



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XLIII БРОЈ 11
22. март 2023.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-1455-371**

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 22.3.2023. године донео

ОДЛУКУ

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 и 8/23).
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“.

**ОДБОР ДИРЕКТОРА**

Душан Гарибовић

Мира Вукмировић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-1455-371**

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-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 17) Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је на седници, одржаној 22.3.2023. 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 и 8/23), мења се у следећем:

1. 10200 СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ ПОСЛОВАЊА И СИСТЕМИМА БЕЗБЕДНОСТИ

(1) 10202 Одељење за БЗР и ЗОП

- код послова под редним бројем 2 „**координатор за БЗР**“ (10202/02), у колони број извршилаца уместо броја „2“ уписати број „3“, остали услови остају непромењени.

2. 11000 ЦЕНТАР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

(1) 11100 Управа Центра

Код послова под редним бројем 2 „**саветник за људске ресурсе**“ (11100/02), у колони назив завршене школе или факултета уписује се „ПФ“, у колони бб посебна знања - остали прописи уписује се „ДА“, остали услови остају непромењени.

3. 12000 СЕКТОР ЗА ВУЧУ ВОЗОВА И ТКП

(1) 12301 Секција за вучу возова и ТКП Београд, ОЈ за ВВ и ТКП Београд

- код послова под редним бројем 10 „**машиновођа на маневри**“ (12301/10), у колони број извршилаца уместо броја „6“ уписати број „5“, остали услови остају непромењени.

4. 14000 СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ

(1) Секција за СТ Пожаревац

14083 Станица Радинац (ТО Пож., Смед., М. Крсна)

- код послова под редним бројем 7 „**транспортно комерцијални техничар**“ (14083/07) у колони број извршилаца уместо броја „17“ уписати број „16“, остали услови остају непромењени.

ОЈ за СТ Лапово

14084 Станица Лапово Ранжирна (ТО В.Пл, Бат, Јаг, Сви)

- код послова под редним бројем 3 „**транспортно комерцијални техничар**“ (14084/03) у колони број извршилаца уместо броја „14“ уписати број „13“, остали услови остају непромењени.

(2) Секција за СТ Београд

ОЈ за СТ Рума

14094 Станица Шид

- код послова под редним бројем 4 „**возовођа**“ (14094/04), у колони број извршилаца уместо броја „5“ уписати број „6“, остали услови остају непромењени.

- код послова под редним бројем 3 „**колски отпражник**“ (14094/03), у колони број извршилаца уместо броја „3“ уписати број „2“, остали услови остају непромењени.

14096 Станица Шабац

- под редним бројем 4 систематизују се послови „**транспортно комерцијални техничар**“ (14096/04), у колони шифра посла уписује се „4018“, са шифром описа посла „1233“, у колони степен стручне спреме уписује се „4“, у колони назив завршене школе или факултета уписује се „СПСС, СШЕС жел. смер“, у колони посебна знања-остали прописи уписује се „НЕ“, у колони број извршилаца уписује се „3“.

- код послова под редним бројем 3 „**магационер**“ (14096/03), у колони број извршилаца уместо броја „4“ уписати број „3“, остали услови остају непромењени.

- код послова под редним бројем 2 „**робни благајник**“ (14096/02), у колони број извршилаца уместо броја „3“ уписати број „1“, остали услови остају непромењени.

(3) Секција за СТ Ниш**ОЈ за СТ Зајечар****14203 Станица Бор Тер. (ТО Мајданпек, Зајечар)**

- код послова под редним бројем 5 „маневриста“ (14203/05), у колони број извршилаца уместо броја „5“ уписати број „8“, остали услови остају непромењени.

(4) Секција за СТ Нови Сад**14303 Станица Нови Сад ранжирна**

- код послова под редним бројем 3 „транспортно комерцијални техничар“ (14303/03), у колони број извршилаца уместо броја „13“ уписати број „25“, остали услови остају непромењени.
- код послова под редним бројем 5 „возовођа“ (14303/05), у колони број извршилаца уместо броја „12“ уписати број „1“, остали услови остају непромењени.
- код послова под редним бројем 7 „сарадник“ (14303/07), у колони број извршилаца уместо броја „2“ уписати број „1“, остали услови остају непромењени.

14304 Станица Врбас

- код послова под редним бројем 2 „транспортно комерцијални техничар“ (14304/02) у колони број извршилаца уместо броја „2“ уписати број „1“, остали услови остају непромењени.

(5) Секција за СТ Панчево**14503 Станица Панчево гл. (ТО Панч. Варош, Овча)**

- код послова под редним бројем 6 „возовођа“ (14503/06) у колони број извршилаца уместо броја „6“ уписати број „5“, остали услови остају непромењени.

(6) 14600 Секција за СТ Ужице**14605 Станица Пријепоље теретна**

- код послова под редним бројем 7 „возовођа“ (14605/07), у колони број извршилаца уместо броја „3“ уписати број „4“, остали услови остају непромењени.

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

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈА ВОЗ“

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-1710-318**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд („Службени гласник РС“ бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 14/17 и 57/19), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд, на седници одржаној дана 22.3.2023. године, донео је

ОДЛУКУ О РЕГУЛИСАЊУ ПРОЦЕДУРЕ УЛАСКА У ОТВОРЕНИ ПРОСТОР ТПС ЗЕМУН ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА ЗАПОСЛЕНИХ СА МЕСТОМ РАДА У ТПС ЗЕМУН „СРБИЈА ВОЗ“ А.Д.

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се процедура уласка путничких возила запослених у „Србија Воз“ а.д. са местом рада у Техничко-путничкој станици Земун (у даљем тексту: Запослени), у Техничко-путничку станицу Земун, обавезне налепнице (у даљем тексту: Налепнице), начин издавања и изглед обавезне налепнице, као и друга питања од значаја за улазак запослених у ТПС Земун путничким возилима.

НАЛЕПНИЦЕ

Члан 2.

Запосленом са местом рада у ТПС Земун, издаје се налепница, на основу које се на улазу у ТПС Земун, легитимише да је запослен у „Србија Воз“ а.д. са местом рада у ТПС Земун.

Захтев за издавање налепнице, подноси се директору Сектору за одржавање возних средстава.

Захтев за издавање налепнице, подноси се у писаној форми и садржи податке о запосленом: презиме и име, кадровски број, организациону јединицу и радно место и регистарски број путничког возила.

Након пријема захтева, Сектор за одржавање возних средстава ће подносиоцу захтева, издати налепницу у року од 3 радна дана од дана пријема захтева.

Запослени има право на једну налепницу.

Налепница се издаје са периодом важења до краја године, за годину у којој је издата.

У случају промене радно-правног статуса запосленог коме је издата налепница, а који посао обавља у ТПС Земун, и то:

- престанка радног односа,

- премештаја или распоређивања на друго радно место, које подразумева да се рад не обавља у ТПС Земун, запослени ће истога дана када су промене наступиле, вратити налепницу која му је издата.

Налепница се поставља на путничко возило, са ветробранским стаклом, са унутрашње стране на горњем десном делу ветробранског стакла.

Изузетно, у случају да запослени за долазак на посао користи мотоцикл, налепница се поставља на ветробранско стакло (ако га има) или на равном делу возила код уређаја за осветљавање, и то поред регистрационе налепнице.

Члан 3.

Налепница је правоугаоног облика, видљива у дневним и ноћним условима, димензија 60x60 мм.

Налепница садржи: годину за коју се издаје налепница (уписану бројевима), лого Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ и текст „СРБИЈА ВОЗ“, исписан српским језиком, ћириличним писмом.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 5.

Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-1711-318**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС”, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије”, бр. 14/17 и 59/19), а у вези са чланом 9. Правилника о контроли усклађености пословања Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 43/21), Одбор директора „Србија Воз“ а.д. је на седници одржаној дана 22.3.2023. године, донео следећу

О Д Л У К У

1. Усваја се Правилник о електронској контроли улазака и излазака запослених са местом рада у „ТПС“ Земун „Србија Воз“ а.д.
2. План рада из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Правилником о електронској контроли улазака и излазака запослених са местом рада у „ТПС“ Земун „Србија Воз“ а.д. уређује се садржина и начин вођења евиденције о уласку и изласку запослених са местом рада у Техничко-путничкој станици Земун, што ће значајно унапредити процес контроле уласка и изласка запослених са местом рада у ТПС Земун. На основу изнетог, донета је Одлука као у диспозитиву.



