„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Број: 4/2025-6293-1087
Дана: 25.06.2025. године
Б е о г р а д

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“, а.д. је, на седници одржаној 25.06.2025. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Пословник система управљања безбедношћу Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд - Верзија 8.1.

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

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

4. Ступањем на снагу и почетком примене овог пословника престаје важност и примена Пословника система управљања јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд - Верзија 7.1.

5. Одлуку објавити у „Службеном гласнику Железнице Србије“, а Пословник објавити на интернет страници Друштва у делу на коме се налази Пословник система управљања безбедношћу и у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја.

О б р а з л о ж е њ е

У поступку спровођења мера наложених тачком 23. подтачка 6.6. Решења број 3551358 2024 од 07.02.2025. године Дирекције за железнице, Центар система управљања безбедношћу израдио је Нацрт пословника система управљања безбедношћу ИЖС - Верзија 8.1. којим је извршена замена предходно важећег Правилника о канцеларијском и архивском пословању ИЖС, новодонетим Правилником о начину евидентирања, класифицирања, архивирања и чувања архивске грађе и документованог материјала и који је у складу са одредбама Упутства о изради, доношењу и објављивању интерних аката ИЖС („Службени гласник Железнице Србије“, број 42/20) достављен организационим деловима ИЖС у циљу добијања примедби и сугестија.

Предлог Пословника СУБ ИЖС а.д., Верзија 8.1. садржи измене и допуне организационе шеме ИЖС а.д. након измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији послова ИЖС а.д. (Одлука Одбора директора број: 4/2025-6219-1077 од 27.05.2025. године), измене и допуне које се односе на тачку 2.6.1. у складу са тачком 23. подтачка 6.6. Решења број 3551385 од 07.02.2025. године Дирекције за железнице; примедбе Сектора за техничку припрему које су достављене електронски дана 20.06.2025. године; као и техничке и правописне корекције уочене у поступку израде документа.

На основу изнетог донета је одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Зоран Јевтић

Драган Златковић

Ведрана Илић

Пословник система управљања безбедношћу Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд	**Верзија 8.1.** **Одлука Одбора директора број:** 4/2025-6293-1087 09 25.06.2025.

Садржај:

1. **Увод**
2. **Елементи система управљања безбедношћу**
3. **Критеријуми за оцену испуњености захтева за издавање сертификата о безбедности за управљање железничком инфраструктуром – Део Б**
4. **Завршне одредбе**
5. **Прилози**

	Израдио:	Прегледао:	Одобрио:
Функција:	Директор Центра система управљања безбедношћу	Менаџер за корпоративно управљање	Генерални директор
Име и презиме:	Радомир Ђерасимовић	Велибор Самарџић	Зоран Јевтић
Потпис:			

Измене и допуне, исправке и тумачења

Редни број	Предмет	Одлука Одбора директора ИЖС	Важи од

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Број: 4/2025-6293-1087
Датум: 25.06.2025.
Београд

На основу чл. 14, 15. и 21. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС", број 41/18), чл. 10. став 1 и 62. Закона о интероперабилности железничког система саобраћају („Службени гласник РС", број 62/23), Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу („Службени гласник РС", број 32/21) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктра железнице Србије“ Београд („Службени гласник РС", бр. 60/15 и 73/15 и „Службени гласник Железнице Србије", број 15/17) Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије" а.д. је на седници одржаној 25.06.2025. године, донео

Пословник система управљања безбедношћу Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд

1. Уводни део

Систем управљања безбедношћу треба да омогући адекватну контролу свих ризика повезаних са одвијањем железничког саобраћаја. У складу са законом, основна одговорност за безбедност железничког система и контролу ризика поверена је управљачу инфраструктуре и железничким превозницима. Успостављање система управљања безбедношћу је неопходан услов за испуњење наведене одговорности као и за добијање Сертификата о безбедности за управљање железничком инфраструктуром.

„Инфраструктура железнице Србије“ ад.д (ИЖС) је успоставила систем управљања безбедношћу (СУБ) у складу са свим важећим прописима, врстом и обимом делатности и у складу са добром праксом других управљача инфраструктуре.

СУБ ИЖС дефинише поступке у вези безбедности железничког саобраћаја али је директно или индиректно повезан и са заштитом животне средине, заштитом на раду и другим областима безбедности и заштите.

Форма и садржај СУБ одговарају законским условима и прилагођни су активностима и искуству друштва, с обзиром да оно обавља послове управљача јавне железничке инфраструктуре у Републици Србији од 1884. године.

Контакт особа за систем управљања безбедношћу у ИЖС је:

Радомир Ђерасимовић,
Немањина број 6, 11 000 Београд
телефон: + 381 64 8152536 e-mail: sms.izs@srbrail.rs

Преглед скраћеница

ИЖС	Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд;
РВ	Ред вожње;
СУБ	Систем управљања безбедношћу;
ТСИ	Техничке спецификације интероперабилности;
ТСИ ОП	Техничке спецификација интероперабилности која се односи на подсистем „Регулисање и управљање саобраћајем“
ЗЈЖ	Заједница југословенских железница;
СЦБ	Сопствени циљеви безбедности;
ЗОБ	Закон о безбедности у железничком саобраћају.

1.1. Преглед појмова

Поједини појмови, у смислу овог пословника, имају следеће значење:

анализа ризика - системска употреба свих расположивих информација ради идентификације опасности и процене ризика;

безбедносне информације - све информације неопходне за безбедно одвијање саобраћаја које се дају визуелно, усмено, писмено, путем штампаних докумената и у електронској форми (показивање сигналног знака, налог, наређење, фонограм, рапорт, запис, извештај, општи или појединачни акт);

интерфејси - све тачке интеракције (узајамног дејства) у једном железничком систему или подсистему током његовог рада и одржавања, где различити актери железничког система раде заједно да би управљали ризицима;

истрага - процес који обухвата прикупљање и анализу информација, утврђивање узрока, извођење закључака и утврђивање последица, као и давање безбедносних препорука у циљу превенције несрећа и незгода;

кодекс праксе - скуп писаних правила која, када се правилно примене, могу да се користе за контролу једне специфичне опасности или више њих;

мере контроле ризика - скуп акција/радњи којима се елеминише или смањује учесталост појављивања опасности или се ублажавају њене последице у циљу постизања и/или одржавања прихватљивог нивоа ризика;

национални прописи за безбедност - прописи Републике Србије у којима су садржани безбедносни захтеви за железнички систем и примењују се на више од једног железничког превозника;

несрећа - нежељен или непланиран изненадни догађај или специфичан низ таквих догађаја који има штетне последице (судари, исклизнућа, несреће на путном прелазу у истом нивоу, несреће са учешћем лица изазване железничким возилима у покрету, пожари и слично);

незгода - догађај који је повезан са саобраћајем возова или маневарског састава и негативно утиче на безбедност саобраћаја;

оцена ризика - укупан процес који обухвата и анализу ризика и оцену ризика;

опасност - стање које може да доведе до несреће;

значајна несрећа - несрећа у којој је учествовало најмање једно железничко возило у покрету, која има за последицу усмрћење или тешке повреде најмање једног лица или наношење знатне штете железничким возилима, железничкој инфраструктури или животној средини или знатан поремећај у одвијању железничког саобраћаја (не односи се на несреће које су се догодиле у радионицама, складиштима или депоима).

политика безбедности - документ у оквиру система за управљање безбедношћу, одобрен од стране генералног директора, који одражава посвећеност менаџмента проблемима безбедности и остваривању циљева безбедности;

праћење - мере управљача железничке инфраструктуре у циљу провере правилне примене и делотворности система управљања безбедношћу;

процена (вредновање) ризика - процедура којом се на основу анализе ризика утврђује да ли је постигнут прихватљив ниво ризика;

сопствени циљеви безбедности - интерни циљеви управљача инфраструктуре за одржавање и унапређење безбедности железничког саобраћаја;

систем управљања безбедношћу - организација и процедуре које успоставља управљач инфраструктуре или железнички превозник ради безбедног одвијања железничког саобраћаја;

техничке спецификације интероперабилности - техничке спецификације са којима подсистем или део подсистема железничког система мора бити усаглашен у циљу испуњења основних захтева и обезбеђивања интероперабилности железничког система;

управљање ризицима - системска примена политике, поступака и праксе управљања на задатке анализирања, оцене и контроле ризика;

заједничке безбедносне методе - методе којима се прописује начин оцене нивоа безбедности, утврђивања остварености циљева безбедности и утврђивања усаглашености са другим захтевима који се односе на безбедност железничког саобраћаја;

заједнички безбедносни циљеви - најнижи ниво безбедности који морају достићи различити делови железничког система и железнички систем у целини и

заједнички показатељи безбедности (ЗПБ) - средства за процену нивоа безбедности у железничком саобраћају.

1.2.Подручје примене

СУБ се примењује на све активности које су повезане са безбедношћу железничког саобраћаја. Његове релевантне одредбе морају у потпуности поштовати сви добављачи, извођачи и подизвођачи радова и испоручиоци услуга који за ИЖС обављају послове повезане са безбедношћу железничког саобраћаја.

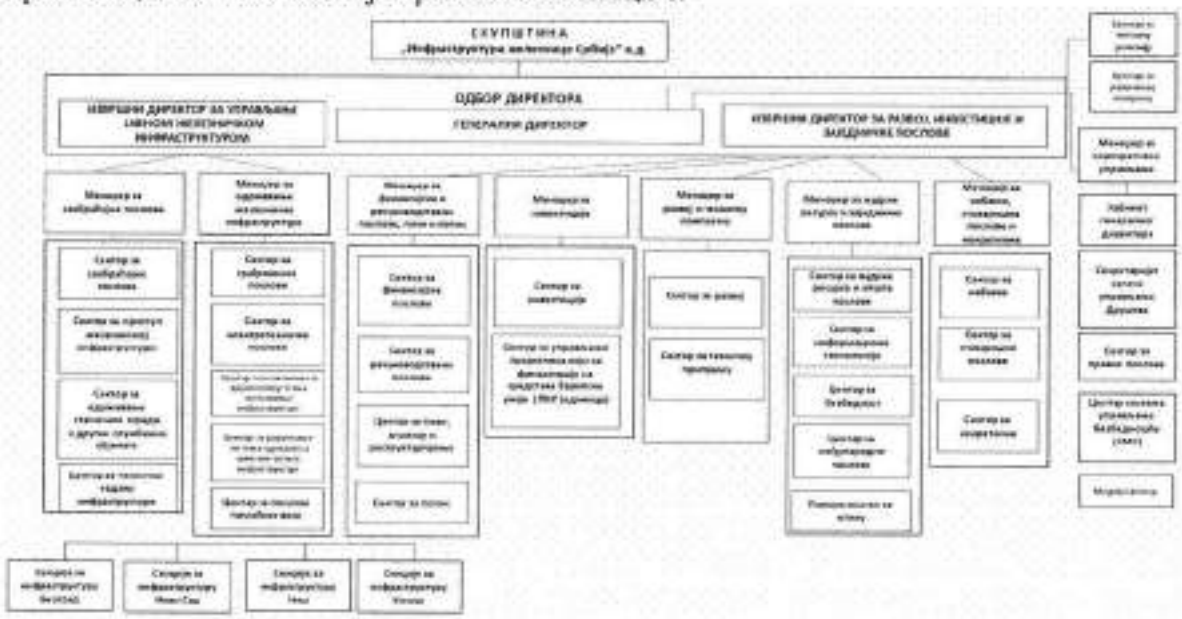
Одредбе СУБ које дефинишу повезане ризике усаглашене су са поступцима железничких превозника који обављају своју делатност на мрежи пруга којима ИЖС управља и спроводе се у сарадњи са железничким превозницима.

1.3. Опис активности и организације ИЖС

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије", Београд основано је и регистровано 10. августа. 2015. године. Скраћено пословно име друштва гласи „Инфраструктура железнице Србије" а.д. Седиште Друштва је на адреси Немањина број 6, Београд.

Претежна делатност: (52.21) Услужне делатности у копненом саобраћају које обухватају управљање јавном железничком инфраструктуром и то у делу: организовање и регулисање железничког саобраћаја, одржавања јавне железничке инфраструктуре, обезбеђења приступа и коришћења јавне железничке инфраструктуре свим заинтересованим железничким превозницима, као и правним и физичким лицима која обављају превоз за сопствене потребе, заштите јавне железничке инфраструктуре. ИЖС обавља делатности од општег интереса, послове у унутрашњем и спољнотрговинском промету у складу са законом и може обављати и друге делатности у складу са законом.

Организациона шема ИЖС је приказана на слици 1.



Слика 1: Организациона шема ИЖС

За спровођење процеса и процедура у оквиру система управљања безбедношћу у ИЖС важна су и следећа радна места:

1. Менаџер за оцену управљања ризицима;
2. Директори сектора/центара и
3. Запослени на радним местима у оквиру Центра система управљања безбедношћу.

1.4. Структура и поступци СУБ

СУБ представља скуп поступака, процедура и процеса који омогућавају планирање (дефинисање), примену (извршење), праћење (контролу) и побољшање свих активности везаних за безбедност железничког саобраћаја .

Системски приступ омогућава да се дефинисање и спровођење ових поступака константно контролише, унапређује и ажурира у складу са тзв. „ПППП" циклусом (планирај, примени, прати, побољшај).

Поступци у оквиру СУБ обухватају:

- поступке у оквиру дефинисања СУБ (планирај);
- поступке спровођења активности и процедура СУБ (примени);
- поступке праћења и контроле СУБ (прати) и
- поступке отклањања неусаглашености и унапређења СУБ (побољшај).

Системски приступ подразумева проактивни (превентивни) приступ безбедности који тежи да се унапред идентификују ризици и фактори који могу довести до грешака и предузму мере за њихово отклањање или минимизирање.

Сви поступци и процедуре у оквиру СУБ су у Пословнику разврстани у складу са елементима из Прилога 2, *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу.*

У случају да се поступци из неке подтачке критеријума потпуно или у највећој мери спроводе у оквиру неког другог елемента СУБ, у тексту се налази упућивање на релевантну тачку Пословника.

Део Пословника СУБ је и Регистар прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја у коме су наведени сви општи и интерни прописи ИЖС који ближе уређују поједине поступке. Процедуре које дефинишу утврђен начин обављања појединих процеса СУБ су наведене у Пословнику и дате у његовим прилозима. Наведене процедуре су обавезујуће за примену.

Основна подела одговорности у СУБ је:

- Скупштина и Одбор директора: одговорност за дефинисање и успостављање СУБ;
- Генерални и извршни директори: одговорност за праћење и контролу СУБ;
- Менаџери и саветници генералног директора: одговорност за утврђивање акционих планова, безбедносних циљева и метода процене ризика;
- Директори сектора/центара: одговорност за примену и праћење СУБ;

- Руководиоци организационих јединица: одговорност за примену, праћење и спровођење СУБ и
- Запослени: одговорност за спровођење СУБ.

Детаљна подела одговорности дефинисана је важећим *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници.

