији.

Ова формула се употребљава у складу са референтним документом о најбољим доступним техникама за спаљивање отпада.

(**) Ово укључује гасификацију и пиролизу користећи компоненте као хемикалије.

(***) Ово укључује чишћење земљишта које доводи до његовог обнављања и рециклирања неорганских грађевинских материјала

(****) Уколико нема друге одговарајуће R ознаке, ово може укључити припремне операције које претходе операцијама поновног искоришћења, укључујући и претходну прераду као што су, између осталог, монтажа, сортирање, дробљење, сабијање, балирање, сушење, сечење, припремање, препакивање, одвајање или мешање пре пријављивања за било коју операцију која је наведена од R1 до R11.

Прилог бр.15 – Категорије отпада – Q, C, H и Y листа отпада

Q ЛИСТА

Отпад је свака материја или предмет садржан у листи категорија отпада (Q листа) који се одбацује или треба да се одложи или се захтева да се одложи, у складу са законом

Q1 остаци од производње или потрошње који ниже нису другачије специфицирани

Q2 производи без спецификација

Q3 производи чији је рок употребе истекао

Q4 просути материјали, материјали који су настали услед губитка или незгоде при поступању са њима, укључујући све материјале, опрему и сл. контаминирани при незгоди

Q5 контаминирани или задрљани материјали настали у току планираног поступка (нпр. остаци од поступка чишћења, материјали за паковање, контејнери)

Q6 неупотребљиви делови (нпр. истрошене батерије и катализатори и др.)

Q7 супстанце које више не задовољавају (нпр. Контаминирани киселине или растварачи, истрошене соли за термичку обраду и др.)

Q8 остаци из индустријских процеса (нпр. шљака, дестилациони талози и др.)

Q9 остаци из процеса за смањење загађења (нпр. муљ из уређаја за влажно пречишћавање гасова, прашина из врећастих филтера, потрошени филтери)

Q10 остаци од машинске грубе/фине обраде (нпр. струготине, опилци и отпаци од глодања и сл.)

Q11 остаци екстракције и прераде сировина (нпр. отпад из рударства, нафтне исплаке и др.)

Q12 материјали чији је првобитни састав искварен (нпр. уље загађено полихлорованим бифенилима – РСВ и др.)

Q13 свака материја, материјал или производ чије је коришћење забрањено

Q14 производи које њихов власник одбацује као неупотребљиве (нпр. пољопривредни отпад, отпад из домаћинства, канцеларијски, комерцијални и отпад из трговина и сл.)

Q15 контаминирани материјали, материје и производи настали у процесу ремедијације земљишта

Q16 било који други материјали, материје или производи који нису обухваћени у горе наведеним категоријама

H ЛИСТА

H1 „ЕКСПЛОЗИВАН“: супстанце и препарати који могу експлодирати под дејством пламена или који су више осетљиви на ударе или трење од динитробензена

H2 „ОКСИДИРАЈУЋИ“: супстанце и препарати који изазивају високо егзотермне реакције у контакту са другим супстанцама, посебно са запаљивим супстанцама

H3 –А „ВИСОКО ЗАПАЉИВ“:

-0 течне супстанце и препарати који имају тачку паљења испод 21° Ц укључујући веома запаљиве течности, или

-1 супстанце и препарати који се могу загревати и коначно запалити у контакту са ваздухом на температури околине без било каквог извора енергије или

-2 чврсте супстанце и препарати који се могу лако запалити после кратког контакта са извором паљења и који настављају да горе или буду истрошени након уклањања извора паљења или

-3 гасовите супстанце и препарати који су запаљиви на ваздуху при нормалном притиску или

-4 супстанце и препарати који у контакту са водом или влажним ваздухом развијају високо запаљиве гасове у опасним количинама

H3-Б „ЗАПАЉИВ“: течне супстанце и препарати који имају тачку паљења једнаку или већу од 21°С и мању или једнаку 55°С

H4 „НАДРАЖУЈУЋИ (ИРИТАНТАН)“: супстанце и препарати који нису корозивни и који кроз непосредан, одложен или поновљен контакт са кожом или слузокожом могу проузроковати запаљење

- H5 „ШТЕТАН (ОПАСАН)“:** супстанце и препарати који ако се удишу или гутају или ако продиру кроз кожу могу укључити ограничене ризике по здравље
- H6 „ОТРОВАН“:** супстанце и препарати који ако се удишу или гутају или ако продиру кроз кожу могу укључити озбиљне, акутне или хроничне ризике по здравље и чак смрт
- H7 „КАРЦИНОГЕН“:** супстанце и препарати који, ако се удишу или гутају или ако продиру кроз кожу могу изазвати рак или његов пораст
- H8 „КОРОЗИВАН“:** супстанце и препарати који могу уништити живо ткиво при контакту
- H9 „ИНФЕКТИВАН“:** супстанце и препарати који садрже микроорганизме или њихове токсине, који су познати или се сумња да изазивају обољење код човека или других живих организама
- H10 „ТОКСИЧАН ЗА РЕПРОДУКЦИЈУ (ТЕРАТОГЕН)“:** супстанце и препарати који, ако се удишу или гутају или ако продиру кроз кожу, могу изазвати ненаследне урођене неправилности или њихов пораст
- H11 „МУТАГЕН“:** супстанце и препарати који, ако се удишу или гутају или ако продиру кроз кожу, могу изазвати наследне генетске недостатке или њихов пораст
- H12** Отпад који ослобађа токсичне или веома токсичне гасове у контакту са водом, ваздухом или киселином
- H13* „ИЗАЗИВА ПРЕОСЕТЉИВОСТ“:** супстанце и препарати који, ако се удишу или ако продиру кроз кожу, имају способност изазивања реакције преосетљивости, тако да се даљим излагањем производе карактеристични негативни ефекти
- H14 „ЕКОТОКСИЧАН“:** отпад који представља или може представљати непосредне или одложене ризике за један или више сектора животне средине
- H15** Отпад који има својство да на било који начин, након одлагања, производи друге супстанце, нпр. излужевине, које поседују било коју наведену карактеристику (H1-H14)
- * у зависности од расположивих метода тестирања

С Листа

Отпади који садрже:

- S1** берилијум и једињења берилијума
- S2** једињења ванадијума
- S3** једињења хрома
- S4** једињења кобалта
- S5** једињења никла
- S6** једињења бакра
- S7** једињења цинка
- S8** арсен и једињења арсена
- S9** селен и једињења селена
- S10** једињења сребра
- S11** кадмијум и једињења кадмијума
- S12** једињења калаја
- S13** антимон и једињења антимонона
- S14** телур и једињења телура
- S15** једињења баријума искључујући баријум сулфат
- S16** живу и једињења живе
- S17** талијум и једињења талијума
- S18** олово и једињења олова
- S19** неорганске сулфиде
- S20** неорганска једињења флуора искључујући калцијум флуорид
- S21** неорганске цијаниде
- S22** литијум, натријум, калијум, калцијум, магнезијум који нису у смеси (земноалкални метали)

- C23 раствори киселина или киселине у чврстом облику
- C24 раствори база или базе у чврстом облику
- C25 прашина и влакна азбеста
- C26 фосфор и фосфорна једињења искључујући фосфатне минерале
- C27 металне карбониле
- C28 пероксида
- C29 хлорате
- C30 перхлорате
- C31 азиде
- C32 РСВ и/или РСТ
- C33 једињења која се користе у фармацији или ветерини
- C34 Биоциде и фито-фармацеутске супстанце (пестициде и сл.)
- C35 инфективне супстанце
- C36 креозате
- C37 изоцијанате и тиоцијанате
- C38 органске цијаниде (нитриле и сл.)
- C39 феноли и једињења фенола
- C40 халогеноване раствараче
- C41 органске раствараче искључујући халогеноване раствараче
- C42 органохалогена једињења искључујући инертне полимеризоване материје и остале супстанце наведене у овом прилогу
- C43 полициклична и хетероциклична органска ароматична једињења
- C44 алифатичне аminer
- C45 ароматичне аminer
- C46 етре
- C47 експлозивне супстанце искључујући оне наведене у овој листи
- C48 сумпорна органска једињења
- C49 било који конгенер полихлорованих дибензо-фурана
- C50 било који конгенер полихлорованих дибензо –п –диоксина
- C51 угљоводонике и кисеоник, азотна и/или сумпорна једињења која нису узета у обзир у овом прилогу

У ЛИСТА

Листа категорија или сродних типова отпада према њиховој природи или према активности којом се стварају:

- Y1 анатомске супстанце; болнички и други отпад са клиника
- Y2 једињења која се користе у: фармацији, медицини, ветерини
- Y3 средства за заштиту дрвета
- Y4 биоциди и фито-фармацеутске супстанце
- Y5 остаци супстанци коришћених као растварачи
- Y6 халогеноване органске супстанце које нису коришћене као растварачи искључујући инертне полимеризоване материјале
- Y7 мешане соли које садрже цијаниде
- Y8 минерална уља или уљне супстанце (нпр. муљ од стругања)
- Y9 мешавине уље/вода, мешавина угљоводоници/вода, емулзије
- Y10 супстанце које садрже РСВ и/или РСТ (нпр. диелектрици)
- Y11 материјали са катраном, насталих рафинацијом или било којим пиролизичким третманом (нпр. на дну дестилационе колоне)
- Y12 мастила, боје, пигменти, фарбе, лакови, фирнајз

- Y13 смоле, латекси, пластификатори, лепкови/адхезиви
- Y14 хемијске супстанце из истраживања и развоја или наставних активности које нису идентификоване и/или су нове и чији ефекти на човека и/или животну средину нису познати (нпр. остаци из лабораторија и сл.)
- Y15 пиротехничке и друге експлозивне материје
- Y16 фотографске хемикалије и материјали за развијање
- Y17 било који материјали контаминирани било којим конгенером полихлорованих дибензо-фурана
- Y18 било ког материјала контаминираних са било којим конгенером полихлорованих дибензо-п-диоксина
- Y19 животињски и биљни сапуни, масти и воскови
- Y20 нехалогеноване органске супстанце које нису коришћене као растварачи
- Y21 неорганске супстанце без метала и металних једињења
- Y22 пепели и/или шљаке
- Y23 земља, песак, глина укључујући и ону ископану багером
- Y24 измешане нецијанидне соли
- Y25 металне прашине и прахови
- Y26 истрошени катализатори
- Y27 течности и муљеви са металима или металним једињењима
- Y28 остаци из операције контроле загађења (врећасти филтери за прашину и др.) осим Y29, Y30 и Y33
- Y29 муљеви из скрубера
- Y30 муљеви постројења - пречистача вода
- Y31 остаци декарбонизације
- Y32 остаци јоноизмењивачких смола
- Y33 канализациони муљеви, нетретирани или неподесни за употребу у пољопривреди
- Y34 остаци чишћења резервоара и/или опреме
- Y35 контаминирана опрема
- Y36 контаминирани резервоари-контејнери (амбалажа, боце за гас и др.) чији садржај укључује једну или више компоненти из С Листе
- Y37 батерије и друге електричне ћелије
- Y38 биљна уља
- Y39 материјали из селективног сакупљања отпада из домаћинства и који поседују било коју од карактеристика из Н Листе
- Y40 било који други отпад који садржи било коју компоненту из С и Н Листе

СКРАЋЕНИЦЕ

- CER Заједница европских железница и инфраструктурних компанија
- UIC Међународна железничка унија
- SERG Група железница југоисточне Европе
- FTE Европски форум за возове
- RNE Међународно инфраструктурно удружење „Железничка мрежа Европе“
- UITP Међународна унија јавног саобраћаја
- RAIL DATA Међународна организација европских железница за робни саобраћај
- ЕУ Европска унија
- ЕЕА Европска агенција за животну средину
- EIONET Европска еколошка, информативна и осматрачка мрежа
- ЕЕС Европска економска заједница
- EMAS Систем управљања животне средине
- EWC Европски каталог отпада
- ЕС Европски савет
- РСВ полихлоровани бифенили
- РСТ полихлоровани терфенили
- PVC пластичне кесе
- POP-S полипропилени
- ДМВ- дизел моторна вуча
- ЕМВ- електро моторна вуча
- КЕО - колско електрично осветљење
- КЕГ- колско електрично грејање
- ТПС Земун- техничко путничка станица
- ПП апарати- против пожарни апарати
- ЕЕ електрични и електронски отпад
- ADR/RID/AND –превоз опасних материја у железничком, друмском и водном саобраћају

ЛИТЕРАТУРА

- „Програм управљања отпадом у Републици Србији за период од 2022- 2031“
- Студија привременог складиштења отпада на АД „Железнице Србије“ са предлозима мера за отклањање недостатака у постојећим складиштима
- Студија управљање секундарним сировинама у „Железнице Србије“ ад
- Студија управљања отпадним уљима у чвору „Суботица-Сомбор“
- Студија „Идентификовање свих извора загађивања „PCB“ отпадом и процена утицаја на животну средину АД „Железнице Србије“ и његово отлањање са односне територије“
- <http://uperiprstom.wordpress.com/2014/03/31/ne-kvarimo-zivotnu-sredinu-pokvarenim-elektronskim-uredajima/>
- <http://www.stetoskop.info/Trovanje-kiselinama-1370-s3-content.htm>

НАРУЧИЛАЦ ПЛАНА	„Србијавоз“ а.д.		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	В.Д. Генерални директор: Иван Булајић, маг. екон.		
Овлашћена лица предузећа „Србијавоз“ а.д. која су учествовала у изради плана давањем информација и потребне документације			
Јован Шуњка, мастер, проф. географије	Главни организатор за одрживи развој	Одговорно лице за управљање отпадом	
Татјана Ђорђевић, дипл. инж. ел.	Главни инж. за заштиту животне средине	Лице задужено за вођење евиденције о отпаду	
ОБРАЂИВАЧ ПЛАНА	Одељење за безбедност и здравље на раду и одрживи развој		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ОБРАЂИВАЧА ПЛАНА	Јован Шуњка		

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА		
Јован Шуњка	мастер, проф. географије	
Татјана Ђорђевић	дипл. инж. електротехнике	
Илија Лучић	дипл. инж. технологије	

Датум	Издање	Ревизија
20.02.2017.	I	2020, 2023

Ажурирање Плана на основу члана 26. и члана 15. Закона о управљању отпадом „Службени гласник РС“ бр. 36/2009-115, 88/2010-170, 95/2018 и 35/2023 врши се сваке три године.

Планирано ажурирање	Циљ	Ревидирао	Датум ажурирања
Јун 2020.	Ажурирање прописа и унапређење услова складиштења отпада	Татјана Ђорђевић	22.09.2020.
Јун, 2023.	Ажурирање прописа и унапређење услова складиштења отпада	Татјана Ђорђевић	11.12.2023.
Јун, 2026.			

Одговорно лице	Потпис	Датум
Лице одговорно за управљање отпадом		
Лице које је извршило ревизију - ажурирање		

Бр. ревизије	Страна	Датум	Опис измене	Израдио	Одобрио
1.					
2.					
3.					

**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-1908-362**

На основу члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, -одлука УС, 113/17 и 95/18-др.пропис) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15, Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17, 57/19, 16/23 и 36/23), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд је на седници, одржаној 20.12.2023. 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 18/22, 20/22,23/22,25/22, 33/22, 35/22, 37/22, 39/22, 40/22, 41/22, 42/22, 46/22, 47/22, 1/23, 2/23, 3/23, 4/23, 6/23, 16/23, 17/23, 18/23, 19/23, 21/23, 22/23, 30/23, 31/23, 32/23, 35/23, 36/23, 37/23, 38/23 и 39/23).

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

3. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“ акционарско друштво.



**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 20.12.2023. године)
Број: 4/2023-1908-362**

На основу члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17, 57/19, 16/23 и 36/23), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд је на седници, одржаној 20.12.2023. године, донео

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

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“ у делу који се односи на на Кабинет генералног директора – табеларни део, тако што се:

- додају послови „главни организатор секретара друштва“, са следећим условима: ниво квалификације: 7.1.; врста квалификације: правне науке, број извршилаца 1; шифра посла уписује „7206“, са следећим описом послова:

„учествује и пружа подршку секретару Друштва у обезбеђивању услова за рад Скупштине, Одбора директора и Комисије за ревизију, као и координацији правним и административно-техничким пословима у вези са њиховим радом; учествује у пружању правне и административно-техничке подршке пословању Друштва у целини, у складу са одредбама Закона о привредним друштвима, Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд и Пословника о раду Секретара Друштва; замењује секретара Друштва у његовом одсуству.“

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“ акционарско друштво.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1572-398**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и „Службени гласник ЖС“, бр. 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној дана 18.12.2023. године донео:

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда вожње.
2. Упутство из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Упутство о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда вожње садржи техничке нормативе и податке од општег и трајног карактера који се користе за правилно постављање организације саобраћаја при изради и извршењу реда вожње и за безбедно и економично одвијање саобраћаја. Користи се у Сектору за вучу возова и техничко колске послове, Сектору за саобраћај и транспорт, Сектору за одржавање возних средстава и осталим стручним службама на којима се обављају послови везани за одредбе овог упутства.

На основу наведеног, донета је одлука као у диспозитиву.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарбовић
Мира Вукмировић
Њиша Мандић-Лежја

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1572-398**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и „Службени гласник ЖС“, број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је на седници одржаној дана 18.12.2023. године, донео:

**УПУТСТВО
О ТЕХНИЧКИМ НОРМАТИВИМА И ПОДАЦИМА
ЗА ИЗРАДУ И ИЗВРШЕЊЕ РЕДА ВОЖЊЕ „СРБИЈА КАРГО“ а.д.**

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Уводне одредбе

Члан 1.

Упутство садржи техничке нормативе и податке општег и трајног карактера који се користе за правилно постављање организације саобраћаја при изради и извршењу реда вожње и за безбедно и економично одвијање саобраћаја. Такође,

ово упутство упућује на коришћење одређених норматива које издаје Инфраструктура железница Србије а.д. (у даљем тексту: ИЖС а.д.) путем Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи и Правилника о кочницама и кочењу возова и возила који је донела Дирекција за железнице.

II - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Подаци из Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи

Члан 2.

Преглед података које треба усвојити из табела Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи:

- преглед пруга;
- највеће допуштено оптерећење пруга по осовини и дужном метру;
- преглед највећих допуштених дужина возова у појединим станицама с обзиром на корисну дужину главних станичних колосека
- преглед највећег допуштеног броја осовина воза, односно највеће допуштене дужине воза у метрима у зависности од врсте кочница и његове максималне брзине.

Највећи допуштени број осовина воза, односно највеће допуштене дужине воза у метрима у зависности од врсте кочница и његове максималне брзине

Члан 3.

Највећи допуштени број осовина и највећа дужина у метрима зависе од врсте кочница, врсте воза и максималне брзине воза, а условљен је сигурношћу воза при кретању и заустављању.

Највећа допуштена дужина теретног воза при кочењу кочницама брзог дејства Р за брзине до 100 *km/h* је 700*m*, а за брзине до 120 *km/h* је 600*m*.

Највећа допуштена дужина теретног воза при кочењу кочницама спорог дејства G за брзине до 90 *km/h* је 700*m*. При ваздушном кочењу мешовитог дејства (Р и G) са максималном брзином до 90 *km/h* је 700*m*.

Утврђена дужина воза је меродавна само ако је воз у граници дозвољене дужине с обзиром на податке у табели највећих допуштених дужина возова из табеле Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи.

Одредбе о врсти кочница и њиховом међусобном односу у возу, када се одређује врста кочења воза, прописана је Правилником о кочницама и кочењу возова и возила.

Брзина возова

Члан 4.

А – максимална брзина воза

Сваком возу се мора прописати највећа брзина којом се може кретати на појединим деоницама пруге којом саобраћа. Ова брзина се назива максимална брзина воза.

Код возова који саобраћају по реду вожње, максимална брзина воза се утврђује при изради реда вожње и означава се у реду вожње сваког воза.

Возовима који саобраћају без реда вожње као и возовима са редом вожње чија је брзина из ма којих разлога смањује, мора се прописати максимална брзина.

Максимална брзина воза зависи од највећих допуштених брзина са обзиром на: способност пруге, способност возила, кочење воза, место и положај локомотиве у возу и састава воза и не може бити већа од најмање од ових брзина.

Максимална брзина воза која је наведена у реду вожње воза или је возу прописана на неки други начин не сме се ни у ком случају прекорачити, пошто је усклађена са највећим допуштеним брзинама, а према њој је одређен и проценат кочења воза.

Б – Највећа допуштена брзина воза

Највећа допуштена брзина с обзиром на способност пруге даје се за сваку пругу у посебном прегледу материјала реда вожње возова односно пруге од стране ИЖС-а, а и налази се у табели Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи.

Највећа допуштена брзина у односу на врсту кочница подразумева највећу брзину којом се може кретати воз на разним нагибима пруге с обзиром на врсту дејствујуће кочнице, процента кочне масе и дужине зауставног пута.

Највећа допуштена брзина воза с обзиром на способност скретница зависи од типа и система скретница, полупречника кривине скретнице, положаја скретнице за правац вожње, врсте и начина осигурања и сигнаписања положаја скретнице за правац вожње и може износити највише према табели 1:

Табела 1 – највеће брзине преко скретница

тип и систем скретнице			највећа допуштена брзина преко скретнице [км/х]		
			поуздано притврђене		притврђене
			при вожњи		
			у правац	у скретање	у правац и скретање
једноструке скретнице са језичком	еластичним	$R = 1200m$	као на одсеку пруге	100	50
		$R = 500m$	као на одсеку пруге	65	50
		$R = 300m$	140	50	30
		$R = 200m$	100	40	40
		$R = 180m$	80	35	35
	на зглоб	$R = 200m$	60	40	40
		$R = 180m$	60	35	35
укрсне скретнице са језичком		еластичним	80	35	35
		на зглоб	60	35	35

За брзине преко скретница важе и посебне одредбе Саобраћајног правилника.

Највећа допуштена брзина с обзиром на техничко стање скретница даје се у прегледу реда вожње воза.

Под **највећом допуштеном брзином у односу на способност возила** подразумева се највећа брзина којом се могу кретати поједина возила с обзиром на њихову конструкцију, опрему и техничку исправност.

Највећа допуштена брзина вучних возила испишује се у управљачницама возила и даје се у табели 5b овог упутства.

Највећа допуштена брзина локомотиве која саобраћа као локомотивски воз одређује се по табелама кочења (5a), према врсти укључене кочнице, расположивом проценту кочења и дужини зауставног пута и на разним нагибима пруге не може бити већа од највеће допуштене брзине. Проенти кочења појединих серија локомотива дати су у табели 5b.

Највећа допуштена брзина с обзиром на место и положај локомотиве у возу износи:

- када се воз вуче, ако се на челу воза налази возна или возна и запрежна локомотива тада нема посебних ограничења;
- када се у саставу воза налази једна или две међулокомотиве (радна локомотива у служби на одређеном месту дуж воза при вучи тешких возова) тада нема посебних ограничења;
- када се воз потискује:
 - када је потискивалица укључена у ваздушни вод воза и између машиновођа чеоне (возне, односно запрежне) локомотиве и потискивалице:
 - постоји радио веза 80 km/h ,
 - не постоји радио веза 60 km/h ,
 - ако потискивалица није заквачена 50 km/h ,
 - d. ако се воз гура 25 km/h ,
 - e. ако је у саставу воза или на крају воза уврштена нерадна (хладна) локомотива 60 km/h ,
 - f. ако је у саставу воза до возне локомотиве уврштена нерадна (хладна) локомотива тада нема посебних ограничења,
 - g. ако је на крају воза уврштена радна локомотива ван службе која је укључена у ваздушни вод воза, а машиновођа поступа по посебном упутству 60 km/h .

Највећа допуштена брзина кола исписана је на колима на чеоним странама при врху (у кругу изнад десног одбојника).

Табела 2 – брзина теретних кола

брзина кола [km/h]	знаци за брзину дати у таблици товарења (исписани у одговарајућој врсти или поред ње) сваких кола (врсте знакова)	товарено (Т) празно (Р)	поседују кочницу за режим S или SS		
120	SS	Т, Р	SS		
120	S и <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>120 km/h</td><td>00,0 t</td></tr></table>	120 km/h	00,0 t	Р (само у празном стању)	S
120 km/h	00,0 t				
120	**1)	Т, Р	-		
100	S	Т, Р	S		
100	*1)	Т, Р	-		
90	90	Т, Р	-		

1) Једна или две звездице (*) стављају се поред врсте где су дате границе товарења и остали наведени знаци таблице товарења.

Теретна кола способна за превозење без посебних саобраћајних услова и ако одговарајућа граница товарења није прекорачена, према одредбама УИС Прописима за товарење Свеске 1 и 2 носе ознаке за брзине дате у табели 2:

Брзину којом се могу отпремити неисправна кола одређује техничар техничко колске службе након извршеног прегледа кола и уписује у листицу оштећења кола и пропратницу Kol-13.

Највећа допуштена брзина осталих возила која се на сопственим точковима отпремају возом даје се у пропратним исправама возила.

Највећа допуштена брзина с обзиром на састав воза износи:

- a. Ако воз или само локомотива имају потркач 80 km/h ,
- b. Ако су возу додата моторна кола круто квачена или моторно пружно возило квачено крутим квачилом 40 km/h ,
- c. Ако су на крају воза уврштена двоја кола са обртњима спојена крутим квачилом 50 km/h ,
- d. Ако се испред возне, односно запрежне локомотиве налази снежно гртало у служби 30 km/h .

Меродавни нагиби и меродавни отпори пруга

Члан 5.

Меродавни нагиби и меродавни отпори пруга су дати у табели Регистра података о инфраструктури - Изјави о мрежи коју издаје ИЖС а.д.

Маса воза

Члан 6.

Под масом воза се подразумева укупна маса (тара и нето) свих возила у возу изузев радних локомотива. Масу воза сачињавају сопствене масе свих кола у возу и њихов товар. Ако су у воз уврштене и нерадне локомотиве и друга возила која се на сопственим точковима отпремају возом, онда и њихове масе улазе у масу воза. Маса радних локомотива у служби (возних, запрежних, међулокомотива, потискивалица) и радних ван службе не улази у масу воза.

Сваком возу се редом вожње одређује планирана маса, према којој се израчунавају редовна времена вожње воза. Планирана маса воза је она маса која се утврђује приликом израде реда вожње за сваки воз, на основу које се обавља избор серије вучног возила, израчунавају времена вожње и одређује број вучених возила, а уписује се у књижицу реда вожње. При попису воза утврђује се стварна маса воза, која не може бити већа од планиране.

Приликом утврђивања стварне масе воза подаци о сопственој маси кола се узимају са натписа на колима, а маса нерадних локомотива из табеле 5b овог упутства.

Подаци о маси товара се узимају из пропратних докумената пошилики.

Маса воза се рачуна у целим тонама. Делови испод 500kg се занемарују, а од 500kg и већи се заокружују на целу тону навише.

Маса воза се одређује према редовној вученој маси возне локомотиве. Под редовном вученом масом локомотива се подразумева она највећа маса воза коју локомотива одређене серије, сразмерно снази уграђене опреме и адхезионим

карактеристикама, може вући на некој прузи одржавајући редовно време вожње воза. Ако је маса воза већа од редовне вучене масе локомотиве, за вучу воза се мора употребити додатна локомотива (првенствено потискивалица, а потом запрежна и међулокомотива).

Редовна вучена маса локомотиве се одређује према табелама оптерећења локомотива (табеле 4а и 4б). Табеле оптерећења садрже вредности вучених маса локомотива које оне могу вући на појединим меродавним отпорима пруге. Табела 4а садржи готове вредности вучених маса локомотива које оне могу вући на правој хоризонталној прузи равномерним брзинама. Табела 4б садржи готове вредности вучених маса локомотива које оне могу вући при разним меродавним отпорима и разним равномерним брзинама. Редовна вучена маса у табели 4б се израчунава према оствареној, вучној сили локомотива при такзваној критичној брзини. Под критичном брзином локомотиве подразумевају се следећи појмови који су дефинисани минималном трајном брзином:

– Код дизел-хидрауличних локомотива при минималној трајној брзини може се вући воз максималног оптерећења, а да загревање преносника снаге буде у дозвољеним границама. Трајна вожња мањим брзинама услед већег оптерећења би проузроковала недозвољено загревање преносника снаге.

– Код дизел-електричних локомотива минимална трајна брзина је дефинисана према трајној јачини струје вучних мотора за пуну снагу дизел мотора. Трајна вожња мањим брзинама услед већег оптерећења би проузроковала прегревање вучних мотора.