**Број: 4/2023-1711-318
22.3.2023. године**

На основу члана 15. став 1 тачка 2) и члана 50. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 аутентично тумачење), члана 16-19 Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 7/21, 12/21, 2/22, 47/22) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд („Службени гласник РС“ бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 14/17 и 57/19), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд, на седници одржаној дана 22.3.2023. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О ЕЛЕКТРОНСКОЈ КОНТРОЛИ УЛАЗАКА И ИЗЛАЗАКА
ЗАПОСЛЕНИХ СА МЕСТОМ РАДА У „ТПС“ ЗЕМУН „СРБИЈА ВОЗ“ А.Д.**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Правилником о електронској контроли улазака и излазака запослених са местом рада у Техничко-путничкој станици

Земун, „Србија Воз“ а.д. (у даљем тексту:Правилник) уређује се садржина и начин вођења евиденције о уласцима и изласцима запослених са местом рада у Техничко-путничкој станици Земун.

Правилником се уређује и начин задуживања и употребе идентификационе картице, поступање са оштећеном, уништеном или изгубљеном картицом, обавеза запосленог са местом рада у „ТПС“ Земун, да улазак у „ТПС“ Земун и излазак из „ТПС“ Земун, евидентира у електронски систем контроле, последице пропуштања евидентирања у електронски систем, и друга питања од значаја за правилну контролу улазака и излазака запослених са местом рада у „ТПС“ Земун.

СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ КОНТРОЛУ УЛАЗАКА И ИЗЛАЗАКА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 2.

Систем за електронску контролу улазака и излазака запослених је електронски систем којим се на основу прописаних радњи запосленог, води електронска контрола улазака и излазака запосленог и на други начин радно ангажованог лица (у даљем тексту:Запослени), чије је место рада у „ТПС“ Земун.

Члан 3.

Систем за електронску контролу улазака и излазака запосленог инсталиран је у Техничко-путничкој станици Земун, и то код улаза бр. 1.

Електронски систем за контролу улазака и излазака запосленог састоји се од:

- идентификационих картица,
- читача идентификационих картица,
- лиценцираног програма,

Идентификациона картица служи запосленом да региструје уласке и изласке запослених са местом рада у „ТПС“ Земун.

ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТИЦА

Члан 4.

Запосленом са местом рада у „ТПС“ Земун, у коме је инсталиран електронски систем контроле улазака и излазака издаје се идентификациона картица.

Идентификациона картица издаје се сваком запосленом са местом рада у „ТПС“ Земун, без обзира на основ и дужину радног ангажовања даном коначности решења о заснивању радног односа, односно радног ангажовања, а најкасније даном ступања на рад.

Идентификациона картица је бесконтактна картица.

Члан 5.

Сектор за информационо-комуникационе технологије обавља послове техничке подршке на инсталираном систему у вези са контролом улазака и излазака запослених.

Захтев за издавање идентификационе картице Сектор за људске ресурсе подноси Сектору за информационо-комуникационе технологије.

У случају да је идентификациона картица нестала, уништена или оштећена, захтев за издавање идентификационе картице, подноси запослени чија је идентификациона картица нестала, уништена или оштећена, Сектору за људске ресурсе, који захтев запосленог, доставља Сектору за информационо-комуникационе технологије.

Захтев за издавање идентификационе картице подноси се у писаној форми.

Члан 6.

Захтев за издавање идентификационе картице садржи податке о запосленом: презиме и име, кадровски број, организациону јединицу и радно место.

Члан 7.

Након пријема захтева за издавање идентификационе картице, Сектор за информационо-комуникационе технологије прибавља идентификациону картицу, евидентира задужење картицом у регистар издатих картица, датум од кога је картица активирана и обавезу запосленог на електронско евидентирање улазака у „ТПС“ Земун и излазака из „ТПС“

Земун, картицу предаје Сектору за људске ресурсе, након чега је Сектор за људске ресурсе, предаје запосленом, уз потпис потврде о пријему картице (датум пријема и идентификациони број).

НЕСТАНАК, УНИШТЕЊЕ ИЛИ ОШТЕЋЕЊЕ КАРТИЦЕ

Члан 8.

У случају нестанка, уништења или оштећења идентификационе картице, запослени је дужан да о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата, обавести Сектор за људске ресурсе и поднесе захтев за издавање нове идентификационе картице.

Захтев из става 1. садржи околности нестанка, уништења или оштећења идентификационе картице.

Ако је картица уништена или оштећена, запослени је дужан да уз захтев приложи остатке уништене или оштећене картице.

Захтев се подноси Сектору за људске ресурсе који евидентира податак о нестанку, уништењу или оштећењу идентификационе картице, захтев запосленог доставља Сектору за информационо-комуникационе технологије, са обавештењем да је картица изгубљена, уништена или оштећена, након чега се прибавља нова идентификациона картица и предаје запосленом у складу са чланом 7. Правилника.

Трошкове набавке нове картице у случају нестанка, уништења или оштећења идентификационе картице, и то првог нестанка, уништења или оштећења идентификационе картице, сносиће послодавац, док ће трошкове сваког наредног нестанка, уништења или оштећења идентификационе картице сносити запослени.

КОНТРОЛА УЛАЗАКА У „ТПС“ ЗЕМУН И ИЗЛАЗАКА ИЗ „ТПС“ ЗЕМУН У СЛУЧАЈУ НЕСТАНКА, УНИШТЕЊА ИЛИ ОШТЕЋЕЊА ИДЕНТИФИКАЦИОНЕ КАРТИЦЕ

Члан 9.

Запослени је дужан да чува идентификациону картицу од нестанка, уништења или оштећења.

Члан 10.

Није дозвољено:

- давање картице другом запосленом или другом лицу ради евиденције.
- коришћење туђе идентификационе картице.
- предузимање других радњи злоупотребе идентификационе картице.
- нерегистровање у електронски систем контроле уласка и изласка, у случајевима када је регистровање предвиђено овим Правилником.

Извршење радњи из става 1. овог члана представља повреду радне обавезе из члана 179 став 2 Закона о раду.

Члан 11.

Ако је картица нестала, оштећења или уништена, запослени је дужан да се до издавања нове идентификационе картице, јавља лицу које је одређено да врши ручну евиденцију уласака и изласака из ТПС Земун.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОМЕНАМА У РАДНО-ПРАВНОМ СТАТУСУ

Члан 12.

У случају промене радно-правног статуса запосленог који посао обавља у „ТПС“ Земун, и то:

- престанка радног односа,
- премештаја или распоређивања на друго радно место, које подразумева да се рад не обавља у „ТПС“ Земун, запослени ће најкасније у року од 3 дана од дана када су промене наступиле, Сектору за људске ресурсе вратити своју идентификациону картицу, након чега Сектор за људске ресурсе, обавештава Сектор за информационо-комуникационе технологије, да је предметна картица враћена.

РЕГИСТРАЦИЈА ЗАПОСЛЕНОГ У ЕЛЕКТРОНСКИ СИСТЕМ КОНТРОЛЕ

Члан 13.

Запослени је дужан да сваки улазак у „ТПС“ Земун и излазак из „ТПС“ Земун, региструје у електронски систем контроле уласака и изласака запослених са местом рада у „ТПС“ Земун (у даљем тексту: Регистрација).

Члан 14.

Регистрација у електронском систему контроле састоји се из пријаве и одјаве. Пријава је евидентирање сваког уласка у Техничко-путничку станицу Земун. Одјава је евидентирање сваког изласка у Техничко-путничку станицу Земун.

Члан 15.

Запослени је дужан да своју идентификациону картицу, носи са собом. Запослени је дужан да омогући увид непосредном руководиоцу у своју идентификациону картицу, на захтев непосредног руководиоца.

Члан 16.

Немогућност правилног поступка регистрације запослени је дужан да одмах пријави Сектору за информационо-комуникационе технологије.