У Пословнику СУБ (и процедурама у прилозима) је наведена и одговорност за спровођење поступака. У случају да је као одговорна наведена организациона јединица, за спровођење активности одговоран је њен руководилац или лице које он овласти.

2. Критеријуми

2.1. Мере за контролу свих ризика повезаних са делатношћу управљача

Контрола ризика је основна активност у оквиру СУБ која обухвата следеће елементе:

- идентификација ризика;
- дефинисање мера за контролу идентификованих ризика;
- увођење мера за контролу ризика;
- праћење спровођења мера и
- увођење неопходних побољшања мера за контролу ризика.

Управљач јавне националне мреже пруга у Републици Србији спроводи активности контроле ризика непрекидно већ 134 године. Већ у првом закону о безбедности железничког саобраћаја у Србији (Железничко-полицијски закон од 30.06.1884.) у члану 2. је прописана обавеза за управљача инфраструктуре да железничка пруга мора бити у стању „да се по њој без страховања[1] може возити са највећом дозвољеном брзином, осим по оним њеним деловима који би у оправци били".

Велики број мера за контролу ризика које су тада уведене, са извесним модификацијама, успешно се примењују и данас.

Поступак идентификације ризика и дефинисања мера за њихову контролу традиционално је подељен између предузећа и надлежних државних органа. У периоду 1884. до 1965. године ове активности су претежно биле у надлежности управљача инфраструктуре. Од 1965. године до доношења Закона о безбедности и интероперабилности 2013. године идентификација ризика и дефинисање мера су у највећој мери била обавеза државних или органа са повереним надлежностима, док је управљач инфраструктуре био превасходно задужен за њихово спровођење и праћење. Од 2013. године је примарно одговаран за идентификацију и дефинисање мера за контролу ризика у оквиру својих активности, у складу са законским оквиром и условима дефинисаним од стране државних органа.

[1] У тадашњој терминологији израз „страховање" је био еквивалент данашњем термину неприхватљив ризик.

Главни ризици повезани са делатношћу, класификовани према областима за које су везани, као и њихови главни узроци су приказани у табели 2.1.

Табела 2.1. Главни ризици везани за делатност ИЖС

бр.	Подсистем/Област		Ризици везани за	Главни узроци
Инфраструктура				
1.	Горњи и доњи строј	1.1.	лоше техничко стање горњег и доњег строја	-неправилно спровођење надзора и контроле; -неадекватан поступак одржавања; -неправилно спровођење поступака одржавања; -материјал и опрема неусаглашени са захтевима;
		1.2.	неусаглашеност возила са инфраструктуром	- неадекватно спроведен поступак одобравања коришћења трасе и израде реда вожње;
Контрола, управљање и сигнализација				
2.	Телекомуникациона мрежа и сигнално-сигурносни уређаји	2.1.	лоше техничко стање уређаја и опреме	-неправилно спровођење надзора и контроле; -неадекватан поступак одржавања; -неправилно спровођење поступака одржавања; -материјал и резервни делови неусаглашени са захтевима;
Енергија				
3.	Стабилна постројење електричне вуче и погонска електроенергетска постројења намењена напајању електричном енергијом	3.1.	лоше техничко стање уређаја и КМ	-неправилно спровођење надзора и контроле; -неадекватан поступак одржавања; -неправилно спровођење поступака одржавања; -материјал и резервни делови неусаглашени са захтевима;
Железничка возила				
4.	Возила за одржавање ИЖС	4.1.	лоше техничко стање возила	-неправилно спровођење надзора и контроле; -неадекватан поступак одржавања; -неправилно спровођење поступака одржавања; -материјал и резервни делови неусаглашени са захтевима;
		4.2.	неусаглашеност возила и товара са захтевима	- неадекватна употреба возила;

Регулисање и управљање саобраћајем				
5.	Регулисање и управљање саобраћајем возова	5.1.	небезбедно регулисање и руковођење кретањем возова	- погрешно издат налог или наређење; - погрешно дат сигнални знак; - неадекватна комуникација (неспоразум) између особља које учествује у регулисању кретања возова;
		5.2.	небезбедно управљање вучним возилима	- неадекватно поступање по добијеном налогу или датом сигналном знаку; - неадекватна комуникација-неспоразум са лицем које регулише саобраћај;
6.	Процеси у службеним местима	6.1.	неправилно маневрисање	- погрешно издат налог или наређење; - погрешно дат сигнални знак; - неадекватно поступање по добијеном налогу или датом сигналном знаку; - неадекватна комуникација (неспоразум) између особља;
		6.2.	неправилан утовар, истовар и манипулација са робом	- непоштовање прописа о употреби кола; - непоштовање прописа о безбедности и здрављу на раду; - непоштовање процедура дефинисаних за превоз опасних материја;
		6.3.	недозвољено и небезбедно кретање путника и трећих лица по службеном месту	- непоштовање прописа о унутрашњем реду на железници и одредби пословног реда станице; -неправилно спровођење надзора и контроле;
		6.4.	неусаглашеност карактеристика перона и возила	- неадекватно спроведен поступак одобравања коришћења трасе и израде реда вожње;
7.	Запослени	7.1	недовољне компетенције	- неадекватно спроведен поступак заснивања радног односа; -неадекватно спроведен поступак стручног оспособљавања и поучавања; - неправилно спроведен поступак полагања стручних испита;
		7.2	неодговарајућа здравствена способност	- неадекватно спроведен поступак заснивања радног односа; -неправилно спровођење надзора и контроле;
		7.3	низак ниво безбедносне културе и посвећености	- толерисање површности, лакомислености и недисциплине запослених; -неадекватно спровођење надзора и контроле; - неравномерна радна оптерећеност запослених;
8.	Управљање и организација	8.1.	неадекватна организациона структура и одговорности	- преклапање надлежности и оговорности између различитих руководиоца или организационих јединица;

				- недефинисана или нејасна одговорност за поједине безбедносне активности;
		8.2.	непокривеност свих ризика нормативним регулисањем (интерни акти ИЖС)	- неусаглашеност за законским оквиром - преклапање различитих аката; - нерегулисаност неких области;
		8.3.	недостатак или кашњење инфромација битних за безбедност	- неспровођење свих поступака управљања документима и размене информација;
		8.4.	неостваривање циљева безбедности	- непосвећеност руководства безбедносним питањима; - неспровођење свих потребних анализа и мера за унапређење СУБ;

2.1.1. Поступци за идентификацију ризика у вези са железничким саобраћајем, а такође и ризика који произлазе директно из радних активности, описа радних места, оптерећења радних места и активности других организација односно лица

Примењују се следећи поступци за идентификацију ризика:

1) искуство дугогодишњег рада предузећа (кодекс праксе);
2) резултати истрага и анализа несрећа и незгода;
3) сугестије и мишљења особља;
4) резултати надзора и контрола;
5) стручна (експертска) анализа и
6) примена метода за анализу ризика.

Поступак идентификације ризика се спроводи:

- при дефинисању (планирању) СУБ и
- при спровођењу (примени) СУБ.

а) Идентификација ризика при дефинисању СУБ је заснована на традиционалном поступку који се спроводи у оквиру примене процеса дефинисаних релевантним прописима и општим и појединачним актима ИЖС. Традиционални поступак подразумева два главна начина идентификације ризика и мера њихове контроле:

1. на основу резултата истрага и анализа несрећа и незгода и налаза контрола и
2. усвајањем докумената или прописаних мера релевантних организација, удружења и стручних тела, других управљача инфраструктуре или произвођача опреме и уређаја.

Идентификацију ризика и мера за њихову контролу на први начин спроводе ораганизациони делови и лица задужена за истрагу несрећа и незгода, праћење и унутрашњу контролу (→ тачка 2.6. Расподела надлежности).

Идентификација ризика и мера за њихову контролу на други начин је у надлежности сектора у чији делокруг рада спадају ризици на које се та документа и мере односе, а њихово усвајање кроз опште или интерне прописе је у надлежности руководства (→ тачка 2.7. Контрола руководства).

Традиционални начин идентификације ризика је адекватан при имплементацији СУБ јер се безбедност железничког саобраћаја у Републици Србији у врло дугом временском периоду оцењује задовољавајућом.

б) Идентификација ризика при спровођењу СУБ се спроводи у два случаја:

1. при променама у систему и
2. при утврђеним неусаглашеностима у систему.

У првом случају се идентификација ризика ради у оквиру процеса оцене ризика (→ тачка 2.13. Поступци и методе за процену ризика и имплентацију мера за контролу ризика при променама).

У другом случају се идентификација ризика ради у оквиру процеса праћења у складу са *Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система* (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.1.2. Поступке за развој и увођење мера контроле ризика

Мере контроле ризика које се примењују у ИЖС су:

а) За оперативне активности - процедуре и поступци прописани правилницима, пословницима, упутствима, наређењима и сл.

Систем правила дефинисан овим документима практично представља „код праксе". У дугогодишњој је употреби на железницама у Републици Србији са постигнутим добрим нивоом безбедности.

б) За техничке системе - захтеви и услови дефинисани прописима, техничким спецификацијама, објавама UIC, релевантним стандардима, упутствима произвођача и сл.

в) За запослене - селекција кандидата при запошљавању, провера здравствене способности и стручне оспособљености, стручни испит, редовна и ванредна провера стручне оспособљености и здравствене способности, евиденција присутности на послу и сл.

г) За активности добављача, извођача и подизвођача - уговор о набавци са дефинисаним захтевима и условима у погледу безбедности.

Поступак увођења и развоја мера контроле ризика у ИЖС (у зависности од врсте мера) је следећи:

- мере контроле ризика потпуно дефинисане постојећим прописима и општим и појединачним актима ИЖС уводи запослени у чију надлежност та мера спада, на начин прописан у тим актима и
- остале мере контроле ризика, које су складу са постојећим прописима и општим и појединачним актима ИЖС, уводе се одлуком (наређењем, решењем) Одбора директора или генералног директора или другог руководиоца у чију надлежност таква одлука спада, а у складу са *Статутом* ИЖС, *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници.

Мере контроле ризика чије увођење је повезано са изменом, допуном постојећих или доношењем нових општих и појединачних аката ИЖС по дефиницији представљају промену значајну за безбедност саобраћаја и уводе се у складу са поступком Оцене ризика при променама у систему (→ тачка 2.13. Пословника СУБ).

2.1.3. Поступке за праћење ефикасности поступака за контролу ризика и за спровођење евентуално неопходних промена

Поступци за надзор спровођења мера контроле ризика ИЖС су следеће:

- непосредно праћење од стране надређеног одговорног радника или руководиоца;
- вођење евиденција, извештаја и сличних записа дефинисаних у општим и интерним актима ИЖС;
- процесна контрола и
- аудити и ревизије (интерне и спољне).

Поступци за надзор спровођења мера контроле ризика се спроводе у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.1.4. Поступке који воде рачуна о потреби да се са другим лицима (железнички превозник, произвођач, привредни субјекти који врше одржавање железничке инфраструктуре, радионице за одржавање возила, лица задужена за одржавање, имаоци возила, даваоци услуга и набавне службе) сарађује у питањима код којих постоје интерфејси и код којих она могу да утичу на увођење одговарајућих мера за контролу ризика

Поступци сарадње са другим субјектима и лицима подразумевају успостављање односа са другим организацијама односно лицима код којих постоје интерфејси и код којих она могу да утичу на увођење одговарајућих мера за контролу заједничких ризика.

Поступци сарадње са другим субјектима обухватају следеће активности:

1) дефинисање процеса, активности и интерфејса;
2) јасно разграничење који ће део процеса односно активност свака страна обавити;
3) идентификација, процена и анализа ризика;
4) дефинисање начина и носиоца контроле подељених ризика;
5) дефинисање превентиних и корективних мера;
6) одређивање услова које свака страна мора да обезбеди (укључујући компетенције особља, размену информација о безбедности, доступност, евиденција података и сл.) и

7) дефинисање начина спровођења и праћење мера.

Главни заједнички ризици су везани за процесе регулисања саобраћаја, процесе у службеним местима и одржавање.

2.1.5. Поступке за усклађивање документације и комуникације са релевантним лицима, укључујући утврђивање задатака и надлежности сваке организације која у њима учествује као и спецификација за размену информација

Поступци усклађивања документације и комуникације као и размена информација са другим организацијама које учествују у активностима, дефинисани су у релевантним правилницима наведеним у табели 2.2, *Изјави о мрежи* управљача инфраструктуре, Уговорима о коришћењу инфраструктуре, Уговорима о допунским и додатним услугама, Уговорима о набавци делова и опреме за извођење радова на одржавању.

Конкретна одговорност запослених за ове активности је дефинисана у *Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници а на основу релевантних одредби закона и правилника. За активности које у овом правилнику није конкретно наведено појединачно радно место, одговоран је руководилац организационог дела у чији делокруг надлежности то спада.

Повезане активности и начин дефинисања сарадње су приказане у табели 2.2.