– Код електролокомотива минимална трајна брзина је дефинисана према трајној јачини струје вучних мотора. Трајна вожња мањим брзинама услед већег оптерећења би проузроковала прегревање вучних мотора.

Примена табела оптерећења и начин израчунавања

Код примене табела 4а и 4б треба имати у виду:

а. Ако се брзина воза према којој треба одредити редовну вучену масу локомотиве налази између оних за које су у табели 4а, односно 4б дате вредности највећег оптерећења локомотиве, онда се за ту брзину допуштена вучна маса локомотиве одређује по обрасцу датом у наредној тачки, или према дијаграму $i - v$ из којег се за ту сврху израђују табеле 4а, односно 4б дотичне локомотиве. За оперативну употребу користи се средња вредност.

б. Ако се меродавни отпор пруге према којем треба израчунати редовну вучену масу локомотиве налази између оних за које су у табели 4б дате вредности највећих оптерећења локомотиве, узима се средња вредност највећих вучених маса датих у табели 4б за најближи већи и најближи мањи меродавни отпор и критичну брзину локомотиве, односно задатну брзину воза на делу пруге са меродавним отпором.

с. Ако је на некој прузи меродавни отпор $i_m = 0daN/t$ онда се према табели 4б узима оптерећење за $i_m = 1daN/t$.

Ако за неку серију локомотиве у табелама 4а и 4б нису дате вредности вучених маса, тада се оне израчунавају према обрасцу и добијена вредност се заокружује на целу тону наниже:

$$Q = \frac{F_t - W_{ol} - i_m L}{w_{ok} + i_m} \quad [t]$$

где су: F_t – вучна сила локомотиве на ободу кретних точкова $[daN]$; W_{ol} – укупни основни отпор локомотиве $[daN]$

w_{ok} – специфични основни отпор воза $[daN]$; i_m – меродавни отпор пруге $[daN]$; L – маса локомотиве W_o .

Вредности W_o и W_{ol} се узимају из дијаграма вучне карактеристике локомотиве датог у извештају о испитивању односне серије локомотиве.

Табела 3 – w_{ok} – специфични основни отпор воза $[daN]$ износи:

брзина v $[km/h]$	празна кола	мешовито
0	0,095	0,095
10	0,64	0,59
20	1,249	1,049
30	1,986	1,536

40	2,886	2,086
50	3,966	2,716
60	5,236	3,436
70	6,702	4,252
80	8,37	5,17
90	10,242	6,192
100	12,32	7,32

Код теретних возова редовна вучена маса локомотиве по правилу се одређује према критичној брзини локомотиве и меродавном отпору најтежег одсека пруге којим воз саобраћа по табели 4b, односно код монофазних локомотива према брзини којом воз треба да се креће и меродавном отпору најтежег одсека пруге којим воз саобраћа. Ако на некој релацији саобраћаја воза постоји већа разлика у отпорима појединих одсека пруге, редовна вучена маса локомотиве се може одредити одвојено по појединим одсецима, по табели 4b, према критичној брзини, односно брзини код монофазне локомотиве и меродавном отпору односних одсека пруге. У зависности од конкретних услова, применом потискивалице, запреге или међулокомотиве у саставу воза, масу воза у овом случају треба одредити да се омогући добро коришћење локомотива према вучној снази на целој релацији.

Када је код теретних возова потребно постићи већу техничку брзину од оне која се добија према оптерећењу одређеном по табели 4b с обзиром на критичну брзину локомотиве и меродавни отпор пруге, редовна вучена маса локомотиве може се одредити по табели 4a, према потребној брзини воза на правој хоризонталној прузи, или по табели 4b, према меродавном отпору пруге и брзини воза већој од критичне брзине локомотиве.

Редовна вучена маса локомотиве не може бити већа од највећег оптерећења датог у табели 4b за критичну брзину локомотиве и меродавни отпор пруге, односно код монофазних од најмање брзине и меродавног отпора пруге.

Меродавни отпор пруге према којем се одређује редовна вучена маса локомотиве, односно маса воза, добија се на основу табеле Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи коју објављује ИЖС а.д., у којој су дате величине меродавних отпора за поједине пруге. При одређивању масе воза, за меродавни отпор пруге узима се највећа вредност из Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи за односну пругу или њен одсек.

Уколико се на најтежем одсеку пруге воз потискује или запреже, при одређивању редовног оптерећења запрежне локомотиве односно потискивалице, вредност вучених маса се морају смањити за 10% код сваке потискивалице, свих возова и све врсте вуче, ако између машиновођа чеоне локомотиве (возне, односно запрежне) и потискивалице не постоји радио веза. Такође, смањује се за 10% код сваке запрежне локомотиве ако не постоји синхрона веза између локомотива или не постоји радио веза.

Вуча возова са међулокомотивом не сме се обављати уколико не постоји радио веза између свих радних локомотива у возу.

Уколико се за вучу са две, три или више локомотива користе локомотиве различитих серија чије критичне брзине нису једнаке, редовно оптерећење запрежне локомотиве, односно потискивалице се одређује према критичној брзини локомотиве са највећом критичном брзином.

Вучена маса за непредвиђену серију локомотиве одређује се према табелама 4a и 4b ако се таква локомотива изузетно користи за вучу возова и то на начин да се одреди вучена маса по табели 4a за највећу вредност максималних брзина воза на правој хоризонталној и табели 4b према меродавном отпору пруге и критичној брзини локомотиве. Мања вредност ће се усвојити као редовна вучена маса локомотиве.

Редовна вучена маса возне локомотиве, а при запрези збир редовних вучених маса возне локомотиве и запрежне локомотиве не може бити већи од граничне вучене масе локомотиве с обзиром на допуштено трајно напрезање теглећих уређаја, датих у табели 4c.

Под граничном вученом масом локомотиве (табела 4c) се подразумева највећа вучена маса коју возна, а при запрези возна и запрежна локомотива могу вући на разним успонима с обзиром на допуштено трајно напрезање теглећих уређаја. Гранична вучена маса се не односи на потискивалице. Гранична вучена маса зависи од вучне силе која се може остварити у куки тегљеника с обзиром на допуштено трајно напрезање теглећих уређаја, која износи $850kN$ код теглећих уређаја јачине $850kN$. Максимално оптерећење куке при поласку воза износи $450kN$.

Планирана серија возне локомотиве и планирана маса воза дефинишу се сваком возу приликом утврђивања и израде реда вожње и означавају се у материјалу реда вожње. Ако се на делу пруге воз запреже или потискује и за њих се у књижици реда вожње уписују серије локомотива и планиране масе.

Маса воза (планирана и стварна) не може бити већа од збира редовних вучених маса свих радних локомотива у возу.

Маса воза се може смањити због стања локомотиве, стања пруге, адхезионих разлога на делу пруге са изразитим индустријским загађењем, временских услова или других оправданих разлога који се могу предвидети, да би се избегло продужење возних времена и тешкоће у вучи. Уколико се редовна вучена маса смањује на захтев машиновође, то мора бити образложено и уписано у путни лист воза, као и ЕВ-1 лист. Планирана маса воза се може прекорачити до редовне вучене масе локомотиве употребљене за вучу ако је планирана маса уписана у ред вожње мања од редовне вучене масе

локомотиве (табеле 4а и 4b).

Састав воза

Укупна дужина, маса, брзина, број осовина, врста кочница и проценат кочења воза морају бити у складу са највећом допуштеном дужином воза с обзиром на дужину главних колосека, врсти кочница, врсте воза и његове максималне брзине и Правилником о кочницама и кочењу возова и возила.

Кола укупне масе $\leq 10t$ морају се уврстити на крају воза који се вуче. Кола за превоз аутомобила могу се уврстити на почетку или крају воза, на начин прописан посебним упутством. Уколико се кола за превоз аутомобила уврштавају у воз до локомотиве, користи се предњи пантограф на локомотиви ради заштите оплате аутомобила од оштећења услед варничења пантографа.

Начин уврштавања локомотива у воз

За вучу неког воза или спојених возова може се употребити највише шест радних локомотива. Од чега највише три електролокомотиве.

Радне локомотиве могу се уврстити у воз као возне, запрежне, међулокомотиве у саставу воза и као потискивалице.

С обзиром на напрезање влачног уређаја у воз се једна до друге (заједно) могу уврстити највише по две радне локомотиве. Према стању пруга, у књижици реда вожње даје се преглед серија локомотива и начин увршћења у воз.

Код сваке радне електролокомотиве по правилу може бити подигнут само један пантограф. Дизање оба пантографа посебно се прописује само у изузетним случајевима.

Употреба једне локомотиве у возу

Када се за вучу воза употреби једна локомотива (возна), маса воза не може бити већа од редовне вучене масе локомотиве, а редовна вучена маса локомотиве не може бити већа од граничне вучене масе локомотиве на пруги којом саобраћа.



Изузетно, уколико се возу на деоници са највећим меродавним отпором пруге обезбеди пут вожње без заустављања, редовна вучена маса локомотиве може се повећати највише до граничне вучене масе на том делу пруге, зависно од употребљене серије локомотиве.

Уколико се такав воз из непредвиђених разлога заустави на поменутој критичној деоници пруге, мора се тражити помоћна локомотива за потисак или вучу у запрези. За такав начин вуче и саобраћаја воза ИЖС а.д. ће издати посебно упутство.

Употреба две локомотиве за вучу возова

- Ако се воз запреже, његова маса не може бити већа од збира редовних вучених маса возне и запрежне локомотиве, а збир ових вучених маса не може бити већи од граничне вредности по табели 4с на пруги којом воз саобраћа.



Изузетно, уколико се возу обезбеди пут вожње без заустављања на деоници са највећим меродавним отпором, редовна вучна маса локомотиве се може повећати највише до граничне вучене масе на том делу пруге, зависно од могућности употребљених серија локомотива.

Уколико се такав воз из непредвиђених разлога заустави на поменутој критичној деоници пруге, мора се тражити помоћна локомотива за потисак. За такав начин вуче и саобраћаја воза ИЖС а.д. ће издати посебно упутство.

- Ако се поред возне локомотиве у саставу воза налази и међулокомотива, његова укупна маса не може бити већа од збира редовних вучених маса возне и међулокомотиве у возу, а маса дела воза иза међулокомотиве у возу не може бити већа од граничне вучене масе на пруги којом воз саобраћа.



- Ако се воз потискује, његова маса не може бити већа од збира редовне вучене масе возне локомотиве и дела редовног оптерећења потискивалице, а редовна вучена маса возне локомотиве не може бити већа од граничне вучене масе на пруги којом воз саобраћа.



Употреба три локомотиве за вучу возова

Ако се воз запреже и потискује, маса воза не може бити већа од редовне вучене масе возне и запрежне локомотиве, као и дела редовног оптерећења потискивалице, а збир редовних вучених маса возне и запрежне локомотиве не може бити већи од граничне вучене масе на пруги којом воз саобраћа.



- Ако се поред возне локомотиве у саставу воза налазе и једна међулокомотива и једна потискивалица, укупна маса воза не може бити већа од збира редовних вучених маса возне локомотиве, међулокомотиве у возу и дела редовног оптерећења потискивалице, а редовна вучена маса возне, односно међулокомотиве не може бити већа од граничне вучене масе на прузи којом воз саобраћа.



- Ако се поред возне и запрежне локомотиве употреби и једна међулокомотива у саставу воза, укупна маса воза не може бити већа од збира редовних вучених маса свих радних локомотива у возу, а редовна вучена маса возне и запрежне локомотиве не може бити већа од граничне вучене масе умањене за део масе воза којом ове локомотиве помажу у вучи међулокомотиви, а редовна вучена маса међулокомотиве не може бити већа од граничне вучене масе на прузи којом саобраћа.



Употреба више локомотива од којих највише три могу бити електричне, а остале дизел

- Ако се поред возне и запрежне локомотиве употребе две међулокомотиве у саставу воза, укупна маса воза не може бити већа од збира редовних вучених маса свих радних локомотива у возу, а редовна вучена маса возне и запрежне локомотиве, као и редовна вучена маса две међулокомотиве у возу не може бити већа од граничне масе на прузи којом воз саобраћа, с тим да се вучена маса прве две локомотиве умањује за део масе воза којим оне помажу у вучи међулокомотивама.



- Ако се поред возне, запрежне и две међулокомотиве у возу употреби и једна или две потискивалице, укупна маса воза не може бити већа од збира редовних вучених маса локомотива на челу и у саставу воза и дела редовног оптерећења потискивалице, а редовна вучена маса возне и запрежне локомотиве, као и међулокомотива у возу не може бити веће од граничне вучене масе на прузи којом воз саобраћа, с тим да се вучена маса две прве локомотиве умањује за део масе воза којим оне помажу у вучи међулокомотивама.



Вуча спојених возова

Под спојеним возом подразумевају се два воза који се на некој деоници пруге спајају у један воз чија укупна дужина и остали параметри одговарају одредбама овог упутства, а вучена маса сваког дела воза не може бити већа од редовне вучене масе употребљених локомотива на деоници пруге на којој воз саобраћа. При организацији вуче спојених возова друга локомотива се користи као међулокомотива на делу пруге где возови заједно саобраћају.

Услови потискивања воза:

- Потискивање возова је дозвољено само на пругама са полупречницима кривина већим од $220m$;

- На станичним колосецима са кривинама полупречника мањим од $220m$, потискивање се сме вршити само ако је брзина возова прилагођена према табели 1 овог упутства.

- Сила у одбојницима којом се воз потискује може бити највише $150kN$.

Према овој сили и осталим параметрима пруге дефинише се и редовно оптерећење потискивалице. Само једна електролокомотива се може употребити као потискивалица.

Уколико се употребе две разне локомотиве за потискивање, укупна сила потискивања у одбојницима не сме бити већа од $150kN$:

- Осе одбојника кола у возу који се потискује могу имати разлику до $85mm$, а квачење се врши тако да се одбојници додирују;

- У воз који се потискује не смеју се уврстити кола укупне масе $\leq 10t$, кола са ниским подом за превоз камиона, нерадне моторне гарнитуре, моторна пружна возила, кола квачена крутим квачилом, кола међусобно спојена товаром, као и друга кола за које је у условима превозења забрањено потискивање.

ПРИЛОГ 1**Електролокомотиве, табеле највећих вучених маса**

Локомотива серије 441-000 до 500 и серије 444

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
маса [t]	3000	3000	3000	3000	3000	2560	2110	1485	960	670

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]										
	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
1	3000	3000	3000	3000	3000	2425	2190	1840	1320	870	625
2	3000	3000	3000	3000	2790	2055	1880	1620	1180	790	560
3	3000	3000	3000	2870	2385	1780	1665	1440	1060	720	515
4	2955	2825	2660	2470	2075	1570	1480	1310	960	650	480
5	2535	2435	2310	2170	1840	1400	1350	1185	885	600	440
6	2215	2140	2045	1930	1645	1260	1215	1090	810	560	410
7	1965	1905	1830	1735	1490	1150	1110	1010	750	520	380
8	1765	1715	1655	1575	1360	1050	1020	925	695	480	350
9	1600	1560	1505	1445	1250	970	950	865	650	450	330
10	1465	1430	1385	1330	1155	900	875	805	600	425	310
11	1345	1315	1280	1230	1070	835	815	755	570	400	285
12	1245	1220	1185	1145	1000	780	765	710	535	370	265
13	1160	1135	1105	1070	935	730	720	675	505	350	255
14	1080	1065	1035	1005	880	690	685	630	480	330	245
15	1015	995	975	945	830	655	650	605	450	310	235
16	955	940	920	895	785	620	615	575	430	300	225
17	900	885	870	845	740	585	580	545	410	285	215
18	850	840	820	800	705	560	555	515	395	275	205
19	805	795	780	760	670	530	525	495	375	265	185
20	765	755	745	725	649	505	500	465	355	250	

Локомотива серије 461

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	60	70	80	90	100	110	120
маса [t]	3000	3000	3000	2620	1900	-	-

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]							
	50	60	70	80	90	100	110	120
1	3000	3000	3000	3000	2620	1700	1180	830
2	3000	3000	3000	2965	2300	1500	1060	750
3	3000	3000	3000	2610	1700	1360	960	680
4	3000	3000	2910	2320	1650	1230	880	630
5	2990	2770	2595	2090	1570	1130	800	580
6	2660	2480	2340	1900	1530	1040	740	530
7	2390	2240	2130	1740	1400	960	690	500
8	2170	2050	1950	1600	1300	890	640	460
9	1990	1880	1800	1490	1200	830	600	430
10	1830	1745	1650	1380	1120	770	560	400
11	1690	1620	1550	1290	1060	720	520	380
12	1575	1510	1450	1210	1000	680	490	360
13	1475	1410	1350	1140	940	640	460	340
14	1380	1330	1280	1080	890	610	440	320
15	1300	1250	1210	1020	845	570	410	300
16	1225	1185	1140	960	800	540	390	
17	1160	1120	1080	920	760	520	370	
18	1100	1060	1030	870	720	490	350	
19	1045	1010	980	830	690	470	340	
20	995	960	940	790	660	450	320	

Локомотива серије 193**Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали**

брзина вожње [km/h]	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160
маса [t]	5000	5000	5000	5000	5000	3000	2420	1930	1560	1280	1050

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]															
	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160
1	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	2670	2140	1730	1420	1170	970
2	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	4390	2350	1910	1560	1290	1080	900
3	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	4940	4365	3665	2100	1730	1430	1190	1000	840
4	5000	5000	5000	5000	4950	4695	4435	4165	3710	3145	1900	1570	1310	1100	930	790
5	4720	4660	4530	4370	4195	4005	3805	3595	3225	2750	1730	1440	1210	1020	870	740
6	4055	4010	3905	3780	3640	3490	3330	3160	2850	2440	1590	1330	1120	950	810	690
7	3500	3515	3425	3325	3210	3085	2955	2820	2550	2195	1470	1240	1050	890	760	660
8	3160	3125	3050	2965	2870	2765	2655	2540	2305	1990	1360	1150	980	840	720	620
9	2840	2815	2750	2675	2595	2505	2410	2310	2105	1820	1270	1080	920	790	680	590
10	2580	2555	2500	2435	2365	2285	2205	2120	1930	1675	1190	1010	870	750	650	560
11	2360	2340	2290	2235	2170	2105	2030	1955	1785	1550	1120	960	820	710	610	530
12	2175	2155	2110	2060	2005	1945	1880	1815	1660	1440	1050	900	780	670	580	510
13	2020	2000	1960	1915	1865	1810	1750	1690	1550	1345	990	860	740	640	560	480
14	1880	1865	1825	1785	1740	1690	1640	1585	1450	1265	940	810	700	610	530	460
15	1760	1745	1710	1670	1630	1585	1535	1485	1365	1190	900	770	670	580	510	440
16	1650	1635	1605	1570	1530	1490	1445	1400	1285	1125	850	740	640	560	490	430
17	1555	1540	1515	1480	1445	1405	1365	1325	1220	1065	810	700	610	530	470	410
18	1470	1460	1430	1400	1365	1330	1295	1255	1155	1010	780	670	580	510	450	390
19	1395	1380	1355	1325	1295	1265	1230	1195	1100	960	740	640	560	490	430	380
20	1325	1310	1290	1260	1235	1200	1170	1135	1045	915	710	620	540	470	410	360

ПРИЛОГ 2

Дизел локомотиве, табеле највећих вучених маса

Локомотива серије 621-100 ($v_{kr} = 15,1 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	20	25	30	40	50	60	70	80
маса [t]	1500	1500	1500	1500	1200	840	580	370	270

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном успону пруге – режим вуче

меродавни успон пруге [‰]	брзина вожње [km/h]								
	v_{kr}	20	25	30	40	50	60	70	80
1	1500	1500	1500	1212	814	563	406	272	207
2	1500	1389	1095	865	592	418	307	210	163
3	1387	1068	844	669	462	330	245	268	132
4	1122	864	684	543	377	270	202	139	109
5	940	724	573	456	316	227	170	117	92
6	808	622	492	391	271	195	146	100	78
7	707	544	430	341	237	169	127	86	67
8	628	483	381	302	209	149	111	75	58
9	564	433	341	270	186	133	98	66	
10	511	392	309	244	168	119	88	58	
11	467	357	281	221	152	107	78		
12	429	328	258	203	138	97	71		
13	397	303	237	186	126	88	64		
14	369	281	220	172	116	80	58		
15	344	262	204	159	107	74	52		
16	322	245	191	148	99	67	48		
17	303	229	178	138	92	62			
18	285	216	167	130	85	57			
19	270	203	157	121	80	53			
20	255	192	148	114	74	49			
21	242	182	140	108	69				
22	230	173	133	101	65				
23	220	164	126	96	61				
24	209	156	120	91	57				
25	200	149	114	86	54				
26	191	142	108	82	51				
27	183	136	103	78	48				
28	176	130	98	74	45				
29	169	125	94	70					
30	162	120	90	67					

Напомена: отпори кола су за четвороосовинска кола са котрљајућим лежајима

Локомотива серије 641-300 ($v_{kr} = 10,9 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	30	40	50	60	70	80
маса [t]	1400	1400	1380	910	610	360	200

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]									
	v_{kr}	15	20	25	30	40	50	60	70	80
1	1400	1400	1400	1400	1400	1010	690	480	280	160
2	1400	1400	1400	1400	1150	790	550	390	230	130
3	1400	1400	1400	1210	930	650	450	320	190	110
4	1400	1400	1340	1010	780	540	380	270	160	
5	1400	1400	1140	860	670	460	330	240	140	
6	1400	1320	1000	750	580	400	290	210	120	
7	1400	1170	880	660	510	360	250	180	100	
8	1400	1050	790	590	460	320	220	160		
9	1290	950	710	530	410	290	200	140		
10	1170	870	650	480	370	260	180	130		
11	1080	790	590	440	340	230	160	110		
12	1000	730	550	410	210	210	150	100		
13	930	680	510	380	290	200	130			
14	860	630	470	350	270	180	120			
15	810	590	440	320	250	170	110			
16	760	560	410	300	230	150	105			
17	720	520	390	280	210	140	100			
18	680	490	360	270	200	130				
19	640	470	340	250	190	125				
20	610	440	330	240	180	120				

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Локомотива серије 642 ($v_{kr} = 17 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	30	40	50	60	70	80
маса [t]	1700	1700	1190	780	520	350	210

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]							
	v_{kr}	20	30	40	50	60	70	80
1	1700	1700	1400	870	590	410	270	150
2	1700	1700	1080	680	470	330	220	120
3	1640	1400	870	550	380	270	180	100
4	1250	1160	730	460	320	230	160	
5	1170	990	620	400	280	200	130	
6	1000	860	540	350	240	170	120	
7	900	760	480	300	210	150	100	
8	800	680	430	270	190	130		
9	730	610	380	240	170	120		
10	660	560	350	220	150	100		
11	610	510	320	200	140			
12	560	470	290	180	120			
13	520	430	270	160	100			
14	460	400	250	150	100			
15	450	380	230	140				
16	420	350	210	130				
17	390	330	200	110				
18	370	310	180	110				
19	350	300	170					
20	340	270	160					

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Локомотива серије 643 ($v_{kr} = 16,5 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	30	40	50	60	70	80
маса [t]	1700	1700	1515	1000	670	455	315

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]							
	v_{kr}	20	30	40	50	60	70	80
1	1700	1700	1700	1115	760	530	375	270
2	1700	1700	1340	875	610	430	310	225
3	1700	1670	1085	715	505	360	260	190
4	1660	1390	905	600	425	305	225	165
5	1420	1190	775	520	370	265	195	145
6	1240	1040	680	455	325	235	170	125
7	1095	920	600	400	285	205	150	110
8	980	820	535	355	255	185	130	95
9	885	745	485	320	230	165	120	
10	810	675	440	290	205	145	105	
11	740	620	400	265	190	135	95	
12	685	570	370	245	170	120		
13	635	530	340	225	155	110		
14	590	495	315	205	145	100		
15	555	460	295	190	130			
16	520	430	275	175	120			
17	490	405	255	165	115			
18	460	380	240	155	105			
19	435	360	230	145	95			
20	415	340	215	135				

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Локомотива серије 644 (14,8t/осовини) ($v_{kr} = 27 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	30	40	50	60	70	80	90
маса [t]	2000	2000	2000	1860	1265	890	655	470

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]							
	v_{kr}	30	40	50	60	70	80	90
1	2000	2000	1800	1445	1020	740	560	410
2	2000	2000	1415	1160	835	615	475	355
3	2000	1960	1160	965	705	525	410	305
4	1825	1645	980	825	605	455	360	270
5	1565	1415	845	715	530	400	315	240
6	1370	1235	740	630	465	355	280	215
7	1215	1100	655	560	415	320	250	190
8	1090	985	590	505	375	285	225	170
9	985	890	530	460	340	260	205	155
10	900	815	485	415	310	235	185	140
11	825	745	440	380	280	215	170	125
12	765	690	405	350	260	195	155	115
13	705	640	375	325	240	180	140	105
14	660	595	350	300	220	165	130	95
15	615	555	325	280	205	155	120	
16	580	520	300	260	190	140	110	
17	545	490	280	245	175	130	100	
18	510	460	265	230	165	120		
19	485	435	250	215	155	115		
20	460	410	235	200	145	105		

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Локомотива серије 644 (17,8t/осовини) ($v_{kr} = 22 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	30	40	50	60	70	80	90
маса [t]	2000	2000	2000	1860	1265	890	655	490

Табела 4б - Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]							
	v_{kr}	30	40	50	60	70	80	90
1	2000	2000	1800	1445	1020	740	560	410
2	2000	2000	1415	1160	835	615	475	355
3	2000	1960	1160	965	705	525	410	305
4	2000	1645	980	825	605	455	360	270
5	1935	1415	845	715	530	400	315	240
6	1690	1235	740	630	465	355	280	215
7	1500	1100	655	560	415	320	250	190
8	1345	985	590	505	375	285	225	170
9	1220	890	530	460	340	260	205	155
10	1115	815	485	415	310	235	185	140
11	1020	745	440	380	280	215	170	125
12	945	690	405	350	260	195	155	115
13	880	640	375	325	240	180	140	105
14	820	595	350	300	220	165	130	95
15	765	555	325	280	205	155	120	
16	720	520	300	260	190	140	110	
17	675	490	280	245	175	130	100	
18	640	460	265	230	165	120		
19	605	435	250	215	155	115		
20	575	410	235	200	145	105		

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Локомотива серије 661 ($v_{kr} = 17,5 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	до 40	50	60	70	80	90	100
маса [t]	2000	2000	2000	1600	1150	850	650	500

Табела 4б – Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]									
	v_{kr}	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1	2000	2000	2000	2000	1840	1300	940	700	600	450
2	2000	2000	2000	2000	1450	1060	780	600	500	380
3	2000	2000	2000	1660	1200	900	670	500	440	330
4	2000	2000	2000	1410	1030	770	580	450	380	280
5	2000	2000	1750	1200	900	670	510	400	340	250
6	2000	2000	1530	1060	790	600	450	350	300	220
7	1900	1900	1360	950	700	530	400	320	270	200
8	1800	1800	1220	850	630	470	360	290	240	180
9	1700	1670	1100	770	570	430	330	260	220	160
10	1600	1520	1000	700	520	390	300	230	200	150
11	1500	1400	920	640	480	360	270	210	180	130
12	1400	1290	850	590	440	330	250	200	160	120
13	1340	1200	780	550	400	300	230	180	150	100
14	1270	1120	740	510	380	280	210	160	130	
15	1200	1050	690	470	350	260	200	150	120	
16	1130	980	640	440	320	240	180	140	110	
17	1060	930	600	410	300	220	170	130	100	
18	1000	870	570	390	280	205	150	120		
19	950	830	540	370	270	190	140	110		
20	900	780	510	350	250	180	130	100		

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Локомотива серије 664 ($v_{kr} = 17 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	до 40	50	60	70	80	90	100
маса [t]	2000	2000	2000	2000	1410	960	690	490

Табела 4б – Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]									
	v_{kr}	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1	2000	2000	2000	2000	2000	1590	1140	800	590	430
2	2000	2000	2000	2000	1840	1290	950	680	510	370
3	2000	2000	2000	2000	1510	1080	810	580	440	330
4	2000	2000	2000	1810	1270	920	700	510	390	290
5	2000	2000	2000	1540	1110	800	610	450	350	260
6	2000	2000	1980	1340	960	710	540	400	310	230
7	2000	2000	1740	1180	850	630	490	360	280	210
8	2000	2000	1540	1060	760	570	440	330	250	190
9	2000	2000	1390	950	690	510	400	300	230	170
10	1960	1930	1260	860	630	470	360	270	210	150
11	1880	1760	1150	790	570	430	330	250	190	140
12	1780	1620	1050	720	530	390	310	230	170	130
13	1640	1500	970	670	480	360	280	210	160	110
14	1530	1390	900	620	450	330	260	190	150	100
15	1420	1290	840	580	420	310	240	180	130	
16	1330	1210	790	540	390	290	220	160	120	
17	1250	1140	740	500	360	270	210	150	110	
18	1180	1070	700	470	340	250	190	140	100	
19	1110	1010	660	450	320	230	180	130		
20	1060	960	620	420	300	220	170	120		

Локомотива серије 732 ($v_{kr} = 6 \text{ km/h}$)

Табела 4а - Највећа вучена маса локомотиве за теретне возове на правој хоризонтали

брзина вожње [km/h]	v_{kr}	10	25	30	35	40	45	50
маса [t]	1400	1400	1400	1272	1185	927	729	583

Табела 4б – Највећа вучена маса локомотиве на меродавном отпору пруге

меродавни отпор пруге [daN/t]	брзина вожње [km/h]									
	v_{kr}	10	15	20	25	30	35	40	45	50
1	1400	1400	1400	1400	1297	1040	853	678	543	442
2	1400	1400	1400	1280	989	800	662	531	429	352
3	1400	1400	1378	1026	796	647	538	434	352	290
4	1400	1400	1146	854	664	541	451	365	296	245
5	1400	1400	979	730	568	463	387	313	255	211
6	1400	1220	853	636	494	403	337	273	222	184
7	1296	1081	755	562	437	356	298	241	196	162
8	1162	969	676	503	390	318	266	215	174	144
9	1052	877	611	454	352	286	239	193	156	129
10	961	801	557	413	320	260	217	175	141	116
11	848	736	511	379	293	237	198	159	128	105
12	818	680	472	349	269	218	181	145	116	95
13	760	632	438	323	249	201	167	133	106	86
14	710	590	408	300	231	186	154	123	98	79
15	666	553	381	280	215	173	143	113	90	72
16	626	520	358	263	201	161	133	105	83	66
17	591	490	337	247	188	151	124	98	77	61
18	559	464	318	232	177	141	116	91	71	
19	531	439	301	219	166	133	108	85	66	
20	504	418	285	207	157	125	102	79	61	

Напомена: отпори кола рачунати за клизна лежишта

Табела 4ц - Гранична вучена маса локомотиве с обзиром на допуштено напрезање теглећих уређаја теретних возова

меродавни отпор пруге [daN/t]	Гранична вучена маса локомотиве с обзиром на допуштено напрезање теглећих уређаја теретних возова [t]	
	650kN	850kN
0 – 5	2000	3000
6	2000	2700
7	2000	2500
8	2000	2300
9	1930	2000
10	1800	2000
11	1680	1900
12	1580	1800
13	1480	1700
14	1400	1620
15	1320	1550
16	1260	1480
17	1200	1420
18	1140	1360
19	1080	1300
20	1040	1250

Одређивање времена вожње воза

Члан 7.

