



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XLII БРОЈ 40
31. октобар 2022.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

Одлука Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 25.10.2022. године) Број: 4/2022-4112-795

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 25.10.2022. 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: 1/2021-1550/1005 од 24.12.2021. године и сматра се Анексом 45. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

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 4.1.2022. године до 10.12.2022. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2021-1550/1005 дана 24.12.2021. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник **РИМК доо** **Димитровград**, је дана 24.10.2022. 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 возње 2021/2022 и Изјавом о мрежи за ред возње за 2022. 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. | 49898 | Ниш ранжирна -Шид | електро | 80-962 | 83 | 1300 | 1183 | 550 | 26.10.- 30.10.2022. | 98.092,46 | |
| | | Шид - државна граница -(Товарник) | електро | RCC | 89 | 1300 | 1189 | | | | |

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 25.10.2022. године)
Број: 4/2022-4113-795**

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 25.10.2022. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику **S RAIL DOO**, 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: 1/2021-1550/864 од 23.11.2021. године и сматра се Анексом 76. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Железнички превозник S RAIL DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 12.12.2021. године до 10.12.2022. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2021-1550/864 дана 23.11.2021. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник S RAIL DOO, је дана 21.10.2022. 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 2021/2022 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2022. 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. | 49893 | (Товарник) -државна граница - Шид | електро | НŽ Cargo | 126 | 530 | 656 | 530 | 25.10.- 29.10.2022. | 36.710,79 | |
| | | Шид -Остружница | електро | 461 | 120 | 530 | 650 | | | | |
| | | Остружница -Јајинци - Мала Крсна -Смедерево | електро | 461+753 | 192 | 530 | 722 | | | | |

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 25.10.2022. године)
Број: 4/2022-4114-795**

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 25.10.2022. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику „EURORAIL LOGISTICS“ DOO BEOGRAD, 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:1/2021-1550/866 од 23.11.2021. године и сматра се Анексом 26. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Железнички превозник „EURORAIL LOGISTICS“ DOO BEOGRAD и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 12.12.2021. године до 10.12.2022. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2021-1550/866 дана 23.11.2021. године.

Након закључења предметног Уговора превозник „EURORAIL LOGISTICS“ DOO BEOGRAD је дана 24.10.2022. 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 2021/2022 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2022. 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. | 58612 | Панчево Војловица - Панчево Главна ст. | дизел | 060 DA | 116 | 900 | 1016 | 250 | 27.10.- 31.10.2022. | 49.382,12 | |
| | | Панчево Главна ст. - Београд ранжирна А | електро | 2x461 EA | 252 | 1850 | 2102 | 440 | | | |
| | | Београд ранжирна Б - Рума | електро | 2x461 EA | 252 | 1980 | 2232 | 530 | | | |

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 26.10.2022. године)
Број: 4/2022-4118-796**

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 26.10.2022. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику **S RAIL 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: 1/2021-1550-/864 од 23.11.2021. године и сматра се Анексом 77. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник S RAIL DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 12.12.2021. године до 10.12.2022. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2021-1550/864 дана 23.11.2021. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник S RAIL DOO, је дана 25.10.2022. 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 2021/2022 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2022. 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. | 49892 | Рума - Шид | електро | 461 | 120 | 1100 | 1220 | 530 | 27.10.- 31.10.2022. | 11.317,74 | |
| | | Шид - државна граница -(Tovarnik) | електро | HŽ Cargo | 126 | 1100 | 1226 | | | | |
| 2. | 49894 | Смедерево -Мала Крсна -Јајинци -Остружница | електро | 461+753 | 192 | 1600 | 1792 | 530 | 28.10.- 01.11.2022. | 58.505,93 | |
| | | Остружница -Шид | електро | 461 | 120 | 1600 | 1720 | | | | |
| | | Шид - државна граница -(Tovarnik) | електро | HŽ Cargo | 126 | 1600 | 1726 | | | | |
| 3. | 47889 | (Tovarnik) -државна граница - Шид | електро | HŽ Cargo | 126 | 500 | 626 | 530 | 30.10.- 03.11.2022. | 84.231,77 | |
| | | Шид - Црвени Крст | електро | 461 | 120 | 500 | 620 | | | | |
| | | Црвени Крст -Димитровград | дизел | 661 | 112 | 500 | 612 | | | | |
| | | Димитровград - државна граница -(Калотина запад) | електро | Bulmarket | 250 | 500 | 750 | | | | |

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 4/2022-4136-797**

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 28.10.2022. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику „**Sinhron rail**” d.o.o., 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: 1/2022-1/878 од 19.08.2022. 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 „Sinhron rail” d.o.o. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 5.9.2022. године до 10.12.2022. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2022-1/878 дана 19.8.2022. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „Sinhron rail” d.o.o. је дана 26.10.2022. 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 војње 2021/2022 и Изјавом о мрежи за ред војње за 2022. 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. | 48889 | Сомбор -Богојево -државна граница - (Erdut) | дизел | 742 | 64 | 960 | 1024 | 216 | 28.10.- 01.11.2022. | 5.405,03 | |
| 2. | 89454 | (Erdut) -државна граница -Богојево -Оџаци | дизел | 742 | 64 | | 64 | | 28.10.- 01.11.2022. | 1.226,11 | |

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 4/2022-4137-797**

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 28.10.2022. 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 управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 55/18, 67/18, 9/19, 10/19, 11/19, 12/19, 14/19, 16/19, 23/19, 25/19, 30/19, 33/19, 39/19, 43/19, 46/19, 48/19, 50/19, 52/19, 54/19, 55/19, 57/19, 8/20, 9/20, 12/20, 15/20, 16/20, 20/20, 22/20, 23/20, 32/20, 37/20, 40/20, 46/20, 47/20, 50/20, 12/21, 13/21, 19/21, 24/21, 25/21, 28/21, 29/21, 31/21, 36/21, 37/21, 38/21, 39/21, 44/21, 46/21, 51/21, 54/21, 57/21, 62/21, 4/22, 8/22, 11/22, 15/22, 16/22, 22/22, 26/22, 27/22, 28/22, 31/22, 33/22, 36/22 и 38/22).

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
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 4/2022-4137-797**

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 28.10.2022. 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. 55/18, 67/18, 9/19, 10/19, 11/19, 12/19, 14/19, 16/19, 23/19, 25/19, 30/19, 33/19, 39/19, 43/19, 46/19, 48/19, 50/19, 52/19, 54/19, 55/19, 57/19, 8/20, 9/20, 12/20, 15/20, 16/20, 20/20, 22/20, 23/20, 32/20, 37/20, 40/20, 46/20, 47/20, 50/20, 12/21, 13/21, 19/21, 24/21, 25/21, 28/21, 29/21, 31/21, 36/21, 37/21, 38/21, 39/21, 44/21, 46/21, 51/21, 54/21, 57/21, 62/21, 4/22, 8/22, 11/22, 15/22, 16/22, 22/22, 26/22, 27/22, 28/22, 31/22, 33/22, 36/22 и 38/22), мења се Табеларни преглед Правилника у следећем:

1. СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ

- **Брише се:** Одељење за саобраћајне прописе и истрагу несрећа и незгода
- **Систематизује се:** Одељење за саобраћајне прописе
Одељење за истрагу несрећа и незгода
Одељење за логистику

Табеларни преглед управе Сектора и Одељења:

- 10000 - Управа Сектора,
- 10001 - Одељење за саобраћајне прописе,
- 10002 - Одељење за саобраћајне послове,
- 10003 - Одељење за послове реализације и анализе приступа,
- 10004 - Одељење за спорна потраживања,
- 10005 - Одељење за праћење опасних материја и посебне превозе,
- 10006 - Централно оперативно одељење,
- 10007 - Одељење за истрагу несрећа и незгода и
- 10008 - Одељење за логистику, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ НОВИ САД 1. РАНГ ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ СУБОТИЦА 1. РАНГ

11303 - станица Суботица (Александрово предграђе, Суботица фабрика, Жедник, Наумовићево, Бачка Топола (Мали Иђош поље), Ловћенац) 1. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Заменик шефа станице“, у колони 7 „Радно искуство (у годинама) број „3“ брише се, остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ БЕОГРАД 1. РАНГ ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ ПАНЧЕВО 2. РАНГ

10810 - станица Вршац (Владимировац, Алибунар, Банатски Карловац, Уљма, Јасеново, Бела Црква) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 4 „Скретничар“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „16“, замењује се бројем „17“, остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ НИШ 1. РАНГ

10600 – Управа

- Код послова под редним бројем 13 „Старији диспечер“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „5“, замењује се бројем „6“, остали услови остају непромењени.

2. СЕКТОР ЗА ПРИСТУП ЖЕЛЕЗНИЧКОЈ ИНФРАСТРУКТУРИ

13000 - Управа Сектора

- После послова под редним бројем 5 „Секретар-Администратор“, систематизују се послови под редним бројем 6 „Руководилац пројекта од посебног значаја за подсистем инфраструктуре“, са следећим условима: у колони број 3 „Ниво квалификације“ уписује се „7.1“, у колони број 4 „Област и врста квалификације“ уписује се „Саобраћајно инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се „ДА“, у колони број 7 „Радно искуство (у годинама) уписује се „5 година“ у колони број 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“, у колони број 9 „Опис посла“ уписује се: „Прати реализацију, анализира и даје предлоге за унапређење постојећих софтверских решења која се примењују приликом израде реда вожње и врши припрему за израду, набавку имплементацију нових софтвера; учествује у изради и примени нових методологија усклађених са директивама ЕУ; обавља и друге послове неопходне за функционисање сектора, а по налогу директора сектора (4064)“.

3. СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

30002 - Одељење за горњи строј

- Код послова под редним бројем 3 „Грађевински контролор“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „1“, остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 8 „Главни организатор“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗОП НОВИ САД 1. РАНГ**30700 - Управа**

- После послова под редним бројем 11. „Помоћник шефа Секције“ под редним бројем 12. систематизују се послови „Главни координатор“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1; 6.2/6.1“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство и све области техничко технолошких наука“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Израђује план прегледа пруге, пружних постројења и објеката горњег и доњег строја. Врши контролу стања пруге, пружних постројења и објеката визуелним прегледом, прегледом из вучног возила и мерењем сходно важећим прописима. Учествује у изради плана инвестиционог и редовног одржавања горњег и доњег строја. Врши надзор и пријем радова редовног и инвестиционог одржавања грађевинске инфраструктуре. Организује, руководи и контролише радове на горњем и доњем строју. Врши контролу извршених радова и примене саобраћајно-техничких прописа. Води евиденцију техничке документације. Анализира дијаграме мерних вожњи у циљу утврђивања приоритетних радова. Израђује оперативни план за механизовано одржавање пруга и организовање саобраћаја у зимским условима експлоатације. Израђује документацију за набавку потребног материјала и учествује у набавци. Прикупља податке и организује обезбеђење услова за прелазак на нови ред вожње. Учествује у раду стручних комисија. Организује школовање радника. Поступа по примедбама унутрашње контроле и инспекције. Обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца. (3132)“.

СЕКЦИЈА ЗОП БЕОГРАД 1. РАНГ**30100 - Управа**

- Послови под редним бројем 5. „Главни координатор“, бришу се, а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни координатор за одржавање горњег строја“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Учествује у организовању рада у секцији на извршењу послова из области текућег и инвестиционог одржавања објеката горњег строја; прати техничко стање објеката горњег строја; учествује у изради реда вожње; прикупља елементе за израду плана текућег и инвестиционог одржавања објеката инфраструктуре и прати његово извршење; учествује у раду комисије за издавање начелних сагласности за грађење у пружном појасу и изради инвестиционо техничке документације за објекте инфраструктуре; прати реализацију уговора везаних за одржавање горњег строја; координира рад са организационим целинама ЗОП у саставу секције и другим организационим деловима друштва; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца. (4089)“.

- Код послова под редним бројем 16 „Виши сарадник“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уместо „6.1“ уписује се „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.

30800 - ОЦ ЗОП ПАНЧЕВО 1. РАНГ

- Код послова под редним бројем 6 „Главни координатор“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗОП УЖИЦЕ 1. РАНГ**31500 - Управа**

- Код послова под редним бројем 4 „Грађевински контролор“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 8 „Главни координатор“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уместо „Грађевинско инжењерство“ уписује се „Грађевинско инжењерство и све области техничко-технолошких наука“, остали услови остају непромењени.

- После послова под редним бројем 8. „Главни координатор“ под редним бројем 9. систематизују се послови „Водећи пројектант“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“, уписује се: „7.1; 6.2/6.1“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „2“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Израђује план прегледа и врши контролу стања пруге, пружних постројења и објеката; организује и учествује у изради плана за извршење радова инвестиционог и редовног одржавања горњег и доњег строја; врши надзор и пријем радова редовног и инвестиционог одржавања грађевинске инфраструктуре; врши контролу извршених радова и примене саобраћајно-техничких прописа; анализира дијаграме мерних вожњи и предлаже потребне мере; израђује оперативни план за одржавање пруга и организује саобраћај у зимским условима експлоатације; учествује у планирању набавке потребног материјала за извршење планираних радова;

учествује у раду стручних комисија; прикупља податке и организује обезбеђење услова за прелазак на нови ред вожње; поступа по примедбама унутрашње контроле и инспекције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца. (3132)“.

СЕКЦИЈА ЗА МЕХАНИЗОВАНО ОДРЖАВАЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКИХ ПРУГА 1. РАНГ

32200 - Управа

- Код послова под редним бројем 5 „Контролор за одржавање механизације“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“, остали услови остају непромењени.