Табела 2.2. Начин дефинисања сарадње при обављању повезаних активности (процеси са повезаним ризицима)

Активност	Актер надлежан за активност	Правни оквир	Одговорна ОЈ и лица у ИЖС	Акти у коме су дефинисани поступци и размена информација
А. Регулисање и одвијање саобраћаја				
1. Припрема воза				
1.1. Испостављање пропратних исправа воза	Железнички превозник	*Правилник о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре* *Саобраћајни правилник.*	Отправник возова Сектор за СП	Уговор о додатним услугама
	Напомена: Допунска услуга коју обавља ИЖС			
2. Организовање саобраћаја				
2.1. Увођење у саобраћај редовних возова	Железнички превозник/ИЖС	*Саобраћајни правилник.* *ТСИ ОП.* *Правилник о реду вожње.* *Изјава о мрежи*	Сектор за ПЖИ	Уговор о коришћењу инфраструктуре, књижица реда вожње

	Напомена: Редовни возови се уводе у саобраћај РВ и пратећим документима. ИЖС израђује РВ на основу захтева за трасама железничких превозника.			
2.2. Увођење у саобраћај ванредних возова	Железнички превозник/ИЖС	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП, Правилник о реду вожње, Изјава о мрежи*	Сектор за ПЖИ	Уговор о коришћењу инфраструктуре, књижица реда вожње
	Напомена: Факултативни возови се уводе у саобраћај РВ и пратећим документима. ИЖС израђује РВ на основу захтева за трасама железничких превозника.			
	Железнички превозник/ИЖС	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП, Изјава о мрежи*	Сектор за ПЖИ	Уговор о коришћењу инфраструктуре, телеграм о увођењу
	Напомена: На основу ad hoc захтева железничког превозника, и додељене трасе, Сектор за ПЖИ уводи такав ванредни воз телеграмом који добијају све заинтересоване организационе јединице.			
2.3. Обавештавање о променама у саобраћају	ИЖС	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП, Правилник о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре*	отправник возова, ТК диспечер, оперативна служба, Сектор за СП	Општи налог, Упутство о обрасцима и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју ИЖС и начину њиховог вођења
	Напомена:/			
3. Регулисање саобраћаја				
3.1. Пријем, пролаз, отпрема, укрштавање возова	ИЖС/ Железнички превозник	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП,*	Лице које регулише саобраћај (отправник возова, ТК диспечер), Сектор за СП	Наређења
	Напомена:			
4. Несреће и незгоде				
4.1. Поступање при несрећама и незгодама	ИЖС/ Железнички превозник	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП, Правилник о пријављивању, истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и обрађивању података о несрећама и незгодама, Правилник о истраживању несрећа и незгода у железничком саобраћају*	Лице које регулише саобраћај (отправник возова, ТК диспечер), Сектор за СП, комисија за истрагу Сектор за СП, Сектор ЕТП, Сектор ГП.	Упутство о поступцима у случају несрећа и незгода на подручју ИЖС

	Напомена: ИЖС је надлежан за координацију свих активности у случају несрећа и незгода. Железнички превозници морају да доставе податке из свог СУБ о поступцима и одговорним лицима у случају несрећа и незгода.			
5. Употреба возних средстава				
5.1. На појединим пругама	Железнички превозник	*Саобраћајни правилник, ТСИ Правилник о реду вожње, Уредба о категоризацији железничких пруга које припадају јавној железничкој инфраструктури, Правилник о одржавању подсистема енергија*	Сектор за СП, Сектор за ПЖИ, Сектор ГП, Сектор ЕТП, Центар за испитивање и дијагностику стања железничке инфраструктуре Центар за управљање система одржавања железничких возила инфраструктуре	Упутство 52, Књижице реда вожње (Табела 4.)
	Напомена: За употребу возних средстава директно су одговорани железнички превозници, који на основу постојећих захтева и прописаних услова дефинишу одговарајуће податке према *Упутству о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда вожње-Упутству 52*. Ови подаци се достављају Сектору за ПЖИ и објављују у књижицама реда вожње. Пракса је да се у књижицама реда вожње не објављује табела 4. *Упутства 52* јер не садржи релевантне податке за све типове возила који се користе у Републици Србији, а које на снази код појединих превозника. Као меру контроле ризика, у поступку израде реда вожње ИЖС захтева да сваки железнички превозник достави податке о могућности употребе возила на појединим пругама, у складу са чланом-54 *Саобраћајног правилника* и *Уредбом о категоризацији железничких пруга које припадају јавној железничкој инфраструктури* и *Правилником о одржавању подсистема енергија*. Железнички превозници су у обавези да у оквиру свог СУБ дефинишу овакав поступак (критеријум 12.2. – Прилог 5, *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу* У случају да на појединим деоницама пруга постоје још нека ограничења за употребу возних средстава, оне се објављују у Изјави у мрежи.			
5.2.За потискивање и запрезање возова	Железнички превозник	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП, Правилник о реду вожње, Правилник о одржавању подсистема енергија*	Сектор за ПЖИ	Књижице реда вожње
	Напомена: Употребу локомотива за потискивање и запрезање возова дефинишу железнички превозници на основу своје организације рада и одговорни су за испуњавање свих прописаних услова. Подаци за реловно потискивање и запрезање			

	возова се достављају Сектору за ПЖИ и објављују у књижицама реда вожње. У случају да на појединим деоницама пруга постоје посебна ограничења у вези потискивања и запрезања возова, оне се објављују у Изјави у мрежи.			
Б. Процеси у службеним местима				
6. Израда Пословног реда станице				
6.1. Достављање информација	Железнички превозник	*ЗОБ* члан 41, *Саобраћајни правилник,*	Секција за СП, ОЦ за СП	
	Напомена: Железнички превозник доставља податке о задацима железничких радника и објектима, просторијама и просторима које користи у појединој станици. Подаци се достављају секцији за СП, односно ОЦ за СП, на чијем подручју се станица налази.			
6.2. Упознавање особља превозника са изменама у Пословном реду станица тј. делом II	ИЖС/Железнички превозник	*Упутство за израду пословног реда станице управљача јавном железничком инфраструктуром* *ЗОБ* члан 41, *Саобраћајни правилник,*	Секција за СП, ОЦ за СП	СУБ
	Напомена: На основу чл. 23 и 31 *Упутства за израду пословног реда станице управљача јавном железничком инфраструктуром* са одредбама Пословног реда станице и њиховим изменама мора бити упознато сво железничко особље на које се те одредбе односе. Железнички превозници у оквиру свог СУБ дефинишу доказани начин упознавања свог особља са овим изменама, лица задужена за то и начин размене података са ИЖС. Податке о надлежној ОЈ или лицу достављају Сектору за СП који ту информацију прослеђује Секцијама и ОЦ за СП .			
7. Обављање маневарских послова				
7.1. Маневрисање	Железнички превозник/ИЖС	*Саобраћајни правилник, ТСИ ОП, Правилник о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре,* Пословни ред станице	Сектор за СП	Распоред маневре, Упутство о обрасцима и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју ИЖС и начину њиховог вођења
	Напомена:			
8. Корисници услуга превоза и манипулација са робом				
8.1. Приступ корисника услуга	ИЖС	*Закон о железници, ЗОБ, Правилник о*	Сектор за СП	Пословни ред станице

		унутрашњем реду у железничком саобраћају		
	Напомена:			
8.2. Манипулација са робом	ИЖС	*Закон о железници, ЗОБ, Закон о интероперабилност и железничког система, Правилник о унутрашњем реду у железничком саобраћају*	Сектор за СП	Пословни ред станице и Уговор о прикључењу индустријског колосека
	Напомена: У оквиру саобраћајно-техничких услова за прикључење индустријског колосека, управљач инфраструктуре дефинише и начин упознавања возног особља превозника који послужује индустријски колосек са месним приликама. Железнички превозници у оквиру свог СУБ дефинишу доказани начин упознавања свог особља са месним приликама и начин размене података са ИЖС и власником индустријског колосека.			
В. Услуге одржавање инфраструктуре и возних средстава које користи ИЖС				
Повезане активности, начин сарадње и размене информација у вези услуга одржавања се дефинишу уговором о набавци у складу са тачкама 2.2. и 2.3. Пословника СУБ				

2.1.6. Поступке за праћење ефикасности ових мера и за примену неопходних промена

Поступци за контролу делотворности мера контроле ризика и увођење неопходних побољшања се спроводе у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.2. Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала

Контрола ризика у вези са одржавањем железничке инфраструктуре (подсистеми инфраструктура, енергија, контрола, управљање и сигнализација-пружни део) и железничких возила се заснива на спровођењу дефинисаних активности редовног и ванредног одржавања и њиховом праћењу и контроли. Редовно и ванредно одржавање укључује стални надзор, контроле, прегледе, оправке и поправке.

2.2.1. Поступци на основу којих из података безбедности могу да се изведу захтеви, стандарди и поступци за одржавање

Захтеви, стандарди и поступци за одржавање у ИЖС су утврђени на основу законске регулативе тј. општих међународних и националних прописа (ТСИ), ЗОБ, правилници о одржавању и техничким условима и интерних прописа ИЖС (интерни правилници и упутства, преузета акта ЗЈЖ), као и стандарда (EN, SRPS и гранских) и упутстава произвођача.

Списак прописа релевантних за одржавање подсистема инфраструктура, енергија, контрола, управљање и сигнализација - пружни део и железничких возила која користи ИЖС, класификован према областима, налази се у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја.

2.2.2. Поступци за усклађивање интервала одржавања са врстом и обимом услуга

Интервали и рокови одржавања на ИЖС су засновани на:
- временском критеријуму;
- извршеном раду (часови употребе, бруто-тонски километри, пређени километри и сл.);
- усаглашености техничких карактеристика и стања (минималне мере и сл.) и

на тај начин усклађени са обимом коришћења инфраструктуре и возила. За све активности одржавања максимални/минимални интервали, рокови за њихово спровођење као и начин праћења, спровођења и контроле су дефинисани у актима наведеним у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја.

Усклађивање активности одржавања са одвијањем саобраћаја возова врши се утврђивањем временских интервала за редовно одржавање у РВ. Ове интервале дефинише Сектор за приступ железничкој инфраструктури у поступку доношења РВ. Локације и време трајања радова на одржавању железничке инфраструктуре се објављују у књижицама реда вожње, у складу са поступком прописаним *Правилником о реду вожње .*

У случају повећаног обима радова на одржавању, појаве већег броја сметњи или отклањања последица несрећа и незгода Секције/ОЦ за одржавање могу захтевати додатни интервал за извођење радова. Потреба за додатним интервалом се доставља Одељењу за саобраћајне послове у Сектору за саобраћајне послове. Ово одељење врши усаглашавање евентуалне промене режима саобраћаја са свим заинтересованим превозницима и утврђује нови интервал за радове тј. затвор пруге. Затвор пруге одобрава менаџер за саобраћајне послове. Одобрење затвора пруге, локације и време трајања радова на одржавању железничке инфраструктуре се свим заинтересованим (службе ИЖС, службена места, превозници, извођачи радова, надлежни државни органи) објављује телеграмом.

Запослени одговоран за извођење радова током затвора пруге (пословођа или други овлашћени радник) на основу радног налога добијеног од свог непосредног руководиоца (шеф деонице, руководилац службе итд.) обезбеђује потребне ресурсе и возила за извођење радова, од лица које регулише саобраћај на подручју планираних радова (отправник возова, ТК диспечер) тражи одобрење за коришћење затвора пруге. За одобрење почетка затвора пруге отправник возова тражи сагланост саобраћајног диспечера. После добијања одобрења, запослени одговоран за извођење радова у Саобраћајни дневник уписује се да је пруга затворена за саобраћај. Након завршетка радова и враћања свих возила у одговарајуће службено место, запослени одговоран за извођење радова уписује у Саобраћајни дневник да је пруга слободна за саобраћај од тачно назначеног времена. Отправник возова о томе обавештава саобраћајног диспечера.

2.2.3. Поступци за јасну доделу одговорности за одржавање, за дефинисање потребне стручности за радна места на одржавању и за доделу одговарајућег нивоа одговорности

Расподела одговорности за одржавање између организационих делова ИЖС и појединачна додела одговорности за све активности одржавања дефинисана је у Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС.

Потребна стручност и други услови неопходни за запослене који обављају послове одржавања су дефинисани у важећем *Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници.

Расподела и додељивање одговорности у ИЖС је описана у тачки 2.6. Расподела надлежности.

Дефинисање потребне стручности у ИЖС је описано је у тачки 2.14. Обезбеђење стручности особља.

2.2.4. Поступци за прикупљање података о сметњама и кваровима који су настали у свакодневној експлоатацији и њихово пријављивање онима који су одговорни за одржавање

Евидентирање и пријављивње података о сметњама и кваровима се врши у склопу процеса праћења који је описан у тачки 2.9. Пословника СУБ.

Евидентирање и пријављивање података о сметњама и кваровима на железничкој инфраструктури и железничким возилима за одржавање врше:

1. запослени у службама за одржавање (организационим деловима ИЖС), током сталног надзора и контроле. На овај начин се евидентирају сметње и кварови на горњем и доњем строју пруге, контактној мрежи и железничким возилима;
2. запослени који управљају и регулишу саобраћај или врше преглед возила током непосредног праћења процеса рада, сталног надзора и контроле. На овај начин се евидентирају сметње и кварови на сигнално-сигурносним и телекомуникационим уређајима и
3. превозник који користи железничку инфраструктуру.

У првом случају организационе јединице задужене за одржавање имају непосредно сазнање о сметњама и кваровима. У свим активностима сталног надзора, прегледа и контроле горњег и доњег строја, контактне мреже и железничких возила обавезно учествују надлежни шефови деоница који су истовремено и одговорни за њихово отклањање. Кварови и сметње на контактној мрежи могу бити детектовани путем одговарајућих заштитних уређаја. У том случају енергетски диспечер евидентира сметњу у дневнику и обавештва руководиоца надлежне организационе јединице у Сектору за ЕТП.

Начин евидентирања сметњи и кварова у овом случају и обрасци (записи) који се за то користе су дефинисани у прописима наведеним у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја.

У другом случају евидентирање и пријављивање кварова се врши на начин дефинисан у *Саобраћајном правилнику* и *Упутству о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије"а.д.*. Организационе јединице за одржавање којима се пријављују сметње и кварови на -железничкој инфраструктури, по пругама, наведене су у књижицама реда вожње и пословним редовима станица.

У трећем случају прво пријављивање сметњи и кварова који непосредно угрожавају безбедност саобраћаја врши машиновођа (или друго возно особље у складу са одредбама СУБ превозника), у најкраћем року запосленом ИЖС који регулише саобраћај (отправник возова, ТК диспечер). Он даље пријављује сметње и кварове организационим јединицама задуженим за одржавање као у претходном случају.

Редовно евидентирање свих сметњи и кварова и њихово писмено пријављивање врши машиновђа помоћу обрасца -Извештај возног особља о неправилностима на путу (С-5) и обрасца -Ручни бележник машиновође-возовође, на ТК-АПБ-МЗ прузи (С-6), у складу са *Правилником о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре.*

Превозник може са ИЖС договорити и други начин пријављивања сметњи и кварова (електронска комуникација и сл.) који је у складу са својим СУБ и СУБ ИЖС.

2.2.5. Поступци за идентификацију и пријављивање заинтересованим странама (произвођачи, извођачи и подизвођачи радова, добављачи материјала и сл.) ризика који произлазе из кварова, конструктивних неусаглашености или функционалних сметњи у току коришћења

Идентификација ризика који произлазе из кварова, грешака у консрукцији или функционалних сметњи се редовно врши у склопу процеса праћења који је описан у тачки 2.9. Пословника СУБ.

Уговором о набавци или извођењу радова дефинисани су поступци пријављивања ризика који произилазе из кварова, конструктивних грешака и сметњи који су се појавиле током коришћења уређаја, делова и возила заинтересованим странама. По правилу пријављивање ових ризика је повезано са уговореним гарантним роком. За пријављивање ових ризика задужено је лице које је одговорно за реализацију конкретног уговора о набавци.

Ако су у процесу праћења идентификовани ризици, који би могли да угрозе безбедност саобраћаја и других корисника тог уређаја, делова и возила, ИЖС ће у форми информације (→ тачка 2.17) о томе обавестити непосредно произвођача (без обзира на уговорне обавезе и гарантни рок), све заинтересоване субјекте и Дирекцију за железнице.

Директори сектора/центара у чији делокруг спада подручје у коме су током процеса праћења или унутрашње контроле идентификовани овакви ризици, дужни су да о томе обавесте Центар СУБ и доставе му одговарајуће податке. Директор Центра СУБ израђује предлог информације и доставља је на одобрење Генералном директору. За слање информације другим организацијама и државним органима је задужен Кабинет генералног директора.

2.2.6. Поступци за проверу и контролу услуга и резултата одржавања како би се обезбедило да се поштују стандарди управљача

Проверу и контролу радова на одржавању које изводе службе ИЖС (укључујући и подизвођаче када су за то ангажовани) врше шефови или руководиоци надлежних организационих јединица непосредним праћењем и спровођењем надзора и контрола прописаних релевантним актима и у складу са утврђеним нормативима.