Под временом вожње воза између два службена места подразумева се прописано време трајања вожње воза између два службена места.

Времена вожње возова су прописана редом вожње.

При одржавању возног времена мора се водити рачуна да се не прекорачи максимална брзина воза у смислу члана 4. овог Упутства.

Израчуната времена вожње код свих возова и за све врсте вуче се повећавају за 5-10%, а затим се заокружују на целе минуте. Заокруживање се врши тако да се десетинке децималних бројева које су мање или једнаке 2 заокружују на нижи цео број, а остале на виши цео број.

Код израчунавања времена вожње морају се узети у обзир сва ограничења брзина прописана Саобраћајним правилником и чланом 4. овог Упутства.

Времена вожње возова израчунава Сектор за вучу возова и ТКП. Потребне за израчунавањем времена вожње јављају се у случајевима промене услова превозења (вуче, састава и кочења возова и услова пруга).

Најкраће време бављења возова у појединим станицама за потребе службе вуче даје се за сваку пругу у материјалу реда вожње

Кочење возова и проценти кочне масе

Члан 8.

Редом вожње је одређена маса појединих возова, њихова максимална брзина, као и потребан проценат кочења.

У Прилогу 6. Правилника о кочницама и кочењу возова и возила и табели 5 овог Упутства дати су проценти кочења за зауставне путеве од 400m, 700m, 1000m, и 1500m. Проценти под R/P важе за ваздушно кочење брзог дејства, а под G за ваздушно кочење спорог дејства и ручно кочење.

Потребан проценат кочења, тј. најмањи потребни проценат кочне масе воза у односу на његову укупну масу одређује се према меродавном нагибу пруге, максималној брзини, зауставном путу, и врсти кочнице (R/P или G), и то:

- када је пруга, односно део пруге у хоризонталу, проценат кочења за 0‰ и за максималну брзину воза;
- када је пруга, односно део пруге у паду, проценат кочења за меродавни пад и максималну брзину;

- када је пруга, односно део пруге на успону, потребно је утврдити већи проценат кочења добијен упоређивањем:
 - ~ процента кочења за меродавни успон једнак меродавном паду (колики успон, толики пад) и брзини од 20 km/h;
 - ~ процента кочења за 0% и максималну брзину воза на том делу пруге.

– када је пруга с променљивим нагибом (хоризонтала, пад, успон), меродаван је највећи проценат кочења.

Ако се брзина воза или нагиб налазе између брзине и нагиба који су наведени у таблицама, узима се проценат за најближу већу брзину, односно за најближи већи пад пруге који се налази у табlici кочења. За брзине испод 20 km/h меродаван је проценат кочења који је прописан за брзину 20 km/h .

Меродавни нагиб пруге, према којем се одређује потребан проценат кочења воза се утврђује на основу података из табеле Регистра података о инфраструктури - Изјаве о мрежи.

Потребна кочна маса (у даљем тексту: РКМ) израчунава се по обрасцу:

$$PKM = \frac{(Q+L) \cdot p}{100} [t]$$

где су: $Q+L [t]$ – укупна маса воза (маса вучених возила + маса свих радних локомотива),

$p [\%]$ – потребан проценат кочне масе.

При израчунавању потребне кочне масе воза, маса у децималним бројевима се заокружује на први већи цео број.

Код возова састављених од кола кочених кочницом G и кочницом P узима се проценат кочења за споро дејство (G) за цео воз, без обзира на то што је један део воза кочен кочницом брзог дејства (P).

ПРИЛОГ 3

Проценти кочења

Табела 5а - Проценти кочења за кочнице брзог дејства (R/P), кочнице спорог дејства (G) и ручног кочења

Табела кочења за зауставни пут од 400m

меродавни пад [‰]	врста кочница	дозвољена брзина вожње [km/h]													
		15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80
0	R/P	6	6	6	8	11	15	21	28	36	46	56	67	80	93
	G	6	6	6	8	12	18	26	35	47	61	80	-	-	-
1	R/P	6	6	6	9	12	16	23	29	37	47	57	68	82	96
	G	6	6	6	9	13	19	27	37	49	63	83	-	-	-
2	R/P	6	6	7	10	13	17	24	30	39	49	59	70	83	98
	G	6	6	7	10	15	21	29	38	51	66	85	-	-	-
3	R/P	6	6	8	11	14	19	25	32	40	50	61	72	85	100
	G	6	6	8	11	16	22	30	40	52	68	87	-	-	-
4	R/P	6	7	9	12	15	20	26	33	42	52	62	74	87	102
	G	6	6	9	12	17	24	32	42	54	70	90	-	-	-
5	R/P	6	8	10	13	17	21	28	34	43	53	64	76	89	104
	G	6	7	10	14	18	25	33	43	56	72	92	-	-	-
6	R/P	7	9	11	14	18	22	29	36	44	55	65	78	91	106
	G	7	8	11	15	20	26	34	45	58	74	95	-	-	-
7	R/P	8	10	12	15	19	24	30	37	46	56	67	79	93	109
	G	7	9	12	16	21	28	36	47	60	76	97	-	-	-
8	R/P	9	11	13	16	20	25	31	38	48	58	69	81	95	111
	G	8	10	13	17	22	29	38	48	62	78	100	-	-	-
10	R/P	11	13	16	19	23	28	34	41	50	61	72	85	99	115
	G	10	12	15	19	25	32	41	52	65	82	-	-	-	-
12	R/P	13	15	18	21	25	30	37	44	53	64	75	89	103	120
	G	12	14	18	22	28	35	44	55	69	87	-	-	-	-
15	R/P	16	18	21	24	29	34	41	49	58	69	81	95	109	127
	G	16	18	21	25	32	39	49	61	75	93	-	-	-	-
17	R/P	18	20	23	26	31	37	44	52	61	73	84	99	114	-
	G	18	20	23	28	35	42	52	64	79	97	-	-	-	-
20	R/P	21	23	26	30	35	41	48	56	66	76	90	105	120	-
	G	21	23	27	32	39	47	57	70	85	-	-	-	-	-
22	R/P	23	25	28	32	37	43	50	59	69	81	94	109	-	-
	G	23	26	30	35	41	50	60	73	89	-	-	-	-	-
25	R/P	26	29	32	36	41	48	55	64	74	86	100	-	-	-
	G	26	29	33	39	46	54	65	79	95	-	-	-	-	-
30	R/P	31	34	38	42	48	54	63	72	83	96	-	-	-	-
	G	31	35	40	46	53	62	74	88	-	-	-	-	-	-
35	R/P	37	40	44	49	54	61	71	80	92	-	-	-	-	-
	G	37	41	46	53	61	70	82	97	-	-	-	-	-	-
40	R/P	42	46	50	55	61	69	79	90	102	-	-	-	-	-
	G	43	47	53	60	69	79	91	-	-	-	-	-	-	-

Табела 56 - Кочне масе и проценти кочне масе електро и дизел локомотива

серија	кочна маса [t]			процент кочне масе [%]			маса са залихама [t]	V _{max} саме локомотиве на хоризонтали за зауставни пут [km/h]		
	G	P	R	G	P	R		700m	1000m	1500m
441-000	48	55	84	61	70	108	78	110	120	
441-100	48	55	84	61	70	108	78	110	120	
441-200	48	55	84	61	70	108	78	110	120	
441-300	48	55	84	60	69	105	80	110	120	
441-400	48	56	71	59	69	88	81	80	115	120
441-500	48	56	71	61	72	91	78	80	115	120
441-600	48	54	71	58	68	86	82	80	115	125
441-700	48	56	71	58	68	86	82	80	115	125
461	61	71	121	50	58	99	120	105	120	
193	72	95	135	56	106	152	89	105	120	160
621	25	30	-	53	86,5	-	37,5	80	80	
641-300	55	62	-	86	97	-	64	80	80	
642	40	45	-	59	67	-	67	80	80	
643	40	45	-	59	67	-	67	80	80	
644	45	50	-	51	57	-	88	85	95	
661-000	60	77	111	53	68	99	108	105	110	
661-100	60	77	111	53	68	99	112	105	120	
661-200	54	65	81	48	58	99	114	90	105	115
661-300	54	65	81	48	58	72	112	90	105	115
664-000	50	68	85	50	68	86	99	95	115	120
664-100	53	58	75	48	52	67	112	80	95	105
732	-	30	-	-	68	-	48	60	60	

ПРИЛОГ 4

Технички подаци железничких возила „Србија Карго“ а.д.

Преглед техничких података о железничким вучним возилима

Табела 6 – електролокомотиве

назив	ј.м.	серија							
		441 (444)						461	193
		000	100	200	300	500	600		
произвођач		ASEA – Končar						Elektro Putere	Siemens
распоред осовина		$B'_0 - B'_0$						$C'_0 - C'_0$	$B'_0 - B'_0$
напон	kV	25						25	25/15 AC; 3/1,5 DC
снага трајна	kW	3860						5100	6400
снага једночасовна	kW	4080						5400	6400
највећа брзина	km/h	120						120	160
маса	t	78	78	78	80	78	82	120	89
маса по осовини	$t/oc.$	19,5	19,5	19,5	20	19,5	20,5	20	22,5
маса по дужном метру	t/m	5,03	5,03	5,03	5,16	5,03	5,29	6,01	4,8
дужина преко одбојника	m	15,5						19,8	18,98
врста ваздушне кочнице		G, P, R						G, P, R	G, P, R, P+E, R+E
ручна кочница		+						+	+
електродинамичка кочница	kW	174						2600	6400 AC/2600 DC
најмањи полупречник кривине	m	80	80	80	80	90	90	90	80
најмањи полупречник кривине по грбини	m	250						250	250

Табела 6 – дизел локомотиве

назив	ј.м.	Серија							
		621	641	642	643	644	661	664	732
произвођач		ЉМКС	Ganz-Mavag	Brisonau et Lotz	Brisonau et Lotz	Macosa	GM	GM	Jenbach
распоред осовина		B_0	$B'_0 - B'_0$	$B'_0 - B'_0$	$B'_0 - B'_0$	$(A1A)' (A1A)'$	$C'_0 - C'_0$	$C'_0 - C'_0$	C
уграђена снага	kW	392	685	606	680	1230	1454	1640	441
снага за вучу	kW	320	600	425	485	922	1342	1491	397
највећа брзина	km/h	80	80	80	80	90	124	105	50
маса сопствена	t	36	60,5	61,5	61,5	79,5	104	108	43,1
маса у служби	t	37,2	64	65	65	85	109	111,6	44,5
укупна маса	t	37,5	64	67	67,2	88	112	111,6	44,5
маса по осовини	$t/ос.$	18	15,4	16,8	16,8	14,8	18,6	18,6	14
маса по дужном метру	t/m	3,81	5,5	4,4	4,57	5,2	6,1	5,8	4,23
дужина преко одбојника	m	9,45	11,24	14,7	14,7	16,8	18,5	19,3	10,5
запремина резервоара за гориво	l	1200	2000	1700	1700	3500	3400	4542	1760
врста ваздушне кочнице		G, P	G, P	G, P	G, P	G, P	G, P, R	G, P, R	P
ручна кочница		+	+	+	+	+	+	+	+
електродинамичка кочница	kW	+	-	-	-	445	-	1425,6	-
најмањи полупречник кривине	m	80	50	55	55	58	80	80	80
најмањи полупречник кривине по грбини	m	300	300	250	250	200	217	220	-

Преглед техничких података о железничким вученим возилима
Табела 6 – теретна кола

серија	подсерија	бројчана ознака	карактеристике теретних кола SRB-SKG										граница товариња							
			број осовина	број платформи	размак стожеља	размак крајњих осовина	дужина преко дојника	копсена дужина пода	копсена ширина пода	копсена површина пода	копсена запремина	сопствена маса	обични теретни режим			S				
													A	B1	B2	C	A	B	C	A
T	Tads	082	4		8,00	9,80	13,04	-	-	-	45,00	23,3	40,5	41,5	48,5	56,5	40,5	41,5	41,5	-
	4	8,00	9,80	13,04	-	-	-	45,00	23,3	40,5	41,5	48,5	56,5	40,5	41,5	41,5	-			
																		4	14,00	15,80
G	Gm-vz	105	2	-	4,50	7,90	2,60	20,50	43,00	8,3-11,0	21,0	25,0	29,0	21,0	25,0	25,0	21,0			
																		2	5,70	10,60
	2	-	8,00	14,00	12,70	2,60	33,00	75,90	12,6-14,0	18,0	22,0	26,0	18,0	22,0	-					
																4	10,5-11,75	12,30-13,55	16,52-16,79	15,23-15,50
H	Hbis	224	2	-	8,00	12,71	2,67	33,90	80,00	13,0	19,0	23,0	27,0	19,0	23,0					
																2	-	8,00	14,61	12,71
	4	15,44	17,24	20,46	18,54	2,60	48,00	109,00	25,0	39,0	47,0	55,0	39,0	47,0	-					
																2	-	8,00	13,86	12,50
R	Rs	390	4	14,86	16,66	19,94	2,74	50,80	-	24,4-24,9	39,0	55,0	47,0	55,0	39,0					
																4	14,86-15,60	16,66-17,40	19,90-20,60	18,53-19,20
	3	-	17,00	24,84	23,60	2,80	-	21,3	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	-						
															2	-	17,00	24,84	23,60	2,80
L	Laekks	425	3	14,20	16,00	19,74	2,60	-	-	19,5	44,5	52,5	60,5	44,5						
															4	6,20	8,00-8,20	10,80	9,50	3,10
	4	7,20	9,00	12,24	10,80	3,15	34,00	-	20,3-21,2	38,0	40,5	59,5	38,0	40,5						
															4	7,00	8,80	12,24	10,80	-
S	Sgnss	463	4	-	8,80	12,24	10,80	-	-	23,0	38,0	38,0	49,0	55,0						
															4	7,00	8,80	12,24	10,80	-
	4	7,00	8,80	12,24	10,80	-	-	-	23,0	38,0	38,0	49,0	55,0	38,0						
															4	7,00	8,80	12,24	10,80	-

Прелазне и завршне одредбе

Члан 9.

Измене и допуне овог упутства врше се на начин и по поступку доношења Упутства, сваке године до 30. новембра.

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да се примењује Упутство о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда војње са прилозима 1, 2 и 3 („Службени гласник Заједнице ЈЖ“, број 9/89, 6/91, 8-9/91, 4/92 и 9/92).

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику ЖС“.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Душан Гарибовић
 Мира Вукмировић
 Наташа Млићар Лежаја

**Одлука Одбора директора
 „Србија Карго“ а.д.
 (од 18.12.2023. године)
 Број: 4/2023-1573-398**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је на седници одржаној дана 18.12.2023. године, донео

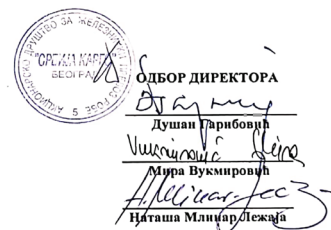
О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство о потражном поступку.
2. Упутство из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Имајући у виду опредељење Друштва да се материја регулише свеобухватно и у складу са важећим законским прописима, а с обзиром на то да је у примени преузето Упутство о потражном поступку на ЈЖ из 1981. године, указала се потреба за доношењем Упутства о потражном поступку, чије су одредбе усклађене са важећим законским и подзаконским актима.

На основу изнетог, одлучено је као у диспозитиву.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Душан Гарибовић
 Мира Вукмировић
 Наташа Млићар Лежаја

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1573-398**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је на седници одржаној дана 18.12.2023. године, донео

УПУТСТВО О ПОТРАЖНОМ ПОСТУПКУ

ДЕО I

Члан 1.

Опште одредбе

1. Потражни поступак обухвата послове који се обављају у току превоза и манипулације стварима, превозним исправама и колима у вези са насталим недостацима и вишковима, губицима и оштећењима.
2. Потражни поступак обухвата послове како у станицама тако и у возовима.

Члан 2.

Основни појмови из потражног поступка

У потражном поступку употребљавају се одређени изрази који имају следећа значења, и то:

- 1) недостатак** – недостајање целе пошиљке, једног или више комада (самостални делови) пошиљке који су утврђени на основу превозне исправе;
- 2) вишак** – роба, као и товарни прибор, колска опрема, покретни колски делови и празна кола за које недостаје превозна исправа, без обзира да ли на њима постоји ознака, листица или адреса. Као вишак сматра се сваки комад или колска пошиљка, односно више комада уколико према утврђеним околностима могу припадати једној пошиљци;
- 3) сређење** – поступак којим се проверава да ли је установљени вишак у неким колима, станици, одговарајући мањку установљеном у неким колима, по природи робе, произвођачу и осталим идентификационим ознакама за препознавање;
- 4) губитак** - недостатак свих ствари наведених у превозној исправи;
- 5) делимичан губитак** – недостатак појединих пакованих или непакованих комада ствари, односно смањење тежине робе у расутом стању (мањак), или смањење тежине робе где је број остао исти, с тим да својство и облик робе нису промењени ни у једном од ових случајева;
- 6) оштећење** - свака спољна или унутрашња промена на роби због које долази до смањења вредности робе (ломљење, удубљење, огреботина, пријем мириса од друге робе итд.). Под оштећењем се подразумева и потпуно уништење робе из било којег узрока (пожар, удес, поплава итд.).

Члан 3.

Организација потражних послова

1. Потражни послови организују се у станицама и стручним службама Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: СК). Повезивање између заинтересованих јединица врши се непосредно, и то телефонски, електронски (е-mailом) и писано.
2. Потражни поступак обавља она станица која код воза утврди недостатак или вишак, односно оштећење или губитак пошиљке.
3. Потражни поступак у станицама под надзором врше запослени надзорне станице.
4. Послове потражне службе обавља одговорни радник станице (ТКТ, робни благајник, шеф станице, заменик шефа станице, шеф ТКП) чији се задаци прописују Пословником о раду станице.
5. Сређење недостатака и вишкова врше запослени на пословима превоза робе у станицама и стручним службама СК. Станице су дужне да поступају по захтевима стручних служби СК.
Задаци и дужности СК у потражном поступку су:
 - 1) да на основу примљених пријава о недостацима и вишковима врши сређење недостатака и вишкова;
 - 2) да све оне случајеве недостатака и вишкова које не може да среди пријави осталим службама и то:
 - **Одмах**, телефоном, електронски, односно писано све недостатке и вишкове свих пошиљака;
 - **Сваког 1.** у месецу, писано на списку несређених недостатака и вишкова, све несређене недостатке и вишкове.
 6. Све примљене спискове, као и телефонске, електронске, односно писане пријаве стручна служба која се бави

потражним поступком узима у поступак (о којима мора имати службену белешку као доказ о почетку потражног поступка), упоређује са својим недостацима и вишковима, и врши сређење вишкова са односним недостацима.

7. Сваког 15. у месецу ова служба је дужна да списком сређених недостатака и вишкова обавести остале заинтересоване службе о сређењу недостатака и вишкова које је пријавио односно који су му били пријављени.

8. Пошиљке из међународног саобраћаја које се и поред трагања које предузимају станице и службе које се баве том проблематиком не могу средити, потребно је да се :

1) одмах пријаве Сектору за саобраћај и транспорт електронским путем ради посредовања код иностраних железница;

2) Сваког 1. у месецу да се достави списак несређених недостатака и вишкова за пошиљке из међународног саобраћаја надлежној служби СК.

Ако се несређени недостатак или вишак у међувремену среди, о томе се извештава надлежна служба у СК.

Члан 4.

Преписка и обрасци

1. У потражном поступку све станице на мрежи повезују се међусобно непосредно. Споразумевање се врши писано, телефонски и електронски.

Сва преписка у потражном поступку мора се обављати у роковима предвиђеним овим упутством, без обзира да ли је станица добила или не податке које је затражила од пошиљаоца, примаоца или другог (нпр. извештај лабораторије о анализи и др.).

2. Преписка и евиденција у потражном поступку води се на обрасцима и књигама предвиђеним овим упутством.

3. При употреби сваког обрасца из потражног поступка у леви горњи угао уписује се редни број из бележника недостатака или бележника вишкова.

4. Обрасце и евиденције треба испунити јасно и читко, хемијском оловком, штампаним словима, према рубрикама на самом обрасцу односно књизи. Све рубрике за које подаци постоје испуњавају се, а рубрике за које нема података треба прецртати. Подаци о броју и врсти пломби, врсти завоја, назначењу врсте робе и тежини морају се увек унети у одговарајуће рубрике. Ако се попуњавање врши на основу података из превозних исправа, податке треба пренети дословно онако како су наведени у њима. Тако, поред осталог, имена иностраних железничких станица, као и имена и називи страног порекла и остале ознаке и адресе уписују се онако како су уписане у превозним исправама или на комадима. Све податке на страном језику треба превести.

5. Подаци о назначењу врсте робе уносе се онако како су уписане у превозној исправи, а назначење врсте робе вишка онако како је утврђено на отварању кола, при чему се употребљавају називи предвиђени у тарифи, односно уобичајени називи.

Ако подаци о назначењу врсте робе у превозној исправи нису потпуни или су означени називом који није предвиђен у тарифи или није уобичајен, станица сама допуњује назначење врсте робе, односно тражи податке од пошиљаоца или примаоца.

Када је у превозној исправи употребљен заједнички назив за назначење врсте робе у превозној исправи (прехранбени артикли, мануфактурна, гвоздена и сл.), станица на основу докумената приложених уз превозну исправу (спецификација, фактура, и сл.) прецизније описује назначење врсте робе, односно захтевају се ближи подаци од пошиљаоца или примаоца.

6. Подаци о тежини пошиљке прво се наводе на основу података из превозне исправе, затим на основу података утврђених вагањем када је у питању делимичан губитак или оштећење, а код вишка само на основу вагања.

7. Преписка са иностраним станицама из потражног поступка врши се непосредно између станица СК и иностраних станица, коришћењем одређених образаца чији су узорци дати у Спт 51.01 - Приручнику за товарни лист СИМ (GLV – СИМ) и Спт 51.04 Приручник за робни саобраћај СИТ (GTM – СИТ). Комуникација се обавља електронским путем на доказан начин (путем е-поште).

8. Сва преписка снабдевена штампаном адресом не ковертира се и не лепи, већ се само пресавија и тако отпрема.

Члан 5.

Евиденције недостатака, вишкова, оштећења и крађа

1. У потражном поступку воде се следеће евиденције:

- бележник недостатака и бележник вишкова

- бележник записника о извиђају у унутрашњем и међународном саобраћају

и

- бележник пријава о крађи.

За службена места под надзором за евиденцију служе бележници недостатака и вишкова надзорне станице, с тим што се у рубрику „примедба“ одређених бележника недостатака и вишкова упише име станице под надзором.

2. Подаци о сваком недостатку односно вишку заводе се у бележнике недостатака и вишкова под посебним редним бројем. Редни бројеви почињу сваке године са 1.

Ако се ради о недостатку или вишку царинске пошиљке, у бележник испод редног броја уписује се оловком и знак „Ц“.

Недостатке и вишкове које у току истог дана утврди и среди проверавањем било на који начин, запослени нигде не заводи.

3. Подаци о сређењу недостатака и вишкова уписују се у одговарајуће рубрике и позиције бележника.

4. На листицама о недостатку и вишку као и на осталој преписци из потражног поступка у горњем левом углу уписује се редни број под којим је недостатак или вишак уведен у бележник.

Бележник записника о извиђају

За евиденцију састављених записника о извиђају станицама служи бележник записника о извиђају. Сваки записник уводи се у бележник под редним бројем, који почиње сваке године са 1.

Станица која састави записник о извиђају уписује у њега број под којим је записник уведен у бележник те станице. Станице које допуњују записник о извиђају уписују у њега број под којим је тај записник спроведен кроз њихов бележник у виду разломка. Нпр.: станица Београд ранжирна састави записник о извиђају број 5 као отправна станица, станица Лајковац попуни записник као успутна станица под бројем 10, а станица Пожега закључи записник под бројем 4 као упутна станица; у записник о извиђају уписује се број 5/10/4.

Станица која састави записник о извиђају за делимичан недостатак, број недостатака уписује у бележник записника о извиђају у рубрику „примедба“.

Евиденција пријава о крађама

Свака станица води бележник за евидентирање испостављених пријава о крађи. Евиденција почиње од броја 1 за сваку календарску годину.

Редни број из ове књиге пише се у разломку, с годином настанка крађе, који се уноси на испостављену пријаву о крађи.

ДЕО II НЕДОСТАТАК

Члан 6.

Утврђивање недостатака

1. Недостатак може бити утврђен у отправној, успутној и упутној станици, односно у возу.
2. Запослени који утврди недостатак дужан је да одмах испостави пријавну листицу о недостатку, копирањем у одређеном броју примерака, на основу расположивих података, пре свега из превозних исправа и то:
 - а) у три примерка:
 - у отправној станици, успутној или упутној станици;
 - б) у четири примерка:
 - ако се ради о крађи или сумњи у крађу.Један примерак пријаве о вишку станица задржава за себе, а остале примерке прослеђује за упутну станицу.
У случају када се недостатак пошиљке утврди у успутној станици, станица је дужна да поступи на следећи начин:
Одмах о недостатку телефоном или електронски обавестити станицу која је требала да уврсти кола у воз.
3. На полеђини листице о недостатку треба прибележити све познате моменте у вези са недостатком пошиљке, уколико рубрике предвиђене на првој страни нису довољне.
4. Када је у питању недостатак једног дела пошиљке, поред листице о недостатку саставља се и записник о извиђају.
5. Код примопредаје пошиљака у списку прелаза и списку предаје или ако се уз превозну исправу испоставља пријавна листица о недостатку и у рубрику „примедба“ уписује се број листице о недостатку. На превозне исправе не сме се стављати никаква белешка о недостатку, сем при икупљењу превозне исправе ако недостаје цела пошиљка.
6. Овлашћени станични радник све испостављене листице о недостатку, као и оне које су примљене од возовође предаје одмах запосленом у станици који обавља потражне послове.
7. Ако се сумња у крађу при врху листице о недостатку треба уписати „Сумња у крађу“.