- Послови под редним бројем 6 „Водећи оператер за обраду података“, бришу се.

32201 - Деоница за машинско регулисање колосека Београд 1. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Заменик шефа деонице 1. ранг“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уместо „Грађевинско инжењерство и грађевинска струка“ уписује се „Грађевинско и машинско инжењерство, грађевинска и машинска струка“, остали услови остају непромењени.

4. СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

60601 - Одељење за радне односе и праћење прописа (Београд, Рума, Панчево, Пожаревац)

- Код послова под редним бројем 2 „ Главни координатор примене и праћења прописа из радних односа“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „5“, остали услови остају непромењени.

60602 - Одељење за развој и управљање људским ресурсима

- После послова под редним бројем 3 „Руководилац кадровке евиденције“, под редним бројем 4 систематизују се послови „Главни координатор за социјална питања“, 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 друштвено хуманистичких наука“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Прати и проучава законе, друге прописе и општа акта из области социјалне заштите. Сарађује са јавним службама и установама, удружењима и хуманитарним организацијама у циљу пружања конкретних информација запосленима како се поједини службено успостављени облици помоћи из система социјалне заштите могу остварити. Пружа подршку запосленима у прикупљању потребних докумената и других доказа неопходних за остваривање права из домена социјалне заштите, по потреби прати реализацију права и посредује ако се појаве тешкоће. Сарађује са другим организационим деловима Друштва, нарочито у остваривању и унапређивању родне равноправности, и реализацији антидискриминативних и мултикултуралних перспектива, са посебним освртом на побољшање положаја осетљивих друштвених група. Обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора у којем ради, а по налогу директора сектора и непосредног руководиоца (4090)“.

60607 - Одељење за радне односе Ниш (Лапово, Зајечар)

- Код послова под редним бројем 2 „ Главни координатор припреме и праћења прописа из радних односа“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“, замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

60612 - Служба за безбедност и здравље на раду Ниш (Зајечар, Лапово)

- Код послова под редним бројем 2 „ Водећи организатор за безбедност и здравље на раду“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“, замењује се бројем „4“, остали услови остају непромењени.

5. СЕКТОР ЗА НЕКРЕТНИНЕ

60701 - Одељење за управљање некретнима

- Код послова под редним бројем 10 „Главни пројектант у Нишу“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“, замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

- Послови под редним бројем 11 „Водећи организатор у Београду“, бришу се а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни пројектант у Београду“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1;6.2/6.1“, 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: „Израђује спецификације за фактурисање за све врсте уговора, припрема и прослеђује опомене и обавештења комитентима, прати испостављање фактура и наплате потраживања, анализа ненаплаћених потраживања и припрема документацију за покретање судског спора и пријаве у стечајну и ликвидациону масу. Учествоје у раду комисија на терену. Обрађује техничке податке, припрема комплетну документацију (технички подаци, обрачун, калкулације) и припрема све врсте уговора. Прати реализацију потписивања уговора и доставља комитентима. Обавља остале послове по налогу директора и непосредног руководиоца (4091)“.

- Послови под редним бројем 12 „Водећи организатор у Зрењанину“ бришу се, а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни пројектант у Зрењанину“, 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: „Израђује спецификације за фактурисање за све врсте уговора, припрема и прослеђује опомене и обавештења комитентима, прати испостављање фактура и наплате потраживања, анализа ненаплаћених потраживања и припрема документацију за покретање судског спора и пријаве у стечајну и ликвидациону масу. Учествоје у раду комисија на терену. Обрађује техничке податке, припрема комплетну документацију (технички подаци, обрачун,калкулације) и припрема све врсте уговора. Прати реализацију потписивања уговора и доставља комитентима. Обавља остале послове по налогу директора и непосредног руководиоца (4091)“.

- Код послова под редним бројем 13 „Водећи организатор у Нишу“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“, замењује се бројем „1“, остали услови остају непромењени.

60702 - Одељење за стамбене послове

- Послови под редним бројем 3 „Виши координатор у Новом Саду“ бришу се, а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни пројектант у Новом Саду“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „6.2/6.1“, 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: „Обрађује техничке податке, припрема комплетну документацију (технички подаци, обрачун,калкулације) и припрема све врсте уговора који се закључују у Сектору; Припрема спецификације за фактурисање за све врсте предвиђених уговора, припрема и прослеђује опомене и обавештења комитентима, прати испостављање фактура и наплате потраживања, анализа ненаплаћених потраживања и припрема документацију за покретање судског спора и пријаве у стечајну и ликвидациону масу. Учествоје у раду комисија на терену. Прати реализацију потписивања уговора и доставља комитентима. Обавља остале послове по налогу директора и непосредног руководиоца. (4092)“.

- Послови под редним бројем 4 „Виши координатор у Београду“ бришу се, а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни пројектант у Београду“, са следећим условима:у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „6.2/6.1“, 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: „Обрађује техничке податке, припрема комплетну документацију (технички подаци, обрачун,калкулације) пријем и обрада захтева за адаптацију објеката, пријем и обрада захтева за откуп стана у целости или на рате и припрема обрачунске цене стана, припрема документације потребне за укњижбу. Припрема спецификације за фактурисање за све врсте предвиђених уговора и решења, припрема документацију за покретање судског спора учествује у раду комисија на терену. Прати реализацију потписивања уговора и решења и доставља комитентима. Учествоје, по потреби, у раду фактурног одељења на пословима израде решења и фактурисања споредних трошкова за стамбено одељење. Обавља остале послове по налогу директора и непосредног руководиоца (4093)“.

- Послови под редним бројем 5 „Виши координатор у Нишу“ бришу се, а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни контролор у Нишу“, 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: „Обрађује техничке податке, припрема комплетну документацију (технички подаци, обрачун,калкулације) и припрема све врсте уговора који се закључују у Сектору. Припрема спецификације за фактурисање за све врсте предвиђених уговора, припрема и прослеђује опомене и обавештења комитентима, прати испостављање фактура и наплате потраживања, анализа ненаплаћених потраживања и припрема документацију за покретање судског спора и пријаве у стечајну и ликвидациону масу. Учествоје у раду комисија на терену. Прати реализацију потписивања уговора и доставља комитентима. Обавља остале послове по налогу директора и непосредног руководиоца (4094)“.

- Послови под редним бројем 12 „Организатор у Београду“ бришу се, а под истим редним бројем систематизују се послови „Главни координатор у Београду“, 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: „2“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Прати примену прописа из области рачуноводства и рачуноводствених политика; врши контролу документације испостављање решења о утврђивању закупнине за службене станове и службене просторије које се користе за становање и израду излазних докумената: прикупљање и обрада документације по приспелим захтевима за израду уговора о откупу станова, анекса уговора о откупу станова; израда откупне цене стана и обрачуна остатка откупне цене стана за израду анекса закључених у уговора о откупу према подацима Сектора за рачуноводство; давање налога за покретање судских спорова ради наплате дуга; организовање поступка инвестиционог одржавања станова и друге послове по налогу непосредног руководиоца (4095)“.

60703 - Одељење за заштиту железничке инфраструктуре

- Код послова под редним бројем 2 „Главни пројектант у Београду“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“, замењује се бројем „3“, остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 3 „Главни контролор у Београду“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“, замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

6. СЕКТОР ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

62102 - Одељење за рачуноводствене послове Београд

- Код послова под редним бројем 6 „Виши референт за економске послове“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

62103 - Одељење за рачуноводство средстава, инвестиција и кредита Београд

- Код послова под редним бројем 4 „Главни контролор за праћење средстава за стамбене потребе“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „4“, остали услови остају непромењени.

62108 - Служба за рачуноводствене послове Ниш

- Код послова под редним бројем 5 „Стручни сарадник за рачуноводствене послове“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „4“, остали услови остају непромењени.

7. СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ

62200 - Управа

- Код послова под редним бројем 6 „Главни координатор за преводилачке послове“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“, замењује се бројем „1“, остали услови остају непромењени.

62202 - Одељење за техничке послове

- Код послова под редним бројем 3 „Руководилац пројекта за техничке услове“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уместо: „Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство“ уписује се „Све области“, у колони 5а „Посебни услови, Правилник 646“: брише се „Да“, остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 4 „Главни пројектант за техничке услове“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уместо „Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство“ уписује се „Све области“, у колони 5а „Посебни услови, Правилник 646“: брише се „Да“, остали услови остају непромењени.

62205 - Одељење пројект менаџера

- Код послова под редним бројем 2 „Руководилац пројекта од већег значаја“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“, замењује се бројем „4“, остали услови остају непромењени.

8. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

63000 - Управа

- Код послова под редним бројем 5 „Главни контролор за инвестиционо-техничку документацију“, у колони 8 Број извршилаца број „2“ замењује се бројем „3“, остали услови остају непромењени.

63001 - Одељење за планирање и техничку припрему инвестиција

- Послови под редним бројем 6 „Организатор за инвестиционо-техничку документацију“, бришу се.

9. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

63100 - Управа сектора

- Послови под редним бројем 3 „Помоћник директора сектора за послове експропријације“, бришу се.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Овај правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



| Редни број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | | Број Извршилаца | Опис посла |
|--|--|--------------------|------------------------------|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|---|--|------------|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарди | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | 8 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 | | |
| 1А1 СЕКТОР ЗА САОБРАЂАЊНЕ ПОСЛОВЕ | | | | | | | | | | | |
| 10000-Управа сектора | | | | | | | | | | | |
| 1 | Директор Сектора | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Организује, планира, координира и врши надзор и контролу рада Сектора; учествује у креирању пословне политике Друштва; учествује у изради плана пословања и Плана набавки; сарађује са другим секторима, Превозницима, државним органима и трећим лицима у циљу благовременог и правилног извршења послова основне делатности; прати и контролише рад у свим организационим деловима под директном надлежношћу директора Сектора; врши контролу извршења наложених мера од стране Центра за унутрашњу контролу и инспекцијских служби; стара се о техничко-технолошким капацитетима саобраћајне службе и врши контролу извршења Реџа војне и примене саобраћајних прописа, као и рада оперативне службе; организује послове везане за отклањање последица несрећа и незгода, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање Сектора у којем ради, а по налогу генералног директора. (4065) | |
| 2 | Заменик директора Сектора | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Замењује директора Сектора у његовом одсуству; учествује у организовању, планирању и координирању рада у Сектору; контролише примену саобраћајних прописа; сарађује са другим секторима, Превозницима, државним органима и трећим лицима у циљу благовременог и правилног извршења послова основне делатности; стара се о техничко-технолошким капацитетима саобраћајне службе и врши контролу извршења наложених мера од стране Центра за унутрашњу контролу и других инспекцијских органа; стара се о техничко-технолошким капацитетима саобраћајне службе и врши контролу извршења Реџа војне и примене саобраћајних прописа као и рада оперативне службе; организује послове везане за отклањање последица несрећа и незгода; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4066) | |
| 3 | Помоћник директора сектора за оперативне послове | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Руководи оперативним пословима везаним за саобраћај; обједињује, координира и контролише извршење послова и радних задатака Централног оперативног одељења, одељења и одсека за оперативне послове; сарађује са другим секторима, Превозницима, железничким управама и трећим лицима у циљу блавременог и правилног извршења послова основне делатности; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање Сектора у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4067) | |
| 4 | Помоћник директора сектора за безбедност | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Прати стање безбедности железничког саобраћаја; анализира ванредне догађаје и штетне појаве које доводе до истих; предузима мере за отклањање неправилности које доводе до ванредних догађаја; учествује у активностима око планирања, извођења и пријема радова код изградње или реконструкције објекта железничке инфраструктуре или увођења нове технологије; иницира, организује и активно учествује у доношењу нових и осавремењавању постојећих саобраћајних прописа; сарађује са међународним железничким организацијама и удружењима у вези директива Европске Уније, везаним за безбедност железничког саобраћаја и саобраћајне прописе; сарађује са органима министарства надлежног за послове железничке инфраструктуре као и судско-истражним органима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање Сектора у којем ради, а по налогу директора Сектора. (1352) | |
| 5 | Помоћник директора сектора за план, реализацију и анализу | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Учествује у изради предлога Плана набавки, Плана пословања, Плана рада и пословања службених места и других улазних података за израду МРБ; у усклађивању података за коришћење инфраструктурних капацитета и пружених основних, додатних и пратећих услуга, као и на заштити јавне железничке инфраструктуре; у спровођењу финансијског управљања и контроле-ФУК, у израду плана, реализације и анализирању ангажовања, као и ефеката рада запослених у Сектору и даје предлоге о побољшању постојећег стања (3939) | |
| 6 | Руководилац пројекта од посебног значаја за железницу за регулисање саобраћаја | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Прати стање безбедности железничког саобраћаја на инфраструктурним пројектима; анализира ванредне догађаје и штетне појаве које доводе до истих; предузима мере за отклањање неправилности које доводе до ванредних догађаја; учествује у активностима око планирања, извођења и пријема радова код изградње или реконструкције објекта железничке инфраструктуре или увођења нове технологије; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање Сектора у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4068) | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|-------------------------|--------|--|--|---|----|--|
| 7 | Руководилац пројекта од посебног значаја за организацију саобраћаја | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 1 | Учествује у утврђивању расположивих и потребних инфраструктурних капацитета и људских ресурса за одвијање саобраћаја и даје препоруке за План послова, План одржавања железничке инфраструктуре, прати реализацију стратешких пројеката из области инвестиција на инфраструктурним капацитетима, обавља и друге послове по налогу директора Сектора. (4069) |
| 8 | Виши саветник директора сектора за организацију саобраћаја | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | 5 | 1 | Прати и анализира обим и квалитет рада, као и стање инфраструктурних капацитета, врши израду стручних извештаја и анализа; прати одговарајућу проблематику и прописе из своје надлежности и предлаже мере за њихово решавање спровођење; учествује у припреми улазних података за израду реда вожње, програма пословања и осталих планских докумената; организује и координира рад у комисијама за технички преглед изведених радова на новонизграђеној и реконструисаној железничкој инфраструктури; учествује у изради одређених слабората, анализа и нормативних аката којима се решава одређена проблематика; координира рад и сарађује са другим службама у границама своје надлежности; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање Сектора у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4070) |
| 9 | Саветник директора сектора за саобраћајно-технолошке капацитете и приступ железничкој инфраструктури | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | 5 | 1 | Сарађује са другим секторима у Друштву, као и са железничким превозницима и другим правним лицима по свим питањима и пословима везаним саобраћајно-технолошке капацитете, као и за реализацију приступа железничкој инфраструктури; координира процес решавања захтева и применби железничких превозника и других правних лица у погледу реализације коришћења инфраструктурних капацитета, пружања додатних услуга, надзора на заштити железничке инфраструктуре и техничкој подршци. Учествује у процесу решавања захтева и применби железничких превозника и других правних лица за услуге из претходног става по налогу директора Сектора (4071) |
| 10 | Саветник директора сектора за транспортно оперативне послове | 7.1 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | 5 | 1 | Прати и анализира обим и квалитет рада оперативног одељења; врши израду стручних извештаја и анализа; прати одговарајућу проблематику и прописе из своје надлежности и предлаже мере за њихово решавање спровођење; учествује у припреми израде реда вожње, координира рад и сарађује са другим службама у границама своје надлежности; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора у којем ради, а по налогу директора сектора (3740) |
| 11 | Секретар администратор | 4.3 | Све струке | | | | | 2 | Обавља послове канцеларијско-административно техничке природе, за потребе Сектора, води евиденцију радног времена за запослене у Сектору, попуњава налоге за службена путовања и води евиденцију истих, трбује канцеларијски материјал, прима и отпрема пошту, обавља и друге послове у складу са стручном спремом коју поседује а по налогу директора Сектора. (4088) |
| | | | | Укупно | | | | 12 | |