Сектор за информационо-комуникационе технологије, дужан је да констатује немогућност регистрације, утврди узроке и покуша да отклони неправилност која је разлог немогућности регистрације.

Уколико не успе да отклони неправилност, Сектор за информационо-комуникационе технологије, у року од 3 дана од дана пријаве немогућности регистрације, Сектору за људске ресурсе доставља нову идентификациону картицу, који је предаје запосленом, а све по процедури прописаној у члану 7. овога Правилника.

До издавања нове картице, контрола улазака и излазака из „ТПС“ Земун вршиће се ручно.

Члан 17.

Запослени је дужан да се уредно региструје у електронски систем контроле улазака и излазака из „ТПС“ Земун. Уредним регистровањем сматрају се све уредне пријаве и одјаве, уласка у „ТПС“ Земун и изласка из „ТПС“ Земун.

Члан 18.

Пропуштање или избегавање радњи из члана 16 овога Правилника, представља повреду радне обавезе из члана 179 став 2 Закона о раду.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА И ЗАШТИТА ТАЈНОСТИ

Члан 19.

Сви подаци о електронској контроли улазака у „ТПС“ Земун и излазака из „ТПС“ Земун имају карактер службене тајне и са њима се поступа као са заштићеним подацима и према степену тајности са њима се поступа у складу са Законом о заштити податка о личности.

ИЗВЕШТАЈИ О ЕЛЕКТРОНСКОЈ КОНТРОЛИ УЛАСКА И ИЗЛАСКА

Члан 20.

Извештај о електронској контроли улазака и излазака запослених са местом рада у „ТПС“ Земун, Сектор за људске ресурсе ће једном месечно (најкасније до 10-ог у месецу, за претходни месец) достављати надлежним шефовима секција у „ТПС“ Земун.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

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



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-1712-318**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17 и 59/19), а у вези са чланом 9. Правилника о контроли усклађености пословања Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, број 43/21), Одбор директора „Србија Воз“ а.д. је на седници одржаној дана 22.3.2023. године, донео следећу

О Д Л У К У

1. Усваја се План рада Одељења за контролу усклађености за 2023. годину (у даљем тексту: План рада).
2. План рада из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова 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

Одредбом члана 9. Правилника о контроли усклађености пословања прописано је да организациони део за контролу усклађености обавља послове из своје надлежности у складу са усвојеним годишњим планом рада. Годишњим планом рада предвиђају се приоритетне активности организационог дела за контролу усклађености, имајући у виду главне идентификоване ризике у погледу усклађености пословања Друштва и предложене мере за управљање тим ризицима.

Предлог годишњег плана рада организационог дела за контролу усклађености се доставља на мишљење Комисији за ревизију и након добијања позитивног мишљења, исти усваја Одбор директора.

Комисија за ревизију је на седници одржаној 20.3.2023. године разматрала План рада организационог дела за контролу усклађености за 2023. годину и дана 21.3.2023. године, електронским путем, дала позитивно мишљење.

На основу изнетог, донета је Одлука као у диспозитиву.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-1713-318**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/2015), Одбор директора је на седници одржаној 22.3.2023. године, донео

О Д Л У К У

**о доношењу Правилника о изменама и допунама Правилника о повластицама
у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д.**

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. – Правилник 643 (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 47/2023).
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“.



Број: 4/2023-1713-318
22.3.2023. године

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ („Службени гласник“ РС, бр.60/2015 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17 и 57/19), Одбор директора „Србија Воза“ а.д., Београд је на седници одржаној 22.3.2023. године, донео

Правилник о изменама и допунама
Правилника о повластицама у превозу железничког особља
у возовима „Србија Воза“ а.д. (Правилник 643)

Члан 1.

У Правилнику о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. - Правилник 643 (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 47/2022), мења се текст:

- у члану 16. став 2 тако да гласи:

„Бесплатна карта за тражену релацију се издаје на основу легитимација П-4 на благајнама које су опремљене системом за електронско издавање возних исправа и у возовима“.

Члан 2.

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

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА ДИРЕКТОРА

Иван Булајић, маг. екон.

Одлука Скупштине
„Србија Воз“ а.д.
(од 26.12.2022. године)
Број: 5/2022-177-91

На основу члана 12. став 4. и члана 329. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14-др.закон и 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21), члана 16. тачка 1. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17 и 57/19), Скупштина Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, на седници одржаној 26.12.2022. године, донела је

О Д Л У К У
о изменама и допунама Статута Акционарског друштва за железнички
превоз путника „Србија Воз“, Београд

Члан 1.

У Статуту Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17 и 57/19), у члану 10. став 1. мења се и гласи:

„Основни капитал Друштва је 26.939.301.594 динара (словима: двадесетшестмилијарди деветстотридесетдеветмилиона-тристаједнахиљадапетстодеведесетчетири динара).“

Став 4. мења се и гласи:

„Укупан уписани неновчани улог Друштва износи 16.267.511.008 динара (словима: шеснаестмилијарди двеста шездесет-седам милиона петстоједанаест хиљада осам динара).“

Став 5. мења се и гласи:

„Укупан унети неновчани улог Друштва износи 16.267.511.008 динара (словима: шеснаестмилијарди двеста шездесет-седам милиона петстоједанаест хиљада осам динара).“

Члан 2.

У члану 11. став 1. мења се и гласи:

„Основни капитал Друштва је 100% акцијски капитал и подељен је на 26.939.301 обичних акција, појединачне номиналне вредности од 1.000 динара, по једној акцији и укупне номиналне вредности од 26.939.301.000 динара.“

Члан 3.

Законски заступник Друштва је у обавези да сачини и потпише пречишћен текст Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд.

Пречишћен текст Статута из става 1. овог члана објављује се у Службеном гласнику „Железнице Србије“ и региструје у складу са законом о регистрацији.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Кристина Бојовић

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

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-4469-841**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.3.2023. године донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
2. Упутство из тачке 1. саставни је до ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Ступањем на снагу овог упутства престаје да се примењује Наредба 3/2021 број 1/2021-299 од 23.2.2021. године.
5. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем генералног директора број: 1/2022-1398 од 6.7.2022. године, формирана је Радна група са задатком израде интерног документа „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. којим ће бити прописано стручно усавршавање и провера стручне оспособљености запослених, у складу са чланом 63. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18). Радна група израдила је предлог Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и спровела поступак у складу одредбама Упутства о изради, доношењу и објављивању интерних аката (Службени гласник „Железнице Србије“, број 42/20).

На основу изнетог, донета је Одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурлан

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-4469-841**

На основу члана 14. став 6. и 7. и члана 63. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и „Службени гласник ЖС“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.3.2023. године, донео

**У П У Т С Т В О
о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености
запослених „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.**

I. Уводне одредбе

Предмет Упутства

Члан 1.

Упутством о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености ближе се уређују поступци прописани Законом о безбедности у железничком саобраћају који се односе на стручно усавршавање и проверу стручне оспособљености железничких радника запослених у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (у даљем тексту: ИЖС).

Објашњење основних појмова

Члан 2.

Запослени – у смислу овог упутства, су железнички радници који имају положен стручни испит у складу са одредбама важећег Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника и чији је назив посла наведен у важећем Правилнику о организацији и систематизацији послове ИЖС.

Стручно усавршавање је одржавање нивоа стечених и стицање нових знања и вештина запослених, неопходних за очување и даље унапређење безбедности железничког саобраћаја.

Провера стручне оспособљености је провера нивоа стечених знања и вештина запослених, неопходних за очување и даље унапређење безбедности железничког саобраћаја.

II. Стручно усавршавање

Запослени који подлежу стручном усавршавању

Члан 3.

Преглед запослених који подлежу стручном усавршавању дат је у Прилогу 1, Табеле 1, овог упутства.

Годишњи фонд сати стручног усавршавања

Члан 4.

Годишњи фонд сати за стручно усавршавање запослених који подлежу стручном усавршавању дат је у Прилогу 1., Табела 1., овог упутства.

За запослене који подлежу стручном усавршавању са фондом од 36 сати годишње, стручно усавршавање се организује једном месечно у трајању од по три сата.