Шеф деонице врши квалитативну и квантитативну контролу изведених радова на основу дневних извештаја (интерни обрасци: R-235, радни налог) које саставља пословођа. Након извршене контроле, саставља месечни извештај о изведеним радовима (интерни образац R-238). Извештај садржи прецизно дефинисану врсту извршеног рада, место рада, утрошене сате рада, утрошени материјал, резервне делове, гориво и мазиво. Одговорни запослени у стручним службама за одржавање при секцијама, односно ОЦ, врше контролу ових извештаја у односу на техничку и материјалну документацију, а према стварној реализацији месечних и годишњих планова рада.

ИЖС ангажује извођаче радова за одржавање железничких возила по правилу само за оправке. У том случају проверу и контролу радова на одржавању врше надзорни органи, комисија за технички пријем или контролно-пријемни орган.

Начин избора и одговорности надзорног органа и комисије за технички пријем дефинисане су *Законом о планирању и изградњи* а ближе одредбе о начину њиховог рада дефинисане су уговором (→ тачка 2.3.) између ИЖС и извођача радова.

Начин рада контролно-пријемних органа дефинисан је у *Упутству о раду контролно-пријемних органа ЈЖ* и *Упутству о раду лица за контролу и пријем у „Инфраструктура железнице Србије" а.д.*

2.3. Контрола ризика у вези са уговорно ангажованим извођачима радова и контролом добављача

Контрола ризика у вези са извођачима радова и добављачима се врши преко уговора о набавци услуга или добара. ИЖС уговара све послове са извођачима радова и добављачима у складу са *Законом о јавним набавкама*. Поступак за припрему, закључивање и спровођење уговора као и одговорности запослених у друштву су дефинисани *Правилником о ближем уређивању поступка набавке ИЖС*.

У складу са правилником, за поступке јавне набавке одговоран је Сектор за набавке. Набавке се спроводе у складу са Планом набавки који доноси Одбор директора. Поступак јавне набавке спроводи комисија коју именује Генерални директор. Сектор/Центар у чији делокруг рада спада набавка (корисник набавке) је одговоран за дефинисање техничких спецификација у оквиру којих се дефинишу сви безбедносни захтеви. Техничке спецификације обухватају техничке захтеве и карактеристике, захтевани квалитет, контролу и квалитативни пријем радова или добара, гаранције и рок извршења. Техничке спецификације се утврђују у форми прописаној Прилогом 1 и 1а *Правилником о ближем*

уређивању поступка набавке ИЖС. Техничке спецификације потписује директор сектора/центра.

Стручне службе сектора надлежних за одржавање прикупљају и обрађују све потребне податке за израду техничких спецификација у складу са Програмом изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре и регулисања железничког саобраћаја. Техничке спецификације се утврђују на основу аката (правилници, упутства, стандарди и каталози) који дефинишу техничке захтеве, карактеристике, нормативе и стандарде за материјал, уређаје, опрему и њихов пријем.

2.3.1. Поступци за проверу стручности уговорно ангажованих извођача радова (а такође и подизвођача) и добављача

Провера стручности извођача, подизвођача и добављача се по правилу врши преко сертификата, лиценци, референци и потврда о квалификацијама и компетенцијама запослених.

Захтеви у погледу сертификата, лиценци, референци, обима активности, минималном броју, квалификацијама и компетенцијама запослених се у складу са техничким спецификацијама и дефинишу се додатним условима које понуђачи морају да испуне у поступку јавне набавке. Начин и форма дефинисања додатних услова прописана је у Правилнику о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС", број 21/21).

За послове одржавања железничке инфраструктуре услови за добијање сертификата дефинисани су у:

- *Правилнику о условима за обављање делатности одржавања железничке телекомуникационе мреже ;*
- *Правилнику о условима за вршење послова одржавања сигнално-сигурносних уређаја;*
- *Правилник о условима које морају испуњавати радионице за одржавање железничких возила;*
- *Правилник о условима за обављање одржавања подсистема енергија и*
- *Правилник о условима за вршење послова одржавања горњег и доњег строја железничких пруг .*

У случају да изабрани извођач радова самостално врши железнички превоз машина, уређаја и материјала за извођење радова он мора да поседује и одговарајућу лиценцу и сертификат о безбедности у складу са *Законом о железници.*

Запослени који изводе радове на одржавању железничке инфраструктуре морају да имају дозволе и положен стручни испит у складу ЗОБ (глава XI, Услови које морају испуњавати железнички радници) и *Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника.*

Запослени извођача радова који су одговорни за пројектовање, руковођење, надзор и техничку контролу радова морају имати лиценце прописане *Законом о планирању и изградњи*.

У складу са чланом 8. *Правилнику о ближем уређењу поступка набавке ИЖС* може да проверава стручност извођача и добављача и на основу:

- анализа претходних искустава (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истраживања путем интернета (ценовници понуђача, портал јавних набавки, интернет странице других наручилаца, интернет странице надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима и слично);
- испитивањем искустава других наручилаца и
- примарним прикупљањем података (анкете, упитници и сл.).

Ове провере врши сектор/центар који је корисник набавке.

2.3.2. Поступци за проверу и контролу нивоа безбедности и резултата свих услуга које је извршио извођач радова или добављач као и испоручених производа, да би се обезбедила њихова усаглашеност са уговорним захтевима

Поступци за проверу и контролу нивоа безбедности и резултата услуга се обављају кроз контролу и квалитативни пријем. Контрола и квалитативни пријем се обавља при набавци материјала, у току производње или извршења радова, пре испоруке, после испоруке и пре пуштања у употребу.

Поступак контрола и квалитативног пријема се прецизно дефинише у уговору о набавци у складу са техничким условима за пријем утврђених у техничким спецификацијама. Уговором се дефинишу и обавезе извођача и добављача у вези контроле која подразумева узимање узорака и оштећење производа.

2.3.3. Одговорност и задаци у вези са безбедношћу на железници који треба да су јасно дефинисани, познати и подељени између уговорних партнера и свих осталих учесника

При активностима одржавања по правилу, ИЖС остаје одговорна за безбедност саобраћаја, а извођач радова за безбедност запослених.

Извођач радова мора одредити одговорно лице за безбедност, које на доказан начин испуњава услове у погледу стручности. Запослени извођача и подизвођача радова се од стране овлашћених лица ИЖС на доказан начин упознају са мерама безбедности и ризицима приликом извођења радова на железничкој инфраструктури.

За све радове на одржавању инфраструктуре који утичу на одвијање саобраћаја, у складу са *Саобраћајним правилником* доноси се упутство о организацији и регулисању саобраћаја за време извођења радова. У овом упутству се прецизно дефинишу обавезе, одговорности и задаци у вези безбедности саобраћаја за време извођења радова. У случају да извођач

радова преузима обавезу регулисања кретања возила за одржавање инфраструктуре током извођења радова, примопредаја одговорности за то, пре отпочињања и након завршетка радова, се врши на доказан начин, а лице одговорно за то мора имати стручне и здравствене квалификације у складу са законским условима и актима ИЖС.

Све обавезе и задаци извођача и подизвођача у погледу безбедности и спровођења упутства о организацији и регулисању саобраћаја за време радова се дефинишу у уговору.

2.3.4. Поступци који гарантују праћење докумената релевантних за безбедност и уговоре

Поступак праћења свих докумената везаних за закључење уговора, његову реализацију, контролу и гаранције је дефинисан у *Правилнику о ближем уређењу поступка набавке ИЖС.* За праћење документа је одговорна комисија за спровођење јавне набавке и стручне службе корисника набавке у складу са техничким спецификацијама.

2.3.5. Поступци који обезбеђују да ће извођачи радова односно добављачи извршити задатке у вези безбедности, а такође и размену информација релевантних за безбедност према меродавним уговорно дефинисаним захтевима

Поступци који обезбеђују да ће извођачи радова и добављачи извршити потпуно задатке у вези безбедности се дефинишу у уговору о јавној набавци. Ови поступци обухватају прецизно дефинисање описа посла и утврђивање гарантног рока у оквиру техничких спецификација, као и гаранција за добро извршење посла и пенала за кашњење у самом уговору.

2.4. Ризици који проистичу из делатности осталих учесника изван железничког система

2.4.1. Поступци за идентификацију могућих ризика од учесника изван железничког система где је то сврсисходно и оправдано

Главни ризици који проистичу из активности учесника изван железничког система везани су за:

- кориснике путних прелаза;
- неовлашћене особе на железничком подручју;
- активности поред железничке инфраструктуре (грађевински радови, радови на одржавању постројења и слично);
- пољопривредне и шумске радове, домаће животиње, саобраћај поред пруге, пожаре и слично;
- елементарне непогоде;
- вандализам;
- криминална дела и
- терористичка дела.

Поступци за идентификацију ризика од учесника изван железничког система су исти поступци као и за идентификацију свих ризика повезаних са делатношћу железничког превозника и описани су у тачки 2.1.1 овог пословника.

2.4.2. Поступци за дефинисање контролних мера да би се ограничили ризици утврђени у тачки 4.1 овог прилога, уколико је то у подручју одговорности подносиоца захтева

Главне мере контроле ризика који потичу од других страна су:

- примена постојећих законских прописа и процедура;
- сарадња са надлежним државним органима и
- активности на упознавању јавности са ризицима небезбедног понашања лица у вези са железничким саобраћајем и начинима избегавања таквих ризика.

Доследно поштовање релевантних законских одредби и процедура од стране управљача железничке инфраструктуре и превозника обезбеђује задовољавајући ниво контроле и умањује ризике. Главни проблем је непоштовање прописа од стране трећих лица, често ван подручја које управљач инфраструктуре директно контролише. За процену и контролу ових ризика зато је јако важна добра сарадња са надлежним државним органима.

Ризици од елементарних непогода и други ризици везани за ванредне ситуације дефинисани су у Процени угрожености од елементарних непогода и других несрећа. Она је саставни део Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама који обухвата и мере за ограничење ових ризика. Овај план доносе надлежни државни органи у складу са *Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама* и *Уредбом о садржају, начину израде и обавезама субјеката у вези са израдом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања*.

Главно подручје одговорности у погледу ризика од других страна, где ИЖС самостално дефинише мере контроле ризика је приступ неовлашћених особа железничким објектима и постројењима. За примену мера контроле ових ризика, у складу са *Правилником о унутрашњем реду у железничком саобраћају*, одговоран је Центар за безбедност.

За дефинисање мера за контролу ризика повезаних са обављањем активности поред железничке инфраструктуре одговорни су: Сектор за грађевинску делатност, Сектор за електротехничку делатност, Сектор за техничку припрему који издаје услове и сагласност за такве радове.

2.4.3. Поступци за проверу ефикасности мера из тачке 4.2 овог прилога и за спровођење промена уколико је потребно

ИЖС проверава и анлизира делотворност мера контроле ризика који настају изван железничког система (ризика од трећих лица) на основу извештаја и статистичких података о несрећама и незгодама односно ванредним догађајима, извођењу радова и нарушавању унутрашњег реда у ИЖС. Ови поступци се спроводе у оквиру процеса унапређења (→тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.5. Документација система управљања безбедношћу

Документација система управљања безбедношћу обухвата:
-документацију СУБ и
-документацију везану за спровођење СУБ.
У складу са потребама и регулаторним оквиром у ИЖС се користи електронска и штампана документација, при чему се води рачуна о њеној доступности свим заинтересованим субјектима и појединцима.

Документцију СУБ чине:
- *Пословник СУБ ИЖС;*
- *Политика безбедности;*
- *Годишњи извештај о безбедности и*
- *Извештаји о остваривању Сопствених циљева безбедности.*

Пословник СУБ ИЖС је основни документ СУБ. Он даје главне информације и објашњења о СУБ. Додатне информације се налазе у његовим прилозима. Пословник СУБ упућује на референтне документе који уређују одговарајуће процесе и процедуре. Пословник СУБ је истовремено и приручник који је прописан чланом 5. и Прилогом 2 *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу.* Начин спровођења СУБ описан у Пословнику је обавезујући за примену за све запослене у ИЖС.

Пословник СУБ се редовно ажурира у случају релевантних техничких, оперативних и организационих промена. Он је и сам део итеративног процеса управљања безбедношћу и његове промене се врше у складу са процесом побољшања.

Документацију СУБ везану за спровођење СУБ чине нормативни документи донети од стране државних органа (закони, правилници, уредбе), интерни прописи (општа и појединачна акта), записи и пратећи документи које ИЖС користи у безбедносним процесима, као и међународни прописи (закони, конвенције и споразуми, директиве и смернице ЕУ, *ТСИ* и слично).

Законски и подзаконски акти, као и документи свих релевантних субјеката чије је доношење законска обавеза, представљају акта обавезна за примену. Сходно томе управљање и коришћење овим документатима је прописано важећом *Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа.*

Интерни акта ИЖС (општа и појединачна) су сви документи за којима постоји потреба као и основ у законским или подзаконским актима, а доносе се на основу *Статута* а у складу са *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката,* у циљу безбедног и уредног одвијања саобраћаја. Интерна акта која се објављују у Службеном гласнику и која су јавно доступна су саставни део Регистра прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја.

Документи који настају у процесу примене СУБ су налози, акциони планови, и записи (извештаји, пропратни документи, евиденције и сл.). Њихова форма, начин израде,

одговорност за израду, контролу, дистрибуција и чување су дефинисани одговарајућим законским прописима, општим актима друштва и процедурама датим у прилозима овог пословника. Документација обухвата и све стандарде, спецификације, студије, извештаје и слично на које се ови документи позивају.

У ширем смислу документација СУБ обухвата и све прописе и правно обавезујуће спецификације и стандарде релевантне за безбедност саобраћаја као и релевантни документи ЕРА и међународних организација из области железничког транспорта, студије, стручне и научне публикације.

2.5.1. Опис активности из које јасно произлази врста, обим и ризик обављања делатности

Документовање безбедносних информација спроводи се кроз интерна акта којима се регулише подручје система управљања безбедношћу у ИЖС и чији попис се налази у Библиотеци-Регистар прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја, што укључује и основни документ-Пословник система управљања безбедношћу. Одбор директора на састанцима доноси документа (процедуру, упутство, приручника, извештај, План или неке друге документоване информације). Начин израде, начин достављања на доношење, начин објављивања свих интерних аката, прописан је *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката.*

2.5.2. Опис структуре система за управљање безбедношћу, укључујући расподелу задатака и надлежности

Систем за управљање безбедношћу структурисан је тако да се након израде и усвајања документа врши њихова имплементација, а након процеса праћења и њихово побољшање. Процес управљања документима у ИЖС се односи на опште интерне и појединачне интерне акте ИЖС.

Појединачни интерни акти су: саобраћајни акти, акта за железничка возила, акти за грађевинске послове, акти за електроенергетски подсистем, акти за саобраћајно управљачки и сигнално-сигурносни подсистем, техничке спецификације, други акти.

За усвајање, израду и коришћење пратећих докумената у оквиру свог делокруга надлежни су директори Сектора (Центара). Надлежност за доношење општих и појединачних аката ИЖС је дефинисана *Статутом.*

Управљање прописима односно обавезујућим документима за рад ИЖС описан је у Прилогу 12.2.