Члан 7.

Поступак са пријавном листицом о недостатку

1. Станица све примљене пријавне листице о недостатку заводи у бележник недостатака.

На листице о недостатку ставља се редни број одређеног бележника недостатака и станични жиг са датумом.

Поступак отправне или успутне станице

2. Када је у питању недостатак **целе пошиљке** (губитак), станица два примерка листице о недостатку, са превозном исправом недостајуће пошиљке, одмах отправља за упутну станицу на доказан начин..

Када је у питању недостатак **једног дела пошиљке**, превозна исправа са два примерка листице о недостатку и записником о извиђају отправља за упутну станицу на доказан начин.

Поступак у возу

3. Када је у питању недостатак целе пошиљке, код возова који имају возопратно особље, возовођа два примерка листице о недостатку са превозном исправом предаје упутној станици, а ако воз не саобраћа до упутне станице, превозне исправе предаје одвојној односно крајњој станици воза, ради отпреме упутној станици.

1) Када је у питању недостатак једног дела пошиљке, возовођа два примерка листице о недостатку, са превозном исправом и преосталим делом пошиљке, предаје упутној станици или одвојној односно крајњој станици воза ради отпреме упутној станици.

2) Када је у питању крађа или сумња у крађу, возовођа предаје четврти примерак листице о недостатку првој подесној станици ради даљег поступка, по одредбама члана 22. овог упутства.

Поступак у упутној станици

4. Упутна станица приспелу превозну исправу и са листицама о недостатку, заводи у магацинску књигу приспећа, а у листицу о недостатку уписује број приспећа и ставља станични жиг са датумом. Превозна исправа, са једним примерком листице о недостатку, предаје се доказно благајни приспећа робе, а други примерак запосленом на пословима превоза робе ради даљег поступка.

По завођењу листице о недостатку у бележник недостатака запослени отпочиње трагање.

Ако је недостатак утврђен у упутној станици, запосленом на пословима превоза робе по завођењу листице о недостатку у бележник недостатака, један примерак листице о недостатку предаје доказно благајни приспећа робе ради прикључења уз превозну исправу, а са другим примерком отпочиње трагање.

Ислеђење

5. Запослени на потражним пословима, дужан је да за сваку испостављену и заведену листицу о недостатку у бележник недостатака, поред трагања, спроведе и ислеђење. Отправна станица односно успутна станица, поред осталог, сав иследни материјал доставља упутној станици, која даље води трагање и ислеђење.

Члан 8.

Трагање за недостатком

1. По завођењу листице о недостатку у бележник недостатака, мора се одмах отпочети са трагањем у својој станици. Међутим, упутна станица проширује трагање и на све остале станице које долазе у обзир.

2. Свака извештена станица је дужна да одмах провери да ли се пријављени недостатак можда налази код ње у вишку. За проверу се користе и колске књиге и евиденције. По извршеној провери, извештена станица на телефонске потраге одговара одмах телефонски, на електронске одговара електронским путем, а на писане потраге одговара одмах.

3. Ако упутна станица не прими телефонске, електронске одговоре у року од 24 часа, а писане у року од пет дана, пожурује одмах одговор телефонски, електронски, односно писано.

Трагање у отправној или успутној станици

4. Трагањем се утврђује да ли је пошиљка стварно примљена на превоз, да ли се недостатак налази загубљен - упућен у погрешну станицу. Затим се утврђује да ли се недостатак можда налази у другим непосредним станицама или је погрешно уврштен у неки други воз.

По потреби, тражи се обавештење од пошиљаоца.

Ако се трагањем пронађе недостатак, одмах се отправља Спроводним листом, уписује се у бележник недостатака.

Трагање у упутној станици

5. Трагањем се утврђује:

- да ли је недостајућа пошиљка загубљена међу осталим истовареним пошиљкама ранијих или истог воза,
- да ли се недостатак налази у другим местима истовара под надзором исте станице или у другим станицама чвора, и
- да ли је издат примаоцу или трећем лицу са неком сличном робом.

Затим се проверава да ли је недостајућа пошиљка уопште истоварена у тој станици, односно да није истоварена у тој станици, односно да није истоварена у некој претходној станици, или је продужила до крајње станице воза. По потреби тражи се обавештење и од примаоца.

1) Ако се трагањем у својој станици не пронађе недостатак, поступа се по одредбама тач. 2. и 3. овог члана.

Упутна станица доставља телефонске, електронске односно писане потраге отправној станици, успутној станици у којој је утврђен недостатак, одвојним станицама, станицама са сличним именом упутне станице и станицама за које се из искуства зна да у њих залутају. Ако је у питању недостатак царинске пошиљке, поменуте потраге се достављају и станици у којој је извршено царинење, односно станици у којој је требало извршити царинење.

2) Ако се недостатак утврди на основу захтева примаоца за издавање пошиљке, или ако се недостатак утврди на основу преписке упутне станице и осталих станица као и других железничких јединица, испоставља се листица о недостатку, отпочиње се са трагањем и поступа као са сваким недостатком, с тим што се од отправне станице захтева оригинална превозна исправа односно препис.

Трагање у извештеним станицама

6. Извештене станице примљену телефонску, електронску и писану потрагу заводе у бележник недостатака. Затим се у колони приказаних вишкова проверава да ли се пријављени недостатак можда води као вишак у тој станици, односно проверава се у одређеној колони бележника да ли нека друга станица није пријавила односно недостатак као вишак.

1) Извештена отправна станица, поред радњи предузетих према одредбама из претходних ставова, проверава да ли је односна пошиљка стварно предата на превоз или је у питању испостављање превозне исправе по други пут.

2) Ако се пријављени недостатак пронађе као вишак, станица га одмах отпрама са спроводним листом за упутну станицу и отпрама бележи у одговарајуће рубрике бележника вишкова. Уколико се овај вишак налази у другој станици онда се обавештавају упутна станица и станица у којој се налази вишак.

О пронађеним недостацима и о слању вишкова одговориће се на телефонске и електронске потраге на исти начин, а у свим осталим случајевима писано.

Члан 9.

Поступак упутне станице са превозном исправом недостајуће пошиљке

1. Ако у станицу приспе превозна исправа (товарни лист) без пошиљке, поступа се на следећи начин:

- ако је пошиљка потпуно уништена од пожара, удеса, поплаве, и сл, станица саставља записник о извиђају и позива примаоца извештајем о неприспелој роби да искупи превозну исправу;

- у свим осталим случајевима одмах се врши потрага за недостајућим колима-пошиљком, не испоставља се записник о извиђају, а тридесет дана по истеку рока испоруке, станица позива примаоца неприспеле пошиљке да искупи превозну исправу, а на полеђини товарног листа уписује се „недостаје цела пошиљка“;

2. Када у станицу приспе превозна исправа са једним делом пошиљке (делимични губитак или оштећење) станица одмах извештава примаоца о приспећу ради искупљења превозне исправе и подизања пошиљке. При издавању пошиљке, допуњава и закључује записник о извиђају, на превозну исправу ставља следећу белешку: „Издато са записником о извиђају бр. ... од ... 20... г. станице ...“. Станични жиг са датумом и потпис.

ВИШАК

Члан 10.

Утврђивање вишка

1. Вишак може да се утврди у станици или у возу.

Радник који утврди вишак дужан је да испостави пријавну листицу о вишку, копирањем у одређеном броју примерака и то:

- у три примерка:

- кад је у питању вишак пошиљке или дела пошиљке, с тим што се други и трећи примерак лепе на бочне стране кола.

2. На полеђини првог примерка листице о вишку треба прибележити све околности које би допринеле да се утврди коме вишак припада.

3. Код вишкова колских пошиљака не треба утврђивати тежину, сем у случају када постоје трагови делимичног губитка односно оштећења. Резултат вагања треба уписати у листицу о вишку.

Ако постоје трагови делимичног губитка (мањка) или оштећења треба то прибележити на полеђини листице о вишку.

4. Вишкове утврђене у возу предаје возовођа и то:

- првој подесној станици која је поседнута особљем СК односно крајњој станици воза оне вишкове на којима нема никаквих листица,

- упутној односно одвојној или крајњој станици воза оне вишкове на којима постоје листице из којих се може утврдити упутна станица.

У овом случају као превозна исправа служи први примерак листице о вишку.

5. Овлашћени станични радник све вишкове које је сам утврдио, као и вишкове које је примио од возовође, после испостављања листице о вишку и утврђивања тежине, заводи у бележник вишкова..

Члан 11.

Смештање и отварање вишка

1. Примљене листице о вишку одмах се заводе у бележник вишкова. Редни број из ове евиденције се уписује у горњи леви угао на први примерак листице о вишку, као и на други примерак поменуте листице, која је прилепљена на сам вишак, а затим се на листицу о вишку ставља станични жиг са датумом.

2. Ако се на основу листица, адреса и других ознака на вишку утврди упутна станица вишак се одмах отпрема са спроводним листом, а ако је у питању царинска роба, вишак се упућује у царинску станицу.

3. Ако се по листицама односно ознакама види да вишак садржи експлозивне предмете, муницију и радиоактивне материје, морају се позвати поред овлашћене службе за ОМ СК и органи унутрашњих послова да присуствују отварању. У случају да се приликом отварања утврди да вишак садржи експлозивне предмете, муницију и радиоактивне материје, о томе је потребно одмах известити надежне органе унутрашњих послова. Вишкови експлозивних предмета, муниције и радиоактивних материја предају се одмах доказно органу унутрашњих послова, док се не утврди коме припадају.

Ако се отварањем утврди да је у питању царинска роба, вишак треба отпремити са спроводницом у царинску станицу којој припада, ако се ова може утврдити, односно у прву подесну царинску станицу. Вишкови царинских пошиљака у царинским станицама смештају се у заједнички железничко-царински магацин, односно тамо где одреди царинарница.

У свим случајевима када се отварањем утврди упутна станица, вишак се одмах, са спроводницом отпрема у упутну станицу. Када се отварањем није могла утврдити упутна станица, вишкови пошиљака смештају се на за то одређени колосек.

4. Свим вишковима рукује, о њима се стара, и за њих одговара овлашћени станични радник, који је дужан да за сваки сређени вишак поред трагања спроведе и ислеђење.

Члан 12.

Трагање

Трагање се врши у кругу саме станице, као и у осталим станицама које долазе у обзир. Трагање се проширује на остале станице писаним путем или електронски, на основу података из листице о вишку.

Свака извештена станица је дужна да одмах провери у својој станици, као и прегледом бележника недостатака да ли се пријављени вишак налази код ње у недостатку, односно да ли га нека друга станица није пријавила као недостатак. За проверу вишка пошиљака користе се колске књиге и евиденције.

По извршеној провери, на телефонску, електронску, односно на писану потрагу којим је станица била извештена о вишку, запослени одмах одговара станици од које је потрагу примио на онај начин на који је био извештен.

Позната само отправна станица

5. Ако се на основу листица, адреса и ознака, односно отварањем вишка, трагањем у сопственој станици и прегледом бележника недостатака не утврди упутна, већ само отправна станица, телефонски, електронски, односно писаном потрагом, тражи се од отправне станице податак којој пошиљци вишак припада.

Није позната ни отправна ни упутна станица

6. Ако се на основу листица, адреса и ознака, односно отварањем вишка, трагањем у сопственој станици и прегледом бележника недостатака и вишкова не утврди ни отправна ни упутна станица, овлашћени радник Секције/ОЈ телефонски, електронски, односно писано, проширује трагање на све станице, које према искуству и околностима под којима је вишак утврђен, долазе у обзир.

1) Ако је вишак утврђен у станици места које има више станица, потрага у смислу претходног става мора да обухвати и остале станице тога места.

2) Ако се на основу листица и адреса и ознака односно отварањем вишка, трагањем у сопственој станици и прегледом бележника недостатака и вишкова не утврде ни отправна ни упутна станица, али се установе подаци о пошиљаоцу односно примаоцу, поред потраге из тачке 1. овог члана, траже се подаци о вишку од пошиљаоца односно примаоца.

Вишак утврђен у отправној и успутној станици

7. Ако се на основу листица, адреса и ознака, односно отварањем вишка, као и трагањем у сопственој станици и прегледом бележника недостатака и вишкова, односно на основу података добијених од пошиљаоца или примаоца, утврди

да је вишак примљен у тој станици, потврђују се подаци отправљања. Ако је утврђено да се превозна исправа налази у упутној станици, вишак се одмах отправља за упутну станицу са спроводним листом.

Ако се трагањем не може пронаћи превозна исправа, испоставља се препис превозне исправе за целу пошиљку, а ако је у питању део пошиљке, испоставља се спроводним листом и отпрема за упутну станицу.

Вишак утврђен у упутној станици

8. Ако се на основу листица, адреса и ознака, односно отварањем вишка, као и трагањем у сопственој станици и прегледом бележника недостатака и вишкова утврди да вишак припада тој станици и утврди се отправна станица, одмах се тражи од отправне станице превозна исправа, односно препис превозне исправе, телефонски, електронски, односно писано.

Међутим, ако се утврди да вишак припада тој станици, а не утврди се отправна станица, запослени на превозу робе предузима потрагу.

Поступак у станицама које су обавештене о вишку

9. Примљену телефонску односно писану потрагу станица бележи, и прегледом бележника недостатака и вишкова проверава да ли се пријављени вишак не води као недостатак у тој станици, односно да ли нека друга станица није пријавила односно вишак као недостатак. Ова провера врши се уназад три месеца од дана када је вишак утврђен.

1) Ако се овим проверавањем не утврди којој пошиљци вишак припада ТКТ радник врши свестрану потрагу у својој станици.

2) Ако се на основу трагања према подацима тачке 1. утврди:

а) да је извештена станица отправна станица, одмах се шаље за упутну станицу превозна исправа односно препис превозне исправе. Затим се обавештава станица која је повела потрагу да вишак отпреми спроводним листом за упутну станицу;

б) да је извештена станица упутна станица, уколико се не пронађу превозна исправа у самој станици, захтева се одмах од отправне станице превозна исправа, односно препис превозне исправе, а од станице у којој се налази вишак да га отпреми спроводним листом;

в) ако извештена станица није ни отправна ни упутна станица, али се утврди станица којој вишак припада, обавештава се о томе упутна станица и станица која је утврдила вишак и која је повела потрагу.

Ако извештена станица трагањем не утврди ни отправну ни упутну станицу, нити било који податак на основу којег би се могла утврдити отправна или упутна станица, извештава телефоном, односно враћа примљену писану потрагу станици која је повела потрагу о вишку и обавештава је о резултату трагања у својој станици.

Члан 13.

Поступак са приспелим односно утврђеним вишком у упутној станици

1. Када вишак приспе у упутну станицу са спроводником, смешта се на одређени колосек, а спроводница се предаје доказно овлашћеном раднику станице. Овлашћени радник проверава прегледом бележника недостатака да ли за примљени вишак постоји превозна исправа. Ако превозна исправа постоји о томе се обавештава станица која обавештава примаоца о приспећу недостајуће пошиљке.

2. Ако се приспели вишак не води као недостатак у одређену рубрику за недостатак бележника недостатака, пошто превозна исправа још није приспела, вишак се смешта у за то одређени простор, а спроводница, односно листица о вишку се заводи у одређену рубрику за вишак бележника вишкова. Затим се на основу утврђених података предузимају све потребне мере да превозна исправа, односно препис превозне исправе, што пре приспе.

Када после спроведене потраге превозна исправа односно препис превозне исправе приспе у станицу, вишак се предаје ТКТ-у, или другом запосленом у станици који извештава примаоца о проналажењу недостајуће пошиљке ради издавања.

3. Овлашћени станични радник при предаји вишка ТКТ-у или другом запосленом станице, скида са њега листицу о вишку, а са превозне исправе листицу о недостатку. Том приликом упоређује и утврђује да ли вишак у свему одговара наводима у превозној исправи, а по потреби саставља записник о извиђају.

На скинуте листице о недостатку и вишку ставља се примедба о сређењу недостатака односно вишка и оне се чувају у архиви станице.

4. Ако вишак приспе после искупљења превозне исправе о томе се извештава благајна, која извештајем о приспећу робе позива примаоца, да подигне приспели вишак.

У извештају о приспећу робе треба упозорити странку да се издавање може извршити само уз подношење изгубљене превозне исправе и повраћај евентуално испостављаног записника о извиђају.

При подношењу превозне исправе, благајник мора да утврди да ли је штета већ наплаћена.

Ако се том приликом утврди да је за предметну пошиљку већ исплаћена одштета, пошиљка се неће издати, већ се о томе извештава СК.

Белешку о потпуном губитку пошиљке станица мора при издавању пошиљке поништити и то потврдити својим потписом и станичним жигом са датумом, а код делимичног губитка одузети записник о извиђају. У оба случаја у превозну исправу уписују се подаци о издавању.

Међутим, ако се при овом издавању не изда цела недостајућа пошиљка, саставља се записник о извиђају и у постојећем записнику уписују се подаци о издавању.

5. Ако су у питању вишкови код којих долази у обзир примена царинских и других прописа државних органа (ветеринарски, фитопатолошки и други) станица је дужна да пре издавања провери да ли су ти прописи испуњени.

6. Ако је вишак издат примаоцу на основу преписа превозне исправе, а оригинал превозне исправе накнадно приспе, станица позива примаоца ради издавања оригинала и одузимања преписа, с тим што се у оригинал уносе сви потребни подаци из преписа.

Члан 14.

Спроводница/спроводни лист

1. Спроводни лист тј. спроводница у унутрашњем саобраћају употребљава се:

- за отправљање вишкова за упутну станицу;
- за отправљање вишкова ради изравнања по наређењу стручне службе;
- за отправљање вишкова ради продаје;
- за отправљање неоцарињених вишкова у станицу царинења.

Ова станица ће испоставити спроводни лист/спроводницу само у случајевима када утврди да се ради о појединим деловима одвојене пошиљке, чији је главни део већ отпремљен. У свим осталим случајевима станица испоставља препис превозне исправе.

ПОТРАЖНИ ПОСТУПАК ИЗ МЕЂУНАРОДНОГ САОБРАЋАЈА

Члан 15

Недостатак и вишак

1. Потражни поступак код пошиљака из међународног саобраћаја врши се у свему као и код пошиљака из унутрашњег саобраћаја, а према одредбама конвенције *COTIF* додаток Б Јединствена правила *CIM*, Приручника за робни саобраћај *GTM-CIT* и Споразума о односима између превозника у међународном железничком робном саобраћају (*AIM*).

2. Код увозних, извозних и провозних пошиљака сматра се:

- улазна гранична станица, као отправна станица,
- излазна гранична станица, као упутна станица.

У случају потребе, код пошиљака из међународног саобраћаја, станице непосредно проширују потрагу на станице иностраних железница.

Потражни поступак код увозних пошиљака

3. Ако улазна гранична станица код увозних пошиљака утврди недостатак целе пошиљке, односно прими превозну исправу без робе, са Пријавом о недостатку коју је испоставила инострана железница, први и други примерак листице о недостатку, коју она испостави заједно са примљеном Пријавом о недостатку иностране железнице, прилаже превозној исправи, а трећи остаје улазној граничној станици. Превозна исправа остаје у улазној граничној станици 7 дана ради трагања. Уколико се у овом року пошиљка не пронађе, гранична станица шаље превозну исправу, са првим и другим примерком пријавне листице о недостатку, упутној станици.

1) Ако је у питању недостатак једног дела пошиљке, превозна исправа се шаље са преосталим делом пошиљке у упутну станицу заједно са 2 примерка листице о недостатку, коју је испоставила гранична станица, Пријавом о недостатку и записником о извиђају.

На основу пријавне листице о недостатку запослени СК отпочиње трагање.

2) Ако недостајућа роба приспе у упутну односно царинску станицу преко неке друге граничне станице, упутна односно царинска станица, телефонски, односно електронски, тражи превозну исправу од граничне станице преко које је пошиљка требала да уђе у земљу.

3) Упутна станица ће на основу отиснутог царинског печата на превозној исправи, утврдити гранични прелаз преко којег је роба ушла у земљу и отпочети трагање за недостајућом робом.

4) Ако улазна гранична станица прими вишак од суседне железнице или сама утврди вишак који припада некој увозној пошиљци, пријављује га царинарници.

Истовремено, станица испоставља пријавну листицу о вишку и предузима трагање да утврди којој пошиљци вишак припада, где треба да се изврши увозно царинење и где се налази превозна исправа.

5) Царинске станице у унутрашњости земље поступиће у свему на исти начин као и улазна гранична станица.

Потражни поступак код извозних пошиљака

4. Ако излазна гранична станица код извозне пошиљке утврди недостатак целе пошиљке или у њу приспе превозна исправа са пријавном листицом о недостатку, без пошиљке, задржава превозну исправу ради трагања 7 дана. Ако се трагањем у року од 7 дана пошиљка не пронађе, превозна исправа се предаје суседној железници и то са Пријавом о недостатку робе ако се ради о појединачној пошиљци; Код групе кола и маршрутног воза (један товарни лист) када недостају кола, иста се прецртају у списку кола, а у рубрици „примедба“ се уписује разлог искључења и остали подаци који су релевантни, затим се са списком прелаза предају суседној железници. Међутим, ако је у питању делимичан недостатак робе, излазна гранична станица преостали део пошиљке са превозном исправом, записником о извиђају и једним примерком Пријавом о недостатку робе предаје одмах суседној железници.

Код трагања, поред осталог, треба и преко суседне железнице утврдити да ли је недостајућа пошиљка односно недостајући део пошиљке већ раније предат суседној железници.

Ако излазна гранична станица утврди вишак или у њу приспе вишак са спроводним листом/спроводницом примећиће се поступак као са вишком у унутрашњем саобраћају. Уколико се ради о заосталом делу пошиљке која је раније отпремљена, предаће га суседној железници са напоменом да се ради о заосталом делу пошиљке.

Потражни поступак код провозних пошиљака

5. Потражни поступак код провозних пошиљака у улазној и излазној граничној станици истоветан са поступком код увозних односно извозних пошиљака. Гранична станица не води засебне бележнике за недостатке и вишкове из увоза, извоза и провоза, већ те податке уноси у евиденцију која се води за унутрашњи саобраћај.

Пријављивање овлашћеној служби СК

6. Пријављивање недостатака и вишкова код пошиљака из увоза, извоза и провоза врши следећа станица:
- упутна станица за недостатке и вишкове из увоза;
- излазна гранична за недостатке и вишкове из извоза и провоза при иласку. За недостатке и вишкове код провоза које је утврдила једна од претходних железница, излазна гранична станица у заглављу пријаве о недостатку односно пријаве о вишку уписује примедбу: „недостатак утврдило.....железнице“ односно „Вишак утврдило.....железнице“.

Остало

7. У потражном поступку код пошиљака из увоза, извоза и провоза станице се морају придржавати одредаба Упутства о царинском поступку.

Гранична станица све испостављене пријавне листице, потраге, спроводнице и друге прилоге, примљене од иностране железнице, не сме одвајати од превозне исправе.

ДЕО III

Члан 16.

Пријављивање недостатака и вишкова надлежној служби СК

1. Упутна станица која води недостатак односно станица која има вишак, дужна је да поступи по одредбама овог упутства.

2. Поред тога, станице су дужне да пријаве сваки недостатак пријавом о недостатку, а сваки вишак пријавом о вишку. За вишак из међународног саобраћаја пријаву о вишку доставља и одговарајућој служби Сектора за саобраћај и транспорт (у даљем тексту: Сектор за СТ).

3. Подношењем пријава о недостатку и пријава о вишку овлашћеној служби Сектора, не престаје дужност станице за даљим трагањем.

4. Пријаве о недостатку и пријаве о вишку испуњавају се и шаљу у следећим роковима:

О Д М А Х :

- експлозивни предмети,

- муниција

- радиоактивне материје,

24 ЧАСА ПО ПРИСПЕЋУ:

- за све остале пошиљке

5. Поред подношења пријава о недостатку и вишку станица је дужна да све недостатке и вишкове пошиљака пријави надлежној служби Сектора за СТ, и то одмах.

6. Ако је вишак уништен или продат, станица овај вишак пријављује стручној служби СК са примедбом да је вишак уништен или продат.

Исто тако, доставља и другу пријаву стручној служби СК о недостатку или вишку, на којој у заглављу ставља белешку „Друга пријава“.

Члан 17.

Сређење недостатака и вишкова

1. Станица која је средила свој недостатак или вишак, дужна је да извештајем о сређењу о томе обавести све станице које су о том недостатку или вишку биле извештене телефонски или писано.

Ако је односни недостатак или вишак био пријављен одређеној служби, електронски или писано, станица обавештава заинтересоване Извештајем о сређењу.

2. Извештај о сређењу мора се саставити и послати одмах чим је сређење било извршено путем сопственог трагања или посредовањем одређених служби, или чим се вишак продаје или уништи. Као сређење вишка сматра се и принудно изравнање, вишка са сличним недостатком.

3. Ако се ни трагањем станице која је пријавила вишак, односно трагањем није могло утврдити, упутна станица нити прималац, вишковима располаже искључиво стручна служба Сектора за СТ која их сређује на следећи начин:

- изравнањем са сличним недостатком или те или ма које друге станице (принудно изравнање),
- продајом.

Продаја се може извршити након ислеђења и одобрења стручних служби Сектора за СТ.

4. Станица не сме самовољно, без одобрења Сектора, сређивати своје вишкове предвиђене у претходној тачки.

ДЕО IV

УТВРЂИВАЊЕ ГУБИТКА И ОШТЕЋЕЊА ПОШИЉАКА

Члан 18.

Опште дужности при утврђењу губитка и оштећења

1. У случају када станица утврди или посумња да постоји делимичан губитак или оштећење пошилике, или ако то имаоца права (пошилалац или прималац) тврди, станица је дужна да одмах и, ако је то могуће у присуству имаоца права, састави записник о извиђају којим се утврђује врста штете, стање робе, њена маса, њен узрок и време када се догодила.

У случају потпуног губитка пошилике записник о извиђају се може испоставити најраније у року од 30 (тридесет) дана од дана истека рока за испоруку.

Железнички радници не смеју да учествују у раду комисија имаоца права (пошиљаоца, примаоца) формираних у циљу одговорности железнице у вези са губицима или оштећењима робе нити смеју да потписују комисијске и друге њихове записнике. Међутим на позив суда или органа државне управе ради одређивања стања и тежине робе као и узрока, околности под којим се штета догодила и износа штете железнички радник је дужан да се позиву одазове, с тим да чим прими позив, одмах о томе обавести шефа станице.

2. Овако се поступа у случају када се позив односи на давање података или изјава у вези са превозом робе.

Шеф станице извештава Директора Сектора за СТ.

Сваки железнички радник који примети ма какав губитак, делимичан губитак или оштећење, дужан је то да пријави шефу станице. Ако до овога дође за време вожње, возовођа је дужан да одмах пријави неправилност и у првој станици где воз стаје извештајем о неправилностима код воза. Међутим ако постоји опасност да се оштећења или мањак у току вожње повећа, возовођа је дужан да воз задржи и предузме потребне мере да се спречи даље оштећење или мањак, а по потреби тражи и помоћ од суседне станице.

Код возова без возопратног особља због видљивих неправилности које настану на пошиликама (оштећење, поремећен товар, цурење и др.) станица је дужна да заустави воз и да предузме одговарајуће мере да се то отклони.

3. Испостављање Записника о извиђају се врши у поседнутим службеним местима у којима се приликом комерцијалног и техничког прегледа воза установи делимичан/потпун губитак или оштећење пошилике

Комерцијална оператика у случају неправилности уочене у непосредном службеном месту (нпр. радника ФТО у пратњи воза, возног/возопратног особља или особља инфраструктуре), у договору са подручном оператиком, саобраћајном оператиком ИЖС, МУП-ом (уколико је МУП пријавио неправилност), а у зависности од стања пошилике, могућности увиђаја на лицу места, саобраћајне ситуације, одлучује да ли ће се комерцијални преглед воза извршити у том непосредном службеном месту или у првој подесној станици. У овом случају, комерцијална оператика обавештава надлежну подручну оперативу о броју воза, кола и станице која ће обавити комерцијални преглед, проверу пошилике (по потреби контролно вагање) и, у случају потребе, испостављање записника о извиђају.