За запослене који подлежу стручном усавршавању са фондом од 18 сати годишње, стручно усавршавање се организује сваки други месец у трајању од по три сата.

Запослени који учествују у транспорту опасне робе имају додатни фонд стручног усавршавања од 2 сата и исто се обавља једном годишње у трајању од два сата. Преглед запослених који подлежу стручном усавршавању из области транспорт опасне робе дат је у Прилогу 1, Табеле 1а, овог упутства.

Реализација стручног усавршавања

Члан 5.

Стручно усавршавање потребно је реализовати тако да се три сата усавршавања одрже у истом дану и потребно је да има следећу структуру:

- **први сат** - прописи из области делатности којој припада запослени;
- **други сат** - прописи из области саобраћајне делатности и општих техничких прописа у вези обављања саобраћаја и
- **трећи сат** - разматрање и анализа карактеристичних случајева који утичу на безбедност и уредност саобраћаја; анализа утврђених неправилности и пропуста у раду; анализа насталих карактеристичних несрећа и незгода; анализа налаза надзора, процесне контроле, унутрашње контроле и других инспекцијских органа (материјал за реализацију трећег сата доставља Секција/ОЦ лицима која врше стручно усавршавање).

Додатни фонд стручног усавршавања које се односи на запослене који учествују у транспорту опасне робе организовати тако да се два сата усавршавања одрже у истом дану и потребно је да има следећу структуру:

- **први сат** – основна обука и обука о безбедности и
- **други сат** – допунска обука.

1 сат износи 60 минута стручног усавршавања.

Места (пунктови) на којима се изводи стручно усавршавање

Члан 6.

Места (пунктови) на којима ће се вршити стручно усавршавање одређују Секције/ОЦ у оквиру појединачног плана стручног усавршавања.

Места се планирају тако да се води рачуна о условима за извођење стручног усавршавања (одговарајући простор и по

могућству одређена наставна помагала) и о распореду који омогућује да се с обзиром на рад у сменама, турнусну службу и друге услове у појединим службама, омогући свим запосленима присуство стручном усавршавању.

Лица која обављају стручно усавршавање

Члан 7.

Стручно усавршавање, у свим делатностима, врше лица (шефови станица, шефови техничко-технолошких одељења, шефови техничких служби, шефови организационих јединица и организационих целина) која се именују појединачним плановима стручног усавршавања.

У појединим делатностима стручно усавршавање могу да обављају и следећи запослени и то:

- а) саобраћајна делатност:** водећи инжењер технолог и контролор процесне контроле;
- б) грађевинска делатност:** главни инжењер, водећи инжењер, грађевински контролор и шеф пружне деонице;
- в) електротехничка делатност:** главни инжењер, инжењер на одржавању, водећи пројектант, водећи инжењер, шеф деонице, шеф техничке службе, шеф централног сервиса за ДУ;
- г) делатност помоћног воза:** начелник одељења, главни координатор.

У изузетним случајевима, зависно од материје која је предмет стручног усавршавања, могу се ангажовати и други стручни радници.

Стручно усавршавање запослених који учествују у транспорту опасне робе изводе шефови организационих јединица, који су посебно обучени од стране Саветника за безбедност у транспорту опасне робе, који је именован посебним актом од стране одговорног лица ИЖС.

Лица која обављају стручно усавршавање обавезна су да запослене благовремено упознају са распоредом, местом и временом стручног усавршавања и да стручно усавршавање за запослене који нису били присутни изврше накнадно.

Обавезе запослених

Члан 8.

Запослени морају присуствовати стручном усавршавању како је одређено распоредом стручног усавршавања о чему се води евиденција у Књизи стручног усавршавања и Школском именику.

Образац Књиге стручног усавршавања и Школског именика су дати у Прилогу 2. овог упутства и воде их лица која врше стручно усавршавање.

Сваки неоправдани изостанак са стручног усавршавања сматра се као изостанак са рада.

Стручно усавршавање запосленог не врши се непосредно након ноћне смене.

Запослени који се налазе на замени у другим организационим јединицама обавезни су да након повратка у матичну јединицу донесу потврду да су били на стручном усавршавању што ће се евидентирати у школском именику матичне организационе јединице.

Планови стручног усавршавања

Члан 9.

Назив документа	Израђује	Доставља	Упознати
<p>Оквирни план</p> <p>Садржај: назив посла запосленог или групе запослених на које се оквирни план односи; период за спровођење; садржај или теме (позивањем на закон/правилник/упутство и по потреби детаљније део/члан/тачка) којим је потребно је да буду обухваћене и измене и допуне националних и интерних прописа.</p> <p>Рок за израду: крај новембра текуће године за наредну годину</p> <p>Периодичност: годишње</p>	<p>Сектор за СП, ЕТП и ГП и Центар за послове помоћног воза</p>	<p>Секцијама/ОЦ</p>	<p>Извршни директор; ресорни менаџер, директор Сектора за људске ресурсе и опште послове; директор Центра за УК</p>

<p align="center">Појединачни план</p> <p>Садржај: назив посла запосленог или групе запослених послова на које се појединачни план односи; период за спровођење; места (пунктове) на којима се изводи стручно усавршавање; лица која обављају стручно усавршавање; појединачни план мора бити садржајем и темама прилагођен месним условима експлоатације, расположивим постројењима, опреми и уређајима, начину организовања саобраћаја и осталим локалним приликама и прописима.</p> <p>Рок за израду: крај децембра текуће године за наредну годину</p> <p>Периодичност: годишње</p>	Секције/ОЦ	Лица која обављају стручно усавршавање	
<p align="center">Конкретни план</p> <p>Садржај: назив посла запосленог или групе запослених послова на које се конкретни план односи; период за спровођење; место (пункт) на коме се изводи стручно усавршавање; лица која обављају стручно усавршавање и садржај или теме стручног усавршавања усклађене са појединачним планом при чему се морају узети у обзир истрагом утврђени узроци несрећа и незгода, налази спроведеног надзора и контрола утврђени од старне лица која врше надзор, Центра за унутрашњу контролу и републичких органа, нови прописи и технолошке новине.</p> <p>Рок за израду: крај месеца за наредни месец</p> <p>Периодичност: месечно</p>	Лица која обављају стручно усавршавање		Секције/ОЦ

Евиденције стручног усавршавања

Члан 10.

Назив евиденције	Води евиденцију	Рок чувања евиденције	Напомена
<p align="center">Књига стручног усавршавања</p> <p>Садржај: по рубрикама обрасца који се налази у прилогу овог упутства</p> <p>Периодичност: месечно</p>	Лица која обављају стручно усавршавање	3 године	Евиденција се налази на месту (пункту) стручног усавршавања и увид у исту могу имати запослени који врше надзор и контролу
<p align="center">Школски именик</p> <p>Садржај: по рубрикама обрасца који се налази у прилогу овог упутства</p> <p>Периодичност: годишње</p>	Лица која обављају стручно усавршавање	3 године	Евиденција се налази на месту (пункту) стручног усавршавања и увид у исту могу имати запослени који врше надзор и контролу

Праћење извршеног стручног усавршавања

Члан 11.

Назив документа	Израђује	Доставља се	Прати
<p align="center">Месечни извештај</p> <p>Садржај: Место (пункт) на коме је извршено стручно усавршавање; број запослених који подлежу стручном усавршавању; број запослених који је стручно усавршаван, број запослених који није присуствовао стручном усавршавању (оправдано/неоправдано).</p>	Лица која обављају стручно усавршавање	Секције/ОЦ	

<p>Месечни извештај Садржај: Секције/ОЦ обједињују извештаје са места (пунктова) на којима је извршено стручно усавршавање; број запослених који подлежу стручном усавршавању; број запослених који је стручно усавршаван, број запослених који није присуствовао стручном усавршавању (оправдано/неоправдано).</p>	Секције/ОЦ	Сектор	
<p>Тромесечни (квартални) извештај Садржај: Сектори обједињују месечне извештаје Секција/ОЦ у којима је вршено стручно усавршавање; број запослених који подлежу стручном усавршавању; број запослених који је стручно усавршаван, број запослених који није присуствовао стручном усавршавању (оправдано/неоправдано).</p>	Сектор	Сектор за људске ресурсе и опште послове	Ресорни менаџер; Центар за УК
<p>Годишњи извештај Садржај: Сектор за људске ресурсе и опште послове обједињава кварталне извештаје Сектора/ОЦ; број запослених који подлежу стручном усавршавању; број запослених који је стручно усавршаван, број запослених који није присуствовао стручном усавршавању (оправдано/неоправдано).</p>	Сектор за људске ресурсе и опште послове	Извршни директор; Ресорни менаџер; Центар за УК	

III. Провера стручне оспособљености

Врсте провере стручне оспособљености

Члан 12.