2.5.3. Опис поступака система управљање безбедношћу, који одговарају врсти обиму делатности

Примена СУБ при поступцима управљања документацијом у ИЖС који одговарају врсти и обиму основних делатности од значаја за безбедност железничког саобраћаја обухвата

поступак израде и усвајања документа и поступак имплементације документа и његовог побољшања.
Ова два поступка одвијају се у следећим корацима:
1) Израда и разматрање нацрта документа;
2) Усвајање и ступање на снагу;
3) Планирање примене (имплементације)
4) Дистрибуција документације;
5) Упознавање запослених са новим документом;
6) Праћење примене;
7) Анализа прилика за побољшање и
8) Побољшње документа

2.5.4. Кратак опис процеса и задатака критичних за безбедност, релевантних за ту врсту активности односне услуге

Контрола садржаја безбедносних докумената се спроводи у току израде и усвајања документа у складу са *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката.*

За контролу измена и ажурност докумената одговорно је лице задужено за ажурирање регистра прописа као и лица одговорна за праћење промена у свом делокругу рада. У информационом систему друштва (документи у електронској форми) увек мора бити објављена последња важећа верзија документа. Приликом измене или престанка важности документа сви штампани примерци морају да се замене новим.

2.6. Расподела надлежности

2.6.1. Опис како се обезбеђује координација активности у оквиру система за управљање безбедношћу у целој организацији, на основу доказаног знања и уз главну одговорност руководства

Управљање ИЖС врши се преко Одбора директора, односно Скупштине, чије су обавезе и надлежности дефинисане у делу *VIII Статута.*

Координација активности се обезбеђује применом Статута и дела Правилника о организацији и систематизацији послова у којима је извршена организациона подела послова ИЖС и територијална подела надлежности организационих јединица у оквиру сектора извршних делатности. Комуникација и координација активности се врши у складу са тачком 2.15. Пословника СУБ.

Организациона шема ИЖС са расподелом надлежности је дата у тачки 1.4. Пословника СУБ.

2.6.2. Поступци који обезбеђују да запослени, којима су поверене надлежности у оквиру организације, поседује овлашћење, стручну оспособљеност и неопходне ресурсе да одговори својим задацима

Овлашћење и стручна оспособљеност остварују се према дефинисаном Опису послова који је саставни део *Правилника о организацији и систематизацији послова*/Правилници. Опис послова се налази и у Уговору о раду који запослени потписује приликом пријема у радни однос, односно при распоређивању на ново радно место уз поштовање одредби табеларног *дела Правилника о организацији и систематизацији послова*/Правилници, колоне 4, 5, 6а, 6б, 7а, 7б и 8, у којима су дефинисани захтеви које запослени испуњава да би био распоређен на одређено радно место.

Неоходни ресурси за извршење задатака дефинишу се Годишњим програмом пословања ИЖС, који доноси Скупштина, у складу са чланом 16. и Годишњим планом набавки ИЖС, који доноси Одбор директора, на основу члана 24. *Статута.*

2.6.3. Јасно дефинисана подручја одговорности релевантна за безбедност и расподелу надлежности према функцијама повезаним са њима и њиховим интерфејсима

Одређени су табеларним прегледом и описом послова, саставног дела, Правилника о организацији и систематизацији послова. Одговорности и надлежности за спровођење СУБ приказани су у Прилогу 1 овог пословника.

2.6.4. Поступак који обезбеђује да су јасно дефинисани задаци релевантни за безбедност и да се делегирају запосленима који поседују потребну стручну оспособљеност

Дефинисани су описом послова у Правилнику о организацији и систематизацији послова, а налазе се и у Уговору о раду који запослени има на увид и потписује га приликом пријема у радни однос, односно приликом распоређивања на ново радно место и одредбама чл. 18 и 19 *Упутства о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре.*

За дефинисање уговора о раду и спровођење процедуре његовог закључивања надлежан је Сектор за људске ресурсе и опште послове.

Стручна оспособљеност особља (→ тачка 2.14. Пословника СУБ).

2.7. Обезбеђивање контроле на разним нивоима од стране руководства

2.7.1. Опис начина како се додељују одговорности за сваки процес релевантан за безбедност у организацији управљача

Надлежности и одговорност за активности повезане са безбедношћу су дефинисане у *Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС/Правилници.* Одговорност генералног директора ИЖС дефинише се *Статутом.*

Додељивање овлашћења и одговорности запосленим у погледу безбедности саобраћаја се по правилу врши њиховим распоређивањем на рад. Распоређивање врши Генерални директор путем Уговора о раду или ангажовању. Овај уговор мора потпуно бити у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова.

Генерални директор може распоредити запосленог и на друге послове тј. доделити му и друге радне задатке (укључујући и одговорности). Такође, генерални директор може пренети део овлашћења на другог запосленог. Додељивање других радних задатака и пренос овлашћења се врши доношењем *Одлуке о овлашћењу за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа.* У овлашћењу морају бити дефинисане све додељене и пренете одговорности, обавезе и овлашћења у погледу безбедности саобраћаја.

Пренос овлашћења и додела других радних задатака су могући само ако:

- запослени испуњава све услове у погледу стручне и здравствене способности за обављање додељених послова и пренетих овлашћења;
- запослени може да обавља додељене послове и спроводи пренета овлашћења у складу са чланом 83-88. ЗОБ;
- оптерећеност извршењем додељених задатака и пренетих овлашћења није превелика и у нескладу са способностима запосленог;
- извршавање додељених задатака и пренетих овлашћења у вези безбедности саобраћаја није у колизији са извршавањем других послова запосленог;
- пренета овлашћења нису у супротности са организационом структуром ИЖС и
- није у суспротности са Колективним уговором.

Генерални директор може затражити процену оптерећености и способности запосленог од његовог непосредног руководиоца.

Одлуку о закључивању уговора о раду и преносу овлашћења Генерални директор доноси на сопствену иницијативу или на предлог директора сектора/центара.

2.7.2. Поступак за редовни надзор извршења задатака од стране претпостављених који интервенишу уколико задаци нису извршени прописно

Надзор над извршавањем радних задатака запослених врше руководиоци и запослени задужени за процесну контролу. У подсистему за регулисање и управљање саобраћајем контролу и надзор врше у складу са *Упутством о организацији и раду процесне контроле у Сектору за саобраћајне послове на подручју ИЖС.* У свим осталим подсистемима контролу и надзор врше непосредни руководиоци у складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници, упутства и интерне процедуре за одржавање. Надзор и предузимање потребних мера за кориговање њиховог рада од стране руководиоца врши се:

- непосредним праћењем и увидом у рад организационих јединица и појединачних радних места;
- непосредним налозима и
- спровођењем дефинисаних процедура пословања.

Непосредно праћење је део процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.7.3. Поступци за идентификацију и за поступање са утицајима других активности управљања на систем за управљање безбедношћу

Идентификација утицаја других активности на управљање безбедношћу и њихово међусобно усаглашавање, као и усклађивање безбедносних и пословних циљева ИЖС, спроводи се кроз процес пословног планирања.

У поступку припреме Планова пословања анализира се утицај на безбедност свих других аспеката пословања, а посебно управљање људским ресурсима, и доношење планова набавки и годишњег програма одржавања железничке инфраструктуре. Такође, током припреме Планова пословања анализирају се утицаји Политике и циљева безбедности на пословање ИЖС. Усаглашавање свих аспеката Планова пословања је одговорност генералног директора.

Оперативно усаглашавање безбедносних и пословних циљева ИЖС спроводи се кроз процес унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.7.4. Поступци за позивање на одговорност запослених којима су поверени задаци управљања безбедношћу

Позивање запослених на одговорност и утврђивање одговорности се спроводи кроз дисциплински поступак у складу са одредбама важећег Законао раду. Овај поступак је независан од евентуалних поступака за утврђивање кривичне и материјалне одговорности запослених коју спроводе надлежни државни органи.

Дисциплински поступак утврђује одговорност запосленог за учињене повреде радне обавезе дефинисане у његовом Уговору о раду и за друге повреде радне дисциплине. У овом поступку изричу се дисциплинске казне дефинисане Законом о раду.

Колективни уговор за Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије", Београд у поглављу IX-Накнада штете, одредбама чланова 110-119. регулише се процедура утврђивања настале штете и начин накнаде. Тим актом се дефинише одговорност за насталу штету, како послодавца тако и запосленог.

Надлежности за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа у ИЖС су утврђене Одлуком о овлашћењу за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа.

Покретање поступака за дисциплинску одговорност запослених који учествују у упарављању, регулисању и извршењу саобраћаја везано је за испостављање саобраћајних примедби, вођење и окончање поступка и дефинисано је одредбама члана 14. тачка 3. став 2. *Упутства за контролу извршења реда вожње и примену саобраћајно техничких прописа.*

Испостављање и евиденција саобраћајних примедби дефинисани су чл. 42. и 43. *Упутства о обрасцима и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју ИЖС и начину њиховог вођења.*

2.7.5. Поступак за доделу ресурса за обављање задатака у оквиру система за управљања безбедношћу

Руководиоци организационих јединица ИЖС, у складу са расподелом надлежности за одлучивање одговорни су за обезбеђење ресурса потребних за све задатке у њиховом делокругу.

Утврђивање потребних ресурса врши се на основу захтева дефинисаних у релевантним правилницима, Акту о процени ризика и другим интерним прописима ИЖС, предлога запослених, постојећег стања потребних ресурса и искуства из претходних година. Поступци за утврђивање средстава и опреме за обављање задатака у оквиру СУБ представљају део процеса пословног планирања и јавних набавки.

Реализација обезбеђења материјалних ресурса је надлежност Сектора за набавке. Непосредно распоређивање и додела ресурса неопходних за обављање безбедносних задатака у оквиру СУБ се врши на нивоу организационих јединица. Поступак за доделу ресурса у станицама дефинише члан 19 *Упутства о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре* односи се на надзорну службу шефа станице или запослених на које се надзорна служба у одређеним случајевима преноси.

2.8. Укључивање запослених и њихових представника на свим нивоима

Запослени у ИЖС су укључени у дефинисање, спровођење и унапређење свих аспеката обављања безбедносно релевантних делатности у оквиру СУБ. Укључивање особља се остварује кроз:

- редовне активности у оквиру СУБ;
- кроз активности организација које представљају запослене (синдикати, удружења) и
- кроз личну иницијативу.

2.8.1. Поступци који обезбеђују да су запослени и њихови представници адекватно репрезентовани и консултовани при дефинисању, предлагању, провери и усавршавању безбедносних аспеката оперативних процеса који могу укључивати запослене

Поступци укључивања запослених у ИЖС су:

- активности редовног и ванредног школовања у којима запослени треба да износе своја искуства, сугестије, питања и предлоге у вези теме поучавања и оспособљавања;

- одржавање радних састанака и анализа од стране руководиоца, које у себи садрже аспекте безбедности, а везани су за свакодневне активности и процедуре у којима учествују директни извршиоци. Ови састанци се одржавају у склопу процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ);

- одржавање састанака и тематских конференција посвећених безбедности саобраћаја и запослених од стране организација које представљају запослене;

- рад Одбора за безбедност и здравље на раду, формираним у складу са одредбама чланова 51-67 *Закона о безбедности и здрављу на раду*

Рад одбора је дефинисан у члану 44. *Колективног уговора.* Одбор има једанаест чланова, од којих су шест представници запослених, које именују репрезентативни синдикати, а пет представници стручних служби које именује генерални директор. Одбор за безбедност и здравље на раду треба да се састаје најмање једном у три месеца и да запослене и репрезентативне синдикалне организације извештава о свом раду најмање једном у шест месеци. Начин рада одбора је дефинисан његовим пословником о раду. Одбор се превсходно бави питањима безбедности запослених али у складу са устаљеном праксом на њему се разматрају и питања везана за безбедност саобраћаја. С обзиром на делатност ИЖС ове две области у пракси је често немогуће разматрати одвојено и

- лична иницијатива запослених, који имају право да изнесу своје предлоге и сугестије у вези свих процеса релевантних за безбедност у ИЖС.

Предлози и сугестије, на основу личне иницијативе запослених, могу се изнети:

-у писаној форми непосредном руководиоцу који га уз своје мишљење о предлогу, преноси шефу секције/ОЈ, директору сектора/центра који заједнички одлучују о прихватању, делимичном прихватању, даљој анализи или неприхватању предлога.

- у писаној форми на адресу: Центар система управљања безбедношћу, „Инфраструктура железнице Србије"а.д., Немањина 6, 11000 Београд или путем електронске поште на адресу *predlozi.sms@srbrail.rs* при чему је сугестије и примедбе могуће доставити и анонимно.

2.8.2. Документовање начина укључивања и консултовања запослених

Документовање ангажовања особља у креирању и усавршавању свих безбедносних аспеката у ИЖС се врши на следећи начин:

- за укључивање у оквиру редовног и ванредног школовања путем одговарајуће евиденције прописане за те активности (→ 2.14. Пословника СУБ);
- за радне састанке које организује руководство и за састанке које организују организације које представљају запослене одговарајући записници који обухватају закључке састанака и активности и одговорности за њихову реализацију;
- за активности Одбора за безбедност и здравље на раду документација у складу са његовим Пословником о раду;
- за предлоге и сугестије запослених непосредном руководиоцу: писмени предлог који запослени доставља непосредном руководиоцу, писмено мишљене руководиоца и обавештење запосленом (документи у слободној форми). У случају спровођења предлога запосленог даља документација је у складу са процесом унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ) и

- за предлоге и сугестије запослених упућене писмено или електронском поштом Центру СУБ, предлог се доставља секторима/центрима и менаџерима на чији се делокруг рада предлог односи, у циљу давања мишљења (документи у слободној форми). У случају усвајања предлога запосленог даља документација је у складу са процесом унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ) о чему се извештава и запослени који је поднео предлог. Документација је у слободној форми.

Чување и архивирање докумената врши се у складу са одредбама *Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документованог материјала.*

2.9. Гарантовање сталних побољшања

Стално унапређење СУБ обухвата све поступке који гарантују да се систем стално побољшава када је то могуће и оправдано. Процес побољшања чине:

а) Поступци за периодичну проверу система за управљање безбедношћу уколико је потребно

б) Поступци за опис мера за праћење и анализу меродавних података о безбедности

в) Поступци за опис отклањања утврђених неусаглашености

г) Поступци за опис увођења нових правила за управљање безбедношћу која се заснивају на развоју и искуствима

д) Поступци за опис начина како резултати интерних контрола доводе до побољшања система за упрвљање безбедношћу

Периодична провера, надзор и анализа меродавних података о безбедности у оквиру СУБ се спроводи:

1) непосредним праћењем и надзором обављања безбедносно релевантних активности и процеса;
2) на основу извештаја, евиденција и документације (записа) сталног надзора, прегледа и контрола.