Међутим ако стање пошилике не дозвољава даљи превоз, пошилика се оставља у станици.

Члан 19.

Потврда о губитку

1. Када је у питању потпуни губитак пошиљке радник на потражним пословима (ТКТ) уписује на превозну исправу односно потврду која треба да гласи: „Цела пошиљка изгубљена“.

Потврда се оверава пуним потписом железничког радника, станичним жигом са датумом.

Извештавање примаоца да искупи превозну исправу врши се према одредбама тачке 2. члана 9. овог Упутства.

Потврда о потпуном губитку саставља се приликом искупљења превозне исправе. Ако прималац одбије да искупи превозну исправу, потврда се не ставља.

2. За пошиљке које су потпуно уништене из било ког разлога (пожар, удес, експлозија, поплава, ...и др.) не уписује се потврда о губитку пошиљке на превозну исправу већ се уписује „записник о извиђају бр. ____ односно „записник о уништењу“.

Члан 20.

Записник о извиђају

1. Записник о извиђају саставља се:

- за делимичне губитке и оштећења пошиљака утврђене за време трајања уговора о превозу и то чим се таква штета открије;

- за потпуни губитак пошиљаке за време превоза увозних, извозних и провозних пошиљака и може се испоставити најраније у року од 30 (тридесет) дана од дана истека рока за испоруку.

- за штете причињене на роби приликом утовара и привременог смештања пре закључења уговора о превозу, односно после издавања пошиљке. У том случају једна од бележака у заглављу записника о извиђају („Штета утврђена пре пријема пошиљке на превоз“ односно „Штета утврђена после издавања пошиљке на превоз“).

Поред тога у рубрици евентуалне примедбе уписује се белешка: „Штета утврђена пре пријема пошиљке на превоз“ односно „Штета утврђена после издавања пошиљке на превоз“ као и време и место где се утврђује штета (магацин, стовариште, стан примаоца итд.).

Запослени на превозу робе саставља записник о извиђају и за све штете утврђене после издавања у рејону станице као и по захтеву имаоца права уколико најкасније у року од седам дана по преузимању робе затражи да се установи оштећење или делимични губитак. Записник о извиђају који се у том случају саставља мора да садржи следеће податке:

- време када је захтевано да се установи чињенично стање (изради записник о извиђају);

- време када је роба истоварена, и када је губитак или штета откривена,

- да ли су кола/УП већ била отворена или да ли је роба већ била истоварена или распакована када је службено лице превозника стигло;

- да ли је губитак или штета била споља видљива или се могла уочити тек након отварања кола/ УП или након што је роба распакована;

- где се налазила роба у моменту испостављања записника о извиђају;

- стање робе у моменту испостављања записника, уколико је могуће када је губитак или штета настала и колики је обим губитка или штете.

2. **Записник о извиђају служи као доказ о стању пошиљке, на основу кога се исплаћује одштетни захтев имаоцу права односно на основу кога се утврђује одговорност железнице за насталу штету. Зато је веома важно да се провера пошиљке, документовање стања и евидентирање установљених недостатака у записнику о извиђају изврше што прецизније.**

3. Записник о извиђају се саставља копирањем и то :

- отправна и успутна станица у четири примерка;

- упутна станица у три примерка

За царинске пошиљке се саставља у шест односно пет примерака.

Записник о извиђају из међународног саобраћаја саставља се латиницом.

4. Отправна односно успутна станица задржава један примерак записника о извиђају за себе а остала три примерка, прикључују се превозној исправи са пошиљком за упутну станицу. Отправна односно успутна станица дужна је да одмах спроведе ислеђење и иследни материјал достави упутној станици.

Ако се за време даљег превоза оштећење или делимичан губитак повећа, станица која то утврди допуњује записник о извиђају.

Упутна станица по приспећу пошиљке и завођењу превозне исправе утврђује да ли су све пломбе којим је осигурана пошиљка исправне и без знакова манипулације. Уколико су пломбе исправне предаје пошиљку примаоцу уз већ издати Записник о извиђају. Уколико постоје трагови манипулације на пломбама врши срањење пошиљку у присуству имаоца права, допуњује записник о извиђају и закључује записник.

Једну копију записника упутна станица издаје примаоцу приликом издавања пошиљке (примаоцу се не сме издати копија записника о извиђају када одбија пријем пошиљке без обзира што је искупио превозну исправу), другу копију

задржава за себе а по првом примерку спроводи ислеђење. По завршеном ислеђењу, тај примерак са својим иследним материјалом и материјалом примљеним од отправне или успутне станице, упутна станица доставља Управи Сектора та СТ. Ислеђење и достава иследног материјала мора се обавити по правилу у року од 30 дана од дана испостављања записника о извиђају. Ислеђење које се води по линији потражног поступка или на основу пријаве о крађи треба повезати са ислеђењем по записнику о извиђају.

Утврђивање оштећења и делимичног губитка у упутној станици врши се сходно претходним одредбама ове тачке.

5. Ради присуствовања утврђивању делимичног губитка или оштећења робе, отправна или упутна станица позива имаоца права располагања робом.

Упутна станица мора увек у присуству примаоца приликом издавања робе, утврдити делимичан губитак робе или оштећења, односно закључити записник о извиђају.

Ако из било ког разлога ималац права располагања робом не присуствује утврђивању штете, радник на потражним пословима саставља записник о извиђају у присуству два сведока.

Када је за утврђивање узрока и висине штете или околности под којима је дошло до делимичног губитка или оштећења потребно присуство стручног лица, станица је дужна да позове судског вештака одговарајуће струке још док се пошиљка налази у поседу железнице.

Окакве пошиљке не смеју се издати примаоцу нити му се сме издати копија записника о извиђају све док обим и висину штете не утврди судски вештак.

6. Код извозних и провозних пошиљака при излазу из наше земље поступа се у свему по одредбама тачака 4. и 5. овог члана, с тим што излазна гранична станица у записник о извиђају уписује евентуално повећање штете уколико није она сама овај записник саставила. Излазна гранична станица задржава за себе један примерак записника о извиђају, други примерак причвршћује се уз превозну исправу и са пошиљком предаје суседној железници, док по трећем спроводи ислеђење и даље поступа по одредбама тачке 4. овог члана.

7. Код увозних и провозних пошиљака, при улазу у нашу земљу, улазна гранична станица поступа сходно одредбама тачака 4. и 5. овог члана с тим што у примљени записник од суседне железнице уписује евентуално повећање штете. Гранична станица је у обавези да електронском поштом проследи записник о извиђају примљен од суседног превозника свим станицама на превозном путу и, у оквиру својих могућности, да пошаље превод записника.

8. О току ислеђења, о накнади штете и уопште одговорности железнице станица не сме давати никакве изјаве нити о томе уписивати ма какве примедбе на превозну исправу. У вези са овим станица не сме ни имаоцу права (пошиљаоцу, примаоцу), а ни другим лицима дозволити да прегледају иследни материјал.

Члан 21.

Попуњавање Записника о извиђају

При попуњавању записника о извиђају унутрашњем саобраћају (Записник о извиђају К-320) треба обратити пажњу на следеће:

1) одговарајуће податке из превозне исправе треба тачно пренети у за то предвиђену рубрику записника о извиђају. Затим треба попунити остале рубрике у заглављу записника о извиђају, а нарочито треба преписати врсту, број и стање пломби, као и да ли су оне царинске, железничке или приватне. Скинуте пломбе стављају се у омот и прилажу уз примерак записника по којем се води ислеђење. Од посебне је важности да се у записник о извиђају упише да ли је штета утврђена пре пријема на превоз за време превоза приликом или после издавања пошиљке примаоцу.

2) **У тачки 1. (опис оштећења)** записника о извиђају даје се детаљан опис делимичног губитка, наводи шта недостаје односно са означавањем тежине и броја комада који недостају, односно са детаљним описом оштећења (обим, врста оштећења и који део пошиљке је оштећен и тежина).

Опис делимичног губитка односно оштећења мора да буде тачан и веродостојан, без икаквих празнина на које би се евентуално могао ставити приговор. Општи изрази, као „оштећена“, „повређена“, или „умањена пошиљка“ нису довољни.

У одређене рубрике записника уписују се посебно подаци о утврђеној тежини оштећених односно недостајућих комада, а посебно подаци о утврђеној тежини преосталих односно неоштећених комада, с тим да се код утврђеног делимичног губитка увек утврди и преостали број комада и њихова тежина. Није дозвољено да се утврди само преостала тежина пошиљке или само недостајући број комада пошиљке, већ увек једно и друго.

3) **У тачки 2. (врста и стање завоја)** треба тачно описати врсту и стање завоја као и недостатке паковања, користећи при том и одредбе Упутства о манипулацији при превозу робе железницом и (GTM – CIT).

Код колских пошиљака треба навести да ли су кола исправна, да ли има трагова јачег удара за време превоза и да ли су кров, под, странице, врата и капци на колима исправни. За пошиљке које су товарене у расутом стању треба навести да ли су пошиљке добро осигуране од расипања и да ли постоје трагови расипања односно отуђења робе. Ако је пошиљка обезбеђена ринфуза уређајем, треба утврдити њихово стање. Осим тога треба уписати шта је све предузето да би се спречило даље оштећење или расипање пошиљке.

4) **У тачки 3. (начин товарења) треба уписати :**

а) У којем делу кола се налази оштећена роба нпр.: „на чеоној страни у правцу станице...“, „непосредно крај врата пломбираних у станици...“, „између друге робе дотоварене у станици...“, „на другој роби у близини прозора“ итд. Озна-

ка, као нпр. „лево“, „источна врата“ итд. не смеју се употребљавати, јер ништа не значе;

б) У каквом се положају роба налази и како је причвршћена (осигурана) .

в) да ли су испуњени прописи о паковању и товарењу предмета из прилога РИД-а, Прилога II РТ-1 и Прилога II РИВ-а (Прописи за товарење);

Начин товарења и изглед товара има се по могућству објаснити скицом или фотографијом. Сва оштећења морају се снимити.

Треба уписати и све предузете мере којима се спречава даље оштећење робе.

5) У тачки 4. (јасно видљиви узроци штете, као и време када се штета десила) треба тачно уписати стварне узроке штете. Ако је у питању роба односно начин паковања предвиђен у RID-у Прилогу II Упутства о манипулацији при превозу робе железницом и у (GTM – CIT), треба назначити да ли су испуњене одредбе прописа и да ли начин паковања одговара, да ли је непридржавање поменутих одредаба о начину паковања од стране пошиљаоца узрок оштећења. Као узрок штете смеју се наводити само утврђене чињенице.

Наводи о узроку оштећења, као нпр.: „Одбачај при маневри“, „Погрешна манипулација“, „Крађа“, итд. могу проузроковати неосновано потраживање накнаде штете. Стога се такви узроци оштећења у записнику смеју навести само онда ако се несумњиво утврди да су ти узроци проузроковали штету. Ако се сумња да су извесни узроци проузроковало штету, то се саопштава СК у засебном извештају, који се има прикључити записнику о извијају.

6) Подаци у рубрици 5 (датум и потписи успутне станице) уписују се само онда ако се записник о извијају саставља у отправној или успутној станици.

7) Ако за време даљег превоза дође до повећања штете, успутна станица уписује о томе податке у одређену рубрику (допунски извештај упутне станице) записника.

8) Тачке 7 (обим штете), 8 (примедбе упутне станице) и 9 (прилози, врста и број) попуњава упутна станица приликом закључења записника о извијају и издавање пошиљке.

Обим штете (количина и тежина) и висина штете се утврђују на основу података у самом записнику о извијају, на основу процене судског вештака, сведока и станице, као и на основу оригиналних фактура (рачуна) имаоца права.

Ако је дошло до повећања штете, упутна станица у тачки 8 уписује податке о томе.

Записник о извијају, поред потражног радника, потписује прималац, судски вештак и сведоци, ако су присуствовали утврђењу штете. Ако прималац одбије да потпише записник, треба у записнику то и констатовати.

11. Ако се пошиљка у упутној станици поново предаје на превоз у онаквом стању у каквом је прispела у станицу поновне предаје (без промене товара), а оштећење или делимичан губитак је утврђен пре поновне предаје, записник о извијају се издаје првобитном примаоцу, а у новом товарном листу у рубрику „Назначење врсте робе“ уписује се стварно стање пошиљке са тачним описом оштећења, односно с преосталим бројем комада и оном тежином која је утврђена записником о извијају у станици поновне предаје.

Записник о извијају у међународном саобраћају се попуњава према датом образцу у Прилогу овог упутства (Записник о извијају – CIT 20).

Треба водити рачуна и о следећем:

- у рубрици „Додатни листови“ уз „Записник о извијају/ додатни подаци о пошиљци“ уписати крстић уколико су исти испостављени као и број додатних листова. (начин испостављања додатног листа је дат у тачки 6. Прилога 20 Приручника за робни саобраћај *GTM-CIT*). Додатни лист се испоставља у случају када је код пошиљке за коју је већ издат Записник о извијају утврђена нека друга неправилност у току даљег превоза или приликом пријема/истовара у упутној станици. Издавање додатних листова уз Записник о извијају се примењује ради лакше евиденције о свим неправилностима током превоза.

- у рубрици прикључене фотографије уписати крстић као и број фотографија. У мери у којој је могуће, приложити фотографије уз Записник о извијају (фотографисати број кола/ознаку УТИ, делове товара који су оштећени, померени, празан простор у товару, кола/УТИ уколико су и она оштећена, граничник који онемогућава отварање врата УТИ, итд) које могу бити од пресудног су значаја како у процесу признавања солидарне штете између свих превозника, тако и за покретање одштетног захтева код осигуравајућег друштва.

Бројеви манипулисаних/скинутих пломби се прецртавају у Товарном листу (рубрика 21), односно у Списку кола CIT-23, уз уписивање имена и шифре станице и стављање жига станице. Бројеви пломби којим се пошиљка осигурава уписују се у рубрику 56 товарног листа СИМ и оверавају жигом станице.

У Записник о извијају се не наводи штета у новчаном износу (у динарима, ЕУР и сл.).

Манипулисани пломбе и затвараче, који су били оштећени (или су морали бити скинути ради провере пошиљке) у току превоза (и у унутрашњем и у међународном саобраћају) прилажу се и чувају уз примерак Записника о извијају који се чува у станици испостављања. Скинуте пломбе са пошиљака се чувају према одредбама Упутства о манипулацији при превозу ствари железницом.

Члан 22.

Поступак у случају крађе

1. Ако је до недостатка дошло услед крађе, или ако се сумња у крађу, запослени у службеном месту и возно особље који су то утврдили дужни су да ово у пријавној листици о недостатку истакну, тако што ће у заглављу листице о недостатку очљиво, при врху, ставити белешку „Крађа“ или „Сумња у крађу“. Поред овога станични радник или возно особље које утврди да је до мањка или оштећења дошло услед крађе или сумње у крађу, дужно је да о овоме одмах, најкраћим путем усмено или телефоном обавести надлежног запосленог .

2. Овлашћени радник станице, Секције/ОЈ, чим сазна за крађу или да постоји сумња у крађу, дужан је да одмах предузме све потребне мере да би утврдио да ли се у конкретном случају ради о манипулативној грешци, или је у питању крађа или сумња у крађу. Ако утврди да је у питању крађа или сумња у крађу дужан је да поред свих предузетих мера одмах састави пријаву о крађи.

Овлашћени радник станице, Секције/ОЈ за СТ саставља пријаву о крађи за све пошиљке (унутрашњег, заједничког и међународног саобраћаја) и када је у питању недостатак или мањак без обзира да ли је у питању крађа или сумња у крађу, или не.

3. Пријава о крађи саставља се копирањем у три примерка.

Први примерак доставља се одмах овлашћеној служби Сектора за СТ, а **други органима унутрашњих послова**. Трећи примерак остаје у станици и на основу њега се води ислеђење.

4. Ако овлашћени радник станице Секције/ОЈ утврди да је крађа или сумња у крађу пријављена већ раније у отправној или некој успутној станици, она одмах ступа у везу са том станицом ради усклађивања истраге. О свим моментима сазнатим и утврђеним на овај начин, овлашћени радник станице, Секције/ОЈ дужан је одмах обавестити и органе унутрашњих послова.

5. Одмах по састављању пријаве о крађи спроводи се ислеђење, да би се случај крађе или сумње у крађу што пре разјаснио.

6. Ако је крађа или сумња у крађу примећена у отправној станици, овлашћени радник Секције/ОЈ одмах утврђује:

- да је предметна пошиљка (комад) случајно загубљена у станици,
- да је комад односно цела пошиљка утоварена погрешно у друга кола или воз другог правца,
- како је и ко предметну пошиљку довезао на станицу,
- ко је вршио утовар
- које железничко особље је пошиљку примило.

7. Ако је крађа или сумња у крађу примећена у успутној, прерадној, или претоварној станици, радник те станице, поред предузетих одговарајућих мера у претходној тачки, утврђује :

- да ли је роба уопште утоварена у отправној станици,
- да ли је приликом манипулације у самој успутној, прерадној или претоварној станици загубљена или претоварена у друга кола,
- када је крађа примећена и расветљава све моменте који се односе на ту пошиљку.

Поред овога, станица одмах ступа у контакт са отправном станицом и утврђује које је све возно особље било задужено том пошиљком од отправне до те станице.

8. Ако је крађа или сумња у крађу примећена у упутној станици, поред предузетих одговарајућих мера из претходних тачака 6. и 7. утврђује се:

- да ли је та пошиљка стварно истоварена у тој станици,
- да ли је приликом истовара загубљена и налази се на неком другом месту у станици,
- да ли је погрешно издата другој станици,
- да ли је украдена са места за издавање,
- које је возно особље довезло пошиљку, предало, односно истоварило,
- које је све станично (магацинско) особље било у додиру са пошиљком од момента истовара и пријема из воза, па до часа када је крађа наступила или недостатак (мањак) утврђен. Затим ако је возно особље предало пошиљку са списком предаје упоређује ове спискове са превозним исправама које су возовође и друго запослено особље превоза робе предали благајнама ради задужења, при чему се прегледају и колске књиге.

Нарочито треба обратити пажњу на оне кориснике превоза који често погрешно са својом робом подигну са станице и туђу робу и утврдити ко је све у току издавања од лица која нису у служби железнице, био у критичном времену у станици, у близини магацина, рампе или колосека.

Затим се путем отправне, успутне станице утврђује да ли је до крађе дошло већ на тим станицама, односно за време превоза од отправне до упутне станице.

9. Када је до крађе дошло за време вожње у самом возу или се сумња да је недостатак (мањак) или оштећење услед крађе, возовођа треба одмах случај да пријави листицом о недостатку када је у питању недостатак, извештајем о неправилностима када је у питању оштећење или мањак, и то:

- у првој наредној станици ако је случај такве природе да се мора одмах пријавити (за време вожње између двеју станица роба избачена из кола, примећен крадљивац, када је недостатак велике вредности и слично) и воз зауставити, иако

по реду вожње у тој станици не стаје;

- у првој станици где воз по реду вожње стаје, у свим осталим случајевима.

10. Станица која прими овакав извештај дужна је да у свему поступи и предузме све потребне мере да би се случај разјаснио у смислу одредаба претходних тачака овог члана.

Уколико је то потребно, станица одмах саслушава и возно особље утврђујући нарочито следеће:

- да ли је пријем воза, у полазној, односно пријем пошилике у отправној станици вршен прегледом пломби и стањем робе;

- да ли су колске пошилике, бројеви пломби и покривача уписани у књигу комерцијалног прегледа/пописну књигу возовође;

- када је возно особље први пут прегледало пломбе и у којој станици;

- ко је први од возног особља приметио крађу (недостатак, мањак) и оштећење;

- ко се у возу налазио осим возног особља, од полазне до те станице, и уопште све оне моменте који би допринели разјашњењу крађе.

Ако је бављење воза кратко а и сама тежина случаја то не изискује, возно особље треба саслушати у крајњој станици воза о чему се ова станица обавештава телефонским или телеграфским путем;

Ислеђење по питању крађе или сумње у крађу мора бити брзо и енергично и сва извештавања у вези са ислеђењем врше се по потреби телефоном, електронски, телефаксом или телеграмом.

Ислеђење које се води по линији потражног или рекламационог поступка треба ускладити и довести у везу са овим ислеђењем о крађи и по могућству, објединити их.

11. Ако станица која је примила од возовође извештај није ни упутна станица дужна је да по ислеђењу сав иследни материјал пошаље упутној станици ако овај није већ уступљен Шефу Секције /ОЈ за СТ или органима унутрашњих послова.

12. Свака станица је дужна да на тражење друге станице која води ислеђење по питању крађе или сумње у крађу одмах одговори телефоном, електронски, телефаксом или телеграмом, према томе на какав начин је извештај тражен, иначе писано, али у најкраћем року.

Члан 23.

Завршне одредбе

1. Саставни део овог Упутства чине прилози:

- пријавна листица о недостатку,
- пријавна листица о вишку,
- пријава о недостатку робе,
- записник о извиђају у међународном и унутрашњем саобраћају,
- бележник недостатака и вишкова,
- пријава о крађи,
- бележник пријава о крађи.

2. Ступањем на снагу овог Упутства престаје да се примењује Упутство о потражном поступку бр. 151-30/81 од 1.3.1982. године са свим изменама и допунама.

3. Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Сл. гласнику ЖС“.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Њигања Млишар Лежаја

ПРИЛОЗИ

Пријавна листица о недостатку

Prilog (Red. br. 25 PIM (ch. 327, 330) Anlage (Ziff. Ziff.)

Br. beležnika — Référence — Geschäftszeichen

Prijavna listica za nedostatom
Avis de manquant
Meldezettel für fehlendes Gut

Potruga za nedostatom
Feuille de recherches pour manquant
Fehlmeldung

Nedostaje u Manquant à Es fehlt in

Količina Nombre Anzahl	Vrsta zavoja Nature de l'emballage Art der Verpackung	Slika br. Album No Abbildung Nr	Naznačenje vrste stvari (ev. opis, crtež, znak i broj) Désignation de la marchandise (év. description, croquis, dimensions, marques, numéros, etc.) Bezeichnung des Gutes (ggf. Beschreibung, Handzeichnung, Ausmesse, Zeichen, Nummern usw.)	Masa Masse kg Masse

Cela pošiljka se sastoji od — L'envoi complet se compose de — Die gesamte Sendung besteht aus:

Pošiljka (način otpravljanja) Envoi (régime de transport) Sendung (Beförderungsregime)

od de von do à nach

Br. No Nr.

od du vom preko via über

Utvrđeno dana Constaté le Festgestellt am u à in do à nach

pri utovaru au chargement bei Beladung pri istovaru - kola au déchargement - du wagon bei Entladung - des Wagens

pri dolasku à l'arrivée bei Eingang pri odlasku - voza au départ - du train Ausgang - des Zuges plombe plombes Plomben stanice de la gare de des Bahnhofes

pri pregledu magacina à l'inventaire bei der Lagerkontrolle pri izlasku robe à la livraison des colis du bei der Gutsausgabe vom

Pošiljalac: Expéditeur: Absender: Primalac: Destinataire: Empfänger

Stanični žig sa datumom Timbre à date — Tagesstempel

Primedbe: Observations: Bemerkungen:

Пријавна листица о вишку

K-303

Redni broj glav. beležnika Stanica

PRIJAVNA LISTICA O VIŠKU

Višak utvrđen dana 19. g. u sati

Adresa ili znak i broj	Količina	Vrsta zavoja i broj slike komada	Naznačenje vrste robe	Težina kg

Višak je obeležen listicom br. od 19. god. od do kao (preljag-ekspres-bizovoz-sporovoz) Adresa putnika — pošiljaoca — primaoca:

Višak utvrđen pri (utovaru, istovaru, izdavanju, pregledu magacina)

Kola br. Serija Znak sopstvenice:

Listicom označena kao od do u vozu br.

Višak utovaren u (stanica) Ostavljen u (stanica)

(Ovo ispunjava samo osoblje voza)

Prijavio: (prezime i ime, zvanje i domaćina stanica)

(Stanični žig sa datumom)



Пријава о недостатку робе
Meldung über fehlendes Gut

СГТ 21

<p>Пошалац (име или назив, адреса) Absender (Name, Adresse)</p>	<p>Подаци о пошљаци – Sendung – Identification Consignment number – Identification de l'envoi</p> <p>Земља – Land <input type="text"/></p> <p>Станица – Bahnhof <input type="text"/></p> <p>Предузеће Unternehmen <input type="text"/></p> <p>Отправна бр. Versand Nr <input type="text"/></p>
<p>Прималац (име или назив, земља) Empfänger (Name, Adresse, Land)</p>	<p>Преузимање на провал, место, датум – Übernahme, Ort, Datum</p> <p>месец, дан, час Monat, Tag, Stunde</p> <p><input type="text"/></p>
<p>Место издржава – Abfertigungsort</p> <p>Станица – Bahnhof <input type="text"/></p> <p>Земља – Land <input type="text"/></p>	<p>Кола бр. Wagen Nr. <input type="text"/></p>
<p>Напомена врсте робе (број комада, вис, димензије, тежина, бројеви, врста паковања, итд.) Bemerkung des Gutes: (Anzahl)</p>	
<p>Пошљака се састоји од le gesamte Sendung besteht aus</p>	
<p>Недостатак Es fehlt in</p>	<p>Угворен (месец-дан-час) Fehlortstelle am (Monat – Tag – Stunde)</p> <p><input type="text"/></p>
<p>Примедбе Bemerkungen</p>	
<p>Састављач пријаве о недостатку робе (име, адреса предузећа) Erstellung der Meldung über fehlendes Gut (Name, Anschrift des Unternehmens)</p>	<p>Место, датум Ort, Datum</p> <p>Име, потпис Name, Unterschrift</p>

Записник о извиђају СИТ-20

<p>ПРИЛОГ 1. Записник о извиђају бр. / Tatbestandsaufnahme Nr. _____</p>		<h1>СИТ 20</h1>		
<p>Пошиљалац (име или презиме, адреса) Absender (Name, Adresse)</p> <p>Назив и адреса из рубрике 1 СИМ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>уписати податак из рубрике 16 СИМ односно 56 СИМ уколико се разликују датуми</p> </div>		<p>Подаци о пошиљци- Sendungs-Identifikation</p> <p>Земља-Land <input type="text"/> <input type="text"/> Станица-Bahnhof <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Предузеће Unternehmen <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Отправљање бр. Versand Nr. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Уписати податке из рубрике 62 СИМ</p> <p>Датум преузимања робе Datum der Übernahme des Gutes <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>		
<p>Прималац (име или назив, адреса, земља) Erfänger (Name, Adresse, Land)</p> <p>Назив и адреса из рубрике 4 СИМ</p>		<p>из von</p> <p>уписати податак из рубрике 16 СИМ</p> <p>за nach</p> <p>уписати податак из рубрике 10 СИМ</p>		
<p>Врста паковања Art der Verpackung</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Палете, бале, дамбо вреће: код расутог терета или течности уписати број кола/цистерне; код кола са контејнерима уписати: контејнер – његову ознаку и број</p> </div>		<p>приспела у angekommen in уписује се службено место у коме се испоставља СИТ 20</p> <p>Дана(месец-дан-час) доласка пошиљке у служ. место am (Monat-Tag-Stunde) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Возом уписати број воза mit Zug</p> <p>Пломбе (страна, порекло, врста, број, стање) Verschlüsse (Seite, Herkunft, Art, Nummer, Zustand): Уписати бројеве пломби које се налазе на колима и положај (лева или десна страна, напред, назад), врста (приватна, железничка, царинска) и њихово стање („исправна“ или „манипулисана“</p>		
<p>Назначење врсте робе NHM Bezeichnung des Gutes податак из рубрике 21 СИМ</p> <p>Маса кг Masse kg податак из рубрике 25 СИМ</p> <p>Дана(месец-дан-час) Am (Monat-Tag-Stunde) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>када је утврђен недостатак</p> <p><input type="checkbox"/> утовар <input type="checkbox"/> отправања <input type="checkbox"/> транзита <input type="checkbox"/> претовара <input type="checkbox"/> приспећа <input type="checkbox"/> истовара <input type="checkbox"/> издавања</p> <p>Verladung Abgang Transit Umladung Ankunft Entladung Ablieferung</p>		<p>Кола бр. Индивидуалан број кола Wagen Nr</p> <p>Додатни листови уз записник о извиђају(додатни подаци о пошиљци и потписи железничког радника/имаоца права/сведока) Ergänzungsblätter zu dieser Tatbestandsaufnahme (ergänzt mit der Sendungsidentifikation und den Unterschriften des Ausstellers/Berechtigten/Zeugen)</p> <p><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не ja nein</p> <p>Број (Anzahl)</p>		
<p>Утврђивање чињеница – Aufnahme des Tatbestands</p> <p>A) Опис оштећења/недостатка (врста и обим) –Beschreibung des Schadens (Art und Ausmass)</p> <p>B) Маса оштећених/неоштећених комада-Masse der beschädigten/nicht beschädigten Stücke</p> <p>C) Врста и стање паковања (спољњег и унутрашњег)-Art und Zustand der Verpackung (aussere und innere)</p> <p>D) Начин товарења-Verladweise</p> <p>E) Узроци и време настанка оштећења/недостатка,ако може тачно да се прецизира-Ursachen und Zeitpunkt des Schadens, falls klar bestimmbar</p> <p>F) Допунски извештај превозника приликом приспећа-Zusätzlicher Bericht des Beforders bei Ankunft</p> <p>Потребно је што је могуће тачније описати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положај робе која је оштећена или недостаје, као и робе (комада) у њеној близини - количина робе које недостаје или је оштећена као и њихова маса уколико је могуће проценити - својства робе; цурење, влажење, звецкање сломљених делова итд, ако је применљиво; - начин товарења (кутије на палетама, дамбо вреће.); недостатке на колима (под, странеце, кров, врата, отвори за проветравање), недостатке на колским покривачима, итд.; посебно навести ако је установљено оштећење на колима очигледно и старијег датума; временске услове, нарочито када је реч о роби која је осетљива на временске услове; - код УТИ навести да ли на колима постоји граничник који онемогућава отварање врата или омогућава минимално отварање које не дозвољава отуђење товара - евентуално контролно вагање пошиљке и тарирање празних кола се може извршити на исправној и баждареној ваги ИЖС уз обавезно присуство представника СК. Одваге, оверене од стране ИЖС се прилажу уз СИТ-20, а оригинал се обавезно чува уз СИТ-20 архивиран у станици 		<p>Прикључене слике Fotos beigelegt</p> <p><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не ja nein</p> <p>Број (Anzahl)</p>		
	<p>Записник о извиђају испоставио (назив, адреса предузећа) Erstellung der Tatbestandsaufnahme (Name, Anschrift des Unternehmens)</p>	<p>Место, датум, име и потпис железничког радника Ort, Datum, Name und Unterschrift des Ausstellers</p>	<p>Сведоци (име, адреса, потпис) Zeugen (Name, Anschrift, Unterschrift)</p>	<p>Потпис имаоца права Unterschrift des Berechtigten</p>
У току превоза Unterwegs	<p>Уколико се испоставља у току превоза: Србија Карго а.д. Немањина 6 Београд</p>	<p>Попуњава радник који је испоставио СИТ 20 уз обавезно стављање жига станице</p>		<p>Оверава имаоц права уколико се извиђај врши у његовом присуству</p>
Приликом приспећа Bei Ankunft	<p>Уколико се испоставља у месту испоруке: Србија Карго а.д. Немањина 6 Београд</p>	<p>Попуњава радник који је испоставио СИТ 20 уз обавезно стављање жига станице</p>	<p>Попуњава се само у упутној станици: име, адреса и потпис вештака ако га ангажује превозник</p>	<p>Обавезно оверава имаоц права</p>

Записник о извиђају К-320 2. страна

К -320

*2. Vrste i stanje zavoja (spoljnog i unutrašnjeg)

Blank lines for reporting the type and condition of the cargo lashing.