Провера стручне оспособљености може бити редовна и ванредна.

Редовна провера стручне оспособљености

Члан 13.

Редовна провера стручне оспособљености запослених се мора обављати најмање на сваке две године.

Редовном провером се проверава знање према програму предвиђеном важећим Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника за полагање теоретског дела стручног испита за послове које запослени обавља у организационој јединици или на прузи у/на којој запослени ради.

Редовна провера стручне оспособљености може се вршити на један од следећих начина: усмено, писмено (тестирањем) или комбиновано.

Време одржавања и начин провере прописује се посебним решењем које на предлог Сектора за људске ресурсе и опште послове доноси генерални директор.

Уколико је предвиђено да се редовна провера стручне оспособљености врши писмено (тестирањем), израду и верификацију тестова као и критеријуме оцењивања врши Сектор/Центар за чије се запослене спроводи периодична провера стручне оспособљености.

Начин провере знања и начин поступања са документацијом запослених који учествују у транспорту опасне робе прописан је посебним актом.

Запослени за које се врши редовна провера стручне оспособљености

Члан 14.

Обавези редовне провере стручне оспособљености подлежу запослени чији је назив посла наведен у Прилогу 1., Табела 1. овог упутства.

Комисија за проверу стручне оспособљености

Члан 15.

Комисија за редовну проверу стручне оспособљености именује се посебним решењем Сектора/Центра којим се одређује и место одржавања провере стручне оспособљености.

Комисија за ванредну проверу стручне оспособљености именује се посебним решењем Сектора за људске ресурсе и опште послове на предлог Сектора/Центра у коме запослени ради.

При именовању чланова комисије води се рачуна да чланови комисије имају положен стручни испит из делатности из које се кандидат испитује, а најмање један члан мора бити из саобраћајне делатности.

Председник комисије се стара о обезбеђењу услова за рад и исправности рада комисије, док ће распоред запослених ради редовне провере стручне оспособљености утврдити руководиоца организационог дела водећи рачуна да се не ремети процес рада.

Оцењивање провере стручне оспособљености

Члан 16.

Стручну оспособљеност комисија оцењује са „ПОЛОЖИО“, ако је запослени при провери показао задовољавајућу стручну оспособљеност, односно „НИЈЕ ПОЛОЖИО“, ако није показао задовољавајућу стручну оспособљеност и уписује у Бележник о провери стручне оспособљености и Извештај о редовној провери стручне оспособљености, односно Записник о ванредној провери стручне оспособљености (теоретски и практични део) који се налазе у Прилогу 3 и 4, овог упутства.

Евиденције провере стручне оспособљености

Члан 17.

Назив евиденције	Води-Попуњава	Рок чувања	Напомена
<p>Извештај о редовној провери стручне оспособљености Садржај: По рубрикама образаца који се налази у Прилогу 3, овог упутства Број примерака: 2</p>	<p>Комисија именована решењем (председник и чланови комисије) за проверу стручне оспособљености</p>	3 године	<p>Један примерак се доставља Секцији/ОЈ у којој запослени ради док се други примерак доставља Сектору за људске ресурсе и опште послове</p>
<p>Записник о ванредној провери стручне оспособљености (теоретски и практичан део) Садржај: По рубрикама образаца који се налази у Прилогу 4, овог упутства Број примерака: 2</p>	<p>Комисија именована решењем (председник и чланови комисије) за проверу стручне оспособљености</p>	3 године	<p>Један примерак се доставља Секцији/ОЈ у којој запослени ради док се други примерак доставља Сектору за људске ресурсе и опште послове</p>
<p>Бележник о провери стручне оспособљености Садржај: По рубрикама образаца који се налази у Прилогу 3, овог упутства Број примерака: 1</p>	<p>Председник комисије именоване решењем за проверу стручне оспособљености</p>	Трајно	<p>Бележник се чува и води у организационој јединици у којој запослени ради</p>

Поступак са запосленим који не положи проверу стручне оспособљености

Члан 18.

Запослени не може обављати послове за које при провери стручне оспособљености није показао задовољавајућу стручну оспособљеност (НИЈЕ ПОЛОЖИО). На поновну проверу стручне оспособљености упутиће се у року од максимално 30 дана.

Запослени који неоправдано не приступи провери стручне оспособљености сматра се да НИЈЕ ПОЛОЖИО и упутиће се на поновну проверу стручне оспособљености у року од максимално 30 дана.

Запослени може још два пута поновити проверу стручне оспособљености при чему рок између две провере износи максимално 30 дана, а одређује га испитна комисија.

Руководилац организационог дела не може дозволити обављање послова запосленом раднику који при провери стручне оспособљености НИЈЕ ПОЛОЖИО или чија стручна оспособљеност за те послове није проверена и распоредиће га на друге послове.

Праћење редовне провере стручне оспособљености

Члан 19.

Назив документа	Израђује	Доставља се	Прати
Извештај комисије Садржај: Извештај о редовној провери стручне осспособљености по рубрикама образаца који се налази у Прилогу 3, овог упутства	Комисија	Секцији/ОЦ и Сектору за људске ресурсе и опште послове	
Извештај Секција/ОЦ Садржај: табеларно по називима посла наведеним у Прилогу 1, овог упутства и укупно, број и проценат запослених: који подлеже редовној провери, чија је редовна провера вршена, који су положили, који нису положили, који нису оправдано приступили, који нису приступили неоправдано.	Секције/ОЦ	Сектору за људске ресурсе и опште послове	
Извештај Сектора/Центара Садржај: 1) табеларно по Секцијама/ОЦ и укупно, број и проценат запослених: који подлеже редовној провери, чија је редовна провера вршена, који су положили, који нису положили, који нису оправдано приступили, који нису приступили неоправдано; 2) табеларно по називима посла наведеним у Прилогу 1, овог упутства и укупно, број и проценат запослених: који подлеже редовној провери, чија је редовна провера вршена, који су положили, који нису положили, који нису оправдано приступили, који нису приступили неоправдано.	Сектор	Сектору за људске ресурсе и опште послове	Менаџер; Центар за УК
Извештај ИЖС Садржај: 1) табеларно по Секторима/Центрима и укупно, број и проценат запослених: који подлеже редовној провери, чија је редовна провера вршена, који су положили, који нису положили, који нису оправдано приступили, који нису приступили неоправдано; 2) табеларно по називима посла наведеним у Прилогу 1 овог Упутства и укупно, број и проценат запослених: који подлеже редовној провери, чија је редовна провера вршена, који су положили, који нису положили, који нису оправдано приступили, који нису приступили неоправдано.	Сектор за људске ресурсе и опште послове	Извршном директору; Ресорном менаџеру; Центру за УК	

Ванредна провера стручне осспособљености

Члан 20.

Ванредна провера стручне осспособљености запослених обавља се у следећим случајевима:

- 1) после сваке одсутности са посла која је трајала више од шест месеци;
- 2) кршења или непознавања прописа што за последицу може имати настанак несреће, незгоде или угрожавање безбедности саобраћаја;
- 3) не испуњавања прописаних обавеза у погледу стручног усавршавања;
- 4) доношења нових прописа или измене важећих прописа и
- 5) приликом увођења нових типова уређаја или возила.

Ванредна провера стручне осспособљености у случајевима 1), 2) и 3) врши се на начин прописан чланом 13. став 2. и 3. овог упутства (који се примењује приликом редовне провере стручне осспособљености), док се у случајевима 4) и 5) провера врши из области које се дефинишу у Решењу.