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | | Број Извршилаца | Опис посла |
|---|---|--------------------|---|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|---|---|------------|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарди | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | 8 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 | 9 | |
| 10001-Одељење за саобраћајне прописе | | | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Организује рад одељења, координира рад и учествује у изради: нових прописа, измена и допуна postojećih прописа, упутстава, наређења сталног значаја и планова поучавања. Одржава стручне, ванредне и редовне и периодичне испите; координира рад везан за утврђивање одговорности запослених на основу утврђених неправилности у раду која се односе на непоштовање саобраћајних прописа, учествује у раду стручних комисија и обавља друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4072) | |
| 2 | Главни координатор за саобраћајне прописе | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Координира рад на праћењу стања безбедности железничког саобраћаја; координира рад са шефовима секција за сп на предлагању и увођењу мера за побољшање стања безбедности железничког саобраћаја; координира рад на активностима око доношења нових и осавремењавања postojećih саобраћајних прописа и увођења нових технологија; учествује у изради техничке документације из области доношења нових и осавремењавања postojećih саобраћајних прописа и увођења нових технологија; обавља послове начелника одељења у одсуству истог; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање железничког саобраћаја; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. (4073) | |
| 3 | Руководилац пројекта | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 2 | Учествује у изради нових прописа, наређења сталног значаја, упутства, њихових измена и допуна; координација рада са службом прописа Дирекције за жел. саобраћај; учествује у раду стручних комисија; одржавање редовних, ванредних стручних испита и периодичних испита, за сна занимања; израђује план поучавања и прати његову реализацију; учествује у проверама стручне обучености; координира рад са проsvетом, процесном и унутрашњом контролом; анализира записника процене контроле; координација рада са железничком инспекцијом ресорног министарства, обрада приспелих ислетних материјала; надзор над вођењем евиденција; кооресподенција са судско истражним органима и осигуравајућим друштвима; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (3057) | |
| 4 | Виши референт за СП | 6.1;4 | Саобраћајно инжењерство и саобраћајне студије | Да | | | | | 1 | Учествује у пословима везаним за прикупљање и обраду података добијених из подређених организационих јединица, везаних за записнике Центра за унутрашњу контролу као и других поступака утврђивања непоштовања важећих закона и прописа, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, по налогу непосредног руководиоца. (3850) | |
| | | | | Укупно | | | | | | 5 | |

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца |
|---|---|--------------------|------------------------------|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарти | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5a | 5b | 6a | 6b | 7 | 8 |
| 10002-Одељење за саобраћајне послове | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 |
| 2 | Главни координатор за саобраћајне послове | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 |
| 3 | Главни координатор за организацију саобраћаја | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 2 | 1 |
| 4 | Руководилац пројекта | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 1 |
| 5 | Главни организатор | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 1 |
| | | | | купно | | | | | 5 |

Опис посла

9

Организује рад одељења, координира рад и учествује у изради: нових прописа, измена и допуна постојећих прописа, упутстава; прима сигнално сигурносне уређаје, прима телекомуникационе уређаје; учествује у пословама око одобравања затвора пруге и колосека, увођења лаганих воза; учествује у изради техничких елемената за састављање уговора за затвор колосека; врши преглед, евидентира и оверава пословне редове станица (I и II део) и технолошких процеса рада; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу директора Сектора. (1358)

Сарађује са другим секторима у друштву; израђује упутства; учествује у раду Комисија; врши пријем сигнално сигурносних уређаја, телекомуникационих уређаја; координира и учествује у пословама око одобравања затвора пруге и колосека, увођења и евидентирања лаганих воза; учествује у изради техничких елемената за састављање уговора за затвор колосека; врши преглед, припрему за оверу и евидентира пословне редове станица (I и II део) и технолошке процесе рада; обавља послове начелника одељења у одсуству истог; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (4074)

Сарађује са другим секторима у друштву; израђује упутства о организацији саобраћаја; учествује у раду Комисија; врши пријем сигнално сигурносних уређаја, телекомуникационих уређаја; обавља и остале послове у својој струци у складу са својим овлашћењима; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање железничког саобраћаја; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. (4075)

Учествује у изради упутстава у саобраћајној делатности; прегледа и оверава пословне редове станица први и други део технолошких процеса рада; припрема и израђује телеграме за затвор колосека на територији „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.; врши анализу извршења планираних и неплаћених затвора; припрема и израђује телеграме за лагане возове на територији „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.; израђује техничке елемената за састављање уговора за затвор колосека; прибавља сагласност од суседних управа за затвор колосека и прибавља предлог организације саобраћаја возова преносника у условима затвора; учествује у раду комисије „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. везано за ремонт и изградњу железничких постројења; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање железничког саобраћаја; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. (3056)

Учествује у припреми и израђује телеграме за затвор колосека на територији „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.; врши анализу извршења планираних и неплаћених затвора; припрема и израђује телеграме за лагане возове на територији „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.; и води друге евиденције за којима се укаже потреба у оквиру Сектора за саобраћајне послове, а по налогу непосредног руководиоца (3066)

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца (у годинама) | 8 |
|--|--|--------------------|------------------------------|----------------|---------------------|--------------------|----------------|----------------|------------------------------|---|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарди | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 | |
| 10003-Одељење за послове реализације и анализе приступа | | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | |
| 2 | Главни координатор за оперативне послове | 7.1;6.2 | Све области | | | | | 5 | 1 | |
| 3 | Руководилац пројекта | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 1 | |
| 4 | Главни организатор | 7.1;6.2/6.1 | Све области | | | | | | 2 | |
| 5 | Водећи инжењер | 7.1;6.2 | Све области | | | | | | 1 | |
| | | | | Купно | | | | | 6 | |

Опис посла

9

Организује и координира рад одељења; сарађује са другим секторима у оквиру Друштва и Превозницама; анализира извештаје о раду Сектора везано за показатеље рада и коришћења инфраструктурних капацитета и даје предлоге о побољшању постојећег стања; сарађује са другим Друштвима у оквиру усклађивања података за коришћење инфраструктурних капацитета и пружених додатних услуга; учествује у процесу решавања захтева и примедби железничких превозника и трећих лица у погледу реализације коришћења инфраструктурних капацитета, пружања додатних услуга и заштите јавне железничке инфраструктуре; (4076)

Координира рад Одељења за послове реализације и анализе приступа са Централним оперативним одељењем, са оперативним службама управљача железничке инфраструктуре, Превозницима и железницама суседних држава; врши анализу извршења реда вожње и коришћења инфраструктурних капацитета; прати и анализира обим и квалитет рада, као и стање инфраструктурних капацитета; врши израду стручних извештаја и анализа; прати одговарајућу проблематику и прописе из своје надлежности и предлаже мере за њихово решавање спровођење; учествује у припреми израде Реда вожње, а по налогу непосредног руководиоца. (4077)

Учествује у организовању рада одељења; сарађује са другим секторима у оквиру Друштва; израђује и анализира извештаје о раду Сектора везано за показатеље рада и коришћења инфраструктурних капацитета и даје предлоге о побољшању постојећег стања; сарађује са другим Друштвима у оквиру усклађивања података за коришћење инфраструктурних капацитета и пружених додатних услуга; учествује у процесу решавања захтева и примедби железничких превозника и трећих лица у погледу реализације коришћења инфраструктурних капацитета и пружања додатних услуга; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (3058)

Води евиденције неопходне за послове реализације и анализе приступа; учествује у раду усклађивања података за коришћење инфраструктурних капацитета и пружених додатних услуга са превозницима; прикупља податке од подређених организационих јединица; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у којем ради, сарађује са шефовима секција за СП и ОЦ за СП; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца (3068)

Учествује у процесу решавања захтева и примедби железничких превозника и трећих лица у погледу реализације коришћења инфраструктурних капацитета, пружања додатних услуга и заштите јавне железничке инфраструктуре; извршава технолошке послове у вези склапања уговора за потребе трећих лица за затворе трећих лица за превоза вангаварнских пошљака преко пруге; рад на индустријским колосецима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у којем ради, сарађује са шефовима секција за СП и ОЦ за СП; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца (4078)

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца | Опис посла |
|--|-----------------------|--------------------|---|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|---|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарди | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 | 9 |
| 10004-Одељење за спорна потраживања | | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Организује рад у оквиру одељења и координира са другим одељењима у оквиру Сектора; сарађује са другим секторима и Друштвима и трећим лицима; координира израду извештаја и верификује њихову исправност пре предаје надлежном руководиоцу; врши проверу евидентираних фактура које достављају превозници; сарађује са секцијама за СП, ЗОП и ЕТП ради контроле добијених фактура; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу <u>Директора Сектора. (2931)</u> |
| 2 | Главни организатор | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 1 | Организује послове везане за прикупљање и обраду података добијених из секција и станица; сарађује са другим одељењима у оквиру сектора ради контроле добијених фактура; врши проверу евидентираних фактура; евидентира и сачињава спецификације и захтеве за издавање фактура за заузимање инфраструктурних капацитета; обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује, по налогу непосредног руководиоца. (3845) |
| 3 | Виши референт за ГП | 6.1;4 | Саобраћајно инжењерство и грађевинске студије | | | | | | 1 | Организује послове везане за прикупљање и обраду података добијених из секција, станица и деоница; врши проверу евидентираних фактура; прикупља и обрађује податке, сачињава извештаје везане за снеговорбу и уништавање вегетације; обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује, по налогу непосредног руководиоца. (4096) |
| 4 | Водећи инжењер за ЕТП | 6.1 | Све области | | | | | | 1 | Организује послове везане за прикупљање и обраду података добијених из секција, станица и деоница; врши проверу евидентираних фактура; обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује, по налогу непосредног руководиоца. (2934) |
| | | | | укупно | | | | 4 | | |

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца | Опис посла |
|--|---|--------------------|--|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|---|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарти | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5a | 5b | 6a | 6b | 7 | 8 | |
| 10005-Одељење за праћење опасних материја и посебне превозе | | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1,6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | Организује рад одељења и координира са другим одељењима у оквиру сектора; сарађује са другим секторима и друштвима; сарађује са државним инспекцијским органима и нишара заједничке акције у смислу контроле, подучавања и утврђивања одговорности код евентуалних акцидента; даје задатке у оквиру одељења и верификује њихову исправност пре предаје надлежном руковођиоцу; даје инструкције и наређења за отклањање неправилности, ризичних ситуација и код евентуалних акцидента; учествује у истражном поступку код акцидента, у смислу стручне техничке помоћи; израђује дневне, месечне, кварталне, годишње извештаје и наменске извештаје о транспорту опасне робе по захтевима; подучава раднике у спровођењу међународних и унутрашњих прописа за безбедан превоз опасне робе и организује периодичне испите радника који посредно или непосредно учествују у превозу опасне робе; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4079) |
| 2 | Главни инжењер | 7.1,6.2,6.1 | Саобраћајно инжењерство и све области техничко - технолошких наука | Да | | | | | 2 | Учествује у поступку одобравања или одбијања превоза нарочитих пошиљака, војних транспорта и транспорта опасне робе; врши израду писменог одобрења за превоз нарочитих пошиљака и војних транспорта; у сарадњи са оперативном службом учествује у поступку увођења и опозива транспортних ограничења; води одговарајуће евиденције везане за нарочите пошиљке, војне транспорте, транспортна ограничења и транспорт опасне робе; извршава послове и задатке у оквиру своје стручне способности који проистичу из уговора које управљач инфраструктуре има са железничким превозницима и трећим лицима; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у коме ради; обавља и друге послове по налогу непосредног руковођиоца. (3063) |
| 3 | Главни диспетчер за превоз опасних роба | 6.1,4 | Све области и све струке | Да | Да | | | | 6 | Врше оперативну праћење и евидентирање превоза опасних материја уз примену адекватних програма и повезаности са оперативним центрима; спроводе одговарајуће хитне мере код евентуалних акцидента при превозу и манипулацији са опасним материјама; учествују у утврђивању детаљних мера превенције од акцидента у превозу и манипулацији са опасним материјама и хијерархији у извештавању и одлучивању, као и контроли спровођења у дело прописаних мера; воде евиденцију возова који се оперативно прате; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у коме ради; обавља и друге послове по налогу непосредног руковођиоца. (1400) |
| | | | | КУПНО | | | | | 9 | |