Непосредно праћење и надзор спроводе:

- непрекидно сами извршиоци током спровођења својих радних активности;
- запослени задужени за надзор и процесну контролу (шефови станица, надзорни радници, контролори) и
- руководиоци организационих јединица.

Непосредно праћење од стране самих извршиоца и руководиоца је њихова стална обавеза дефинисана Уговором о раду, у складу са описом посла наведеном у *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС/Правилници.*

Надлежност за надзор и процесну контролу запослених је дефинисана *Правилником о организацији и систематизацији послова.* Надзор и праћење се обавља у складу са

поступцима прописаним у *Упутства о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре* *Упутству за контролу извршења реда вожње и примену саобраћајно техничких прописа*, *Упутством о организацији и раду процесне контроле у Сектору за саобраћајне послове на подручју ИЖС*, *Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС* и прописима који дефинишу одржавање железничке инфраструктуре.

Периодична провера, надзор и анализа меродавних података о безбедности на основу извештаја, евиденција и документације (записа) сталног надзора, прегледа и контрола се обавља у оквиру Процеса праћења СУБ. Овај процес је дефинисан у складу са *Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система*.

Процес праћења СУБ ИЖС је итеративни процес кога чине следећи главни кораци:

1. дефинисање стратегије, приоритета и плана (ова) праћења;
2. прикупљање и анализа информација;
3. израда акционог плана за случајеве неприхватљиве неусаглашености са захтевима утврђеним у СУБ;
4. спровођење акционог плана и
5. процена ефикасности и делотворности мера акционог плана.

Израда акционог плана, његово спровођење и процена ефикасности и делотворности се спроводи у оквиру Процеса сталног унапређења.

Процеса праћења СУБ се спроводи у утврђеним интервалима који могу бити:

- дневни (на крају или на почетку смене);
- недељни;
- месечни;
- шестомесечни и
- годишњи.

Стратегија, приоритети праћења, усклађивање годишњих планова праћења и рада унутрашње контроле се утврђују на годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ у ИЖС. На овом састанку се разматрају и текући извештаји везани за фунционисање СУБ. Годишњи састанак посвећен функционисању СУБ обавезно држи Генерални директор.

Процес праћења СУБ је приказан у Прилогу 2. Пословника СУБ.

Процес сталног унапређења СУБ обухвата поступке за:

- отклањање утврђених недостатака и неусаглашености;
- увођење нових правила за управљање безбедношћу на основу развоја и искустава;
- унапређење СУБ на основу резултата интерне контроле и безбедносних препорука;
- константно усклађивање са променама у законском оквиру и

- побољшање безбедности, као и ефикасности и квалитета железничког саобраћаја на основу предлога запослених, најбоље праксе других железничких превозника или резулатата истраживања и студија.

Процес сталног унапређења је директно повезан са процесом Праћења.

Стално унапређење СУБ ИЖС се састоји од идентификације и дефинисања мера за унапређење СУБ и самог спровођења унапређења СУБ.

Утврђивање потребе за унапређењем и идентификација мера за то је излазни резултат одговарајућих процеса у оквиру СУБ.

Утврђивање неусаглашености и дефинисање мера за њихово отклањање се спроводи у оквиру процеса Праћења, а у складу са Заједничком безбедносном методом за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система.

Утврђивање мера за усклађивање са променама законског оквира се спроводи у оквиру процеса задовољења захтева постојећих, нових и измењених стандарда или других прописаних услова (→ тачка 2.12. Пословника СУБ).

Дефинисање мера за примену безбедносних препорука и налаза унутрашње контроле и инспекција спроводи се у оквиру процеса Истраживања, анализа, извештавања о несрећама и незгодам и предузимања неопходних превентивних и корективних мера и процеса Спровођења периодичних интерних контрола (→ тачке 2.17. и 2.19. Пословника СУБ).

Предлагање мера за побољшања безбедности од стране запослених дефинисано је у оквиру процеса Укључивање запослених и њихових представника (→ тачка 2.8. Пословника СУБ).

Предлагање мера за побољшање безбедности на основу најбоље праксе или резултата истраживања и студија се спроводи на основу праћења железничких превозника и стручних и научних активности у овим областима. Праћење савремених решења и развојних тенденција у области безбедности железничког саобраћаја је једна од најважнијих активности у оквиру процеса сталног унапређење у ИЖС, али и у оквиру процеса управљања компетенцијама запослених.

Праћење актуелног стања у области безбедности саобраћаја је, у области за коју је надлежан, задатак сваког сектора/центра у ИЖС. Праћење актуелног стања у области опште безбедности железничког саобраћаја је задатак Центра СУБ. Начин праћења и лица задужена за то одређује директор сектора/центра.

Све релевантне информације се морају проценити у оквиру сектора/центра у чији делокруг рада оне спадају. Процена о потреби и могућности да се на основу тих информација неке мере имплементирају у оквиру СУБ се достављају Центру СУБ које проверава комплеметарност и усаглашеност тих мера са СУБ ИЖС уз сарадњу одговарајућих сектора. Усаглашен предлог мера се доставља Одбору директора.

За сва безбедносна питања која су у извештајима државних органа или ИЖС истакнута као најважнија, или која су у оквиру процеса праћења СУБ показала највећу неусаглашеност обавезно се спроводи праћење најбоље праксе и стручних активности у тој области. План праћења, лица одговорна за његово спровођење, извештаје праћења и термине за спровођење плана дефинише Центар СУБ. План дефинише релевантне управљаче железничке инфраструктуре чија пракса се сматра најбољом у тој области, стручне и научне институције и појединце, литературу и скупове који су релевантни за ту област, начин сарадње са њима, учешће на скуповима и остале потребне активности. Током спровођења плана праћења подносе се извештаји о актуленим решењима у тој области са предлогом мера које би могле да се усвоје у ИЖС. Ови извештаји се обавезно анализирају на састанцима посвећеним функционисању СУБ ИЖС, а њихов резиме је саставни део извештаја о безбедности.

Начин спровођења унапређења СУБ зависи од усаглашености дефинисаних мера за унапређење са постојећим нормативним оквиром.

Ако се ради о мерама усаглашеним са правним оквиром тј. свим законским условима, правилима и процедурама које утврђује СУБ и интерним прописима, за увођење таквих мера се доноси акциони план за имплементацију у коме се:

- дефинишу мере на које се односи;
- дефинише начин на које ће се те мере спроводити и
- дефинишу процедуре и показатељи за праћење тих мера.

Акциони план за имплементацију у оквиру СУБ обавезно садржи:

- очекиване циљеве и резултате;
- име руководиоца и других лица одговорних за спровођење активности;
- рокове за спровођење активности;
- лице одговорно за процену ефикасности мера из акционог плана и
- процену утицаја акционог плана на постојећи план праћења СУБ.

У случају да се акциони план спроводи у оквиру само једног сектора/центра њега одобрава директор те организационе целине уз сагласност надлежног извршног директора. Ако се акциони план за имплементацију унапређења односи на делокруг два или више сектора/центра, онда сектор/центар који има претежну надлежност прави предлог акционог плана уз сарадњу осталих организационих целина. По потреби такав план усаглашава/ју извршни директори. Сваки акциони план за имплементацију одобрава генерални директор.

За сваки овакав план у ИЖС се врши процена ефикасности и делотворности спровођења. Ова процена обухвата следеће кораке:

- проверу да ли је акциони план правилно имплементиран и спроведен у предвиђеном року;
- проверу да ли су остварени очекивани циљеви и резултати;
- процену да ли мере контроле ризика дефинисане у акционом плану треба и даље да се спроводе (у случају да те мере нису трајног карактера или су због промена постале непотребне) и
- процену да ли су потребне још неке друге мере.

Ефикасност и делотворност мера акционог плана се утврђује у оквиру сектора/центра који је израдио акциони план. На крају примене акционог плана сектор/центар прави извештај који се доставља Центру СУБ. Анализа ефикасности и делотворности свих акционих планова и мера имплементираних у ИЖС обавезно се врши у оквиру редовних прегледа функционисања СУБ од стране пословодства.

У случају да мере за унапређење СУБ ИЖС нису потпуно усаглашене са постојећим правним оквиром и свим правилима и процедурама које утврђује СУБ и интерни прописи, већ њихова примена захтева измену или допуну , онда се по дефиницији ради о промени која утиче на безбедност саобраћаја. За такве промене је неопходно спровођење поступка Оцене ризика (→ тачка 2.13. Пословника СУБ). Увођење промена се спроводи у складу са поступком Оцене ризика.

2.10. Политика безбедности

а) достављена и стављена на располагање свим запосленима

б) одговара врсти и обиму услуга

в) одобрена од стране генералног директора

Политика безбедности ИЖС број 1/2024-409 од 19.05.2024. године је донета и одобрена од стране генералног директора и достављена свим организационим целинама са циљем упознавања свих железничких радника кроз редовно поучавање и осталих запослених на доказив начин.

Политика безбедности ИЖС је објављена на интернет страници ИЖС, у делу СУБ Прилог 10.

2.11. Квалитативни и квантитативни циљеви организације за одржавање и побољшање безбедности као и планови и поступци за постизање тих циљева

Циљеви безбедности релевантни за ИЖС у складу са ЗОБ (чл. 12, 13. и 14) су подељени у три групе:

1) заједнички циљеви безбедности (ЗЦБ) дефинисани на националном нивоу у складу са заједничким безбедисоним циљевима ЕУ;
2) национални циљеви безбедности (НЦБ) дефинисани на националном нивоу и
3) сопствени циљеви безбедности (СЦБ), дефинисани на нивоу ИЖС у оквиру СУБ.

Сопствени безбедносни циљеви ИЖС се дефинишу у складу са заједничким и националним циљевима јер они утврђују најнижи ниво безбедности који морају достићи различити делови железничког система и железнички систем у целини (члан 12. *ЗОБ*), а достизање ЗЦБ је главни циљ СУБ (члан 14. *ЗОБ*).

Такође СЦБ ИЖС су усаглашени са:
-политиком безбедности ИЖС;
-законским и подзаконским актима, осталим нормама, стандардима и захтевима;

У областима где је то потребно са СЦБ железничких превозника који обављају делатност на мрежи пруга којом управља ИЖС, а и суседним управљачима инфраструктуре.

2.11.1. Поступци за утврђивање меродавних циљева безбедности у складу са правним оквиром и који су наведени у јединственом документу

2.11.2. Поступци за утврђивање меродавних циљева безбедности у складу са врстом и обимом железничких активности и са њима повезаним ризицима

Циљеви безбедности и начин за њихово остваривање у ИЖС утврђују се на основу следећег поступка:

1) Дефинисање општих циљева безбедности у складу са Политиком безбедности ИЖС и оценом стања безбедности железничког саобраћаја у Републици Србији;
2) Процена потребних активности за остварење заједничких и националних циљева који се односе на активности ИЖС;
3) Анализа постојећег нивоа безбедности, захтева и планираних промена у активностима ИЖС;
4) Дефинисање и усвајање СЦБ на основу ове анализе;
5) Дефинисање и усвајање планова за постизање ових циљева;
6) Праћење, анализа и оцена достигнутог нивоа безбедности и остваривања циљева безбедности;
7) Процена ефикасности планова за њихово постизање и
8) Дефинисање и усвајање неопходних промена и побољшања циљева безбедности и планова за њихово постизање.

У складу са Заједничком безбедносном методом за праћење поступци 6), 7) и 8) се спроводе у склопу Процеса праћења и сталног унапређења (→ тачка 2.9 Пословника СУБ).

ЗОБ утврђени су следећи општи циљеви безбедности железничког саобраћаја у ИЖС:

1) достићи ниво безбедности железничког саобраћаја који захтевају заједнички и национални циљеви безбедности у мери у којој су релевантни за ИЖС;
2) у периоду реструктуирања железничког сектора у Републици Србији одржати постојећи ниво безбедности и
3) унапредити знања запослених и њихове компетенције за ефикасну примену СУБ у ИЖС.

Критеријуми за дефинисање СЦБ су њихова:
- веродостојност;
- остварљивост и
- мерљивост.

При утврђивању СЦБ ИЖС приоритет има праћење догађаја који претходе несрећама, тзв. прекурсорима несрећа.

Процес утврђивања, праћења и увођења неопходних побољшања циљева безбедности у ИЖС, СЦБ, њихове мерне јединице, референтне вредности и начин њиховог приказивања ближе су дефинисани у Прилогу 3. Пословника СУБ.

2.11.3. Поступци за редовну оцену целокупног нивоа безбедности у односу на корпоративне циљеве безбедности организације и у односу на заједничке безбедносне циљеве утврђене за Републику Србију

Поступак за оцену постигнутог нивоа безбедности приказан је у Прилогу 3. Пословника СУБ. Овај поступак се спроводи у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.11.4. Поступци за редовно праћење и проверу експлоатационих мера

а) прикупљање релевантних података о безбедности како би се одредиле тенденције безбедносних параметара и оценила усаглашеност са циљевима

б) анализирање меродавних података и увођење неопходних промена

Поступци за надзор, прикупљање и анализу релевантних података о безбедности се спроводе у оквиру Процеса праћења и сталног унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ). Поступак је дефинисан у Прилогу 2, тачка 6.1. део 2.) и 3.).

2.11.5. Поступци управљача за израду планова и постизање циљева

Поступак за израду и спровођење планова је дефинисан у Прилогу 3., део Израђивање планова за постизање циљева.

2.12. Поступци за задовољење захтева постојећих, нових и измењених техничких или оперативних прописа или других прописаних услова

Поступци за задовољење захтева постојећих, нових и измењених стандарда или других прописаних услова релевантних за безбедност обухватају:

- Праћење доношења нових и измена и допуна постојећих регулатива, којима се уређује безбедност саобраћаја;
- Праћење доношења нових и измена и допуна постојећих стандарда и спецификација;
- Анализа утицаја промене на СУБ ИЖС;
- Идентификација потребе за новим процесима и активностима;
- Анализа спроводљивости и начина имплементирања насталих промена у СУБ и потребе за спровођењем поступка Оцене ризика;
- Идентификација утицаја промена на друге организације које обављају делатност на инфраструктури ИЖС;
- Процена потребних средстава за спровођење промена и
- Предузимање потребних мера за школовање особља.

2.12.1. Поступци у вези са захтевима релевантним за безбедност, зависно од врсте и обима активности за:

а) идентификацију ових захтева и ажурирање меродавних поступака који одражавају настале промене;

б) њихова примена;

в) праћење над усаглашености са захтевима и

г) предузимање мера уколико се утврди неусаглашеност.

За праћење промена које настану у законској регулативи, као и подзаконским и интерним прописима односно доношење новог или измену и допуну важећег прописа или стандарда, у надлежном сектору/центру прати одговорно лице које је задужено за праћење промена, решењем генералног директора.

Праћење промена прописа за безбедност, стандарда и интерних прописа ИЖС врши се у складу са *Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа* која је објављена на интернет страници ИЖС у делу СУБ као Прилог 12.1.

Ажурирање промена у регулаторном оквиру општих и интерних прописа ИЖС врши одговорно лице задужено решењем генералног директора за ажурирање Библиотеке-Регистар прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја који је објављен на интернет страници ИЖС у делу СУБ, Прилог 12.1.