*3. Način tovarjenja

Blank lines for reporting the method of loading.

4. Jasno vidljivi uzroci štete kao i vreme kada se šteta desila

Blank lines for reporting clear causes of damage and the time when it occurred.

**5. Datum i potpisi usputne stanice

Form for reporting the date and signatures of the intermediate station. Includes fields for 'Potpisi svedoka', 'starica', 'Potražno - reklamacioni ured', and 'Za usputnu stanicu' with a date field set to '20'.

**6. Dopunski izveštaj uputne stanice (u slučaju da je prijava podnesena od strane neke usputne stanice)

Blank lines for a supplementary report from the intermediate station.

7. Obim štete

Blank lines for reporting the extent of damage.

8. Primedbe uputne stanice

Blank lines for remarks from the intermediate station.

9. Prilozi (vrsta i broj)

Blank lines for reporting attachments (type and number).

Form for reporting the date and signatures of the witnesses and the sender. Includes fields for 'dana', '20', 'Potražno - reklamacioni ured', '(Uputna stanica)', 'Svedoci', 'Potpis Primalac', and 'Za uputnu stanicu'.

*) Označiti eventualne mere preduzete od strane železnice

***) Ne popunjava se, ako uputna stanica sačini zapisnik o izviđaju

Пријава о крађи 1. страна

1. страна

SRBIJA KARGO**K-320 br.****K-323**

Red. br. gl. beležnika _____ Stanica _____
 Red. br. pom. beležnika _____ dana _____
 (žig) _____

Пријава о крађи br. _____

- Potražnom kontroloru u _____
- Odseku unutrašnjih poslova-stanici milicije u Pančevo _____
- _____ u _____

Krađa	Komada	Vrsta zavoja	Vrsata robe	Težina kg	Vrednost
Oštećenje pošiljke					
Delimičan gubitak pošiljke					
Gubitak cele pošiljke					

CELA POŠILJKA SAS TOJI SE:

Prevozna isprava _____ od _____ 20 _____					
od IKONIA-73 _____ do _____					
Pošiljalac Pearl SMSA Piraeus			Primalac Rai Cargo Hungay		
Adresa ili znak i broj	Količina	Vrsta zavoja	Naznačenje vrste robe	Težina kg	PRIMEDBA (izjava o nedovoljnom pakovanju-tačan prepis izjave itd.)

Krađa primećena _____ 20 _____ u _____ sati u _____
 na koji način _____ i lice koje ju je primetilo _____

Podaci o nađenim plombama	St an i c a	Br o j	Stanje-tačan opis oštećenja
Sa koje strane je plomba nedostajala u pravcu vožnje: _____ Vrata otvorena-zatvorena _____			

Naročite primedbe, npr. oštećenje kola, zatvora, prozora, otvora za provetravanje. itd.

Roba (kola) je bila pod nadzorom: _____ Osoblje koje je manipuliralo sa robom: _____
 Čuvar stanice: _____ (23-02-6-03)

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1576-398**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ број 14/17), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, је на седници одржаној дана 18.12.2023. године донео:

О Д Л У К У

1. Усваја се Правилник о организацији превоза ствари железницом.
2. Правилник из тачке 1. је саставни део Одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Имајући у виду настале организационе, кадровске и структурне промене и формирање новог привредног друштва „Србија Карго“ а.д. појавила се потреба да се донесе нови Правилник о организацији превоза ствари железницом који се односи само на послове „Србија Карго“ а.д. око организације превоза ствари.

Правилник који се тренутно примењује је обухватао и послове око организације превоза путника и пртљага, што није више делатност СК. На основу наведеног „Србија Карго“ а.д. је донео свој општи акт којим ће се регулисати организација превоза ствари у возовима „Србија Карго“ а.д. као и дужности и одговорности железничких радника који непосредно учествују у вршењу превоза робе у „Србија Карго“ а.д..

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да се примењује: 160 Правилник о организацији превоза путника и пошљака из 1979. год. ЗЈЖ бр. 151-10/79.

На основу наведеног, донета је Одлука као у диспозитиву.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Њаташа Милићаревић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1576-398**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ број 14/17), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, је на седници одржаној дана 18.12.2023. године донео:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕВОЗА СТВАРИ ЖЕЛЕЗНИЦОМ

Део 1

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Садржај и примена правилника

Члан 1.

1. Правилник регулише организацију превоза пошљака и садржи основне одредбе о организацији рада СК при превозу и манипулацији ствари на пругама РС.
2. Одредбе овог правилника важе и за превозе из међународног саобраћаја, уколико поједини случајеви нису другачије регулисани међународним прописима.
3. Код примене овог правилника и прописа донетих на основу њега мора се првенствено водити рачуна о безбедности,

економичности и брзини превоза, о чему се старају сви запослени СК који учествују у извршењу и контроли послова приликом превоза пошилака.

Службена места

Члан 2.

За обављање послова у вези са превозом пошилака постоје:

- станице - службена места на железничкој инфраструктури намењена за извршење задатака организације и извршење железничког саобраћаја, која су отворена за целокупан или ограничен пријем и отпрему пошилака;

- транспортна отпремништва - службена места која су отворена за целокупан или ограничен пријем и отпрему робе, поседнута особљем СК, али су подређена одређеној надзорној станици, рачунско благајничко пословање обављају самостално;

- транспортна товаришта - службена места која нису поседнута особљем СК, у којима се врши утовар/истовар кола, док се пријем и отпрема пошилака врши путем надзорне станице. За ова службена места превоз мора претходно бити уговорен са СК.

У Именику железничких станица СК (Тарифа за превоз ствари ДЕО 3) одређен је начин пријема и отпреме пошилака за поједина службена места у смислу првог става ове тачке.

Према месту и учешћу у процесу превоза робе постоје: отправне, упутне, успутне, одвојне, царинске, граничне (прелазне), лучке и пристанишне станице.

Контејнерски терминали су посебно подешена места за манипулацију празним или товарним контејнерима.

Просторије, постројења, уређаји и остала средства за рад

Члан 3.

1. Службена места отворена за целокупан или ограничен пријем и отпрему робе могу да имају, зависно од обима рада и месних прилика, одговарајуће просторије, постројења, уређаје и остала средства за рад потребна око манипулације при превозу пошилака: рампе, манипулативне површине, колосеке, ваге, магацине, товарни профил и др. Станична постројења су у власништву управљача ИЖС и иста се недискриминисано користе од стране превозника.

2. За оверавање превозних исправа, пропратних исправа, станичних докумената и образаца СК користи станични жиг. Станични жиг који служи за оверавање превозних исправа мора имати ознаку, шифру, назив станице и подесиво означавање дана, месеца и године.

Дан, као и месец, означава се са два арапска броја, с тим да се испред једноцифреног броја увек ставља „0“, а година најмање са два последња броја (нпр. 07.08.21. или 16.09.21). Месец се може означавати словима (скраћено или потпуно), нпр. 04. јан. 21 или 27. мај 21.

Особље

Члан 4.

При превозу пошилака, посредно или непосредно, у извршним јединицама учествују следећи радници:

- шеф станице
- шеф транспортне службе
- помоћник шефа станице
- оперативни помоћник шефа станице
- транспортно - комерцијални техничар (ТКТ)
- робни благајник
- колски отправник
- магационер
- возовођа
- машиновођа
- помоћник машиновође
- маневриста
- прегледач кола

Делокруг рада и распоред радника на појединим пословима прописује се Пословником о раду станице.

Организација рада

Члан 5.

1. Свака станица мора у свом Пословнику о раду станице, детаљно разрадити организацију поступка при пријему и отпреми пошилака.

2. У Пословнику о раду станице треба нарочито обухватити:

1) попис свих постројења, уређаја и осталих средстава која се користе за манипулацију при превозу пошиљака (одређивање места за смештај опасних материја, одређивање манипулативних колосека за истовар и утовар одређених врста роба и др. што одређује ИЖС својим актима).

2) радно време станице и службених места под надзором; радно време запослених и радно време за корисника превоза за послове пријема/издавање пошиљака, примопредаја са суседним, узастопним превозницима, за пријем/отпрему возова и послуживање манипулативних и индустријских колосека.

3) организацију рада у превозу робе, са описом послова свих радних места у станици и службеним местима под надзором.

4) време и начин примопредаје послова и пошиљака, као и кључева магацина, благајни и др. приликом смене радника, односно по завршетку рада.

5) при разради организације рада при пријему/отпреми и приспећу/издавању пошиљака може доћи у обзир следеће:

а) Код пријема пошиљака на превоз - предаја кола на утовар, техничко-комерцијални преглед кола, пријем пошиљака на превоз, завођење товарних листова у магацинску књигу отправаљања, зарачунавање и наплата превозних трошкова, закључење уговора о превозу, урачунавање копија товарних листова у рачуне отправаљања робе и др. Радње по захтеву корисника превоза, нпр. вагање, пломбирање, проверавање пошиљке и слично обављају се ако за то постоје услови (потребна постројења) и ако се тиме не ремети организација рада и саобраћаја, као и обезбеђење опасних материја у одређеним станицама.

б) Код издавања пошиљака након приспећа - одредити поступак око извештавања примаоца о приспећу робе (телефоном, лично, писано – поштом или електронском поштом), искуљење товарних листова, предаја кола и издавање пошиљака, скидање пломби и одношење пошиљака, утврђивање губитака и оштећења робе при издавању примаоцима, контролно вагање по захтеву корисника ако постоје услови и не ремети се организација рада, зарачунавања и наплате лежарине и колске дангубнине/стајарине и др.

И код пријема пошиљака на превоз и код издавања пошиљака након приспећа предвидети начин извршења радњи прописаних царинским, ветеринарским, фитосанитарним и осталим прописима државних органа.

в) Код отпреме пошиљака - стављање листица на товарна кола, пријављивање кола за отпрему, издавање распореда за извлачење кола, техничко-комерцијални преглед воза, припреме и предаје пропратних докумената и превозних исправа возном особљу (возовођи на возу или машиновођи ако воз саобраћа без возовође) и др.

г) Код приспећа пошиљака - обухватити радње око пријема пошиљака од возова, давање распореда о постављању кола на одређене колосеке, завођење товарних листова у магацинску књигу приспећа, прегледа зарачунатих превозних трошкова и зарачунавање накнада за споредне услуге упутне станице, састављање извештаја о приспећу пошиљака, урачунавања товарних карата у рачуне приспећа и др.

б) организација потражног поступка, царинског поступка, распоред службе, поучавање особља, службе надзора и контроле.

7) обезбеђење службених места и пошиљака од пожара, губитка, оштећења, временских непогода и др.

8) одржавање и чишћење постројења и уређаја за рад.

9) поступак у случају незгода и повреда при раду, као и квара постројења, уређаја и осталих ИЖС средстава.

10) одређивање места за смештај материјала и образаца потребних за текући рад.

11) списак, адреса и бројева телефона важнијих корисника превоза који примају/отпремају веће количине пошиљака или су организатори или шпедитери код обимнијих превоза.

3. Организацију рада треба спровести тако да се постигне: безбедност саобраћаја, брзина и уредност превозења, економичност пословања, пружање потпуних обавештења корисницима превоза и уопште пословност у раду.

4. Са организацијом рада при манипулацији пошиљака морају се доказно упознати сви радници на одговарајућим пословима. Премештени, новопостављени, као и радници који долазе на замене, морају се пре ступања на дужност упознати са организацијом рада.

5. Програмом и планом редовног усавршавања радника такође обухватити и упознавање са организацијом манипулације при превозу пошиљака прописаном у Пословнику о раду станице.

6. Шеф станице је дужан да прати извршење послова у погледу уредности, безбедности и да у циљу унапређења предлаже измене и допуне постојеће организације рада.

Магацини

Члан 6.

Магацини су затворени објекти у службеним местима који служе за привремену смештај и манипулацију робом која се превози железницом.

Радно време

Члан 7.

Радно време за кориснике превозних услуга у станици одређује се и објављује тј. истакнуто је на видном месту, најчешће на вратима канцеларија запослених који контактирају са корисницима.

Редовно стручно усавршавање и надзор над радом радника

Члан 8.

Редовно стручно усавршавање се врши редовно, према плану усавршавања, радници се морају редовно усавршавати из одређених прописа који су им потребни за успешно обављање послова и доказно се упознати са свим накнадно изда- тим прописима, изменама, допунама и др.

Обрасци

Члан 9.

Приликом обављања поступка при превозу пошиљака употребљавају се обрасци који су прописани законским одредбама, правилницима, упутствима и тарифом. Обрасци су: обични, строгоурачунати и за продају. Строгоурачунати обрасци су нумерисани.

Чување употребљених образаца и књига

Члан 10.

Обрасце и књиге употребљене при превозу пошиљака треба чувати у станичној архиви три године, а царинске књиге чувати пет година.

Време чувања образаца и књига у архиви рачуна се од 01. јануара наредне године.

Ако се по неким предметима води ислеђење односно судски спор, све обрасце и књиге који се односе на тај предмет треба чувати и даље док се предмет дефинитивно не оконча.

Отправљање службене преписке

Члан 11.

Отправљање службене преписке врши се писано-поштом или електронским путем, а у међународном саобраћају службена преписка врши се на званично признатим језицима UIC-а.

Појам пошиљке

Члан 12.

Пошиљком се сматра једна или више ствари које се предају на превоз једном превозном исправом.

Забрана превоза и обустава (ограничење) превоза

Члан 13.

Законом овлашћени органи државне управе могу забранити превоз појединих врста ствари или условити превоз. СК може обуставити потпуно или делимично превоз што се врши путем издавања транспортних ограничења која су доступна корисницима превоза.

Саобраћајно транспортно упутство уз ред вожње

Члан 14.

Уз сваки ред вожње издаје се саобраћајно транспортно упутство (СТУ- део Б), којим се ближе одређује организација превоза пошиљака.

Део 2

ПРЕВОЗ СТВАРИ

Врсте пошиљака и превоза

Члан 15.

1. Под пошиљком се подразумева:

- пошиљка за коју пошиљалац захтева искључиво употребу кола;
 - пошиљка која се на основу закона односно других прописа мора превозити у посебним колима;
 - пошиљка која због свог обима или карактеристика захтева употребу више кола или штитних кола.
2. Према начину отправаљања постоје следеће врсте превоза: редован и уговорен.

Превозне исправе

Члан 16.

1. Превоз пошиљака у унутрашњем и међународном саобраћају врши се на основу товарног листа.
 2. Превоз пошиљака у одређеним случајевима може се вршити и на основу:
 - спроводног листа К-188
 - спроводнице СИТ-18 (препис/копија товарног листа)
- Превозне исправе из тачке 2 овог члана немају карактер товарног листа већ служе за интерне потребе.

Паковање ствари

Члан 17.

1. Ствари чија природа захтева паковање морају бити тако спаковане да за време превоза буду заштићене од потпуног или делимичног губитка или оштећења и да се спречи доношење штете лицима, превозним средствима и осталим стварима.
2. Непаковане или недовољно паковане ствари могу се примити на превоз само уз одговарајућу изјаву пошиљаоца у превозној исправи. Превозник има обавезу да у товарном листу упише наводе о очигледно лошем стању или уколико има резерве у погледу паковања. Уколико превозник није у могућности да провери паковање робе, мора белешку о томе уписати у товарни лист.
3. Ако паковање за поједине врсте опасних материја не одговара прописаним условима Правилника RID, пошиљка се мора одбити од пријема на превоз и ако је пошиљалац спреман да преузме одговорност давањем потврде (изјаве) о недовољном паковању у превозној исправи.
4. Покривање пошиљака које је захтевано прописима о товарењу код одређених пошиљака је обавезно од стране пошиљаоца. Уколико није испоштовано пошиљка се одбија од пријема.

Дужности магационера/ТКТ

Члан 18.

Дужности магационера/ТКТ су:

1. Код пријема пошиљака на превоз:
 - 1) да утврди да ли је превоз дозвољен и могућ с обзиром на:
 - законске прописе,
 - достављене телеграме за превозе који се уговарају (којима се одобравају и наводе услови превоза),
 - распореде маневре С-7 надлежних стручних служби о утврђеном стању кола и пошиљке за назначени превозни пут,
 - упутну станицу, која мора бити отворена за пријем те врсте пошиљака, према Тарифи или транспортним ограничењима;
 - 2) да сравни пломбе са наводима у превозној исправи;
 - 3) да упише превозни пут пошиљке у превозну исправу уколико пошиљалац не захтева одступање од путоказа; уколико пошиљалац захтева одступање од путоказа превоз мора бити уговорен;
 - 4) да са кола отклони старе листице и обележја која се односе на претходни превоз;
 - 5) да одреди границу товарења, упише је у товарни лист и пре почетка утовара саопшти пошиљаоцу у случају када СК доставља кола пошиљаоцу колском наруџбеницом; уколико пошиљалац товари кола која нису достављена од стране СК а која ће се након утовара предати на превоз СК, на захтев корисника мора се истом писано саопштити с обзиром на превозни пут и серију кола;
 - 6) да захтева од пошиљаоца посебне изјаве у превозној исправи, ако је то потребно (на пример ко врши царињење, број одобрења НП и др.);
 - 7) да утврди стање и бројност прилога наведених у превозној исправи и да исправи евентуална неслагања односно позвати пошиљаоца да исправи неслагања и да то овери;
 - 8) да колску пошиљку пошаље на вагање у прву подесну упутну станицу уколико посумња у тачност навода, односно изврши утврђивање броја комада и масе пошиљке уколико корисник превоза захтева, а превозник има услове да то обави;
 - 9) да кола предаје и прима од корисника превоза симболично путем Књиге предаје кола и УТИ Кол-4 и да изузетно изврши пломбирање затворених кола уколико то није пошиљалац урадио;
 - 10) да товарена кола правилно олиста одговарајућом листицом за упутну или царинску станицу. Код маршрутних

возова се олистављају прва и последња кола у возу.

2. Код истовара и издавања пошиљака:

1) да приспеле превозне исправе заведе у магацинску књигу приспећа К-254 уколико се иста не испоставља на основу програма за унос електронског товарног листа;

2) да недостатак, вишак, оштећење или крађу пријави шефу станице односно оперативном помоћнику или запослеником који га мења;

3) да пошиљку изда примаоцу наведеном у превозној исправи, односно правном/физичком лицу кога је прималац овластио путем обрасца К-181 „Пуномоћје“;

4) да приспелу царинску робу пријави царини, односно шпедитеру кога је корисник овластио за обављање царинских радњи, ради завршетка транзитног поступка за који је одговоран превозник и преласка на следећи царински поступак (царињење) за који је одговоран корисник. **Пошиљка се не издаје примаоцу, не дозвољава се уклањање пломби и истовар ствари пре него што је иста оцарињена.** Изузетак је дозвољен само у складу са Царинским законом и Уредбом о царинским поступцима и царинским формалностима и другим пратећим царинским прописима уколико исте предвиђају дата одступања.

5) да прегледа пошиљку и провери да ли су све пломбе на колима у сагласности са списком пломби у превозној исправи и колску пошиљку преда примаоцу и празна кола прими (само код СК и ЖП кола) путем Књиге предаје кола и УТИ Кол-4;

6) да се СК пломбе скинуте са кола и УТИ чувају на одређеном месту (уз поштовање одредби тачке 4 овог члана). Ова одредба се не односи на пошиљке код којих се не скидају пломбе, а то су пошиљке које се истоварују на ИК или у непосредном службеном месту, као и пошиљке које су пломбиране пошиљаочевим пломбама;

7) да се стара да се након истовара и пре предаје на превоз празних кола, врата празних кола затворе, кола очисте, да се покретни колски делови по завршеном истовару ставе на одређено место и фиксирају, као и да се са кола скину старе листице;

8) да исправно евидентира насталу колску дангубнину/стајарину, ангажовање вучног возила СК за додатно маневрисање и друге накнаде предвиђене тарифом, за које зарачунава накнаду у товарном листу или испоставља рачун К-161f. У случају да ове послове обављају два извршиоца потребно је доказно обавештавање о насталим накнадама које треба зарачунати и наплатити.

9) да обавља и друге послове по потреби службе и наређењу претпостављеног, а у оквиру своје стручне спреме, поштујући одредбе о безбедности и здравља на раду.

Преглед товарног листа

Члан 19.

1. Када пошиљалац поднесе товарни лист у циљу предаје робе, надлежни радник СК (магационер/робни благајник/ТКТ) мора проверити да ли су сви примерци исправно попуњени. У противном, пријем товарног листа мора се одбити и пошиљаоца упутити како да га попуни.

Товарни лист на којем има брисаних (радираних), нејасних, заплњаних или налепљених места не сме се примити.

Накнадно уписивање података у товарни лист и исправке мора пошиљалац у товарном листу потврдити својим потписом, у противном товарни лист се одбија. Када је у питању број комада или тежина, исправљени и накнадно уписани износи морају се уписати и словима.

Исправке се морају вршити прецртавањем тако да ранији подаци остају читљиви.

У међународном саобраћају доносиоца товарног листа треба упозорити да име упутне станице упише према тарифама. У свему осталом поступити по одредбама међународних прописа.

2. Код превоза RID материја уколико није уписан NHM број (позиција) у товарни лист под називом наведеним у Правилнику RID, пријем пошиљке се мора одбити.

3. Надлежни радник СК (магационер/робни благајник/ТКТ) који прима товарни лист дужан је да провери да ли су прикључени и причвршћени сви прилози који су наведени у товарном листу.

Избор и достава кола за утовар

Члан 20.

1. Пошиљалац у отправној станици наручује кола од превозника за утовар према врсти и количини робе, релацији превоза. Кола која су наручена за утовар, а која су диригована (одобрена) од стране комерцијалне оператике, постављају се на манипулативни колосек / ИК у складу сасобраћајним приликама и расположивости вучних средстава.

2. Кола која се достављају на утовар морају бити технички исправна, чиста и погодна за превозе одређене врсте робе. Одабир кола на основу испостављеног распореда од стране магационера/ТКТ или овлашћеног радника саобраћајно-транспортне делатности врши прегледна служба.

Посебну пажњу треба обратити на избор кола у која ће се товарити за иностранство. Оваква кола, поред наведених услова, морају одговарати техничким и осталим условима предвиђеним одредбама RID -а, UIC-а и ОУК- а.

3. Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно-транспортне делатности, извештава наручиоца о предвиђеном

времену примопредаје наручених кола по колској наруџбеници. У случају да достава кола није могућа за дан када су наручена, поступа се у складу са изјавом наручиоца да ли остаје при наруџби до доставе. Уколико су кола достављена пре рока за који су наручена, корисник превоза може прихватити да отпочне са утоваром одмах након доставе, што потврђује потписом у књизи примопредаје кола. Након извршене примопредаје кола, примењују се рокови утовара у складу са важећим тарифама и прописима.

Предају кола кориснику за утовар пошиљке врши ТКТ /магационер/возовођа.

Пријем пошиљака на превоз

Члан 21.

1. Пријем пошиљака на превоз врши магационер/ТКТ.
2. Пошиљке се примају на основу претходно предате превозне исправе, односно товарног листа, који је пошиљалац прописно попунио и предао превознику у благајни отправне станице надлежне за место утовара. Предаја превозних исправа врши се у радно време станице за кориснике превоза.
3. Пријем на превоз пошиљака чији се утовар врши у службеним местима/ИК у којима СК има благајну, врши ТКТ/магационер у радно време станице за кориснике превоза на местима која су за то одређена.
У службеним местима непосредним од стране превозника, обавља се условна примопредаја пошиљака/кола између возовође и примаоца/пошиљаоца на месту одређеном за примопредају. У овом случају примопредаја се може обавити ван радног времена благајне надзорне станице. Корисник се мора обавестити о планираном времену поставке кола/пошиљке на колосек за примопредају. Уколико у назначено време корисник није присутан на месту примопредаје, сматраће се да су кола/пошиљка предати у исправном стању.
4. На превоз се могу примити само ствари чији је превоз дозвољен, које су прописно товарене и обезбеђене од померања током транспорта (у складу са прописима о товарењу, а по извештају распореда маневре прегледача кола), паковане, ако је паковање предвиђено и ако су испуњени сви услови предвиђени законом и тарифама.
5. Пошиљке које одступају од тарифом предвиђених услова превоза примају се на превоз само на основу посебног споразума између СК и корисника превоза, и то за сваку пошиљку посебно

Проверавање садржине пошиљака

Члан 22.

Приликом пријема на превоз одређене ствари, отправна станица има право да провери да ли пошиљка одговара подацима у товарном листу и да ли су испуњени посебни услови за превоз.

Провера садржаја пошиљке се може вршити и током превоза у успутним станицама и у упутној станици, ако превозник посумња у подударане навода у товарном листу и садржаја пошиљке.

Товарење пошиљака

Члан 23.

Пошиљалац врши утовар пошиљака.

При товарењу кола мора се водити рачуна о граници товарења. Магационер/ТКТ је дужан да у предвиђеној рубрици товарног листа упише податке о граници товарења, а код пошиљака у отвореним колима још и о товарном профилу, и да о томе пре почетка утовара обавести пошиљаоца.

Утврђивање тежине и броја комада код пошиљака

Члан 24.

1. Пошиљалац је у обавези да упише тежину пошиљке коју је утоварио у одређену рубрику товарног листа. Сву штету и последице проузроковане нетачним податком о тежини пошиљке сноси пошиљалац.