Комисија за ванредну проверу стручне оспособљености именује у складу са чланом 15. став 3. овог упутства. Изузетно, за вршење послова отправника возова, диспечера на ТК прузи, возача моторних пружних возила и машиновође обавиће се и ванредна практична провера стручне оспособљености и то за:

а) отправника возова:

- 1) ако је од положеног стручног испита пре почетка самосталног вршења службе протекло више од шест месеци;
- 2) ако запослени из било ког разлога дуже од шест месеци није обављао послове отправника возова и
- 3) када прелази на рад са другим системом уређаја.

б) диспечера на ТК-прузи:

- 1) ако је од положеног стручног испита пре почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци;
- 2) ако запослени из било ког разлога дуже од шест месеци није обављао послове ТК диспечера и
- 3) када прелази на рад са другим системом ТК-уређаја.

в) машиновођу:

- 1) ако је од положеног стручног испита до почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци и
- 2) ако из било ког разлога није обављао послове машиновође дуже од шест месеци.

г) возача моторних пружних возила:

- 1) ако је од положеног стручног испита до почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци и
- 2) ако из било којег разлога није обављао послове возача моторних пружних возила дуже од шест месеци.

Ако запослени при ванредној провери стручне оспособљености не покаже задовољавајући успех (НИЈЕ ПОЛОЖИО), даљи поступак се води у складу са чланом 18. овог упутства, предвиђеном за редовну проверу стручне оспособљености.

Запослени који НИЈЕ ПОЛОЖИО практични део ванредне стручне оспособљености обављаће практични рад под надзором до наредне провере.

Документација за ванредну проверу стручне оспособљености

Члан 21.

		Израђује	Доставља се	Садржај документа	Пропратна документација
1	Потврда о обављеном ванредном практичном раду под надзором*	Руководилац организационе јединице у којој је запослени радио под надзором	Секцији/ОЦ	Слободна форма која садржи: презиме, очево име и име запосленог; назив посла; организациону јединицу у којој запослени ради, образложени разлог ванредног рада под надзором и период у коме је обављен ванредни практични рад под надзором.	*у случајевима наведеним у члану 22. овог упутства (пре ванредне практичне провере стручне оспособљености)
2	Пријава за полагање ванредне провере стручне оспособљености	Секција/ОЦ	Сектору/Центру	Прописан образац у Прилогу 4, овог упутства	Потврда о обављеном ванредном практичном раду под надзором*, Уверење о положеном стручном испиту и Уговор или Анекс уговора о раду;

3	Захтев за израду Решења о образовању Комисије за ванредну проверу стручне оспособљености запосленог	Сектор/Центар	Сектору за људске ресурсе и опште послове	Слободна форма која поред општих података садржи и предлог чланова комисије	Пријава за полагање ванредне провере стручне оспособљености, Потврда о обављеном ванредном практичном раду под надзором*, Уверење о положеном стручном испиту и Уговор или Анекс уговора о раду;
4	Решење о образовању Комисије за ванредну проверу стручне оспособљености запосленог	Сектор за људске ресурсе и опште послове	Председнику комисије	Прописан образац у Прилогу 4, овог упутства	Захтев за израду Решења о образовању Комисије за ванредну проверу стручне оспособљености запосленог, Пријава за полагање ванредне провере стручне оспособљености, Потврда о обављеном ванредном практичном раду под надзором*, Уверење о положеном стручном испиту и Уговор или Анекс уговора о раду;
5	Записник о одржаној ванредној провери стручне оспособљености (теоретски и практичан део)	Председник комисије	Сектору за људске ресурсе и опште послове и Организационој јединици у којој је запослени ради	Прописани образци у Прилогу 4, овог упутства	

Ванредни практични рад под надзором

Члан 22.

На ванредни практични рад под надзором мора се распоредити запоселни у следећим случајевима:

а) отпражник возова:

- 1) ако је од положеног стручног испита до почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености;
- 2) ако дуже од шест месеци није обављао послове отпражника возова, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености;
- 3) ако са двоколосечне пруге прелази на рад на једноколосечну пругу или ако је од ранијег рада на једноколосечној прузи протекло више од шест месеци;
- 4) ако прелази на електрифицирану пругу, на пругу на којој се рад обавља по посебним условима или ако је од ранијег рада на оваквим пругама протекло више од шест месеци;
- 5) када почиње с радом у службеном месту отпремљеном СС уређајима којим при полагању стручног испите или после тога није руковао, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености и
- 6) ако прелази на рад у станицу са сложенијим начином вршења саобраћајне службе.

б) диспечер на ТК прузи:

- 1) ако је од положеног стручног испита до почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености;
- 2) ако дуже од шест месеци није обављао послове диспечера на ТК прузи, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености и
- 3) када прелази на рад са другим системом ТК-уређаја, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености.

ц) оператор на спушталици:

- 1) када се први пут распореди на обављање послова, односно задатака оператора на спушталици, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености.

д) машиновођа:

- 1) ако је од положеног стручног испита до почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености;
- 2) ако из било којег разлога није обављао послове машиновође дуже од шест месеци, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености и
- 3) када пре тога није обављао било које послове особља вучног особља на непознатој прузи.

е) возач моторних пружних возила:

- 1) ако је од положеног стручног испита до почетка самосталног обављања послова протекло више од шест месеци, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености;
- 2) ако из било којег разлога није обављао послове возача моторних пружних возила дуже од шест месеци, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености и
- 3) када пре тога није обављао послове возача моторних пружних возила на непознатој прузи.

ж) скретничар, надзорни скретничар, маневриста, руковалац маневре:

- 1) када треба да рукује СС-уређајима којима при полагању практичног дела стручног испита или касније није руковао или су су у питању уређаји са већим бројем елемената којима се рукује, пре ванредне практичне провере стручне оспособљености и
- 2) ако прелази на рад у станицу са сложеним начином вршења саобраћајне службе.

Трајање практичног рада под надзором**Члан 23.**

Време трајања ванредног практичног рада под надзором одређује шеф станице, односно руководиоца организационе јединице у којој запослени треба да ради.

Време трајања ванредног практичног рада под надзором не може бити мање од две дневне и две ноћне смене за отправника возова, диспечера на ТК прузи, оператора на спушталици, надзорника скретница, скретничара, руковоаца маневре и маневристе. Машиновођа и возач моторног пружног возила морају извршити најмање једну вожњу дању и једну вожњу ноћу у оба смера односне пруге.

Запослени може почети самостално да обавља одређене послове, односно задатке пошто да писмену изјаву да је упознат са технолошким процесом рада и пословним редом јединице, односно пошто да писмену изјаву да познаје пругу, а коначно решење доноси шеф станице, односно руководиоца друге организационе јединице, уз сагласност радника под чијим је непосредним надзором запослени био на практичном раду.

Члан 24.

Саставни део овог упутства су:

- Прилог 1;
- Прилог 2;
- Прилог 3 и
- Прилог 4.