Свим прописима од значаја за безбедност железничког саобраћаја омогућен је приступ путем Библиотеке-Регистар прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја. На тај начин је остварен један од предуслова за њихову доследну **примену** у оквиру ИЖС и врши се у складу са Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа.

Праћење усаглашености прописа за безбедност, стандарда и интерних прописа ИЖС врши се у складу са Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа.

Предузимање мера у случају неусаглашености врши се у складу са Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа.

2.12.2. Поступци који обезбеђују да се за намеравану сврху користи одговарајуће особље, поступци, потребна документа, опрема и возна средства

Дефинисани су *ЗОБ*, *Саобраћајним правилником*, прописима релевантним за одржавање железничке инфраструктуре, *Упутством о организацији и раду оперативне службе на подручју ИЖС*, упутствима о организацији саобраћаја, вршењу саобраћајне службе и руковању уређајима телекоманде.

За спровођење ових поступака одговорни су запослени који у складу са описом послова датим у *Правилнику о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници обављају надзорну и распоредну службу (шеф станице, шеф деонице, шефови

организационих јединица и сл.). Ови поступци се спроводе кроз израду месечних, недељних и дневних планова рада као и одговарајућих образаца и евиденција.

2.12.3. Поступци који обезбеђују да се одржавање врши у складу са меродавним захтевима

Поступци који обезбеђују да се обављање поступака праћења врши у складу са меродавним захтевима су:

- спровођење сталног надзора, контроле и прегледа прописаним у актима наведеним у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја;

- вођење одговарајућих евиденција прописаних у актима наведеним у Регистру прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја;

- непосредни надзор од стране руководиоца у организационим јединицама чија је делатност одржавање;

- контрола спровођења активности и праћења одржавања од стране Центра за унутрашњу контролу.

2.13. Поступци и методе за процену ризика и примену мера за контролу ризика у случају да из измењених услова експлоатације или новог материјала произађу нови ризици за инфраструктуру или експлоатацију

2.13.1. Поступци за спровођење измена опреме, поступака, организације, запослених или интерфејса

Промене представљају највећи изазов за достизање циљева безбедностим и одржавање потребног нивоа безбедности железничког саобраћаја. У случају свих промена оперативне, организационе или техничке природе које утичу на безбедност саобраћаја ИЖС спроводи поступак оцене ризика и дефинишу мере за њихову контролу.

Најважнији ризици при променама у ИЖС за које је увек потребно анализирати делотворност мера њихове контроле су:

1. Увођење нове опреме и технологије:
   - обученост и вештине запослених;
   - промена уобичајених процедура и поступака;
   - недостаци у постојећим прописима и правилима за примену нових решења;
   - међусобна размена информација са другим актерима.
2. Промена прописа и процедура:
   - упознавање и обука запослених;
   - неусаглашеност са другим прописима и процедурама.
3. Организационе промене:
   - промена уобичајених надлежности и одговорности;
   - промена уобичајених начина размене безбедносних информација.

Ове промене увек утичу на безбедност саобраћаја. Такође, свака одлука или други акт чије спровођење није потпуно у складу са СУБ или било којим са њим повезаним документом (регулатива, наредбе, процеси, стандарди, упутства за употребу, спецификације квалитета, здравствени и образовни услови и сл.) захтева њихову измену или допуну и сматра се променом која утиче на безбедност.

Поступак за утврђивање значајности промене која утиче на безбедност саобраћаја је дата у Прилогу 4. Пословника СУБ.

2.13.2. Поступци за оцену ризика у циљу управљања променама и примене заједничке безбедносне методе за процену и оцену ризика, уколико је то потребно

Поступак оцене ризика при промени у систему ИЖС се врши у складу са одредбама *Правилника о заједничкој безбедносној методи за процену и оцену ризика и условима које мора да испуни тело за оцену ризика.*

Процедура за спровођење поступка за оцену ризика је дата у Прилогу 4., Пословника СУБ.

2.13.3. Поступци који обезбеђују да се резултати оцене ризика уводе у друге поступке организације и да су јасни за релевантно особље

Поступци и методе за спровођење и примену мера за контролу ризика утврђених у поступку оцене ризика, састоје се у следећем:

- спровођење измена и допуна интерних прописа у циљу јасног дефинисања поступака, процедура и одговорности;
- ажурирање Плана набавки;
- благовремено обезбеђење ресурса потребних за спровођење промене;
- предузимање потребних мера за обуку и школовање особља, тумачење прописа и докумената и
- благовремено предузимање неопходних мера за отклањање осталих неусклађености.

Све мере дефинисане поступком оцене ризика спроводи сектор/центар који је предлагач промене. Уколико се мере контроле ризика, установљене у поступку оцене ризика односе на организационе делове ИЖС који нису учествовали у поступку оцене ризика, за њихово спровођење се доноси Акциони план. Акциони план се израђује и спроводи у складу са процесом унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

2.14. Програми обуке и поступци који обезбеђују да се одржи стручност запослених и да се у складу са тим обављају послови

2.14.1. Систем за управљање стручним оспособљавањем запослених

а) Идентификација знања и способности неопходних за задатке релевантне за безбедност - који су дефинисани одредбама *Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника*. Такође, дефинисна су занимања радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, услови и могући

начини стицања стручне спреме (образовања), приправнички стаж, полагање стручног испита и процес редовног поучавања и провере знања.

б) Критеријуми избора (захтеви за минимални ниво образовања, ментална и физичка способност).

Потребан ниво стручне спреме за радна места железничких радника дефинисан је у Прилогу 1 *Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника* за сва занимања на којима радници непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, а која су наведена у члану 4 истог Правилника.

Ментална и физичка способност дефинисана је одредбама *Правилник о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници* који предвиђа предходне здравствене прегледе који се врше пре заснивања радног односа односно пре распоређивања на радно место које непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја. Предходни здравствени преглед подразумева преглед општег здравственог стања и психичке способности, стања чула слуха и испитивање функције равнотеже и стање чула вида.

в) Почетна обука и спецификација стечених знања и способности - врши се у складу са одредбама *Правилник о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника*, део IV, Прилога 2. Програми стручног оспособљавања за радна места железничких радника у оквиру кога је програм стручне обуке и рада под надзором, као и дужина трајања изражена у месецима односно недељама, као и Прилога 3, у оквиру кога је дат Програм за полагање стручног испита за радна места железничких радника.

г) Стручно усавршавање и провера стручне оспособљености - врши се у складу са одредбама *Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије"*, на основу планова који се израђују у складу са чланом 9 и програма редовног поучавања и потребним фондом сати потребним за реализацију који је наведен у Прилогу 1 истог Упутства.

д) Периодична провера стручне оспособљености - врши се у складу са одредбама чланова 12-24 *Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије"*, Део III пред комисијом која се именује пословодни орган ИЖС.

ђ) Посебне мере у случају несрећа, незгода или дужег одсуства са радног места - врше се у складу са одредбама чланова 22-24 *Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије"*. Део III, као ванредно периодично проверавања знања и то по посебном наређењу (нпр. доношење значајних нових прописа, нових технологија и када запослени грубо крши или непознаје прописе) и без посебног наређења (нпр. у случајевима дужег одсуствовања са радног места).

е) Специјалне мере обуке у систему за управљање безбедношћу, за запослене директно укључене у управљање истим - које се непосредно стара о томе да систем за управљање

безбедношћу функционише врши се у складу са одредбама Прилога 3, тачка 27.1, став 2 *Правилник о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника* и одредбама *Колективног уговора*, Део III, који се односи на образовање и стручно усавршавање кроз упознавање са новим технологијама, променама и допунама постојећих и доношењем нових прописа кроз организовање курсева, семинара, припрему и образовање запослених.

2.14.2. Поступци у оквиру система за управљање стручним оспособљавањем запослених којима се обезбеђује:

а) и б) да се установе радна места на којима се обављају послови везани за безбедност и радна места која за собом повлаче одговорност за оперативне одлуке у оквиру система за управљање безбедношћу

Одредбама Правилника о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја и *Правилника о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници* наведена су сва радна места која непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја уз прописивање одговарајућих услова.

в) да запослени располажу знањима, вештинама и способностима (психо физички) неопходним за своје задатке и да се запослени периодично усавршавају

Дефинисано је одредбама *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници (колоне 3, 4, 5а, 5б, 6а, 6б и 7), док је периодично усавршавање особља већ дефинисано тачком 2.14.1. Пословника СУБ

г) да се запослени распоређују у складу са стручном оспособљеношћу која одговара задацима

Дефинисано је одредбама табеларног прегледа као саставног дела *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС*/Правилници при чему се запослени не може распоредити на одређено радно место уколико не испуњава одређене прописане услове.

д) да се прати извршење задатака и примењују корективне радње ако је потребно

Поступци за надзор и праћење задатаку су наведене у тачки 2.9. и 2.16.3 Пословника СУБ.

2.15. Мере за обезбеђење тока неопходних инфромација у оквиру организације управљача и евентуално између организација које обављају делатност на истој инфраструктури

Унутар ИЖС постоје дефинисани канали извештавања којима се обезбеђује да информације од значаја за безбедност железничког саобраћаја буду доступне релевантним запосленима (непосредним извршиоцима, надређеним руководиоцима, менаџерима, извршном и генералном директору). Доступност информација омогућује да запослени у

сваком тренутку имају приступ информацијама како би их користили за доношење одлука на свим нивоима ИЖС.

Пренос информација врши се:

- вертикално на свим нивоима управљања (од менаџмента до запослених и обрнуто) и
- хоризонтално (између организационих делова, односно између радних места у организационим деловима).

Интерна комуникација у ИЖС се обавља:

- **усменим путем**: непосредним разговором, путем састанака на свим нивоима, телефоном – интерном ЖАТ мрежом, фиксним телефоном, мобилним телефоном (ВПН мрежа), радио везом и
- **писаним путем**: електронском и службеном поштом (дистрибуција телеграма и аката).

Екстерна комуникација у ИЖС се врши усмено или писмено (електронском и службеном поштом) док се дистрибуција докумената врши путем кабинета генералног директора или на начин дефинисан уговорима, процедурама, републичким или интерним прописима.

Електронска пошта (е-пошта) представља размену телеграма, тј. података, саопштења или информација путем комуникацијских мрежа, интранета и интернета. За слање и пријем информација електронском поштом користи се интернет сервис веб-мејл (webmail). Да би се користио овај сервис, запослени мора да има своју адресу електронске поште или имејл (e-mail) адресу. Адресу електронске поште тј., креирање налога за коришћење електронске поште у оквиру ИЖС врши Сектор за информационе технологије. Сви запослени поседују лозинку за коришћење свог налога при електронској комуникацији. Електронски потпис треба да садржи име и презиме, звање, назив радног места, назив предузећа, адресу, телефон и електронску адресу.

Уколико је безбедоносна информација таквог карактера да је потребна потврда о њеном пријему, потребно је приликом слања такве поруке то и навести. Начин комуникације путем службене електронске поште дефинисан је *Привременим упутством о начину дистрибуције телеграма путем електронске поште у ИЖС.*

Мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима информационо-комуникационог система дефинисани су *Актом о безбедности информационо-комуникационог система ИЖС*.

2.15.1. Поступци који обезбеђују да:

а) запослени познају и разумеју систем за управљање безбедношћу и да су информације лако доступне

Поступци су дефинисани одредбама Дела II и III *Упутства о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије"* у оквиру обавезног редовног поучавања и провере знања. Такође, генерални директор издаје Наредбу о редовном стручном поучавању запослених ИЖС којом се дефинише годишњи план поучавања радника извршних служби. Редовно поучавање се врши на основу планова и програма поучавања по занимањима, односно групама занимања, са предвиђеним фондом часова на годишњем нивоу, подељено по областима.

Доступност потребних информација у смислу начина приступа информацијама и релевантним прописима, дефинисана је *Процедуром вођења коришћења и ажурирања регистра прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја*. Регистар прописа садржи листу свих закона, прописа и стандарда у примени који су значајни за безбедност железничког саобраћаја.

Регистар прописа је објављен на званичној интернет страници ИЖС (www://http: infrazs.rs.) у делу „О нама/Библиотека/Правилници/Систем управљања безбедношћу/Прилози Пословника система управљања безбедношћу". Сваки запослени може користити Регистар прописа за потребе посла или стручног оспособљавања и усавршавања.

б) је одговарајућа документација система за управљање безбедношћу достављена релевантним запосленим

Процедуром вођења коришћења и ажурирања регистра прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја дефинисан је начин на који се обезбеђује да сви релевантни запослени у ИЖС добију одговарајућу документацију СУБ.

Одредбама чланова 13. и 15. *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката*, прописан је начин објављивања интерних аката у ИЖС. Одредбама *Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документованог материјала*, дефинисан је начин достављања аката и предмета у рад и начин отпремања службене поште у оквиру ИЖС.

Дистрибуција евиденција, записа и свих осталих докумената који настају спровођењем СУБ, спроводи се у складу са свим процесима описаним у правилницима, упутствима, наредбама, писаним процедурама СУБ и осталим интерним актима ИЖС.

2.15.2. Поступци који обезбеђују да:

а) су битне оперативне информације релевантне и важеће

Ови поступци су дефинисани *Процедуром вођења коришћења и ажурирања регистра прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја*, *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката*, *Правилником о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре*.

Упутством о обрасцима и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју „Инфраструктура железнице Србије" и начину њиховог вођења којима је дефинисана обавеза вођења евиденција снабдевености прописима, начин достављања објављених исправки и обавезу исправки и допуна прописа.

Процедуре, правилници и упутства могу бити дати законском регулативом, интерно усвојеним актима или важећим актима ИЖС. У случају да потребни записи и евиденције потичу од законски прописане регулативе, користе су у неизмењеном формату у складу са прописима. Регистар прописа се ажурира на основу сталног праћења промена у регулаторном оквиру.

Вођење и ажурирање оперативних евиденција и информација, као и пословна кореспонденција унутар Друштва, такође је прописана
Упутством о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије"а.д., *Правилником о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре*, *Упутством о обрасцима и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју ИЖС и начину њиховог вођења*, *Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документованог материјала*, *Упутством о поступцима у случају несрећа и незгода*.

б) запослени упознати са њима пре него што их примене

Обавеза сталног усавршавања, обнављања и допуњавања стручног знања радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја дефинисана је *Упутством о стручном усавршавању и провери стручне оспособљености запослених „Инфраструктура железнице Србије"* одредбама чланова 3-18. Пре него што почну да користе информације, запослени морају да буду на доказан начин упознати са истима како би могли да их примењују. Са свим саопштењима, изменама у законима, правилницима и донетим Наредбама мора се извршити упознавање и поучавање запослених на доказан начин, што запослени потврђују потписом и датумом, путем Књиге стручног усавршавања.