Код утврђивања тежине (које превозник признаје као доказ о количини робе преузете на превоз), код пошиљака које товари пошиљалац, вагање обављају запослени ИЖС. Утврђивање тежине се обавља само ако пошиљалац то захтева изјавом у товарном листу, уколико ваге постоје на превозном путу (може и на помоћном превозном путу ако не постоји на редовном) и уколико природа робе или саобраћајне прилике то допуштају. Код утврђивања тежине, вагање које обавља власник ваге са којим СК има уговорни однос, у присуству надлежног, обученог радника СК (ТКТ/колски отправник/магационер) на исправној и баждареној колској ваги власника, резултате вагања (одваге) превозник признаје као доказ о тежини ствари, робе примљене на превоз, уписује их у товарни лист, потписује и оверава СК станичним жигом.

Резултат вагања запослени ИЖС/власника ваге доставља СК ради уписивања тачних резултата вагања у одређену рубрику товарног листа.

Ако станица нема вагу или је она неупотребљива, пошиљка ће се упутити на вагање у прву успутну станицу која има вагу.

Ако ни отправна ни успутна станица нема вагу, вагање ће се вршити у упутној станици.

Уколико се тежина пошиљке не може утврдити ни у отправној ни у упутној станици, а на превозном путу ни у једној успутној станици не постоји вага, пошиљалац може у смислу важећих тарифа одредити превозни пут преко станице где постоји одговарајућа колска вага, када се превоз мора посебно уговорити.

Ако се пошиљка ни у ком случају не може вагати (у отправној, успутној или упутној станици), а пошиљалац неће да унесе тежину у товарни лист, станица такву пошиљку неће примити на превоз.

2. Утврђена тежина уписује се у све примерке превозне исправе, а извршено вагање потврђује се стављањем жига вагања у одређену рубрику.

3. Ако постоји основана сумња у тачност података о тежини пошиљке код које је пошиљалац уписао тежину у превозну исправу, а није захтевао вагање, обавезно се врши контролно вагање тих пошиљака које врши ИЖС/власник ваге, а коме присуствује овлашћени радник СК.

4. Контролним вагањем сматра се проверавање тежине, које СК захтева када се посумња да је тежина означена неисправно, нетачно или непотпуно, тј. код пошиљака код којих је пошиљалац сам уписао тежину и није тражио да превозник утврди тежину.

Контролно вагање које се врши у случају сумње превозника у наводе у товарном листу, недостатка пломбе и сл. не мора се претходно уговорати, али се мора извршити на исправној и баждареној ИЖС колској ваги (или ваги са чијим власником СК има уговорни однос), уз присуство овлашћеног радника СК.

5. Услуге вагања за потребе Србија Карго се реализују на основу уговора СК и власника ваге, а на основу захтева упућеног власнику ваге од стране СК.

6. На захтев и на рачун корисника за његове потребе, СК може организовати извршење услуге вагања пошиљке и тарирања кола у отправној станици (а изузетно у успутној или упутној станици) на ваги ИЖС или на ваги власника ИК/услужног објекта, при чему вагање врши особље власника ваге (без присуства надлежног радника СК), уз ангажовање вучног возила превозника, а по потреби и маневарског особља превозника током послуживања колске ваге.

Потврда пријема на превоз

Члан 25.

Пошиљка се може примити на превоз по испуњењу свих услова што потврђује магационер/ТКТ уписивањем у свим примерцима превозне исправе одговарајуће белешке о преузимању, а благајник/ТКТ стављањем жига са датумом.

Стављање листице на кола

Члан 26.

1. По преузимању на превоз пошиљака из унутрашњег саобраћаја станица мора на кола са обе бочне стране на одређеном месту налепити станичне ранжирне листице, образац К – 120а са ознаком ранжирног или ранжирног и деоничког броја.

На кола која на превозном путу не додирују ни једну ранжирну станицу ставља се станична листица К-120.

2. Код извозно оцарињених пошиљака станица мора на кола са обе бочне стране на одређено место налепити листицу СИТ – 14 (К-395р).

Ако се извозна пошиљка царини у некој успутној станици у унутрашњости земље или граничној станици, на кола се мора налепити станична ранжирна листица К-120 или К-120а, са ознаком ранжирног, односно ранжирног и деоничког броја који важи за ту успутну царинску станицу.

3. Пре стављања листица мора се проверити да ли су са кола скинуте старе листице, па уколико нису, морају се уклопити пре стављања нових. Међутим, ТК листице којима прегледач кола олиста кола (товарена или празна) не смеју се скидати са кола.

Детаљније о томе које се још листице стављају на кола регулише се Упутством о манипулацији при превозу ствари железницом.

Праћење пошиљака

Члан 27.

1. Обавезно се морају пратити следеће пошиљке: локомотиве, тендери, моторна кола и гарнитуре који се превозе на сопственим точковима, тешке машине и конструкције ако је због њихове конструкције, обима и тежине потребан надзор за време превоза (нарочита пошиљка).

2. Отправна станица може изузетно, дозволити праћење и оних пошиљака из унутрашњег саобраћаја које нису наведене у тачки 1. овог члана. У обзир долазе војне пошиљке за које војне јединице захтевају праћење, као и остале пошиљке за које се из оправданих разлога тражи праћење. У таквом случају пошиљалац мора у рубрику товарног листа „Изјаве“ уписати: „Тражим праћење. Пошиљку прати..... (име и презиме пратиоца)“.

У међународном саобраћају пратиоци морају поседовати Пропратницу СИТ -13.

Превоз пошиљака у контејнерима

Члан 28.

Уколико тарифом није другачије одређено, све ствари утоварене у један контејнер могу сепредати на превоз само са једним товарним листом. Такође, на једном товарном листу могу бити назначена 2 контејнера, која су утоварена на једна кола. На једна кола сме се утоварити и више контејнера (товарених или празних), али се мора водити рачуна о Прописима о товарењу, а код царинских пошиљака и да се несметано може извршити царински преглед.

Натоварене затворене контејнере пошиљалац мора да пломбира.

Отпрема робе возовима

Члан 29.

1. Преузете пошиљке треба најбрже отпремити и превести до упутне станице. Уврштавање пошиљака у одређене возове одређује оператика, подручна и комерцијална, на основу извештаја о стању брута/кола у станицама на железничкој мрежи.

2. Пошиљке се отпремају и превозе одређеним возовима предвиђеним у СТУ део Б уз ред вожње.

3. Пословником о раду станице треба одредити начин контроле правилне отпреме пошиљака

Предаја и пријем пошиљака

Члан 30.

1. За пошиљке које се предају на превоз, магационер/ТКТ треба претходно да издвоји и припреми превозне исправе. Издвајање товарних листова врши се на основу пописа и техничког прегледа воза односно кола. Приликом пописа воза односно кола, возовођа који врши попис мора осим прегледа и евидентирања података који се односе на израду теретнице, евидентирати стање кола и пломби и стање товара у отвореним колима, као и да ли су на кола стављене прописане листице, да ли се на отвореним колима налази сав товарни прибор и покретни колски делови и да ли су правилно намештени.

2. Сравнивање превозних исправа са теретницом врши возовођа/колски отпражник/ТКТ/благајник, а по извршеном савишењу превозне исправе се предају доказно уз К- 93 машиновођи односно возовођи код возова који саобраћају са маневарским одредом. Превозне исправе се пакују у транспортне вреће, које се затим пломбирају пломбама СК. Изван транспортне вреће се оставља Списак пломби К-196, који служи за комерцијални преглед воза/кола у успутним станицама у складу са одредбама СТУ Део Б.

3. Предаја пошиљака товарених у отвореним колима у станици утовара и улазној граничној станици врши се фактички.

4. Примопредаја пошиљака између запослених у СК се обавља списком предаје К-93 који саставља радник који предаје документа (магационер/ТКТ/возовођа) приликом уврштавања кола у воз, којим се на доказан начин предају превозне исправе.

Превозење робе, успутна манипулација и предаја робе на превоз

Члан 31.

1. Превозник (возовођа, као и остало особље) мора нарочито пазити да се роба не изгуби, не оштети, не отуђи или да се товар у колима не помери, затим да се роба не отпреми погрешним путем и да не пређе станицу у којој се морају извршити царинске и друге радње органа државне управе. Запослени код превозника (возовођа, као и остало особље) не сме допустити неовлашћеним лицима да разгледају превозне исправе робе, као ни службену преписку.

2. За време задржавања у станици воз се налази под надзором возопратног особља или другог особља превозника и чуварске службе станице уколико је ангажована.

Код надзора над возом треба нарочиту пажњу обратити на следеће:

- 1) да ли су кола исправно затворена и да ли су пломбе на њима неповређене;
- 2) да ли из натоварених кола цури течност или друга роба;
- 3) да ли се товар у отвореним колима померио и да ли прети опасност да роба испадне и оштети кола, лице или другу робу;
- 4) да ли је роба у отвореним колима довољно заштићена од пожара, односно да ли се запалила;
- 5) да ли су покривачи правилно намештени и причвршћени.

Предаја пошиљака у граничним станицама

Члан 32.

Место, време и начин предаје пошиљака, кола и товарног прибора и пошиљака између суседних превозника одређује се споразумима о вршењу пограничне службе између заинтересованих превозника. Приликом предаје товарених контеј-

нера на превоз обавезно нагласити и ННМ позицију робе у контејнеру. Превозници који преузимају пошиљке у граничним станицама према обавезама и одговорности у процесу превоза су узастопни превозници.

Остављање кола или робе у станицама

Члан 33.

Натоварена кола која се већ налазе у возу не могу се остављати у успутним станицама да би се уместо њих у воз увестила нека друга кола.

Извештавање примаоца о приспећу пошиљке

Члан 34.

1. Магационер/ТКТ, односно благајник је обавезан да извести примаоца о приспећу пошиљке, чим је она припремљена за издавање, што по правилу подразумева да су кола постављена, односно да ће бити постављена на колосек за примопредају/манипулативни колосек до часа извештавања и да је извршено израчунавање и прерачунавање/зарачунавање превозних трошкова.

2. Извештавање примаоца врши се у одређеном радном времену упутне станице. Примање и издавање пошиљака и примопредаја кола/пошиљака са корисником превоза, врши се радним данима, викендом и у дане празника, у радно време станице за кориснике превоза које је истакнуто на видном месту, уз уважавање радног времена царине код царинских пошиљака. Радно време станице, важи за сва службена места која су под надзором те станице, односно за које је та станица пријемно/отпремна (уколико према месним приликама и захтевима привреде није Пословником о раду другачије регулисано), било да се службено место налази на јавној железничкој инфраструктури или ван ње (индустријски колосек, индустријска железница, услужни објекат).

3. Радно време станица за кориснике превоза мора бити јавно објављено на видном месту у станици, као и у Књизи предаје кола и УТИ - Кол-4, а податак се приказује као радно време робног благајника и магационера, односно ТКТ-а.

4. Извештавање се мора вршити (телефоном, лично или електронском поштом) у складу са законом.

Проверавање тежине и назначење врсте ствари у упутној станици

Члан 35.

1. Проверавање тежине и броја комада у упутној станици врши се на захтев пошиљаоца белешком у товарном листу, односно примаоца подношењем захтева после искупљења товарног листа, а пре одношења ствари.

2. На захтев корисника превоза у упутној станици мора се извршити проверавање тежине ако постоји одговарајућа вага односно ако природа робе или саобраћајне прилике то допуштају у складу са чланом 24, овог Правилника. Међутим, проверавање броја комада извршиће се ако природа робе и начин паковања и товарења омогућавају да се бројање изврши у колима пре започетог истовара.

Издавање и одношење ствари

Члан 36.

1. Приспеле пошиљке издају се примаоцу само ако поднесе искупљени товарни лист и извештај о приспећу на којем је потврдио пријем ствари и када се подаци у товарном листу подударају са идентификацијом примаоца. Ствари издаје магационер/ТКТ. Прималац може овластити друго правно или физичко лице да за његов рачун прими извештај о приспећу пошиљке и врши истовар пошиљке. Овлашћење се доставља превознику на обрасцу К-181.

2. Пошиљке издаје магационер/ТКТ тако што у присуству примаоца сравњује податке из товарног листа са подацима кола и пломби, затим утврђује стање кола и спољно стање товара.

По извршеном сравњењу и утврђивању стања магационер/ТКТ предаје кола примаоцу за истовар уз потпис на Књизи предаје кола и УТИ - Кол-4. Том приликом магационер/ТКТ скида пломбе, и то са обе стране кола.

Товарни лист и извештај о приспећу задржава магационер/ТКТ све до завршетка истовара кола и одношења ствари.

3. Као доказ да је пошиљка издата магационер/ТКТ ставља на товарни лист и извештај о приспећу жиг издавања и свој потпис, а затим товарни лист враћа примаоцу. Уколико станица не поседује жиг издавања, у рубрици за „Издато“ ставља се потпис и пише „Издато“.

4. Магационер/ТКТ је дужан да се после истовара кола увери да ли су кола оштећена и да ли су покретни делови враћени на своја места, а код затворених кола да ли су врата затворена, односно да ли су поклопци на цистернама затворени. Поред тога, магационер/ТКТ је дужан да скине све ознаке и листице са спољашње и унутрашње стране кола, изузев листица за оправку, дезинфекцију и ТК.

Поновна предаја (реекспедиција)

Члан 37.

Прималац може приспелу пошиљку у упутној станици пре одношења предати на превоз (поновна предаја - реекспедиција) под условом да је све време била на чувању код СК и да је поново предата на превоз у стању у каквом је приспела у станицу поновне предаје.

Прималац подноси писмени захтев, а одобрење за поновну предају у унутрашњем саобраћају издаје шеф станице, односно овлашћени радник. Одобрење за реекспедицију пошиљака у међународном саобраћају даје надлежна служба СК, осим за пошиљке празних приватних и закупљених кола за које одобрење даје шеф станице. Пре давања одобрења мора се утврдити да ли је превоз пошиљке могућ с обзиром на стање робе у погледу издржљивости за даљи превоз, највећег допуштеног оптерећења по осовини, транспортног ограничења, прописа о употреби кола, као и прописа царинских и других органа државне управе.

Поновна предаја пошиљке на превоз у упутној станици се врши пре издавања пошиљке примаоцу.

Део 3.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Прекорачење границе товарења (претег)

Члан 38.

1. Ако су кола преоптерећена, односно ако је прекорачена граница товарења или ако је прекорачен товарни профил, мора се одговарајући део ствари (претег) истоварити.

2. Ако се претег утврди у отправној станици, магационер/ТКТ ће одмах доказно позвати пошиљаоца да претег истовари у примереном року како би се пошиљка могла отпремити без знатнијег задржавања што је у зависности од тежине претега, природе робе, расположивих возова за отпрему, радног времена и других месних прилика.

Уколико пошиљалац не истовари претег у овако одређеном року, истовар ће извршити СК уз наплату накнаде за истовар и као и наплату других трошкова. Роба се може ставити у СК магацин или царинско или јавно складиште, али се не може оставити на манипулативној површини или товарној рампи јер је у власништву ИЖС.

Истоварени претег ставља се на располагање пошиљаоцу.

Испоставља се сметња при превозу, и даје се могућност да се цела пошиљка искупи или да се код ИЖС тражи НП.

3. Ако се у отправној станици истовар претега због прекорачене границе товарења или прекораченог товарног профила може избећи упућивањем пошиљке другим превозним путем, магационер/ТКТ ће известити пошиљаоца и тражити да пропише тај превозни пут.

4. Ако је претег утврђен у успутној станици, истовар претега ће извршити корисник превоза у тој станици. Уколико постоје могућности истовар претега ће извршити СК и насталим трошковима оптеретити пошиљку (у складу са тачком 2. овог члана). Уколико истовар врши СК о истовареном претегу ће одмах писаним путем обавестити пошиљаоца путем отправне станице и ставити му претег на располагање.

Испоставља се сметња при превозу, и даје се могућност да се цела пошиљка искупи или да се код ИЖС тражи НП (као у тачки 2. овог члана).

5. За истоварени претег пошиљалац може дати следећа упутства:

- 1) да се претег изда у станици где је истоварен лицу које он одреди;
- 2) да се врати њему у отправну станицу;
- 3) да се упуту даље на одређену адресу и одређену упутну станицу.

6. Време задржавања пошиљке како у отправној тако и у успутној станици мора се уписати у отиснути жиг на товарном листу и осталим деловима као прекид рока испоруке. Евидентирањем задржавања у товарни лист, превознику се не рачуна рок испоруке током евидентираниог времена.

Измена уговора о превозу (накнадни захтеви)

Члан 39.

1. Пошиљалац има право да измени уговор о превозу и да захтева:

- 1) да му се пошиљка врати у отправну станицу;
- 2) да се превоз пошиљке заустави у успутној станици;
- 3) да се издавање пошиљке одложи;
- 4) да се пошиљка изда неком другом примаоцу;
- 5) да се пошиљка изда у некој другој упутној станици или индустријском колосеку;
- 6) да се пошиљка врати у отправну станицу;
- 7) да се измени превозни пут;
- 8) да се новчани износи, за које је у товарном листу назначено да ће их платити прималац, наплате од њега уместо од примаоца;

2. Приликом давања измене уговора о превозу пошиљалац мора отправној станици поднети:
 - 1) прописано испуњен и потписан образац измена уговора о превозу од стране пошиљаоца;
 - 2) дупликаат товарног листа у којем је поновио захтев унет у образац СГТ-7 и то потврдио потписом.
3. Измене уговора о превозу морају се увек односити на целу пошиљку.
4. Благајник/ТКТ у отправној станици примљени захтев доставља електронским путем станици која треба да изврши измену уговора о превозу.
5. Благајник/ТКТ у станици која ће извршити измену уговора о превозу мора товарни лист, а евентуално и франкатурни рачун исправити у смислу измене уговора о превозу и у заглављу уписати:
„Исправљено према измени уговора о превозу бр..... станице.....дана.....“
и оверити станичним жигом и потписом благајника/ТКТ.
6. У сваком случају, када се због извршења измене уговора о превозу пошиљка задржи од превоза или издавања, СК у станици која је пошиљку задржала мора време задржавања уписати у товарни лист као прекид рока испоруке.
7. Прималац има право да измени уговор о превозу од тренутка закључења товарног листа уколико располаже дупликатом товарног листа који мора да преда СК са назначеним изменама, осим ако је пошиљалац у рубрику „Изјаве“ товарног листа уписао напомену "Прималац нема право располагања“.
8. СК може одбити извршење уговора о превозу:
 - 1) ако извршење уговора није више могуће у тренутку када је захтев приспео у станицу у којој треба да се изврши;
 - 2) ако би услед извршења измене уговора дошло до поремећаја у саобраћају;
 - 3) ако је извршење измене уговора у супротности са царинским и другим прописима;
 - 4) ако вредност ствари не би покрила трошкове превоза до нове упутне станице, осим ако се износ одмах плати или преузме јемство.

Сметње при превозу

Члан 40.

1. Под сметњом при превозу подразумева се немогућност отпочињања или настављања превоза пошиљке одређеним превозним путем, односно немогућност превоза уопште.
2. Сметње при превозу могу настати због природних непогода, поремећаја у саобраћају, забране превоза, и недостатка потребних исправа за обављање прописаних радњи за време превоза, царинских и других органа државне управе.
3. Када постоји помоћни превозни пут, пошиљка се отпрама тим путем, и о томе се у товарном листу уписује белешка и извештава пошиљалац. У осталим случајевима СК у отправној станици тражи упутство од пошиљаоца.
Ако помоћни превозни пут не постоји, а предвиђа се да ће сметња трајати дуже од два дана, СК је дужан да одмах о томе обавести пошиљаоца.
4. Примљено упутство пошиљаоца СК у отправној станици одмах доставља надлежним радницима у успутној станици где је пошиљка задржана.

Сметње при издавању

Члан 41.

1. Сметња при издавању настаје:
 - 1) ако прималац одбије пријем пошиљке;
 - 2) прималац се не одазива;
 - 3) ако се прималац не може пронаћи;
 - 4) ако товарни лист није искомпљен у предвиђеном року;
 - 5) издавање пошиљке је забранио надлежни орган.
2. О насталој сметњи при издавању СК у упутној станици мора без одлагања путем надлежних радника у отправној станици известити пошиљаоца и затражити упутство.
За извештавање служи извештај о сметњи при издавању, односно СГТ – 9, који треба доставити и примаоцу.
3. Сметња при издавању настаје ако товарни лист није искомпљен у року од 2 дана.
4. Све примљене извештаје о сметњама при издавању СГТ – 9, СК мора одмах доставити пошиљаоцу путем електронске поште као и примаоцу ако је исти ималац права.
5. СК мора продати робу која према његовој оцени подлеже брзом квару (дефинисано чланом 42 овог Правилника).
6. За царинске пошиљке важе, поред одредаба овог члана, и одредбе Царинског закона и Уредба о царинским поступцима и царинским формалностима и други пратећи царински прописи.

Продаја ствари

Члан 42.

1. СК има право и дужност:
 - 1) да прода пошиљку која се не може издати а према оцени подлеже квару;

2) у року од 30 дана по истеку рока за одношење прода пошиљку која се не може издати и коју пошиљалац не узима натраг;

3) пре истека рока из тачке 2. овог става прода пошиљку чија би се вредност услед дужег задржавања несразмерно смањила или трошкови колске дангубнине не би били у сразмери са вредношћу.

2. Експлозивне предмете, муницију, оружје и слично, као и царинску робу СК не сме продати, већ их мора пријавити надлежним органима.

Уништење ствари

Члан 43.

1. Ствари примљене на превоз могу се уништити:

- ако се утврди да су делимично или потпуно покварене да би се даљим превозом односно задржавањем могао оштетити односно укварити преостали део пошиљке или друге ствари односно превозна средства, или би то било штетно по здравље лица;

- ако надлежни орган државне управе (санитарни, ветеринарски, фитосанитарни и др.) то писаним путем нареди.

2. Стање робе која се мора уништити треба утврдити Записником о извиђају СИТ-20. Уништење се мора извршити комисијски, о чему се саставља записник на обрасцу К-283.

Стављање забране на пошиљке и њихова пленидба (конфискација)

Члан 44.

Уколико суд или други орган државне управе забрани, заплени или прода пошиљку, СК ће захтевати писану одлуку односно решење и обавестити пошиљалоца.

Узимање узорка

Члан 45.

1. Узимање узорка робе у упутној станици од стране примаоца пре искупљења товарног листа допуштено је само ако је пошиљалац у рубрици товарног листа „Изјаве“ дао пристанак да узорке у упутној станици узме прималац односно ако је овај пристанак дао накнадно СК писаним путем.

2. Узимање узорка у успутним станицама код пошиљака из унутрашњег саобраћаја није допуштено. Међутим, код пошиљака из међународног саобраћаја допуштено је узимање узорка робе и у успутним станицама, и то само у оној царинској станици у којој се врши царинење робе односно прегледи од стране осталих служби органа државне управе. У оваквом случају узорци се могу узимати само за време трајања ових манипулација.

3. Узорци се могу узимати само у присуству благајника/ТКТ, који мора ово прибележити у товарном листу, уз назначење количине робе и оверу установе која је узела узорке.

Превоз опасних материја

Члан 46.

Превоз пошиљака опасних материја и радње у вези са превозом, као што су припреме за превоз, утовар, пријем на превоз, успутне манипулације, издавање и истовар, врше се према условима прописаним у Закону о транспорту опасне робе и Правилнику о међународном железничком превозу опасне робе (RID).

Залутале пошиљке

Члан 47.

1. Залуталим пошиљкама сматрају се пошиљке које су потпуно или делимично скренуле са прописаног превозног пута без обзира да ли се роба одвојила од превозне исправе или не. Међутим, пошиљке које су због сметњи при превозу скренуле са превозног пута не сматрају се залуталим.

2. СК мора пошиљку која је залутала одмах послати у упутну станицу или у станицу где се морају извршити царинске или друге формалности органа државне управе.

3. Залутала пошиљка шаље се даље са истом превозном исправом са којом је примљена на превоз.

Чишћење кола након истовара

Члан 48.

Корисник превоза је дужан да после истовара преда СК чиста кола без трагова остатака робе претходног утовара.

Основни појмови из потражног поступка

Члан 49.

У потражном поступку употребљавају се одређени изрази који имају следећа значења:

- 1) недостатак – недостатак целе пошиљке (губитак), односно једног или више комада (самостални делови) пошиљке који је утврђен на основу превозне исправе;
- 2) вишак – роба као и товарни прибор, колска опрема, покретни колски делови и празна кола за која недостају превозне исправе, без обзира да ли на њима постоји ознака, листица или адреса;
- 3) сређење – поступак којим се проверава да ли је установљени вишак у неким колима, станици, одговарајући мању установљеном у неким колима, по природи робе, произвођачу и осталим идентификационим ознакама за препознавање;
- 4) губитак – недостатак свих ствари наведених у превозној исправи;
- 5) делимичан губитак – недостатак појединих пакованих и непакованих комада ствари односно смањење тежине робе у расутом стању или смањење тажине робе где је број комада остао исти, с тим да квалитет и облик робе нису промењени ни у једном од ових случајева.
- 6) оштећење – свака спољна и унутрашња промена на роби због које је дошло до смањења робе (ломљење, удубљење, огреботина, пријем мириса од друге робе итд.). Под оштећењем подразумева се и потпуно уништење робе из било којег узрока (пожар, удес, поплава итд.).

Утврђивање губитка или оштећења

Члан 50.

Ако се за време превоза утврди или посумња да постоји делимичан губитак или оштећење саставља се записник о извиђају СИТ-20.

Када је у питању потпуни губитак, станица поступа на следећи начин:

- ако су пошиљке потпуно уништене, саставља се Записник о извиђају, и уписује белешка “Записник о извиђају”, затим се позива примаоца извештајем о неприспелој роби да искупи товарни лист;
- У осталим случајевима недостатка целе пошиљке, станица уписује на полеђини превозне исправе напомену која треба да гласи: „Недостаје цела пошиљка“ без издавања записника о
- извиђају и приступа вршењу потраге. Након 30 дана по истеку рока испоруке позива примаоца да искупи товарни лист.

Потражни поступак

Члан 51.

- 1. У току превоза пошиљака може доћи до њиховог одвајања од превозних исправа, односно до отуђивања и оштећења. Уколико дође до ових неправилности СК је дужан да исте отклони.
- 2. Послови из потражног поступка који се обављају при превозу пошиљака регулишу се Упутством о потражном поступку.

Царински поступак у железничком саобраћају

Члан 52.

Поступак око пријављивања и царинског прегледа пошиљака, као и обављање и осталих царинских радњи код увоза, извоза и транзита прописује се Царинским законом и Уредбом о царинским поступцима и царинским формалностима и другим пратећим царинским прописима.

Превоз војних пошиљака

Члан 53.

За превоз војних лица и пошиљака у свему важе одредбе овог правилника а ближе одредбе се уговарају.

Део 4.

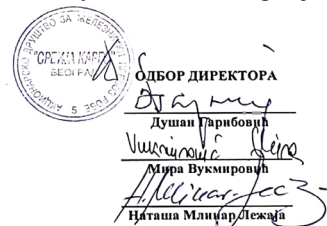
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ближе одредбе о технолошким поступцима, начину вођења евиденција, садржини, облику вођења образаца и сл. при превозу пошиљака регулишу се упутствима донетим на основу овог правилника, и то:

- 1) Упутство о манипулацији при превозу ствари железницом;
- 2) Упутство о потражном поступку.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да се примењује Правилник о организацији превоза путника и пошиљака ЗЈЖ бр. 151-10/79 (Правилник 160).

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



ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Душан Гарибовић
 Мира Вукмировић
 Наташа Милић Лежја

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОВОГ ПРАВИЛНИКА

Редни број	Опис	Дато обавештењем

СКРАЋЕНИЦЕ

РС – Република Србија

СК – Србија Карго ад

ИЖС – Инфраструктура железнице Србије

ОУК – Општи Уговор за коришћење теретних кола

СТУ – Саобраћајно – транспортно упутство за теретни саобраћај

УИС – Међународна железничка унија

УТИ – ИТЈ интермодална транспортна јединица

Правилник RID – Правилник о међународном железничком транспорту опасног терета

ННМ – Хармонизована номенклатура робе

НП – Нарочита пошиљка

ИК – Индустијски колосек

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1578-398**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС,113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 17) Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној 18.12.2023. 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 робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20, 7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21, 16/21, 18/21, 19/21, 20/21-исправка, 22/21, 25/21, 29/21, 35/21, 42/21, 45/21, 46/21, 51/21, 53/21, 56/21, 4/22, 5/22, 10/22, 12/22, 17/22, 22/22, 27/22, 32/22, 35/22, 39/22, 41/22, 42/22, 44/22, 46/22, 7/23, 8/23, 11/23, 17/23, 22/23, 23/23, 26/23 и 32/23).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 18.12.2023. године)
Број: 4/2023-1578-398**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС,113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 17) Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној 18.12.2023. године донео

**П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова
Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд**

Члан 1.