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца | 8 | 9 | Опис посла |
|---|-----------------------------|--------------------|--|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|---|--|------------|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарти | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 | 9 | Опис посла | |
| 10006-Централно оперативно одељење | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 | | Организује рад одељења и координира са другим одељењима у оквиру сектора; сарађује са другим секторима и Превозницима и трећим лицима; сарађује са државним органима; организује послове у вези са оперативним планирањем, регулисањем и оперативним праћењем саобраћаја возова, предузимањем оперативних мера, вођењем података и евиденција које се односе на рад оперативне службе, праћењем ефекта рада и анализирањем показатеља рада, утврђивањем квантитета и квалитета извршења оперативних послова; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у којем ради, а по налогу директора Сектора (1401) | |
| 2 | Руководилац пројекта | 7.1;6.2 | Све области | Да | | | | | 1 | | Учествује у обављању оперативних послова везаних за одвијање железничког саобраћаја и коришћењу инфраструктурних капацитета; прати и анализира извршење оперативних послова и сарађује са извршним и организационим целима на терену и секторима у друштво за управљање железничком инфраструктуром у циљу постизања оптималне експлоатације железничког саобраћаја; даје сугестије и предлоге за оптималну експлоатацију железничког саобраћаја; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради; обавља послове начелника одељења у одсуству истог; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца (4080) | |
| 3 | Главни саобраћајни диспечер | 6.1;4 | Саобраћајно инжењерство и саобраћајне струке | Да | Да | | | | 10 | | Координира рад диспечера у подручним оперативним одељењима; сарађује са другим секторима и Превозницима и трећим лицима; сарађује са државним органима; одређује оперативни план саобраћаја возова кроз давање сагласности на план саобраћаја возова превозника; оперативно прати саобраћај одређених возова, предузима оперативне мере ради обезбеђења организовања саобраћаја возова за време закључене појединих делова мреже, за време затвора пута у случајевима настанка незгода или несрећа код возова који у свом саставу имају нарочите пошљике, опасан терет или војни транспорт, који саобраћају са прекораченом дужином, посебном режиму, у случају настанка сметњи кварова на уређајима, саобраћају вангабаритних пошљака у друском саобраћају преко пруге и у разним другим нестандартним ситуацијама, издаје диспечерска наређења, објављује транспортна ограничења, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца, (4081) | |
| | | | | купно | | | | | 12 | | | |

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца |
|---|----------------------|--------------------|--|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарди | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 |
| 10007 – Одељење за истрагу несрећа и незгода | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 |
| 2 | Руководилац пројекта | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 2 |
| 3 | Главни организатор | 7.1;6.2 | Све области | | | | | | 1 |
| 4 | Виши референт за СП | 6.1;4 | Саобраћајно инжењерство и саобраћајне струке | | | | | | 1 |
| | | | | купно | | | | | 5 |

Опис посла

9

Организује рад одељења, координира рад и учествује у изради: нових прописа, измена и допуна постојећих прописа из свог делокруга рада, врши надзор над вођењем евиденција о несрећама и незгодама, утврђује приоритете обраде истражних материјала и контролише обрађене приспеле истражне материјале, израђује прописане статистичке извештаје и анализе везане за несреће и незгоде, Координира рад са процесном контролом, Центром за унутрашњу контролу, Центром за истраживање несрећа у саобраћају, Министарством грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и Друштвом обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу директора Сектора. (4082)

Учествује у изради нових прописа, упутства, њихових измена и допуна, координира рад са службом прописа Дирекције за жел. саобраћај, учествује у раду стручних комисија, координира рад са железничком инспекцијом ресорног министарства; обрађује приспеле иследне материјале, врши надзор над вођењем евиденција; врши кооресподенцију са судско истражним органима и осигуравајућим друштвима; обавља послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради; а по налогу директора Сектора. (3057)

Обрађује приспеле иследне материјале; врши надзор над вођењем евиденција; обавља коресподенцију са судско-истражним органима и осигуравајућим друштвима; израђује прописане анализе о ванредним догађајима; прикуља податке и документацију од подређених организационих јединица; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у којем ради, а по налогу директора Сектора. (3067)

Воли прописану евиденцију несрећа и незгода, организује послове везане за прикупљање и обраду података добijenih из секција и станица о стању опреме за истражне комисије, стара се о роковима важења атеста опреме за истражне комисије, стара се о архивирању предмета везаних за истраге несрећа и незгода, прати и ажурира измене припадајућег материјала реда вођење, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, по налогу непосредног руководиоца. (3850)

| Редни Број посла | Назив посла | Ниво квалификације | Област и врста квалификације | Посебни услови | | | | | Број Извршилаца |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------|--|----------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | Правилник 646 | Прописи и стандарди | Здравствени услови | Остали прописи | Радно искуство (у годинама) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5а | 5б | 6а | 6б | 7 | 8 |
| 10008 - Одељење за логистику | | | | | | | | | |
| 1 | Начелник одељења | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | 5 | 1 |
| 2 | Главни пројектант | 7.1;6.2 | Саобраћајно инжењерство | Да | | | | | 1 |
| 3 | Водећи организатор | 7.1;6.2 | Све области | | | | | | 1 |
| 4 | Виши референт | 6.1;4 | Саобраћајно инжењерство и саобраћајне струке | | | | | | 1 |
| 5 | Главни оператер | 6.1;4 | Све области и све струке | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | КУЛНО | 5 |

Опис посла

9

Организује и координира набавку на нивоу сектора, прати законске прописе из области набавке добара, услуга и радова у оквиру сектора; организује послове набавки у складу са важећим законом; учествује у преговорима за уговарање набавки; учествује у раду комисија по комерцијалним и техничким питањима; предузима потребне мере за праћење реализације по закљученим уговорима; саставља и обједињује све потребне извештаје за сектор из делокруга своје надлежности; организује и координира послове везане за финансијске послове у оквиру сектора, учествује у изради Плана пословања и Плана набавки; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (4083)

Врши координацију, контролу и вођење евиденције набавке и продаје по свим критеријумима, од улазног до излазног документа; прикупља све информације од значаја за функционисање процеса набавки; стара се о најцелисходнијој евиденцији набавки за потребе предузећа; води потребну евиденцију о набавкама; сарађује са свим финансијским облицима у предузећу по питању обраде документације; саставља потребне извештаје о извршењу обима рада, нарочито план, реализација, анализа; Врши потребне набавке у одељењу; прикупља понуде од добављача; обрађује фактуре добављача; комплетира документацију о извршеним набавкама и сарађује са материјалним књиговодством по питању обраде документације; води књигу улазних и излазних фактура; саставља потребне извештаје о извршавању обима рада; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (4084)

Саставља дневне извештаје везане за технологију и техничку документацију; прикупља податке и документацију од подређених организационих јединица; води евиденцију успешних рачуна и укупних потраживања; води евиденцију успешних података добијених из секција и одељења; сарађује са шефовима секција у давању предлога за објекте железничке инфраструктуре које треба санирати и адаптирати; утврђује стање објеката у власништву Сектора; сарађује у изради програма пословања сектора; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у којем ради, а по налогу директора сектора. (4085)

Врши потребне набавке у одељењу; прикупља понуде од добављача; обрађује фактуре добављача; комплетира документацију о извршеним набавкама и сарађује са материјалним књиговодством по питању обраде документације; води књигу улазних и излазних фактура; саставља потребне извештаје о извршавању обима рада; води послове уговарања набавки са добављачима; учествује у процесу спровођења процедуре набавки; учествује у раду комисија по комерцијалним и техничким питањима; предузима потребне мере за редовно извршавање уговорних обавеза; прати кретање реализације уговора; обрађује фактуре; прати евидентирање гаранција; саставља и обједињује све потребне извештаје за сектор; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (4086)

Води евиденцију успешних рачуна и укупних потраживања; води евиденцију успешних података за обрачун добијених из секција и одељења; обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује, по налогу непосредног руковођиоца. (4087)

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 4/2022-4138-797**

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 28.10.2022. 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: 1/2021-1550/1005 од 24.12.2021. године и сматра се Анексом 46. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

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 4.1.2022. године до 10.12.2022. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2021-1550/1005 дана 24.12.2021. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник РІМК доо Димитровград, је дана 27.10.2022. 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 2021/2022 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2022. 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. | 49897 | (Товарник)- државна граница-Шид | електро | RCC | 89 | 1600 | 1689 | 550 | 31.10.- 4.11.2022. | 108.678,38 | |
| | | Шид-Ниш ранжирна | електро | 2 лок. 1141 | 164 | 1600 | 1764 | | | | |

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 4/2022-4139-797**

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 28.10.2022. године, донео

О Д Л У К У
о измирењу обавеза по Зајму Европске банке за обнову и развој
по Уговору о зајму број 48883, по основу главнице и камате
(Члан II - Главни услови зајма)

1. Одобрава се плаћање обавезе по Зајму Европске банке за обнову и развој број 48883 у износу од 1.833.625,33 ЕУР (главница 1.790.039,07 ЕУР, камата 43.586,26 ЕУР).
2. Обавезе из тачке 1. одлуке доспевају за плаћање дана 10.11.2022. године.
3. Плаћање се врши из средстава Буџета Републике Србије, а на основу Уговора о гаранцији, закљученог између Републике Србије и Европске банке за обнову и развој, дана 14.09.2010. године.
4. За реализацију ове одлуке задужује се Сектор за финансијске послове.
5. Одлука ступа на снагу даном доношења.
6. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Европска банка за обнову и развој – ЕБРД одобрила је Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд зајам у износу од EUR 36.000.000,00, о чему је дана 17.11.2016. године потписан Уговор о преносу (Новацији) и изменама и допунама бр. 1 Уговора о зајму бр. 41125 од 15.9.2010. године. Уговор је ступио на снагу 29.9.2017. године. Средствима Зајма финансирао се пројекат набавке материјала за рехабилитацију магистралних пруга на Коридору X, укључујући и набавку механизације за одржавање пруга.

Република Србија и Европска банка за обнову и развој потписале су дана 14.9.2010. године Уговор о гаранцији, којим се Република Србија обавезала да, по наведеном Зајму, безусловно гарантује, као примарни дужник а не само као гарант, прописно и правовремено плаћање свих износа плативих по основу Уговора о зајму (Члан II Одељак 2.01. Гаранција; Остале обавезе).

Овај уговор о гаранцији потврђен је Писмом о потврди гаранције од 17.11.2016. године, које је Министарство финансија Републике Србије упутило ЕБРД-у у складу са Уговором о преносу (Новацији).

По овом основу донет је и Закон о потврђивању Уговора о гаранцији (Железнице Србије – Коридор X) између Републике Србије и Европске банке за обнову и развој („Службени гласник РС“, бр.11- Међународни уговори од 3.12.2010. године).

Последњи датум расположивости зајма је истекао 30. новембра 2019. године са преосталим неповученим износом од 88,99 ЕУР и сходно томе дати неповучени износ је отказан.

Дана 10.11.2022. године доспевају за плаћање обавезе по основу главнице и камате по наведеном Зајму у укупном износу од ЕУР 1.833.625,33 ЕУР и то:

- 1.790.039,07 ЕУР - обавеза по основу главнице,
- 43.586,26 ЕУР - обавеза по основу камате,

Законом о буџету Републике Србије за 2022. годину, на разделу Министарства финансија - Управа за јавни дуг - функција 170 - Трансакције јавног дуга, на економским класификацијама 443 и 613 планирана су средства за плаћање обавеза привредних друштава у области железничког саобраћаја - „Инфраструктура Железнице Србије“ а.д., које ће бити извршене на терет буџета у 2022. години.

Из наведеног разлога одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

**ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**
др Небојша Шурлан

**Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 5/2022-437-180**

На основу члана 16. став 1. тачка 5) 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“, бр. 14/17), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 28.10.2022. године, донела

О Д Л У К У

1. Усваја се Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд за 2022. годину, за период 1.1. - 30.9.2022. године.
2. Обрасци тромесечног извештаја о реализацији годишњег Програма пословања „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. за период 1.1.2022. - 30.9.2022. године су саставни део ове одлуке.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.
4. Одлуку доставити Министарству привреде.


ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
проф. др. Небојша Бојовић

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“**Одлука Скупштине
„Србија Карго“ а.д.
(од 28.10.2022. године)
Број: 5/2022-182-88**

На основу члана 16. тачка 4. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр.14/2017), Скупштина Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је, на седници одржаној дана 28.10.2022. године, донела

О Д Л У К У
о усвајању Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 1.1. - 30.9.2022. године

1. Усваја се Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 1.1. - 30.9.2022. године.
2. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.
3. Одлуку доставити Министарству привреде.

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Љиљана Ђорђевић

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈА ВОЗ”

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
Број: 4/2022-1587-294
(од 26.10.2022. године)**

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), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Службени гласник РС 144/20, Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, на седници одржаној 26.10.2022. године, је донео

**О Д Л У К У
о усвајању измена и допуна Упутства за одржавање вучних возила**

1. Усвајају се измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила
2. Измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила из тачке 1. саставни су део ове одлуке.
3. Измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила ступају на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Набавком нових возних средстава створила се потреба за изменом и допуном Упутства за одржавање вучних возила. Сходно члану 55. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“ бр.41/18), чланова 13. - 19. Правилника о одржавању железничких возила („Службени гласник РС 144/2020) и Упутства за израду и управљање досијеом о одржавању железничких возила (бр:4/2020-1186-210 од 10.11.2020. год), сачињене су измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
Број: 4/2022-1587-294
(од 26.10.2022. године)**

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), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Службени гласник РС 144/20, Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, на седници одржаној 26.10.2022. године, је донео

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УПУТСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВУЧНИХ ВОЗИЛА

1. Допуњава се Упутство за одржавање вучних возила број 4/2016-16-4 од 23.02.2016. године, у следећем:
 - Члан 3. тачка 2. мења се и гласи :
„На дизел моторним гарнитурама серије 710, 712, 812/818 и 812/814 и моторним локомотивама серије 622, сервисни прегледи се раде свакодневно“.
 - Члан 4. тачка 3. мења се и гласи:
У зависности од серије вучног возила критеријум за периодични преглед је:

Дизел локомотиве серије 622

| Врста прегледа | П1 | П3 | П6 | П12 |
|-----------------------------|------|-------|-------|-------|
| Временски критеријум (дана) | 30 | 90 | 180 | 360 |
| км критеријум (км) | 5000 | 15000 | 30000 | 60000 |

- Члан 5. тачка 4. мења се и гласи:

Критеријум одржавања вучних возила произведених после 2010. године је:

Дизел електричне локомотиве серије 622 :

Средња оправка на пређених 300 000 км или 6 година

Велика оправка на пређених на 900 000 км или 12 година.

2. Остале одредбе Упутства за одржавање вучних возила остају непромењене.
3. Измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила ступају на снагу даном доношења.
4. Измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
Број: 4/2022-1592-294
(од 26.10.2022. године)**

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. 14/2017 и 57/2019), члана 13. Закона о безбедности здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017-др.закон), члана 15, 16. и 20. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС“, бр.72/2006, 84/2006-исправка, 30/2010, 102/2015) и члана 108. Колективног Уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ ад, бр.7/21,12/21, и 2/22), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, на седници одржаној 26.10.2022. године, доноси

**О Д Л У К У
о VII изменама и допунама Акта о процени ризика
Акционарског друштва за железнички превоз путника
„Србија Воз“, Београд**

1. Усвајају се VII измене и допуне Акта о процени ризика Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд.
2. Саставни део ове одлуке је Акт о изменама и допунама Акта о процени ризика Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“ ад.



Број: 4/2022-1592-294
26.10.2022. године

VII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05, 91/15 и 113/17 – др. закон), члана 15. став 2. тачка 5. Правилника о начину и поступку процене ризика на радним местима и у радној околини („Службени гласник РС“, број 72/06, 84/06 – исправка, 30/10 и 102/15) и Одлуке о покретању поступка VII делимичних измена Акта о процени ризика бр. 4/2022-1584-290 од 3.10.2022. године, Одбор директора је на седници одржаној 26.10.2022. године донео

VII ДОПУНА АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА

У Акту о процени ризика Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд број 4/2017-397-82 од 9.8.2017. године, број 4/2018-481-105 од 9.2.2018. године, број 4/2018-711-138 од 26.12.2018. године, број 4/2019-947-172 од 5.11.2019. године, број 4/2020-1109-200 од 7.8.2020. године и број 4/2021-1314-240 од 2.8.2021. године, број 4/2022-1458-262 од 24.2.2022. године, у другом поглављу Сектор за вучу возова у табели процењивање ризика у односу на утврђене опасности и штетности за радно место **машиновођа дизел и електро вуче** брише се комплетан закључак и **додаје се нови:**

ЗАКЉУЧАК

На основу спроведеног поступка снимања организације рада, примењених мера безбедности и здравља на раду, утврђивања опасности и штетности на радном месту и у радној околини и извршеног прорачуна нивоа ризика, према утврђеној Методологији и Матрици ризика, процењено је да радно место

МАШИНОВОЋА ДИЗЕЛ И ЕЛЕКТРО ВУЧЕ ЈЕСТЕ РАДНО МЕСТО СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

На основу процењеног ризика за радно место **машиновођа** утврђене су мере:

- ° у колони број 5 и 9
- ° средства и опрема за личну заштиту на раду:

| назив средстава и опреме | Ознака стандарда | рок употребе |
|--|-------------------|--------------|
| мантил заштитни | SRPS EN ISO 13688 | 2 године |
| наочаре заштитне од прашине и удара са бочном заштитом | SRPS EN 166 | 3 године |
| рукавице заштитне кожне универзал | SRPS EN 388 | 6 месеци |
| ципеле радне плитке (модне) | SRPS EN ISO 20347 | 1 година |
| ципеле радне дубоке (модне) | SRPS EN ISO 20347 | 2 године |
| сигнална средства: | | |
| усна звиждаљка | | без рока |
| мобилни уређај са споразумевање-заједничко средство | | без рока |

° МЕДИЦИНСКЕ МЕРЕ:

1. обављати претходне здравствене прегледе са циљем да се одаберу сви запослени који испуњавају посебне здравствене услове за рад на радном месту са повећаним ризиком
2. обављати периодичне здравствене прегледе да би се утврдило да ли су опасности, односно штетности на радном месту са повећаним ризиком довели до оштећења здравља

периодичитет лекарског прегледа: 12 месеци

3. побољшати хигијенске услове рада **машиновође дизел и електро вуче**

4. информисати **машиновође дизел и електро вуче** о утицају штетних навика: конзумирање алкохола, пушење, злоупотреба психоактивних супстанци, као и о утицају начина исхране и других фактора на развој обољења-промоција здравља на раду

5. вакцинација против грипа

6. превентивни рекреативни одмор

БЕНЕФИЦИРАНИ РАДНИ СТАЖ: радно место на којем се стаж осигурања рачуна са увећаним трајањем **12/16 месеци по Правилнику о радним местима, односно пословима на којима се стаж осигурања рачуна са увећаним трајањем (" Сл. гласник РС ", бр. 105/03, 126/04, 93/05, 3/07, 8/07, 56/07, 23/08, 49/10, 48/11, 50/12, 22/13, 84/19 и 46/2021)**

На страни 264 у другом поглављу Сектор за саобраћајно комерцијалне послове у табели процењивање ризика у односу на утврђене опасности и штетности за радно место **кондуктер** брише се комплетан заклjučак и **додаје се нови:**

ЗАКЉУЧАК

На основу спроведеног поступка снимања организације рада, примењених мера безбедности и здравља на раду, утврђивања опасности и штетности на радном месту и у радној околини и извршеног прорачуна нивоа ризика, према утврђеној Методологији и Матрици ризика, процењено је да радно место

КОНДУКТЕР

ЈЕСТЕ РАДНО МЕСТО СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЉАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

На основу процењеног ризика за радно место **кондуктер** утврђене су мере:

- ° у колони број 5 и 9
- ° средства и опрема за личну заштиту на раду:

| назив средстава и опреме | Ознака стандарда | рок употребе |
|---|-------------------|--------------|
| мантил заштитни | SRPS EN ISO 13688 | 2 године |
| рукавице заштитне кожне универзал | SRPS EN 388 | 2 године |
| ципеле радне плитке (модне) | SRPS EN ISO 20347 | 1 година |
| ципеле радне дубоке (модне) | SRPS EN ISO 20347 | 2 године |
| сигнална средства | | |
| усна звиждаљка | | без рока |
| ручна сигнална светилjка са белим стаклом | | без рока |

° **ОРГАНИЗАЦИОНА МЕРА :**

У станицама у којима се обрћу класичне гарнитуре за обављање послова отквачивања, заквачивања и маневрисања истих, обезбедити маневристу.

° **МЕДИЦИНСКЕ МЕРЕ:**

1. обављати претходне здравствене прегледе са циљем да се одаберу сви запослени који испуњавају посебне здравствене услове за рад на радном месту са повећаним ризиком
2. обављати периодичне здравствене прегледе да би се утврдило да ли су опасности, односно штетности на радном месту са повећаним ризиком довели до оштећења здравља
- периодичитет лекарског прегледа: 24 месеца**
3. побољшати хигијенске услове рада **кондуктера**
4. информисати **кондуктера** о утицају штетних навика: конзумирање алкохола, пушење, злоупотреба психоактивних супстанци, као и о утицају начина исхране и других фактора на развој обољења- промоција здравља на раду
5. вакцинација против грипа
6. превентивни рекреативни одмор

На страни 1644 у трећем поглављу - Средства и опрема за личну заштиту на раду, брише се комплетна табела стандарди средстава и опреме за лична заштитна средства на раду и **додаје се нова**:

26. СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ

СТАНДАРДИ СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ ЗА ЛИЧНА ЗАШТИТНА СРЕДСТВА НА РАДУ

| Редни број | Врста и назив средства | Намена | Ознака стандарда | Техничке карактеристике |
|------------|--|--|--|--|
| 1 | Средства за заштиту главе | | | |
| 1.1 | Индустријска капа (хард капа) | -за заштиту од мањих ризика (где није потребан шлем) | SRPS EN 812-2012 | -сировински састав: -памук (60-70) % -полиестер (40-30) % -потребна анализа акредитоване лабораторије основне тканине -упутство за употребу и одржавање |
| 1.2 | Ручни штитник за завариваче | -за заштиту главе од УВ и топлотног зрачења и летећих варница растопљеног материјала | SRPS EN 175-2008 | -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 1.3 | Шлем заштитни | -за заштиту главе од пада предмета и удара при обављању послова | SRPS EN 397-2014 | -изолација до 440 V -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 1.4 | Пластични штитник за лице | -за заштиту главе и лица при обављању послова | SRPS EN 166-2008 | -материјал визира: поликарбонат -материјал носача: полипропилен -усклађен са условима оптичке класе 1 -дужине 20 cm |
| 2 | Средства за заштиту очију | | | |
| 2.1 | Наочаре заштитне за заваривање | -за заштиту очију од УВ и топлотног зрачења и летећих варница растопљеног материјала | SRPS EN 175-2008 | -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 2.2 | Наочаре заштитне од прашине и удара са бочном заштитом | -за заштиту очију од прашине и удара крупних честица | SRPS EN 166-2008 | -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 3 | Средства за заштиту слуха | | | |
| 3.1 | Силиконски чепови за уши | -за заштиту слуха од буке јачине до 85 dB | SRPS EN 352-2-2007 SRPS EN 352-4-2011 | -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 4 | Средства за заштиту органа за дисање | | | |
| 4.1 | Маска заштитна - респиратор | -за заштиту органа за дисање | SRPS EN 140-2008 SRPS EN 142-2012 | -унутрашња маска направљена од силикона, визир од поликарбоната -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 4.2 | Маска заштитна за гасове, паре и честице | -за заштиту органа за дисање од гасова, пара и честица | SRPS EN 136-2007; SRPS EN 140-2008 | -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |

| 5 | Средства за заштиту руку | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 5.1 | Рукавице електроизолационе кл. 0 од 1000V | - за заштиту руку од електричног удара | EN-60903 | -од изолационог природног латекса -дужина 36 cm, величина 10 -класа 0 -атестиране |
| 5.2 | Рукавице за вариоце | - за заштиту руку од варница и растопљеног метала | SRPS EN 12477-2007 SRPS EN 420-2010 SRPS EN 388-2019 | -говеђа бокс кожа дебљине: (1,4-1,7) mm -кожа за палац: (1,7-2,5) mm -ојачање на длану говеђа бокс кожа: (1,4-1,7) mm -са пет одвојенх прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 5.3 | Рукавице заштитне бест | -за заштиту руку од механичких повреда | SRPS EN 420-2010 SRPS EN 388-2019 | -памучна плетенина, на длановима и прстима импрегниране гумом, дебљине: (1,8-2,0) mm -са пет одвојенх прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 5.4 | Рукавице заштитне кожне дебеле | -за заштиту руку од механичких повреда | SRPS EN 388-2019 SRPS EN 420-2010 | -говеђа бокс кожа дебљине: (1,8-2,0) mm -са пет одвојенх прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 5.5 | Рукавице заштитне кожне дугачке | -за заштиту руку од механичких повреда | SRPS EN 388-2019 SRPS EN 420-2010 | -говеђа кожа цепаник дебљине: (1,4-1,7) mm -постава синтетичка тканина -са пет одвојенх прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 5.6 | Рукавице заштитне кожне танке | -за заштиту руку од механичких повреда | SRPS EN 388-2019 SRPS EN 420-2010 | -говеђа бокс кожа, мекана, дебљине: (1,2-1,3) mm -са пет одвојенх прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 5.7 | Рукавице заштитне кожне универзал | -за заштиту руку од механичких повреда | SRPS EN 388-2019 SRPS EN 420-2010 | -говеђа бокс кожа дебљине: (1,4-1,7) mm -ојачање на длану и надланици говеђа бокс кожа (1,4-1,7) mm -манжетна од цепаника -са пет одвојених прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 5.8 | Рукавице заштитне од природне и синтетичке гуме | -за секундарну заштиту од удара електричне струје | SRPS EN 420-2010 SRPS EN 374-2017 SRPS EN 388-2019 | -природна или синтетичка гума -врста: средње тешке, дебљина 0,8 mm -са пет одвојених прстију, палац на длану -доказ о усаглашености са наведеним стандардима - упутство за употребу и одржавање |