Прелазне и завршне одредбе**Члан 25.**

Упутство ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог упутства престаје да се примењује Наредба 3/2021 број: 1/2021-299 од 23.2.2021. године.
Ово упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије.“



ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурлан

Прилог 1
Табела 1

Саобраћајни послови		
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Планирани годишњи фонд сати стручног усавршавања	Редовна провера стручне оспособљености
Шеф станице (дежура)	36	Да
Отправник возова	36	Да
ТК диспечер	36	Да
Отправник возова-маневарски диспечер	36	Да
Отправник возова-оператер на поставници П-2 и П-3	36	Да
Надзорни скретничар	18	Да
Скретничар	18	Да
Руковалац маневре	18	Да
Маневриста	18	Да
Маневриста на спушталици	18	Да
Чувар путног прелаза	18	Да
Грађевински послови		
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Планирани годишњи фонд сати стручног усавршавања	Редовна провера стручне оспособљености
Шеф/заменик/помоћник шефа пружне деонице, шеф/заменик/помоћник шефа деонице, шеф/заменик шефа деонице за одржавање косина.	18	Да
Чувар пруге	18	Да
Вођа пружних радова, вођа пружних радова за оправку скретница.	18	Да
Возач моторног пружног возила, возач и руковалац моторног пружног возила са дизалицом, возач и руковалац моторног пружног возила за преглед мостова, возач и руковалац моторног пружног возила за уништавање вегетације, возач и руковалац двопутог камиона, *руковалац двопутог багера .	36	Да * Да, за запослене са положеним стручним испитом
Главни руковалац и вођа радова на машини, руковалац машине за регулисање колосека, руковалац машина за планирање засторне призме, руковалац машине за мерење геометрије колосека, руковалац машине за замену скретница, руковалац машине за замену прагова, руковалац машине за динамичку стабилизацију, руковалац машине за решетање колосека, руковалац машине за утовар и истовар дугих шина, руковалац машине за монтажу и демонтажу шинских поља.	36	Да
Електротехнички послови		
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Планирани годишњи фонд сати стручног усавршавања	Редовна провера стручне оспособљености
Шеф техничке службе 1. групе (СС, ТТ, ЕЕП)	18	Да
Инжењер на одржавању (СС,ТТ, КМ, ЕЕП)	18	Да
Шеф ОЈ деонице (СС,ТТ, КМ, ЕЕП)	18	Да
Шеф централног сервиса за ДУ	18	Не
Помоћник шефа деонице (ТТ)	18	Да
Главни механичар (СС, ТТ, ЕЕП, РП)	18	Да
Електротехничар	18	Да
Пословођа (СС, ТТ, ЕЕП, РП)	18	Да

Руковалац – вођа посла за КМ	18	Да
Руковалац КМ	18	Да
Диспечер (СС и ЕЕ)	18	Да
Главни диспечер (СС и ЕЕ)	18	Да
Електромеханичар (СС,ТТ, ЕЕП)	18	Да
Возач моторног пружног возила	36	Да
Центар за послове помоћног воза		
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Планирани годишњи фонд сати стручног усавршавања	Редовна провера стручне оспособљености
СС за преглед кола	36	Да
Пословођа помоћног воза	18	Не
Возач и руковалац моторног двопутог возила	36	Да

Табела 1а

Саобраћајни послови	
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Додатни фонд сати по основу транспорта опасне робе
Шеф станице (дежура)	2
Отправник возова	2
ТК диспечер	2
Отправник возова-маневарски диспечер	2
Отправник возова-оператер на поставници П-2 и П-3	2
Надзорни скретничар	2
Скретничар	2
Руковалац маневре	2
Маневриста	2
Маневриста на спушталици	2
Чувар путног прелаза	2
Главни саобраћајни диспечер	2
Главни диспечер за превоз опасних роба	2
СС за истрагу несрећа и незгода	2
Саобраћајни диспечер	2
Саобраћајни диспечер БГ воза	2
Старији диспечер	2
Оперативни помоћник шефа станице	2
Грађевински послови	
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Додатни фонд сати по основу транспорта опасне робе
Запослени радно ангажовани на Радном возу за хемијско сузбијање вегетације	2

Центар за послове помоћног воза	
Назив посла наведен у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС	Додатни фонд сати по основу транспорта опасне робе
СС за преглед кола	2
Диспечер помоћног воза за КиМ	2
Бравар	2
Пословођа помоћног воза	2
Руковалац пружном дизалицом	2
Бравар на помоћном возу	2
Механичар за шинска возила	2
Електромеханичар	2
Руковалац хидрауличном опремом	2
Помоћни радник у помоћном возу	2
Возач и руковалац моторног двопутог возила	2

Прилог 2

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Секција-ОЈ:

Организациона јединица:

**Књига
стручног усавршавања**

(започета завршена)

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Секција-ОЈ:

Организациона јединица:

Школски именик

Прилог 4

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Сектор/Центар за

Организациона јединица

Број _____

Датум _____ године

Пријава за ванредну проверу стручне оспособљености

Потребно је донети решење за ванредну проверу стручне оспособљености за запосленог: (име-очево име-презиме) рођен/а (дан, месец, година рођења) у (место рођења) лична карта (број) МУП (назив ПУ) са местом рада (организациона јединица) на пословима (назив посла) који има положен стручни испит за (ратно место) број (број уверења о положеном стручном испиту).

Ванредна провера стручне оспособљености се врши у складу са одредбама члана 63. став 4. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18) и члана 20. став 1. тачка. Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености ИЖС и састоји из:

- теоретског дела;
- практичне провере;
- односно врши се из области _____

Запослени је претходно обавио ванредни практични рад под надзором у периоду од до

Запослени ванредну проверу стручне оспособљености полаже..... пут а претходно је полагао/ла 20..... . године.

Прилог: Потврда о обављеном раду под надзором пре ванредне практичне провере стручне оспособљености*, Уверење о положеном стручном испиту и Уговор или Анекс уговора о раду;

Руководилац организационе јединице

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Сектор за људске ресурсе и опште послове
Број:
Датум:

На основу члана 63. ст. 2. и 4. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18), члана 15. став 2, члана 20. став 1. тачка и члана 21. Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број __/23), директор Сектора за људске ресурсе и опште послове доноси:

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за ванредну проверу стручне оспособљености запосленог

1. Образује се Комисија за ванредну проверу стручне оспособљености (у даљем тексту: Комисија) у саставу:

1. председник Комисије,
2. члан Комисије,
3. члан Комисије,

2. Задатак Комисије је да изврши ванредну проверу стручне оспособљености запосленог (име-очево име презиме) на пословима (назив посла) у (организационом делу) са положеним стручним испитом за занимање/радно место због (уписати случај из члана 20. став 1. тачка Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености).

3. О спровођењу овог решења стараће се председник Комисије и руководилац организационог дела у којем је запослени распоређен.

4. Решење ступа на снагу даном доношења.

Образложење

На основу пријаве број од године и достављене документације из члана 21. Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д, донето је решење као у диспозитиву

Директор Сектора

Достављено:

- ✓ председнику Комисије
- ✓ Сектору за људске ресурсе и опште послове

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Сектор за ()

Секција за ()

Број: ()

Датум: ()

**ЗАПИСНИК
О ОДРЖАНОЈ ВАНРЕДНОЈ ПРОВЕРИ СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ
ТЕОРЕТСКИ ДЕО**

НА ПОСЛОВИМА (назив посла)

Ванредна провера стручне оспособљености – ТЕОРЕТСКИ ДЕО одржана је дана () у () по Решењу број () од () године.

Запослени () на пословима () запослен у (организациони део), рођен () године у () , лична карта број () МУП ().

Запослени – (образложење) сходно одредбама члана 63. став 4. тачка () Закона о безбедности у железничком саобраћају обавезан је да полаже ванредну проверу стручне оспособљености.

На одржаној ванредној провери стручне оспособљености – ТЕОРЕТСКИ ДЕО – пред члановима испитне комисије кандидат је ПОЛОЖИО – НИЈЕ ПОЛОЖИО.

Кандидат теоретски део ванредне провере стручне оспособљености ће поновити у року од максимално 30 дана.

Кандидат може полагати практични део ванредне провере стручне оспособљености када обави практични рад под надзором.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ

ПРЕДСЕДНИК ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

- 1.
- 2.
- 3.

- 1.

НАПОМЕНА: Овај Записник је састављен у 2 (два) истоветна примерка, од којих се по 1 (један) примерак доставља Сектору за људске ресурсе и организационом делу запосленог.

Непотребно прецртати

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Сектор за ()

Секција за ()

Број: ()

Датум: ()

**ЗАПИСНИК
О ОДРЖАНОЈ ВАНРЕДНОЈ ПРОВЕРИ СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ
ПРАКТИЧАН ДЕО**

НА ПОСЛОВИМА (назив посла)

Ванредна провера стручне оспособљености – ПРАКТИЧНИ ДЕО одржана је дана () у () по Решењу број () од () године.

Запослени () на пословима () запослен у (организациони део), рођен () године у () , лична карта број () МУП ().

Теоретски део ванредне провере стручне оспособљености запослени је положио дана () године.

Пред члановима Комисије за ванредну проверу стручне оспособљености запослени је примио дужност дана () године у () сати.