Табеларни преглед Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20, 7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21, 16/21, 18/21, 19/21, 20/21-исправка, 22/21, 25/21, 29/21, 35/21, 42/21, 45/21, 46/21, 51/21, 53/21, 56/21, 4/22, 5/22, 10/22, 12/22, 17/22, 22/22, 27/22, 32/22, 35/22, 39/22, 41/22, 42/22, 44/22, 46/22, 7/23, 8/23, 11/23, 17/23, 22/23, 23/23, 26/23 и 32/23), у даљем тексту: Правилник, мења се у следећем:

1. 15000 ЦЕНТАР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ПЛАН

(1) 15400 Одељење за обрачун зарада и осталих примања

- под редним бројем 8 систематизују се послови „главни контролор за финансије“ (15400/08) са следећим условима: у колони шифра посла уписује се "6105", у колони степен стручне спреме уписује се "6/4", у колони назив завршене школе или факултета уписује се "ВШДС, ВШТС, ГИМ/ВШС, СШЕС", у колони број извршилаца уписује се "1".

(2) 15500 Одељење за статистику и план

- гасе се послови под редним бројем 3 „шеф за план и анализу“ (15500/03).

2. 14000 СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ**(1) 14020 Одељење за саобраћај и ред вожње**

- код послова под редним бројем 1 „начелник“ (14020/01), у колони назив завршене школе или факултета уместо „СФ жел. смер“ уписује се „СФ“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Џагана Млићар Лежија

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ” АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

**Одлука Одбора директора
„Железнице Србије“ ад
(од 22.12.2023. године)
Број: 1930/2023-491-149**

На основу члана 36. Статута "Железнице Србије" акционарско друштво (Службени гласник „Железнице Србије“, број 10/19-пречишћен текст) и чл. 13. тачка 4) и 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021), Одбор директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

О Д Л У К У

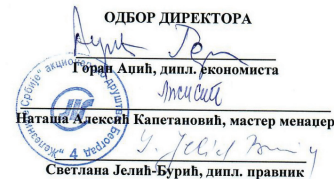
1. Доноси се План за остваривање и унапређење родне равноправности у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, који је саставни део ове одлуке.
2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
3. Ову одлуку и План објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

У члану 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021) прописано је да су органи јавне власти и послодавци који имају више од 50 запослених и радно ангажованих лица, дужни да одређују и спроводе посебне мере за успостављање и остваривање родне равноправности у зависности од циљева које је потребно остварити њиховим одређивањем и спровођењем.

На основу наведеног, донета је одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Горан Ацић, дипл. економиста
Наташа Алексић Капетановић, мастер менаџер
Светлана Јелић-Бурић, дипл. правник



**Одлука Одбора директора
„Железнице Србије“ ад
(од 22.12.2023. године)
Број: 1930/2023-491-149**

На основу члана 36. Статута "Железнице Србије" акционарско друштво (Службени гласник „Железнице Србије“, број 10/19-пречишћен текст) и чл. 13. тачка 4) и 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021), Одбор директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд

1. Предмет уређивања

План мера за остваривање и унапређења родне равноправности (у даљем тексту: План) је документ којим се успоставља систем родне равноправности у „Железнице Србије“, акционарско друштво, Београд (у даљем тексту: Друштво) са циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и другим подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања и друга питања од значаја за утврђивање и остваривање родне равноправности.

2. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр.52/2021) којим се уређује појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката и

начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, као и друга питања од значаја за утврђивање и остваривање родне равноправности.

Законом се уређују и обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Поједини термини употребљени у овом Плану, имају следеће значење:

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкараце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама, планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40—50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

6) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

7) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

8) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву.

Термини који се користе у овом Плану, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

3. Родна равноправност

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

3.1. Општи циљ

Општи циљ доношења Плана јесте остваривање и унапређење родне равноправности у оквиру делокруга рада Друштва и односи се на преузимање неопходних активности ради постизања и одржавања вишег степена родне равноправности у свим областима рада Друштва.

Планом се одређују и спроводе посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равномерно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у области рада, запошљавања, стручног усавршавања и образовања у Друштву и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

4. Оцена стања родне равноправности

4.1. Преглед броја запослених разврстаних по полу:

Укупан број запослених на дан 30.11.2023. године	
103 + 4*	
мушкарци	жене
37 + 4*	66

* запослени мушкарци којима мирује радни однос

4.2. У органима Друштва стање родне равноправности је следеће:

Назив органа	Укупно чланова	Мушкарци	Жене
Скупштина Друштва	5	5	/
Одбор директора	3	1	2

4.3. Руководиоци организационих делова у Друштву - стање родне равноправности:

Назив	Укупно	Мушкарци	Жене
Менаџер	3	2	1
Директор Сектора /Музеја/ центра/руководилац пројекта	12*	6	4

* у 2 Пројекта нису распоређени руководиоци

4.4. Преглед броја запослених разврстаних по стажу

Стаж	Укупно	Мушкарци (број)	Жене (број)	Мушкарци (%)	Жене (%)
до 5 година	9	1	8	11.11%	88.89%
6-10	6	2	4	33.33%	66.67%
11-15	18	10	8	55.56%	44.44%
16-20	9	4	5	44.44%	55.56%
21-25	14	1	13	7.14%	92.86%
26-30	16	7	9	43.75%	56.25%
31-35	10	5	5	50%	50%
36-40	17	6	11	35.29%	64.71%
преко 40 година	4	1	3	25%	75%
Укупно	103	37	66	35.92%	64.08%

Мушкарци

Стаж	Укупно	Ниво квалификације							
		1	2	3	4	5	6 (6-1 и 6-2)	7 (7-1 и 7-2)	8
до 5 година	1	0	0	0	0	0	0	1	0
6-10	2	0	0	0	0	0	0	2	0
11-15	10	0	0	1	0	0	1	8	0
16-20	4	1	0	0	2	0	0	1	0
21-25	1	0	0	0	0	0	0	1	0
26-30	7	1	0	0	1	0	0	4	1
31-35	5	0	0	0	1	0	0	3	1
36-40	6	2	0	0	0	0	1	3	0
преко 40 година	1	0	0	0	0	0	0	1	0
Укупно	37	4	0	1	4	0	2	24	2

Жене

Стаж	Укупно	Ниво квалификације							
		1	2	3	4	5	6 (6-1 и 6-2)	7 (7-1 и 7-2)	8
до 5 година	8	0	0	0	1	0	0	7	0
6-10	4	0	0	1	0	0	0	3	0
11-15	8	0	0	0	2	0	0	5	1
16-20	5	0	0	0	1	0	0	4	0
21-25	13	1	0	1	2	0	2	7	0
26-30	9	0	0	0	3	0	1	5	0
31-35	5	0	0	0	0	0	0	5	0
36-40	11	0	0	1	6	0	2	2	0
преко 40 година	3	0	0	0	2	0	0	1	0
Укупно	66	1	0	3	17	0	5	39	1

4.5. Преглед броја запослених разврстаних по годинама живота

Године живота	Укупно	Мушкарци (број)	Жене (број)	Мушкарци (%)	Жене (%)
преко 60	18	7	11	38.89%	61.11%
56-60	17	7	10	41.18%	58.82%
51-55	17	7	10	41.18%	58.82%
46-50	17	4	13	23.53%	76.47%
41-45	13	5	8	38.46%	61.54%
36-40	12	5	7	41.67%	58.33%
31-35	7	2	5	28.57%	71.43%
26-30	2	0	2	0.00%	100.00%
21-25	0	0	0		
до 20	0	0	0		
Укупно	103	37	66	35.92%	64.08%

Мушкарци

Године живота	Укупно	Ниво квалификације							
		1	2	3	4	5	6 (6-1 и 6-2)	7 (7-1 и 7-2)	8
преко 60	7	1	0	0	0	0	1	3	2
56-60	7	1	0	0	1	0	0	5	0
51-55	7	2	0	0	1	0	0	4	0
46-50	4	0	0	1	0	0	0	3	0
41-45	5	0	0	0	2	0	0	3	0
36-40	5	0	0	0	0	0	1	4	0
31-35	2	0	0	0	0	0	0	2	0
26-30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
до 20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Укупно	37	4	0	1	4	0	2	24	2

Жене

Године живота	Укупно	Ниво квалификације							
		1	2	3	4	5	6 (6-1 и 6-2)	7 (7-1 и 7-2)	8
преко 60	11	0	0	0	6	0	2	3	0
56-60	10	1	0	1	2	0	0	6	0
51-55	10	0	0	2	4	0	1	3	0
46-50	13	0	0	0	2	0	2	9	0
41-45	8	0	0	0	1	0	0	7	0
36-40	7	0	0	0	1	0	0	5	1
31-35	5	0	0	0	1	0	0	4	0
26-30	2	0	0	0	0	0	0	2	0
21-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
до 20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Укупно	66	1	0	3	17	0	5	39	1

5. Мере за спровођење равноправности

Мере за остваривање и спровођење родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада Послодавца, и то:

5.1. У области запошљавања, Послодавац нарочито обезбеђује мере ради остваривања, права на рад за жене и мушкарце у погледу:

- доступности радних места
- услова за запошљавање, укључујући и критеријуме селекције
- распоређивања и премештаја
- радног времена
- услова рада
- стручног усавршавања и образовања
- дневног, недељног и годишњег одмора
- одсуства због трудноће, породилског одсуства, трајања породилског одсуства и наканде за време породилског одсуства, као и одсуства због неге детета и посебне неге детета
- престанка радног односа

У вези са обавезама ради реализације мера из тачке 5.1. Послодавац нарочито предузима и обезбеђује услове како би се запосленима, односно другим радно ангажованим лицима, без обзира на пол, односно род и породични статус обезбедиле једнаке могућности у вези са остваривањем права из радног односа и по основу рада, односно других видова радног ангажовања, у складу са законом којим се уређује рад.

5.2. Успостављање једнаких могућности у професионалном развоју запослених које подразумева постизање родне равноправности у професионалном развоју свих запослених и стварању једнаких могућности за образовање, напредовање и стручно усавршавање запослених за равноправно учешће у свим сферама деловања Друштва.

5.3. Уравнотежена заступљеност полова у органима управљања, односно једнак приступ запослених жена и мушкараца позицијама одлучивања и управљања, као и другим органима и комисијама Друштва, кроз испуњење потребних компетенција за конкретне позиције.

5.4. Успостављање културе родне равноправности које се односи на успостављање средине и окружења у коме постоји међусобно уважавање и поштовање без обзира на пол, род, године старости или неко друго лично својство.

Подизања свести запослених о значају родне равноправности и нужности успостављања неговања и унапређивања родне равноправности.

6. Праћење остваривање Плана

Ради праћења и остваривања родне равноправности и извештавања, Послодавац ће водити евиденције разврстане по полу, о следећем:

- 1) укупном броју запослених и радно ангажованих лица;
- 2) броју и проценту запослених и радно ангажованих жена, броју и проценту запослених и радно ангажованих мушкараца у односу на укупан број и проценат запослених, разврстаних по полу и старосној доби запослених и радно ангажованих лица;
- 3) квалификацијама које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу;
- 4) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу;
- 5) платама, и другим накнадама запослених и радно ангажованих лица, исказаних у просечном номиналном износу и

разврстаних по полу у категоријама за извршилачка радна места и за положаје;

6) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, која су у претходне две године више запошљавана и броју и проценту запослених и радно ангажованих лица по полу и старосној доби која су добијала отказ, односно која су отпуштена, као и разлоге за то;

7) разлозима због којих су на поједина радна места запошљавани, односно распоређивани у већем броју припадници одређеног пола;

8) разлозима због којих су на поједине положаје постављани, односно именовани у већем броју припадници одређеног пола;

9) броју и проценту кандидата пријављених на конкурсе за заснивање радног односа код послодавца или ради другог вида радног ангажовања, разврстаних по полу и по квалификацијама;

10) броју примљених пријава запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода;

11) начину поступања послодавца или одговорног лица у органима јавне власти по поднетим пријавама;

12) броју судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода, као и броју судских спорова који су окончани у корист запосленог и о начину поступања послодавца или одговорног лица у органима јавне власти по тим судским одлукама;

13) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу, укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, на годишњем нивоу;

14) броју и проценту запослених лица у органима управљања и надзора, комисијама и другим телима код органа јавне власти и послодавца, разврстаних по полу, квалификацијама и старосној доби;

7. Извештавање

Послодавац је дужан да сачини годишњи извештај о остваривању родне равноправности који поред података из тачке 6. садржи и следеће:

- оцену стања у погледу остварене родне равноправности код Послодавца

- разлоге због којих није остварена прописана равноправна заступљеност жене и мушкараца код Послодавца, ако та заступљеност није остварена.

Извештај из става 1. ове тачке Послодавац је дужан да достави министарству надлежном за област људских права, која се односе на равноправност полова и питања у вези са родном равноправношћу (у даљем тексту: надлежно министарство) најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину.

8. Начин спровођења мера

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности неопходна је сарадња свих запослених у Друштву.

У Друштву је именовано лице за родну равноправност које има задатак да: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга „Железнице Србије“ ад; прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у „Железнице Србије“ ад и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у „Железнице Србије“ ад; доставља напред наведене извештаје генералном директору, које „Железнице Србије“ ад, након доношења, доставља надлежном Министарству; сарађује са надлежним Министарством и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности; припрема податке, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност; предлаже одређивање посебних мера у „Железнице Србије“ ад у циљу остваривања и унапређења родне равноправности; обавља послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу Плана остваривања и унапређења родне равноправности; обавља и друге послове у вези са Законом о родној равноправности.

Контролу примене мера врши генерални директор, извршни директори и лице именовано за родну равноправност.

Предвиђене мере се спроводе континуирано у току календарске године и остварени резултати се представљају у извештају који се доставља надлежном Министарству најкасније до 15. јануара за претходну годину.

9. Примена

План почиње да се примењује почев од дана доношења и објављивања на интернет страници Друштва и исти је саставни део Програма пословања за 2024. годину.

Овај план објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“ и на интернет страници „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Горан Апић, дипл. економиста
Наташа Алексић Капетановић, мастер менаџер
Светлана Јелић-Ђурић, дипл. правник

**Одлука Одбора директора
„Железнице Србије“ ад
(од 22.12.2023. године)
Број: 1930/2023-492-149**

На основу чл. 19, 21. и 23. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021), Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Службени гласник РС“, број 67/2022) и члана 36. Статута "Железнице Србије" акционарско друштво (Службени гласник "Железнице Србије", број 10/19-пречишћен текст), Одбор директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

О Д Л У К У

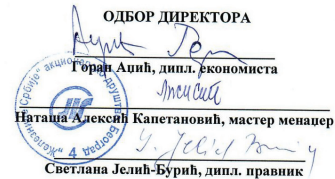
1. Доноси се План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности "Железнице Србије" акционарско друштво, Београд (у даљем тексту: План).
2. План из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ову одлуку и План објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“ и на интернет страници „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд.
4. Ову одлуку и План доставити надлежном министарству у складу са Законом и Правилником за израду и спровођење плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Службени гласник РС“, број 67/2022).

О б р а з л о ж е њ е

Одредбама чл. 19, 21. и 23. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021) прописано је да органи јавне власти доносе План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, који представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова.

На основу наведеног, донета је Одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Горан Ашић, дипл. економиста
Наташа Алексивић Капетановић, мастер менаџер
Светлана Јелић-Бурић, дипл. правник



**Одлука Одбора директора
„Железнице Србије“ ад
(од 22.12.2023. године)
Број: 1930/2023-492-149**

На основу чл. 19, 21. и 23. Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", број 52/2021), Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", број 67/2022) и члана 36. Статута "Железнице Србије" акционарско друштво (Службени гласник "Железнице Србије", број 10/19-пречишћен текст), Одбор директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд је, на седници одржаној 22.12.2023. године, донео

**План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности
"Железнице Србије" акционарско друштво, Београд**

1. Уводне одредбе

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности "Железнице Србије" акционарско друштво, Београд (у даљем тексту: План) је плански акт и представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима "Железнице Србије" акционарско друштво, Београд (у даљем тексту: Друштво).

Гаранција родне перспективе односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика у полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођења планских аката и одлука Друштва, као и обављања радних процеса.

Уродњавање представља средство за остваривање и унапређење родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све фазе процеса рада Друштва.

Уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40–50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије.

2. Правни оквир

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/06 и 115/21);
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/2021);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-др. пропис);
- Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", број 67/2022).

Поједини термини употребљени у овом Плану, имају следеће значење:

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40–50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободe, било у јавности било у приватном животу;

12) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се

утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неotuђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

18) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву.

3. Садржина Плана управљања ризицима

Приликом израде Плана полази се од радних процеса у свим областима функционисања Друштва.

Проценом ризика идентификују се извори могућег угрожавања лица у процесу рада који могу да проузрокују повреду принципа равноправности и сагледају могуће последице, потребе и могућности за заштиту од повреде принципа родне равноправности.

Процена степена ризика се врши помоћу матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок (црвена), висок (наранџаста), умерени (жута) и низак (зелена), на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Након процене ризика, за сваку област предлажу се адекватне мере за спречавање или отклањање ризика.

План управљања ризицима садржи:

- списак области и радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика;
- списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;
- податке о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

4. Подаци о Друштву, областима и радним процесима који су ризични за повреду принципа родне равноправности

4.1. Основни подаци о Друштву

„Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд је привредно друштво чији је једини акционар Република Србија, за коју, на основу законских овлашћења, права акционара врши Влада, Београд, Немањина 11, матични број 07020171.

Скраћено пословно име Друштва: „Железнице Србије“ ад.
Седиште и адреса Друштва: Београд, ул. Немањина бр. 6
Адреса за пријем електронске поште: kabinet@srbrail.rs
Претежна делатност: 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
Web адреса: www.zeleznicesrbije.com
Матични број: 20038284
ПИБ: 103859991

Поред претежне делатности Друштво, између осталих, обавља и следеће делатности:

- 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 68.10 Куповина и продаја властитих некретнина
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 77.39 Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 56.10 Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране.

Одлуком Одбора директора „Железнице Србије“ ад, број 1930/2022-358-122 од 22.12.2022. године одређено је лице задужено за родну равноправност у Друштву, и исто у складу са чланом 23. ст 2. и 3. Закона о родној равноправности обавља послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу Плана управљања ризицима.

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходно је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање,

евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима деловања Друштва.

Укупан број запослених и радно ангажованих у Друштву на дан 30.11.2023. године је 103 (+ 4 запослена мушког пола којима мирује радни однос).

Преглед броја запослених разврстаних по полу:

Укупан број запослених на дан 30.11.2023. године	
103 +4*	
мушкарци	жене
37 (35,92%) +4*	66 (64,08%)

*запослени којима мирује радни однос

У органима Друштва стање родне равноправности је следеће:

Назив органа	Укупно чланова	Мушкарци	Жене
Скупштина Друштва	5	5	/
Одбор директора	3	1	2

Руководиоци организационих делова у Друштву - стање родне равноправности:

Назив	Укупно	Мушкарци	Жене
Менаџер	3	2	1
Директор Сектора / Музеја/центра /руководилац пројекта	12*	6	4

* у 2 Пројекта нису распоређени руководиоци

Правилником о организацији и систематизацији послова „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 43/20, 33/21, 9/22, 29/22, 38/22 и 27/23) одређено је да је Друштво је ради обављања делатности организовано по пословима:

- послови међународне сарадње;
- послови интерне ревизије;
- послови Медија центра;
- послови железничког музеја;
- правни, персонални и општи послови,
- послови за подршку у управљању имовином и попис;
- финансијско-рачуноводствени послови и послови плана;
- послови за подршку у решавању историјских дугова и потраживања;
- послови за подршку у примени закона и прописа и сарадњи са надлежним институцијама;
- информатички послови;
- послови за подршку у реструктурирању зависних предузећа;
- послови за подршку у реструктурирању железничког сектора и послови набавки;
- послови за подршку институционалном развоју и логистике.

У Друштву послови се обављају у оквиру организационих делова: кабинет генералног директора, центар, музеј, сектор, пројекат и одељење, и то:

- Кабинет генералног директора;
- Пројекат за међународну сарадњу;
- Медија центар;
- Железнички музеј;
- Сектор за правне, персоналне и опште послове;
- Пројекат за подршку у управљању имовином и попис;
- Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и план;
- Пројекат за подршку у решавању историјских дугова и потраживања;
- Пројекат за подршку у примени закона и прописа и сарадњу са надлежним институцијама;
- Пројекат за информатичку подршку;
- Пројекат за подршку у реструктурирању железничког сектора и послови набавки;
- Пројекат за институционални развој и логистику.

За Кабинет генералног директора организационо су везани послови интерне ревизије и Одељења за послове угоститељства.

4.2. Области и радни процеси који су ризични за повреду принципа родне равноправности

Процењени степен ризика према матрици за процену и мерење ризика је умерен, јер не постоји велики јаз на нивоу Друштва у погледу заступљености жена и мушкараца.

Резултат процене ризика на нивоу Друштва:

жене	мушкарци	укупно
66 (64,08%)	37 (35,92%)	103

Преглед организационих делова Друштва, са подацима о заступљености жена и мушкараца у истим:

Кабинет генералног директора:

жене	мушкарци	укупно
10 (71,43%)	4 (28,57%)	14

Пројекат за међународну сарадњу:

жене	мушкарци	укупно
1 (100%)	0	1

Медија центар:

жене	мушкарци	укупно
9 (60,00%)	6 (40,00%)	15

Железнички музеј:

жене	мушкарци	укупно
5 (62,50%)	3 (37,50%)	8

Сектор за правне, персоналне и опште послове:

жене	мушкарци	укупно
14 (68,18%)	7 (31,82%)	22

Пројекат за подршку у управљању имовином и попис:

жене	мушкарци	укупно
4 (50%)	4 (50%)	8

Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и план:

жене	мушкарци	укупно
7 (100%)	/	7

Пројекат за подршку у решавању историјских дугова и потраживања:

жене	мушкарци	укупно
2 (50%)	2 (50%)	4

Пројекат за подршку у примени закона и прописа и сарадњу са надлежним институцијама:

жене	мушкарци	укупно
1 (50%)	1 (50%)	2

Пројекат за информатичку подршку:

жене	мушкарци	укупно
2 (42,86%)	4 (57,14%)	7

Пројекат за подршку у реструктурирању зависних предузећа:

жене	мушкарци	укупно
1 (100%)	/	1

Пројекат за подршку у реструктурирању железничког сектора и послови набавки:

жене	мушкарци	укупно
1 (50%)	1 (50%)	2

Пројекат за институционални развој и логистику:

жене	мушкарци	укупно
1 (50%)	1 (50%)	2

Одељење за послове угоститељства:

жене	мушкарци	укупно
6 (60%)	4 (40%)	10

На основу извршене процене утврђене су области и радни процеси у којима је **уравнотежена заступљеност полова**, и то:

- 1) Пројекат за подршку у управљању имовином и попис,
- 2) Пројекат за подршку у решавању историјских дугова и потраживања,
- 3) Пројекат за подршку у примени закона и прописа и сарадњу са надлежним институцијама,
- 4) Пројекат за подршку у реструктурирању железничког сектора и послови набавки,
- 5) Пројекат за институционални развој и логистику.

На основу извршене процене утврђене су области и радни процеси који су **нарочито изложени ризику од повреде принципа родне равноправности**, јер су у истим заступљени само запослени женског пола, и то:

- 1) Пројекат за међународну сарадњу,
- 2) Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и план и
- 3) Пројекат за подршку у реструктурирању зависних предузећа.

На основу извршене процене остале области и **радни процеси су умерно до ниско изложени ризику од повреде принципа родне равноправности**.

На основу представљених бројчаних података, може се констатовати да у структури запослених у Друштву постоји родна несразмерност, и то у корист жена.

Од значаја је податак да се сва лица у радни однос примају независно од пола, уз обавезно испуњавање одговарајућих компетенција које су предвиђене за конкретно радно место, односно посао, утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 43/20, 33/21, 9/22, 29/22, 38/22 и 27/23), па се у том смислу не може говорити о дискриминацији било ког облика у структури запослених.

У погледу зарада запослених, нема разлике у зарадама између мушкараца и жена, јер се зарада утврђује према радном месту, односно, послу који запослени обавља, а све у складу са Законом о раду, Колективним уговором за „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 8/21, 7/22 и 47/22) и уговором о раду, па самим тим не постоји ни јаз у том делу.

У „Железнице Србије“ ад, у предходном периоду од 3 године, није било пријављених случајева узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни спорова из ове области.

Свакако, имајући у виду да у структури запослених у Друштву јаз постоји, оцењен је умерени степен ризика.

5. Превентивне мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца,

посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти и послодавац.

Приликом одређивања посебних мера у Друштву морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца и мора се обезбедити:

- 1) Право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) Примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) Промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима;
- 4) Уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) Уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења родне равноправности;
- 6) Употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) Прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Друштво је применило све опште мере прописане Законом о раду и општим актима Друштва, а које се односе на услове рада и сва права из радног односа, образовање, оспособљавање, усавршавање, напредовање у послу и престанак радног односа.

„Железнице Србије“ ад нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности „Железнице Србије“ ад, доноси следеће посебне, подстицајне мере:

1) Имплементација родно одговорног буџетирања у процесу планирања, управљања и спровођења планова и пројеката на нивоу Друштва.

2) Промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и успостављање једнаких могућности у професионалном развоју запослених што подразумева постизање родне равноправности у професионалном развоју свих запослених и стварању једнаких могућности за образовање, напредовање и стручно усавршавање запослених за равномерно учешће у свим сферама деловања Друштва.

3) Уравнотежена заступљеност полова у органима управљања, односно једнак приступ запослених жена и мушкараца позицијама одлучивања и управљања, као и другим органима и комисијама Друштва, уз испуњење потребних компетенција за конкретне позиције.

4) Успостављање културе родне равноправности која се односи на успостављање средине и окружења у коме постоји међусобно уважавање и поштовање без обзира на пол, род, године старости или неко друго лично својство. Подизање свести запослених о значају родне равноправности и нужности успостављања, неговања и унапређења родне равноправности.

5) Увођење родно осетљиве статистике, у складу са Законом, ради праћења и остваривања родне равноправности и извештавања

б) Употреба родно осетљивог језика

У интерним документима у „Железнице Србије“ ад није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе. Примењивање ове мере вршиће се у складу са законом и Приручником за употребу родно осетљивог језика (Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије).

Наведене мере примењују се од дана доношења Плана управљања ризицима, до постизања циља због којег су прописане.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених у Друштву о значају примене принципа родне равноправности. Остварени резултати се представљају у извештају који се доставља Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности, сведе на минимум.

6. Подаци о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима

За спровођење мера из Плана управљања ризицима одговорни су генерални директор, извршни директори и лице одређено за родну равноправност.

Лице одређено за родну равноправност и обављање послова координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана управљања ризицима је: Марија Вујовић, директор Сектора за правне, персоналне и опште послове, телефон 064-8106802, e-mail marija.vujovic@srbrail.rs

7. Почетак примене плана

Овај план ступа на снагу даном доношења.

Овај план објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“ и на интернет страници „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд.

ОДБОР ДИРЕКТОРА



Горан Анић, дипл. економиста



Наташа Алексић Капетановић, мастер менаџер



Светлана Јелић-Бурић, дипл. правник



С а д р ж а ј

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

Правилник о изменама и допунама Правилника о давању у закуп пословног и рекламног простора	2
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 20.12.2023. године)	2-4
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 22.12.2023. године)	4-6
Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд	7

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србијавоз”

План управљања отпадом	10
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз”, Београд	115

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго”

Упутство о техничким нормативима и подацима за извршење реда вожње „Србија Карго” а.д.	116
Упутство о потражном поступку	149
Правилник о организацији превоза ствари железницом	175
Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго”, Београд	190

„Железнице Србије” акционарско друштво

План за остваривање и унапређење родне равноправности у „Железнице Србије”, акционарско друштво, Београд	192
План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности „Железнице Србије”, акционарско друштво, Београд.....	198

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: TRI O DOO ARANĐELOVAC