| | | | | |
|----------|---|---|--|---|
| 5.9 | Рукавице техничке заштитне odporне према растварачима | -за заштиту руку од влаге, нагривајућих материја, заразних и сличних материја | SRPS EN 374-2017, SRPS EN 388-2019, SRPS EN 420-2010 | -ипреглиране са ПВЦ и поставом од преплетеног памука -са пет одвојених прстију -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 6 | Средства за заштиту ногу | | | |
| 6.1 | Кожна камашна | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда | SRPS EN 11611 | -говеђа шпалт кожа дебљине мин 1.2 mm -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 6.2 | Ципеле за вариоце | -за заштиту стопала од топлотног зрачења и летећих варница | SRPS EN ISO 20346-2016 | -црна говеђа водоодбојна кожа, дебљине од (1,9-2,0) mm, хидрофобирана -постава која дише упија и пропушта влагу -ћон: полиуретан / гума odporан са крампонима odporан на уља, нафту и киселине са шок апсорбером у области пете, сигуросна копча за брзо скидање чичак траке, челична капа и челични међућон. -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 6.3 | Ципеле радне дубоке | -за заштиту од ниске температуре и клизања на терену | SRPS EN ISO 20347-2013 | -лице говеђа бокс кожа хидрофобирана и водоодбојна: дебљине (1,8-2,0) mm -постава: кожа -језик и крагна: кожа са уметнутим сунђером -уложна табаница анатомска, одстањива -ћон: антистатик са шок апсорбером, нафтно и уљно odporан, водоодбојан odporност према клизању - ниво заштите SRC -отпорност према клизању: коеф. трења мин 0,28 -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 6.4. | Ципеле радне плитке | -за заштиту од клизања | SRPS EN ISO 20347-2013 | -лице говеђа бокс кожа хидрофобирана и водоодбојна: дебљине (1,4-1,8) mm -постава: кожа -језик и крагна: кожа са уметнутим сунђером -уложна табаница анатомска, одстањива -ћон: антистатик са шок апсорбером, нафтно и уљно odporан, водоодбојан odporност према клизању - ниво заштите SRC -отпорност према клизању: коеф. трења мин 0,28 -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |

| | | | | |
|-----|-----------------------------|--|------------------------|---|
| 6.5 | Ципеле радне дубоке (модне) | -за заштиту од ниске температуре и клизања на терену | SRPS EN ISO 20347-2013 | <p>-намена: дубоке ципеле служе за заштиту ноге изнад глежња и користе се за рад у сувим и влажним временским условима</p> <p>-крој обезбеђује заштићеност стопала, затегнутост и заштиту у пределу скочног зглоба</p> <p>- контура петног дела усаглашена је са обликом и висином петне кости, чиме се постиже максимална удобност приликом ношења</p> <p>-начин спајања: делови горњишта се спајају шивењем</p> <p>-спој горњишта и ђона се врши лепљењем</p> <p>-величине: декларисане величине су израђене према француском систему мера, у складу са стандардом SRPS ISO 9407</p> <p>-означавање и обележавање: на обући са унутрашње стране ознака произвођача, величина обуће, ознака артикла</p> <p>-у или на кутији: назив произвођача, ознака артикла, намена обуће, поступак одржавања, начин израде, подаци о материјалу израде обуће, величински број</p> <p>-висине целе обуће: (за величину 42 мерено од табанице до највише тачке обућа): 150±5 мм</p> <p>-маса целе обуће: (1 пар величина 42): 1000 gr ±5%</p> <p>-везивање: ципеле се везују са синтетичким пертлама кроз 5 (пет) пари металних рингли и рајсфлешусом са унутрашње стране ради лакшег обувања</p> <p>Репроматеријал:</p> <p>-лице: говеђа кожа бокс, црна, дебљина (1,3-1,5 мм)</p> <p>-поставна: поставна кожа, дебљина (0,5-0,7 мм)</p> <p>-уложна табаница: пресвучена по целој површини поставном кожом, са набризганим анатомским сунђерастим уметком дебљине (2,0-3,0 мм)</p> <p>-конац: синтетички, у боји лица</p> <p>-луб и капна: термопластични материјал, дебљине минимум 1,1 мм</p> <p>-темељна табаница (бранзол): целтекс, дебљине минимум 2,0 мм, лепенка са челичним гленком</p> <p>-ђон: гума, отпоран на хабање и савијање</p> <p>-петрла: округла, са вареним крајевима, синтетичка, у боји лица, дужине 110±5 cm</p> <p>-сертификат о прегледу типа према EN ISO 20347:2013</p> <p>-доказ о усаглашености са стандардом SRPS EN ISO 20347:2013</p> |
|-----|-----------------------------|--|------------------------|---|

| | | | | |
|------|--|---|------------------------|--|
| 6.6 | Ципеле радне плитке (модне) | -за заштиту од клизања | SRPS EN ISO 20347-2013 | <p>-намена: плитке ципеле служе за заштиту ноге испод глежња и користе се за рад у сувим и влажним временским условима</p> <p>- крој обезбеђује заштићеност стопала, затегнутост и заштиту у пределу скочног зглоба</p> <p>-контура петног дела усаглашена је са обликом и висином петне кости, чиме се постиже максимална удобност приликом ношења</p> <p>-начин спајања: делови горњишта се спајају шивењем</p> <p>- спој горњишта и ђона се врши лепљењем</p> <p>-величине: декларисане величине су израђене према француском систему мера, у складу са стандардом SRPS ISO 9407</p> <p>-означавање и обележавање: на обући са унутрашње стране ознака произвођача, величина обуће, ознака артикла</p> <p>-у или на кутији: назив произвођача, ознака артикла, намена обуће, поступак одржавања, начин израде, подаци о материјалу израде обуће, величински број</p> <p>-висина целе обуће: (за величину 42 мерено од табанице до највише тачке обућа): 80±5 мм</p> <p>-маса целе обуће: (1 пар величина 42): 900 gr ±5%</p> <p>-везивање: ципеле се везују са синтетичким пертлама кроз 4 (четири) пара металних рингли</p> <p>Репроматеријал:</p> <p>-лице: говеђа кожа бокс, црна, дебљина (1,3-1,5 мм)</p> <p>-постава: поставна кожа, дебљина (0,5-0,7 мм)</p> <p>-уложна табаница: пресвучена по целој површини поставном кожом, са набризганим анатомским сунђерастим уметком дебљине (2,0-3,0 мм)</p> <p>-конац: синтетички, у боји лица</p> <p>-луб и капна: термопластични материјал, дебљине минимум 1,1 мм</p> <p>-темељна табаница (бранзол): целтекс, дебљине минимум 2,0 мм, лепенка са челичним гленком</p> <p>-ђон: гума, отпоран на хабање и савијање</p> <p>-пертла: округла, са вареним крајевима, синтетичка, у боји лица, дужине 90±5 cm</p> <p>-сертификат о прегледу типа према EN ISO 20347:2013</p> <p>-доказ о усаглашености са стандардом SRPS EN ISO 20347:2013</p> |
| 6.7. | Ципеле безбедносне - плитке (са поликарбонатском капном) | -за заштиту ногу од прљавштине и механичких повреда | SRPS EN ISO 20345-2013 | <p>-лице говеђа бокс кожа хидрофобирана и водоодбојна: дебљине: (1,4-1,8) mm</p> <p>-постава: кожа</p> <p>-језик и крагна: кожа са уметнутим сунђером</p> <p>-уложна табаница анатомска, одстањива</p> <p>-ђон: антистатик са шок апсорбером, нафтно и уљно отпоран, водоодбојан отпорност према клизању - ниво заштите SRC</p> <p>-отпорност према клизању: коеф. трења мин 0,28</p> <p>-доказ о усаглашености са наведеним стандардима</p> <p>-упутство за употребу и одржавање</p> |

| | | | | |
|------|--|---|------------------------|---|
| 6.8. | Ципеле безбедносне - дубоке (са поликарбонатском капном) | -за заштиту ногу од прљавштине и механичких повреда | SRPS EN ISO 20345-2013 | -лице говеђа бокс кожа хидрофобирана и водоодбојна: дебљине: (1,8-2.0) mm -постава: кожа -језик и крагна: кожа са уметнутим сунђером -уложна табаница анатомска, одстањива -ћон: антистатик са шок апсорбером, нафтно и уљно отпоран, водоодбојан отпорност према клизању - ниво заштите SRC -отпорност према клизању: коеф. трења мин 0,28 -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 6.9. | Чизме гумене | -за заштиту ногу од влаге | SRPS ISO EN 20347-2013 | -отпорност према клизању: коеф. трења мин 0,28 -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7 | Средства за заштиту тела | | | |
| 7.1 | Ветровка заштитна | -за заштиту од ниске температуре и падавина | SRPS EN 342-2018 | -основна тканина: -сировински састав: полиестер -површинска маса: (190-210) g/m ² -прекидна сила у правцу основе мин 100 daN -у правцу потке мин 100 daN -водоодбојност (метода „С“): мин 90 -пропустљивост водене паре на 37 °C: min 3500 g/m ² /24 сата уложак-штепана постава (рукави) -пунило(кофлин):полиестер: 50 g/m ² -блокада (2x): полипропилен: 10 g/m ² -постава: полиестер: 40 g/m ² уложак (полар плетенина): -сировински састав: -полиестер: 280 g/m ² рендер: -сировински састав: -акрил 70%, вуна 30% -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.2. | Кецелја заштитна гумена | -за заштиту од течних хемикалија | SRPS EN 13034-2011 | -сировински састав: 100% полиестера са слојем ПВЦ-а, -дебљина:0,508 mm са најлонским трегерима -димензије:90 x 120 cm, водоотпорна -отпорна на растворе киселина и база као и на биљно и животиљско уље и маст -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.3. | Кецелја заштитна кожна | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда | SRPS EN 13034-2011 | -сировински састав: говеђа кожа, дебљине (1,8-2,0) mm -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |

| | | | | |
|------|--------------------------------|---|---|---|
| 7.4. | Keцeљa oд нeoпpeнa | -зa зaштитy oд тeчних хeмикалијa | SRPS EN 14605-2011 | -платно импрегнирано гумом -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.5. | Комбинезон заштитни | -зa зaштитy oд прљавштине и механичких повреда (водоотпоран) | SRPS EN 343-2019 SRPS EN ISO 13688-2015. | -сировински састав: -памук (60-70) % -полиестер (40-30) % -површинска маса: 240± 20% g/m ² -боја тканине: ТЕГЕТ -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.6. | Комбинезон заштитни са улошком | -зa зaштитy oд прљавштине и механичких повреда, ниске температуре (водоотпоран) | SRPS EN 343-2019 SRPS EN ISO 13688-2015. | -сировински састав: --памук (50-60) % -полиестер (50-40) % -површинска маса: 340± 20% g/m ² -пунило-кофлин: -полиестер 100 % -површинска маса (40-50) g/m ² -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.7. | Мантил заштитни кишни | -зa зaштитy oд кише | SRPS EN 343-2019 | -сировински састав: 100% полиестер са ПУ премазом -површинска маса: 150-170 g/m ² -начин израде: шивена са вареним шавовима -препелетај: платно или кепер импрегнирано платно -штепана постава која се може скидати -шавови морају бити заштићени од проласка воде -боја тканине: ТЕГЕТ -уложак: кофлин 100 g/m ² + 10% са једном блокадом -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |

| | | | | |
|------|---------------------------|---|------------------------|---|
| 7.8 | Мантил заштитни | -за заштиту од прљавштине | SRPS EN ISO 13688-2015 | <ul style="list-style-type: none"> -сировински састав: -памук (60-70) % -полиестер (40-30) % -површинска маса: $200 \pm 20\%$ g/m² -боја тканине: ТЕГЕТ -прекидна сила (daN): основа мин. 70, потка мин. 40 -скупљање при прању: на 60 степени С% основа макс 3, потка макс 3 -постојаност (оцена) обојења на светлост 5, -прање на 60 степени С% 4, хемијско чишћење 4, зној 4, отирање мокро 3, отирање суво 4. -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.9 | Одело заштитно од кише | -за заштиту од кише | SRPS EN 343-2019 | <ul style="list-style-type: none"> -површинска маса: (110-150) g/m² -сировински састав 100% полиестер са ПВЦ превлаком -отпорност на квашење: оцена минимум 3 -кишно одело је дводелно и састоји се од јакне и панталона -водоодбојно и водонепропустиво -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.10 | Одело заштитно са улошком | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда, ниске температуре (водоотпоран) | SRPS EN ISO 13688-2015 | <ul style="list-style-type: none"> -одело заштитно са улошком се састоји од блузе, панталона са трегерима и штепаног улошка -сировински састав:-памук 60 % ($\pm 3\%$), полиестер 40% ($\pm 3\%$) -површинска маса:$340 \pm 20\%$ g/m² ($\pm 5\%$) -преплетај кепер 2:2 -прекидна сила (daN): минимум 170-190 -двodelни уложак за одело је израђен од штепане поставе и пуњен кофлином -површинска маса: постава 40-50 g/m², кофлин 150 g/m² -сировински састав: полиестер 100% -постојаност обојења: минимум висока -скупљање при прању на 60°C до 2% -оцена: светлост минимум 5, на остала дејства минимум 4/4 -водоодбојна: минимум 80 -уљно одбојна тканина -боја тканине: ТЕГЕТ -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |

| | | | | |
|------|--|---|-----------------------|---|
| 7.11 | Одело заштитно без улошка | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда (водоотпоран) | SRPS EN ISO13688-2015 | <ul style="list-style-type: none"> -одело заштитно без улошка се састоји од блузе, панталона са трегерима -сировински састав: -памук (60-70)% , полиестер (30- 40)% -површинска маса: 240± 20% g/m² -преплетај кепер 3:1 -прекидна сила (daN): минимум 170-190 -постојаност обојења:минимум висока -скупљање при прању на 60°C до 2% -оцена: светлост минимум 5, на остала дејства минимум 4/4 -водоодбојна: минимум 80 -уљно одбојна тканина -боја тканине: ТЕГЕТ -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.12 | Одело заштитно са улошком са флуоресцентном траком | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда, ниске температуре | SRPS EN ISO13688-2015 | <ul style="list-style-type: none"> -сировински састав: -памук 60 % +3%, полиестер 40% +3% -површинска маса: 340 +5% g/m² -појачани кепер 2/2 -пунило-кофлин: полестер 100%, површинска маса (40-50) g/m² -водо и уљно одбојан -скупљање при прању 60 степени C%: основа макс. 3, потка макс 3 -постојаност (оцена) обојења: на светлост 5, прање на 60 C%:4, хемијско чишћење 4, зној 4, отирање мокро 3, отирање суво 4 -боја тканине: ТЕГЕТ -флуоресцентене траке на рукавима и леђима ширине 2,5 cm -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.13 | Одело заштитно без улошка са флуоресцентном траком | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда, ниске температуре | SRPS EN ISO13688-2015 | <ul style="list-style-type: none"> -сировински састав: -памук 50 % +5%, полиестер 50% +5% -површинска маса: 240 +5% g/m² -боја тканине: ТЕГЕТ -флуоресцентене траке на рукавима и леђима ширине 2,5 cm -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |
| 7.14 | Прслук заштитни мушки са улошком | -за заштиту од ниске температуре | SRPS EN ISO13688-2015 | <ul style="list-style-type: none"> -сировински састав: -памук (50-60) % -полиестер (50-40) % -површинска маса: 340± 20% g/m² -пунило-кофлин: -полиестер 100 % -површинска маса (40-50) g/m² -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање - гарантни рок: 6 месеци |

| | | | | |
|------|--------------------------------|---|-------------------------------|--|
| 7.15 | Прслук летњи заштитни мушки | -за заштиту од прљавштине и механичких повреда | SRPS EN ISO13688- 2015 | <ul style="list-style-type: none"> -сировински састав: -памук (60-70) % -полиестер (40-30) % -површинска маса: $240 \pm 20\%$ g/m² -боја тканине: ТЕГЕТ -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање - гарантни рок: 6 месеци |
| 7.16 | Рефлектујући прслук | -за заштиту при интервенцијама ноћу и при условима слабе видљивости | SRPS EN ISO 20471- 2015 | <ul style="list-style-type: none"> -сировински састав: -полиестер 100 % -површинска маса: $110 \text{ g/m}^2 + 5\%$ -копча се чичак траком, универзалне величине, жуте боје -флуоресцентне траке на леђима и грудима -флуоресцентна трака мора бити у складу са SRPS EN ISO 20471 -доказ о усаглашености са наведеним стандардима -упутство за употребу и одржавање |

На страни 1659 у трећем поглављу - Табеларни преглед средстава и опреме за личну заштиту на раду брише се комплетна табела Сектор за саобраћајно-комерцијалне послове и додаје се нова:

СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНО-КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

| Редни број | Назив послова | Назив средстава и опреме за личну заштиту на раду | Рок употребе |
|------------|--|--|--------------|
| 1 | КОНДУКТЕР | мантил заштитни | 2 године |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 2 године |
| | | ципеле радне плитке (модне) | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке (модне) | 2 године |
| 2 | КОЛСКИ ОТПРАВНИК-ВОЗОВОЂА И ВОЗОВОЂА | мантил заштитни | 2 године |
| | | мантил заштитни кишни | без рока |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 године |
| 3 | ДИСПЕЧЕР ЗА ВОЗНА СРЕДСТВА, ДИСПЕЧЕР НА ОДРЖАВАЊУ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА У РАДИОНИЦИ ПЛАВОГ ВОЗА | мантил заштитни | 2 године |
| | | мантил заштитни кишни | без рока |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 година |
| 4 | ТЕХНИЧАР ЗА КОНТРОЛУ ЧИСТОЋЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА-САРАДНИК ЗА ОБРАЧУН КОЛА | мантил заштитни | 2 године |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 година |
| 5 | ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ | мантил заштитни кишни | без рока |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| 6 | МАНЕВРИСТА | одело заштитно без улошка са флуоресцентном траком | 1 година |
| | | одело заштитно са улошком са флуоресцентном траком | 2 године |
| | | рефлектујући прслук | без рока |
| | | шлем заштитни | без рока |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле безбедносне - плитке (са поликарбонатском капном) | 1 година |
| | | ципеле безбедносне - дубоке (са поликарбонатском капном) | 2 године |

На страни 1660 у трећем поглављу - Табеларни преглед средстава и опреме за личну заштиту на раду брише се комплетна табела Сектор за вучу возова и додаје се нова:

СЕКТОР ЗА ВУЧУ ВОЗОВА

| Редни број | Назив послова | Назив средстава и опреме за личну заштиту на раду | Рок употребе |
|------------|--|--|--------------|
| 1 | НАДЗОРНИК ВУЧЕ, НАДЗОРНИК ДИСПЕЧЕР | мантил заштитни | 2 године |
| | | мантил заштитни кишни | без рока |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле радне плитке (модне) | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке (модне) | 2 године |
| 2 | МАШИНОВОЋА, ДИЗЕЛ- ВУЧЕ, ЕЛЕКТРОВУЧЕ, ПАРНЕ ВУЧЕ | мантил заштитни | 2 године |
| | | наочаре заштитне од прашине и удара са бочном заштитом | 3 године |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле радне плитке (модне) | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке (модне) | 2 године |
| 3 | МАШИНОВОЋА НА МАНЕВРИ | мантил заштитни | 2 године |
| | | наочаре заштитне од прашине и удара са бочном заштитом | 3 године |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 године |
| 4 | РУКОВАЛАЦ ОКРЕТНИЦЕ | одело заштитно без улошка | 1 година |
| | | мантил заштитни | 2 године |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле радне плитке | 1 године |
| | | ципеле радне дубоке | 2 године |
| 5 | ГЛАВНИ ИНЖЕЊЕР ЗА ДЕФЕКТАЖУ И ЕКСПЕРТИЗУ | мантил заштитни | 2 године |
| 6 | КОНТРОЛОР РЕГИСТРУЈУЋИХ ТРАКА | ципеле радне плитке | 1 година |
| 7 | ПОМОЋНИ РАДНИК | мантил заштитни | 2 године |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 године |
| | | одело заштитно без улошка | 1 година |
| 8 | ВОЗАЧ ЛОКО ТРАКТОРА | мантил заштитни кишни | без рока |
| | | шлем заштитни | без рока |
| | | рукавице заштитне кожне универзал | 6 месеци |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 године |
| | | одело заштитно без улошка | 1 година |
| 9 | РУКОВАЛАЦ ОПРЕМОМ И АЛАТОМ | мантил заштитни | 2 године |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| 10 | ПУТУЈУЋИ МАШИНСКИ КОНТРОЛОР И ПУТУЈУЋИ НАДЗОРНИК ВУЧЕ | мантил заштитни | 2 године |
| | | ципеле радне плитке | 1 година |
| | | ципеле радне дубоке | 2 године |

ИЗЈАВА ПОСЛОДАВЦА

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05, 91/15 и 113/17-др. закон) и члана 14. став 2. тачка 4. Правилника о начину и поступку процене ризика на радним местима и у радној околини („Службени гласник РС“, број 72/06, 84/06-исправка, 30/10 и 102/15) у име Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ - Београд, обавезујем се да ћу применити све утврђене мере за безбедан и здрав рад на радним местима и у радној околини у складу са овом допуном Акта о процени ризика.

**Г. Д. ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА**
СРБИЈА ВОЗ
БЕОГРАД
Ivan Bulajić
Иван Булајић, мастер.економ.

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
Број: 4/2022-1594-295
(од 31.10.2022. године)**

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 „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15, Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17 и 57/19), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је на седници, одржаној 31.10.2022.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, 26/22, 33/22, 35/22, 37/22)
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: 4/2022-1594-295
31.10.2022. године**

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-др. пропис) 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 је на седници, одржаној 31.10.2022. 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 „Србија Воз“, Београд**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“ акционарско друштво бр. 18/22, 20/22, 23/22, 25/22, 26/22, 33/22, 35/22 и 37/22) у члану 2. став 2. алинеја 12. брише се, у члану 5. став 1. алинеја 12. „Центар за маркетинг и медије“ брише се и члан 20. брише се.

Члан 2.

Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (у даљем тексту: Правилник) табеларни део, мења се и гласи:

У организационом делу Управа Сектора за саобраћајно комерцијалне послове:

- мења се назив и опис послова под редним бројем 6 „координатор за комерцијалне послове“, тако да гласи: „координатор за рад са корисницима“, са следећим описом: „координација активности, обрада и дистрибуција информација из домена путничког саобраћаја; координација свих активности везаних за пружање информација корисницима услуга; анализира факторе који утичу на резултате пословања; учествује у креирању комерцијалне политике друштва; обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру степена школске и стручне спреме“.

У организационом делу Одељење за организацију саобраћаја:

- послови „шеф Одељења за организацију саобраћаја“ бришу се;
- код послова „главни организатор за организацију саобраћаја“ у колони број извршилаца број „2“ замењује се бројем „1“;

Досадашњи послови под редним бројем 3-5 постају послови од 2-4.

У организационом делу Одељење за оперативне послове и рад са колима:

- послови под редним бројем 5 „главни организатор за послове резервисања места“ и 6 „виши стручни сарадник за послове резервисања места“ бришу се;

Назив „Одељење за комерцијалне послове“ мења се и гласи „Одељење за тарифске послове и прописе“, са следећим пословима:

| ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТАРИФСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРОПИСЕ | | | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------|--|----|----------|---|
| 1 | НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ТАРИФСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРОПИСЕ | 7.1/6.2 | саобраћајно инжењерство, економске науке | ДА | 3 | 1 |
| | | | | | | анализирање и усавршавање тарифског система за превоз путника у унутрашњем и међународном саобраћају; учествовање у креирању комерцијалне политике друштва; учествовање у формирању посебних тарифско-комерцијалних понуда у саобраћају са другим железничким упробама и посебних уговора о превозу који се закључују у Сектору; учествовање у изради унутрашњих тарифа, прописа и упутстава; дефинисање пролајне мреже; надзор и контрола рада комерцијалног особља; |
| 2 | ШЕФ ОДЕЉЕЊА ЗА ТАРИФСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРОПИСЕ | 7.1 | саобраћајно инжењерство | ДА | 2 | 1 |
| | | | | | | координација, обрада и дистрибуција информација из домена комерцијалног послова; праћење рада пролајне мреже; учествује у развоју методологије и изради програмских решења и врши практичну обуку запослених за експлоатацију пролајне мреже; учествује у изради и прати примену саобраћајних и комерцијалних прописа; надзор и контрола рада комерцијалног особља; |
| 3 | КООРДИНАТОР ЗА ИЗРАДУ ТАРИФА И КОМЕРЦИЈАЛНИХ ПРОПИСА | 7.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке, организационе науке, индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент | | 3 | 3 |
| | | | | | | координирање рада са страним железничким упробама; израда и примена међународних и унутрашњих тарифа, прописа и упутстава; учествовање у организацији и спровођењу школовања комерцијалног особља и полагања стручног и периодичног испита из области комерцијалних послова; сарадња са организацијама са којима се склапају уговори о превозу; припрема ттв; |
| 4 | ГЛАВНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ТАРИФЕ, ПРОПИСЕ И ОБРАЗОВАЊЕ | 7.1/6.2/ 6.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке | | 3 | 1 |
| | | | | | | израда и примена међународних и унутрашњих тарифа, прописа и упутстава; учествовање у организацији и спровођењу школовања комерцијалног особља и полагања стручног и периодичног испита из области комерцијалних послова; вођење евиденције и израда оперативних извештаја; дистрибуција образаца на продајним местима; уређење ттв; учествовање у изради и ажурирање сајта из домена комерцијалних послова; |
| 5 | ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ТАРИФЕ И ПРОПИСЕ | 6.1/4 | саобраћајно инжењерство, рачуларске науке, саобраћајне струке | | 1 | 1 |
| | | | | | | Израда и припрема међународних и унутрашњих тарифа, прописа и упутстава; учествује у организацији и спровођењу школовања комерцијалног особља и полагања стручног и периодичног испита из области комерцијалних послова; вођење евиденције и израда оперативних извештаја; уређење ТТВ; учествује у изради и ажурирању сајта из домена комерцијалних послова; |
| 6 | САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА РАД СА ОСОБЉЕМ | 7.1/6.2 | саобраћајно инжењерство, економске науке, индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент | ДА | 2 | 1 |
| | | | | | | координација активности у вези послова контроле рада саобраћајног и комерцијалног особља; припрема и праћење реализације пријава због констатованих неправилности у раду особља; израда извештаја о ефектима рада возопратног особља; учествује у изради и прати примену саобраћајних и комерцијалних прописа; рад у комисијама из области комерцијалног послова; |
| 7 | САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАД СА ОСОБЉЕМ | 7.1/6.2/ 6.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке | ДА | 2 | 1 |
| | | | | | | праћење рада пролајне мреже; контролише рад саобраћајног и комерцијалног особља; прати примену саобраћајних и комерцијалних прописа; у случају утврђених неправилности у раду, испоставља пријаве и прати њихову реализацију; |
| Укупно: | | | | | 9 | |