Запослени је за време полагања практичног дела ванредне провере стручне оспособљености учинио следеће грешке: ().

На основу показаног знања при ванредној провери стручне оспособљености – ПРАКТИЧАН ДЕО, Комисија је утврдила да је кандидат ПОЛОЖИО – НИЈЕ ПОЛОЖИО ванредну проверу стручне оспособљености за обављање послова ().

Кандидат практични део ванредне провере стручне оспособљености ће поновити у року од максимално 30 дана.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ

ПРЕДСЕДНИК ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

- 1.
- 2.
- 3.

- 1.

НАПОМЕНА: Овај Записник је састављен у 2 (два) истоветна примерка, од којих се по 1 (један) примерак доставља Сектору за људске ресурсе и организационом делу запосленог.

Непотребно прецртати

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-4470-841**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 22.3.2023. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику „Sinchron rail” d.o.o., 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: 1/2022-1/1144 од 22.11.2022. године и сматра се Анексом 13. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Железнички превозник „Sinchron rail” d.o.o. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 11.12.2022. године до 9.12.2023. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2022-1/1144 дана 22.11.2022. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „Sinchron rail” d.o.o. је дана 17.3.2023. 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 2022/2023 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2023. 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.	58424	Врбас-Сомбор-Суботица теретна	дизел	742	64	600	664	370	25.3.- 29.3.2023.	14.563,94	
2.	58425	Суботица теретна-Сомбор-Врбас	дизел	742+742	128	1600	1728	370	23.3.- 27.3.2023.	22.892,69	
3.	79415	Сомбор-Врбас	дизел	742	64		64		25.3.- 29.3.2023.	650,87	
4.	79416	Врбас-Сомбор	дизел	742+742	128		128		24.3.- 28.3.2023.	772,34	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-4471-841**

На основу 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 22.3.2023. године, донео

О Д Л У К У

1. Превознику „Србија Воз“ а.д., додељују се на коришћење трасе возова са коригованим елементима, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1. Одлуке.
2. Укидају се трасе возова чији су основни елементи наведени у Прилогу 2. Одлуке.
3. Задужују се директор Сектора за приступ железничкој инфраструктури и менаџер за саобраћајне послове да сачине предлог текста Анекса 4. Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре са превозником „Србија Воз“ а.д. и доставе га менаџеру за правне и корпоративне послове на потпис.
4. Задужује се менаџер за правне и корпоративне послове, да по Пуномоћју, број ОПУ: 944/2020 од 23.12.2020. године, у име Друштва, потпише Анекс из тачке 3. Одлуке.
5. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Превозник „Србија Воз“ а.д. обратио се „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. дописима број: 2/2023-26 од 20.2.2023. године и број: 1/2023-295 од 3.3.2023. године редовним и ванредним захтевима за доделу траса возова са коригованим елементима кроз друге редовне измене и допуне годишњег реда вожње, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1. Одлуке.

Сходно захтеву превозника „Србија Воз“ а.д. укидају се трасе возова за чијим је коришћењем престала потреба, чији су основни елементи наведени у Прилогу 2. Одлуке.

С обзиром да је захтеване трасе возова могуће доделити превознику у складу са Изјавом о мрежи 2023. која важи за Ред вожње за 2022/2023 годину, 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 воза (t)	Дужина воза [m]	Календар саобраћаја	Напомене
1.	2142	Ваљево-Београд Центар	Е	ЕМВ 413-417	165.2	78	саобраћа у дане 1-5, у дан 7 и последњи дан држ.празника	
2.	2143	Београд Центар-Ваљево	Е	ЕМВ 413-417	165.2	78	саобраћа у дане 1-5, у дан 7 и последњи дан држ.празника	
3.	2206	Београд Центар-Шид	Е	ЕМВ 413-417	165.2	78	Р	

Прилог 2

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса воза (t)	Дужина воза [m]	Календар саобраћаја	Напомене
1.	2204	Београд Центар-Шид	Е	ЕМВ 413-417	165.2	78	Р	
2.	5430	Нови Сад-Богојево-Сомбор	Д	ДМВ 711	109	45	привремено не саобраћа	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-4472-841**

На основу 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 22.3.2023. године, донео

О Д Л У К У

- Железничком превознику „РІМК“ доо Димитровград, додељују се на коришћење нове трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
- Задужују се директор Сектора за приступ железничкој инфраструктури и менаџер за саобраћајне послове да сачине предлог текста Анекса 4. Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре са железничким превозником „РІМК“ доо Димитровград, и доставе га менаџеру за правне и корпоративне послове на потпис.
- Задужује се менаџер за правне и корпоративне послове, да по Пуномоћју, број ОПУ: 944/2020 од 23.12.2020. године, у име Друштва, потпише Анекс из тачке 2. Одлуке.
- Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник „РІМК“ доо Димитровград, обратио се „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. ванредним захтевима за доделу нових траса возова, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване трасе могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2022/2023 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2023. годину, 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 вв [t]	Маса састава [t]	Укупна маса [t]	Дужина [m]	Календар саобраћаја	Напомена
1.	52308	Црвени Крст-Марковац	електро	1141+645/742	180	1200	1380	535	Ф	
		Марковац-Свилајнац	дизел	645/742	98	1200	1298			

2.	52309	Свилајнац-Марковац	дизел	645/742	98	800	898	535	Ф	
		Марковац-Црвени Крст	електро	1141	82	800	882			
3.	70935	Марковац-Свилајнац	дизел	645/742+645/742	196		196		Ф	
4.	72924	Свилајнац-Марковац	дизел	645/742+645/742	196		196		Ф	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 22.3.2023. године)
Број: 4/2023-4473-841**

На основу 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 22.3.2023. године, донео

О Д Л У К У

1. Превознику „**Sinhron rail**“ d.o.o., додељују се на коришћење трасе возова, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1. Одлуке.

2. Задужују се директор Сектора за приступ железничкој инфраструктури и менаџер за саобраћајне послове да сачине предлог текста Анекса 4. Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре са превозником „**Sinhron rail**“ d.o.o., и доставе га менаџеру за правне и корпоративне послове на потпис.

3. Задужује се менаџер за правне и корпоративне послове, да по Пуномоћју, број ОПУ: 944/2020 од 23.12.2020. године, у име Друштва, потпише Анекс из тачке 2 Одлуке.

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

О б р а з л о ж е њ е

Превозник „**Sinhron rail**“ d.o.o., обратио се „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. дана 14.3.2023 године ванредним захтевима за доделу нових траса возова, кроз ванредне измене и допуне годишњег реда вожње, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2022/2023 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2023. годину, 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 вучног возила	Маса састава воза [t]	Маса укупна [t]	Дужина воза [m]	Календар саобраћаја	Напомене
1.	52491	Суботица теретна-Сомбор - Врбас	дизел	2x742	128	1600	1728	464	Ф	
2.	52492	Врбас - Сомбор - Суботица теретна	дизел	742	64	800	864	464	Ф	

3.	54494	Врбас - Црвенка - Сомбор	дизел	742	64	1000	1064	300	Ф	
4.	54495	Сомбор - Црвенка - Врбас	дизел	742	64	1000	1064	300	Ф	
5.	71034	Панчево Главна станица - Овча	дизел	2x 645	99		198		Ф	2 лок.
6.	71035	Овча - Панчево Главна станица	дизел	2x 645	99		198		Ф	2 лок.
7.	71496	Врбас - Сомбор	дизел	2x742	64		128		Ф	2 лок.
8.	71497	Сомбор - Врбас	дизел	2x742	64		128		Ф	2 лок.

С а д р ж а ј

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд	2
--	---

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“

Одлука о регулисању процедуре уласка у отворени простор ТПС Земун путничких возила запослених са местом рада у ТПС Земун „Србија Воз“ а.д.	4
Правилник о електронској контроли улазака и излазака запослених са местом рада у „ТПС“ Земун „Србија Воз“ а.д.	5
Правилник о изменама и допунама Правилника о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. (Правилник 643)	10
Одлука о изменама и допунама Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд	10

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

Упутство о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	12
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 22.3.2023. године)	36-39

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: „BIOGRAF COMP“ DOO BEOGRAD