После „Одељења за тарифске послове и прописе“ систематизује се „Одељење за продају“ - табеларни део, са следећим пословима:

| ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРОДАЈУ | | | | | | |
|--------------------|--------------------------------|-------------|--|------|----|----------|
| | НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ПРОДАЈУ | 7.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке | 7208 | ДА | 3 |
| 1 | КОМУНИКАЦИЈА | 7.1/6.2 | саобраћајно инжењерство, економске науке, индустријско инжењерство, индустријски менаџмент | 7202 | | 3 |
| 2 | КООРДИНАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ПРОДАЈЕ | 7.1/6.2/6.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке, индустријско инжењерство, индустријски менаџмент | 7105 | | 2 |
| Укупно: | | | | | | 6 |

1 комуникација са локалним самоуправама и корпоративним корисницима у циљу презентовања понуде и реализације продаје; израда и праћење реализације уговора са корисницима; координира послове у вези плана и реализације посебних превоза (Романтика, Плави воз и Носталгија), са надлежним службама у предузећу, туристичким агенцијама и осталим субјектима које партиципирају у овим понудама; координира послове и учествује у креирању нових понуда;

3 координирање рада секција за саобраћајно-комерцијалне послове у области продаје; дефинисање продајне мреже и праћење ефикасности рада канала продаје путем квантитативних показатеља; припрема елемената, израда уговора и праћење реализације посебних и ванредних превоза; праћење и анализа рада комерцијалног особља; решавање жалби путника.

2 праћење рада продајне мреже; припрема елемената за реализацију превоза; праћење извршења уговорених превоза и предлагање мера за унапређење квалитета превоза; испостављање и праћење реализације контролних примерака; решавање жалби путника;

После „Одељења за продају“ систематизује се „Одељење кориснички сервис“ – табеларни део, са следећим пословима:

| КОРИСНИЧКИ СЕРВИС | | | | | | | |
|-------------------|---|---------|---|------|--|---|---|
| 1 | НАЧЕЛНИК КОРИСНИЧКОГ СЕРВИСА | 7.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке, индустријско инжењерство и индустријски менаџмент | 7208 | | 1 | координација активности, надзор и контрола рада особља корисничког сервиса; праћење рада јединица корисничког сервиса (кол центар, букинг, друштвене мреже и сајт друштва) и предузимање мера да се потребне информације обављајуу благовремено; сарадња са осталим организационим деловима друштва у циљу прибављања потребних информација; израда периодичних извештаја рада корисничког сервиса; дефинисање мера за унапређење рада корисничког сервиса; обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру степена школске и стручне спреме. |
| 2 | ГЛАВНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ РЕЗЕРВИСАЊА МЕСТА И РАД СА КОРИСНИЦИМА | 7.1/6.2 | саобраћајно инжењерство, економске науке, индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент | 7201 | | 4 | координација послова у вези коришћења рачунарских апликација за резервисање места и издавање возних карата; у договору са главним диспетчером, одређује приоритете у вези састава возова; одређује појачања возова и увођење факултативних кола у саобраћај; израда оперативних анализа и достављање података о броју продатих места, по возовима и колима; организација и реализација превоза група; комуникација са центрима за резервисање места иностраних железничких управа; обавља послове везане за дефинисање, постављање и ажурирање података на сајту друштва и друштвеним мрежама, који се односе на корисничко искуство као и поремећаје у одвијању железничког саобраћаја; обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру степена школске и стручне спреме. |
| 3 | ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ РЕЗЕРВИСАЊА МЕСТА И РАД СА КОРИСНИЦИМА | 6.1 | саобраћајно инжењерство, економске науке | 6205 | | 3 | формирање и реализација планова на основу расположивог стања возних средстава путничког саобраћаја; праћење попуње места на основу расположиве понуде и предузимање оперативних мера да се усклади са захтевима; пријем, обрада и реализација захтева за резервисање места од страних железничких управа; одређује појачања возова и увођење факултативних кола у саобраћај; ажурирање података при измени реда возике; праћење реализације превоза група; обавља послове везане за дефинисање, постављање и ажурирање података на сајту друштва и друштвеним мрежама, који се односе на корисничко искуство, као и поремећаје у одвијању железничког саобраћаја; обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру степена школске и стручне спреме. |
| 4 | ГЛАВНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОРТАЛ ПУТНИК ИНФО | 7.1/6.2 | све области | 7201 | | 1 | обавља послове администратора на порталу путник инфо; води евиденцију о примљеним порукама, прослеђује надлежнима и стара се о реализацији; анализира рад портала и израђује периодичне статистичке извештаје у складу са тим. |
| 5 | ГЛАВНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА КОРИСНИЧКО ИСКУСТВО | 7.1/6.2 | саобраћајно инжењерство, економске науке, менаџмент и бизнис | 7201 | | 1 | директна комуникација са путницима кроз свакодневно присуство на возовима и у станицама, са циљем прикупљања, систематизовања и презентовања непосредног руководиоцу оцена квалитета услуге и ставова путника на месечном нивоу; стиче дубинско разумевање очекивања путника и идентификује простор за унапређење услуге; одговоран је за развој и имплементацију стратегије унапређења корисничког искуства, обучавање благајника и кондуктера у области квалитета услуге; решавање комплексних притвора и жалби, као и предлагање измена у пословним процесима са циљем решавања узрока притвора и жалби; предлаже и учествује у спровођењу упитника и других видова истраживања тражашта у области корисничког искуства путника; контролише чистоћу, уредност и прилагоденост потребама путника станичног објекта, возова и возопратног особља и извештава непосредног руководиоца о уоченим недостацима на недељном нивоу; обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру степена школске и стручне спреме. |

| | | | | | | |
|----------------|---|--------|-------------------------------|------|-----------|---|
| 6 | СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАД СА КОРИСНИЦИМА | 6. 1/4 | саобраћајне, економске струке | 6102 | 5 | информисање путника о реду вожње, ценама, тарифским условима, зашћењима возова и пружање осталих информација, у складу са потребама путника, пријем и обрада захтева за телефонско резервисање места од стране корисника услуга; обавља послове везане за дефинисање, постављање и ажурирање података на сајту друштва и друштвеним мрежама, који се односе на корисничко искуство као и поремећаје у одвијању железничког саобраћаја; обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру степена школске и стручне спреме. |
| 7 | ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕВОЗУ | 4/3 | све области | 4001 | 7 | информисање путника о реду вожње, ценама, тарифским условима, зашћењима возова и пружање осталих информација, у складу са потребама путника, пријем и обрада захтева за телефонско резервисање места од стране корисника услуга; |
| Укупно: | | | | | 22 | |

Члан 3.**У Сектору за контролу прихода, у Одељењу за контролу прихода Београд:**

- код послова под редним бројем 5 „водећи организатор за послове контроле прихода“, у колони ниво квалификације уместо 7.1 уписати 7.1/6.1; у колони област и врста квалификације уписати „све области“; у колони број извршилаца уместо „1“ уписати „2“.

У управи Сектора за људске ресурсе:

- под редним бројем 5 систематизују се нови послови „главни координатор за интерну комуникацију“, са следећим условима: ниво квалификације: 7.1/6.2; врста квалификације: индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент, политичке науке, филолошке науке; број извршилаца 1; шифра посла 8002; коеф. 1,85; са следећим описом посла: дефинише и спроводи програме за унапређење интерне комуникације, дефинише и спроводи стратегију интерних комуникација и повезивање са стратегијом Друштва, организује интерне догађаје, континуирано ради на интерној комуникацији и промовисању вредности и визије Друштва, припрема различите штампане и дигиталне брошуре, одржавање огласних табли у циљу обавештавања запослених, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Досадашњи послови под редним бројем 5. „виши стручни сарадник за административне и правне послове“ постају послови под редним бројем 6.

Члан 4.

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

**Одлука Одбора директора****„Србија Воз“ а.д.****Број: 4/2022-1599-295****(од 31.10.2022. године)**

На основу члана 95. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19, 11/2021 – аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022), члана 14. Упутства за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, бр. 145/20, 43/21 и 48/21) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС”, бр.60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17 и 57/19), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, на седници одржаној 31.10.2022. године, је донео

О Д Л У К У

1. Усваја се израђени план интегритета „Србија Воз“ а.д. и разрешава Радна група за израду плана интегритета именована Одлуком број 1/2022-856 од 1.6.2022. године.
2. Израђени План интегритета саставни је део ове одлуке.
3. Одлуку доставити Агенцији за спречавање корупције.
4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
5. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Одредбом члана 95. Закона о спречавању корупције, уређено је да је обвезник доношења Плана интегритета дужан да Агенцији достави План интегритета у року и на начин који је прописан Упутством за израду и спровођење Плана интегритета.

У складу са одредбом члана 14. Упутства за израду и спровођење Плана интегритета доношењем одлуке којом се усваја израђени План интегритета разрешава се радна група која је учествовала у поступку његове израде.

Одлука о усвајању Плана интегритета поставља се у апликацију на начин описан у Техничком упутству за радну групу и Приручнику за израду и спровођење Плана интегритета. Дан постављања одлуке у апликацију сматра се даном достављања Плана интегритета институцији Агенцији.

На основу наведеног донета је одлука као у диспозитиву.



**Одлука Скупштине
„Србија Воз“ а.д.
Број: 5/2022-170-89
(од 31.10.2022. године)**

На основу члана 16. тачка 18а) члана 24. тачка 17г) 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 31.10.2022. године, доноси

**О Д Л У К У
о разрешењу чланова Комисије за ревизију**

1. Разрешавају се чланови Комисије за ревизију Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд

- **Бранисав Ђелић**, Министарство рударства и енергетике
- **Оливер Минић**, Министарство финансија

2. Одлука ступа на снагу даном доношења.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Одбор директора је на 294 седници од 26.10.2022. године размотрио иницијативу председника Комисије за ревизију „Србија Воза“ а.д. о разрешењу чланова Комисије за ревизију, те је у скалду са чланом 24. став 1. тачка 17 г) Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, предложио да Скупштина „Србија Воза“ а.д. донесе одлуку као у диспозитиву, а у складу са чланом 16. став 1. тачка 18а) и чланом 33. став 3. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд,



**Одлука Скупштине
„Србија Воз“ а.д.
Број: 5/2022-171-89
(од 31.10.2022. године)**

На основу члана 16. тачка 18а) и члана 24. тачка 17 г) 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 31.10.2022. године, доноси

**О Д Л У К У
о именовану чланова Комисије за ревизију**

1. Именују се чланови Комисије за ревизију Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, у следећем саставу:

- **Александар Бјеличић**, директор Снабдевања електричном енергијом- ЈП ЕПС
- **Бојан Илкић**, саветник генералног директора за стратегију, Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд

2. Одлука ступа на снагу даном доношења.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Одбор директора је на 294 седници од 26.10.2022. године размотрио иницијативу председника Комисије за ревизију „Србија Воза“ а.д. о именовану нових чланова Комисије за ревизију, те је у скалду са чланом 24. став 1. тачка 17 г) Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, предложио да Скупштина „Србија Воза“ а.д. донесе одлуку као у диспозитиву, а у складу са чланом 16. став 1. тачка 18а) и чланом 33. став 3. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд,



С а д р ж а ј

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

| | |
|---|-----|
| Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ (од 25.10.2022. године) | 1-3 |
| Одлука Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ (од 26.10.2022. године) | 4 |
| Одлука Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ (од 28.10.2022. године) | 5 |
| Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд | 6 |
| Одлука Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ (од 28.10.2022. године) | 22 |
| Одлука о измирењу обавеза по Зајму Европске банке за обнову и развој по Уговору о зајму број 48883, по основу главнице и камате (Члан II - Главни услови зајма) | 23 |
| Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ (од 28.10.2022. године) | 24 |

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“

| | |
|---|----|
| Одлуке о усвајању Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 1.1. - 30.9.2022. године | 25 |
|---|----|

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“

| | |
|--|----|
| Одлука о усвајању измена и допуна Упутства за одржавање вучних возила | 26 |
| Измене и допуне Упутства за одржавање вучних возила | 26 |
| Одлука о о VII изменама и допунама Акта о процени ризика Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд | 27 |
| VII Измене и допуне акта о процени ризика | 28 |
| Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд | 44 |
| Одлука Одбора директора „Србија Воз“ (од 30.10.2022. године) | 49 |
| Одлука о разрешењу чланова Комисије за ревизију | 50 |
| Одлука о именовану чланова Комисије за ревизију | 50 |

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: „BIROGRAF COMP“ DOO BEOGRAD