в) доступне запосленима и да се примерци евентуално формално уручују

Сва интерна документа, укључујући и документа СУБ (Приручник СУБ и припадајуће процедуре) као и сва службена саопштења, дистрибуирају се у оквиру ИЖС путем телеграма, писаним путем или електронском поштом. Начин дистрибуције телеграма дефинисан је *Привременим упутством о начину дистрибуције телеграма путем електронске поште у ИЖС*. Слање, пријем и обрада информација врши се према сигнатурама организационог дела ИЖС (бројна ознака која представља адресу организационе јединице унутар ИЖС) која се одређује почетком године доделом сигнатурног броја. Након пријема информација, надлежни запослени прослеђују информацију, односно генеришу и шире исте свом заинтересованом особљу. Доступност информација обезбеђује се редовним и ванредним поучавањем, упутствима и наредбама, писаним документима, телеграмима, обрасцима и евиденцијама који се користе у пословима које запослени обавља.

Запосленима се формално уручују информације (документи) на доказан начин тако што то потврђују потписом и датумом када су обавештени, путем Књиге редовног (ванредног) поучавања радника, на обрасцу који им се уручује, на самом обавештењу, наредби или писаном документу.

Поступци који омогућавају да су интерни акти доступни особљу и да су им формално уручени, дефинисани су *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката.*

Сва законска и друга регуслатива која настаје изван друштва се дистрибуира запосленима у складу са *Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа.*

2.15.3. Поступци за размену информација између управљача и железничких превозника

Одредбама члана 14. *Закона о железници* дефинисана је обавеза управљача инфраструктуре према превознику са којим је закључио уговор о коришћењу железничке инфраструктуре, кроз минимални приступни пакет услуга између осталог подразумева: комуникацију и пружање информација о кретању воза као и све остале информације неопходне за реализацију или извршење превоза за који је капацитет додељен.

Размену информација између управљача и превозника дефинише и Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре у делу II, кроз права и обавезе уговорних страна. Извештавање и размена информација са железничким превозницима врши се усмено и у писаном облику путем дописа и др. који се по пријему протоколишу, као и путем електронске поште, у складу са интерним актима ИЖС и важећим законским прописима.

2.16. Поступци и обрасци за документовање безбедносних информација и одређивање поступака за контролу квалитета елемената важних безбедносних информација

2.16.1. Поступци који обезбеђују да се све меродавне безбедносне информације документују тачно, потпуно, доследно, лако разумљиво, ажурно и прописно

Документовање безбедносних информација у ИЖС спроводи се кроз документацију СУБ (→ тачка 2.5. Пословника СУБ).
Сви интерни и екстерни документи којима се регулише подручје система управљања безбедношћу у ИЖС налазе се у Библиотеци-Регистар прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја. *Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа,* дефинисани су поступци који обезбеђују да сви запослени у ИЖС добију одговарајућу документацију СУБ. Лице одговорно за праћење прописа, у комуникацији са непосредним руководиоцем одређује која радна места је потребно снабдети прописом, начин упознавања односно стручног усавршавања. За сваки сектор/центар са припадајућим организационим целинама (јединицама) на терену у којима послове обављају железнички радници израђује се Извод из Регистра прописа који садржи све прописе за њихов

делокруг рада. На основу Извода из Регистра прописа надлежног сектора/центра, директор сектора/центра налаже одговорним руководиоцима подручних организационих целина и јединица да саставе Списак прописа за радно место. Списак прописа обавезно се израђује за радна места железничких радника.

Стратешка документа од значаја за безбедност железничког саобраћаја која произилазе из примене СУБ могу бити донесена од стране генералног директора, као и на седницама Одбора директора или Скупштине Друштва ИЖС у складу са одредбама члана 10. *Пословника о раду Одбора директора ИЖС* и *Пословника о раду Скупштине Друштва ИЖС* .Сва акта донета од стране Одбора директора и Скупштине ИЖС, објављују се у Службеном гласнику „Железнице Србије" а.д. и на интернет страници ИЖС и упознавање релевантних запослених са истим је дефинисано *Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа* и *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката* .

Поступци за документовање остале документације СУБ дефинисани су одредбама *Правилника о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре* и *Упутством Акт о и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју ИЖС и начину њиховог вођења,* којим је дефинисано и попуњавање, форма (облик обрасца), период чувања и начин вођења, и *Привременим упутством о начину дистрибуције телеграма путем електронске поште у ИЖС* .

2.16.2. Поступци

а) за обликовање, израду, расподелу и контролу измена свих релевантних безбедносних докумената

Измене меродавних докумената везаних за безбедност се врше у случају: **1. измена у регулаторном оквиру** – Праћење усаглашености прописа за безбедност, стандарда и интерних прописа ИЖС, измене, ажурирање или доношење новог прописа као и упознавање запослених са изменама врши се у складу са *Процедуром вођења коришћења и ажурирања Регистра прописа, Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката.*

Праћење промена прописа врши се увидом у објављене „Службене гласнике" Републике Србије, званични интернет сајт МГСИ, ДЖ, као и интернет сајтове других релевантних институција. Информацију о објављивању новог или измени и допуни постојећег интерног прописа који се објављује у Службеном гласнику ЖС, Центар СУБ добија од Секретара органа управљања, путем електронске поште.

2. захтева након екстерно вршеног надзора или провере - решења Дирекције за железнице, препоруке ЦИНС-а (према *Процедури за поступање са Нацртом коначног извештаја о истрази и Коначним извештајемо истрази Центра за истрагу несрећа у саобраћају,* решења републичких/покрајинских инспектора (према *Процедури за поступање по Записнику о инспекцијском надзору,* или других релевантних институција и друштава,

3. захтева резултата интерне провере Центра за УК,

4. усвојених предлога запослених у ИЖС сходно тачки 2.8. Пословника СУБ,

5. од стране пословодства ИЖС као корективна или превентивна мера .

Измене одређених докумената који су везани за безбедност на основу препорука, решења и налаза Центра за УК или предлога запослених врши се у складу са Прилогом 4: Критеријум 13, Процес оцене ризика при променама у друштву које утичу на безбедност саобраћаја, овог пословника.
Након извршених измена докумената везаних за безбедност, врши се појачано праћење прописано Прилогом 2: Критеријум 9, Пословника СУБ. Надзор над применом нових докумената и усклађеношћу са захтевима се спроводи процесном контролом, радом унутрашње контроле и интерним и екстерним проверама.
Процесну контролу на нивоу организационих јединица (Сектора/Центара/Секција) врше непосредни руководиоци и они имају одговорност да прате начин израде, ажурирања, дистрибуције, архивирања као и примене документованих информација, а посебно оних које су у непосредној вези са безбедношћу саобраћаја.
Центар за унутрашњу контролу према годишњем и месечном Плану рада Центра врши интерни надзор и контролу исправног спровођења исправног вођења, дистрибуције и архивирања свих евиденција и записа који садрже информације о безбедности а који се воде на нивоу ИЖС у складу са *Правилником о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС*.

б) за пријем, прикупљање и архивирање свих релевантних докумената односно информација на папиру или путем других начина архивирања

Чување и архивирање остале документације СУБ дефинисани су одредбама *Правилника о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре* и *Упутством о обрасцима и евиденцијама саобраћајне службе који се воде на подручју ИЖС и начину њиховог вођења*, којима је дефинисан начин вођења и рок чувања евиденција и образаца, као и *Привременим упутством о начину дистрибуције телеграма путем електронске поште у ИЖС* .
Архивирање у електронској форми свих интерних прописа који се објављују, као и оних који се не објављују у „Службеном гласнику ЖС", спроводи се од стране лица одговорног за праћење промена, односно лица у надлежном сектору/центру које је задужено да прати законе, стандарде и прописе.

2.16.3. Поступци за контролу конфигурације важних безбедносних информација

Поступци се спроводе кроз четири нивоа контроле и то:

1) између запослених који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја кроз пријем/предају службе дефинисану чланом 18 *Упутства о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре;*
2) кроз надзорну службу шефа станице дефинисану чланом 19 *Упутства о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре*
3) кроз процесну контролу дефинисану *Упутством о организацији и раду процесне контроле у Сектору за саобраћајне послове на подручју „Инфраструктуре железнице Србије"а.д.;*
4) кроз интерну контролу дефинисану одредбама *Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС* .

2.17. Поступци који обезбеђују да се несреће, незгоде, избегнуте несреће и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја пријаве, истраже и анализирају и да се предузму неопходне превентивне мере, који обухватају

2.17.1. Поступци који обезбеђују да се несреће, незгоде, избегнуте несреће и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја:

а) пријаве, евидентирају, истраже и анализирају:

У складу са одредбама:

-члана 94. *ЗОБ* и *Упутства о поступцима у случају несрећа и незгода* ;

б) пријаве надлежним органима у складу са важећим прописима

У складу са одредбама:

-члана 94. *ЗОБ*;

-члана 30. *Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају;*

-Правилника о пријављивању, истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама;

-Правилника о истраживању несрећа и незгода у железничком саобраћају; и

Упутства о поступцима у случају несрећа и незгода.

2.17.2. Поступци који обезбеђују да се:

а) препоруке Дирекције за железнице, Центра за истраживање несреће у саобраћају, произвођача и препоруке из интерних истрага процене и примене ако је то одговарајуће или обавезујуће

Процена препорука: Центра за истраживање несрећа у саобраћају у складу са *Процедуром за поступање са Нацртом коначног извештаја о истрази и Коначним извештајем о истрази Центра за истрагу несрећа у саобраћају.*

Примена препорука Центра за истраживање несрећа у саобраћају, произвођача и препоруке из интерних истрага реализују у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

б) приме к знању и узму у обзир меродавни извештаји, односно информације железничких превозника, других управљача, лица задужених за одржавање и ималаца возила

Извештаји железничких превозника и других управљача инфраструктуре се достављају Центру СУБ у ИЖС. Он доставља ове информације релевантним секторима/центрима. Информацију може да прати коментар. Директори сектора/центра морају да обавесте Центар СУБ о предлогу евентуалних мера за унапређење СУБ дефинисаних на основу добијених извештаја. Примена тих мера се спроводи у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

Процедуре којима се обезбеђује да се узму у обзир меродавни извештаји, односно информације железничких превозника, других управљача инфраструктуре, лица задужених за одржавање и ималаца возила, реализују се по процедури која се односи на стално унапређење СУБ.

2.17.3. Поступци који обезбеђују да меродавне информације у вези са истраживањем и узроцима несрећа, незгода, избегнутих несрећа и осталих догађаја који утичу на безбедност железничког саобраћаја буду коришћене у сврхе обуке и да се евентуално предузму превентивне мере.

Истражна комисија завршава истрагу када су прикупљене и обрађене све чињенице релевантне за утврђивање узрока настанка несреће/незгоде, састављањем Извештаја о истрази.

По завршетку истражног поступка и утврђивања узрока несреће/незгоде, Центар СУБ уз сарадњу Одељења за саобраћајне прописе и истрагу несрећа и незгода у Сектору за СП а по потреби других релевантних лица, дужно је да уради анализу узрока и предложи мере за спречавање истих или сличних несрећа/незгода. Предложене мере је потребно доставити свим заинтересованим организационим целинама/јединицма или појединцима на које се мере односе. Мере могу бити извршног или едукативног карактера.

Мере, извршног карактера, спроводе се путем наређења (наредбе или телеграма), упозорења или путем измене важећих прописа.

Мере, едукативног карактера, спроводе се путем школовања особља, семинара и радионица за менаџмент и путем информација кроз електронске медије, билтене и друга средства информисања.

Поред сопствених искустава, потребно је пратити и анализирати искуства других железничких управљача инфраструктуре и превозника, са циљем елиминисања појава и преузимања позитивних искустава у сврху превентивног деловања на смањењу броја несрећа и незгода.

2.18. Обезбеђивање планова за активности, узбуњивање и информисање у случају ванредних ситуација, у договору са надлежним органима

Ванредна ситуација је стање које настаје проглашењем од надлежног органа када су ризици и претње или настале последице по становништво, животну средину и материјална и културна добра таквог обима и интензитета да њихов настанак или последице није могуће спречити или отклонити редовним деловањем надлежних органа

и служби, због чега је за њихово ублажавање и отклањање неопходно употребити посебне мере, снаге и средства уз појачан режим рада.

2.18.1. Документ у коме су наведене све врсте ванредних ситуација, укључујући отежане околности при обављању саобраћаја и у коме постоје процедуре за препознавање нових врста ванредних ситуација

Документ ИЖС у коме су наведене врсте опасности које могу довести до ванредних ситуација је Процена ризика од катастрофа ИЖС који се израђује на основу одредби *Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама* и *Упутства о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања* .

Сагласност на Процену ризика од катастрофа ИЖС даје Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације.

Процедуре за препознавање нових врста опасности наведене су у документу Процена ризик од катастрофа ИЖС у делу Преглед могућности унапређења стања из области заштите и спасавања и то кроз вођење Евиденционих картона за ажурирање база података о опасностима. Евиденциони картони могу се користити за различите врсте опасности и затим пратити по рубрикама наведеним у евиденцији. На основу анализе опасности спроводи се поступак процене ризика који је идентичан поступку за већ идентификоване опасности.

2.18.2. Поступци који обезбеђују да се за сваку препознату врсту ванредних ситуација:

а) Одмах обавесте службе за ванредне ситуације

б) Да се службама за ванредне ситуације ставе на располагање све релевантне информације како унапред, да би могле да се припреме одговарајуће мере, тако и у тренутку настанка ванредне ситуације

Сарадња и координација у спровођењу мера са службама за ванредне ситуације врши се на начин прописан тачком 2. Плана заштите и спасавања ИЖС (Мере цивилне заштите), (обрасци ПД-1 Преглед активности и ПД-2 Подсетници за рад).

План заштите и спасавања ИЖС израђује се на основу одредби *Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама* и *Упутства о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања*. Сагласност на План заштите и спасавања ИЖС даје Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације.

2.18.3. Документ у коме су дефинисани и објашњени задаци и одговорности свих учесника

Планом заштите и спасавања ИЖС дефинисани су и објашњени задаци и одговорности у тачки 2. Мере цивилне заштите и то на обрасцима ПД-1 Преглед активности и ПД-2 Подсетници за рад.

2.18.4. Планови за активности, узбуњивање и информисање

а) Поступци за алармирање целокупног особља, које је надлежно за управљање у ванредним ситуацијама

Планом заштите и спасавања ИЖС дефинисани су поступци за алармирање особља надлежног за управљање у ванредним ситуацијама у тачки 2. Мере цивилне заштите и то на обрасцима ПД-1 Преглед активности и ПД-2 Подсетници за рад.

б) Мере да би ови планови били познати свим учесницима; ту спадају и упутства за путнике у ванредним ситуацијама

У складу са одредбама *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС/Правилници* и Решењима генералног директора именовани су повереници и заменици повереника цивилне заштите. Решења о именовања повереника и заменика повереника чине саставни део Прилога Плана заштите и спасавања ИЖС.

Задаци повереника и заменика повереника прописани су Планом заштите и спасавања ИЖС израђеним у складу са одредбама Правилника о раду повереника и заменика повереника и критеријумима за њихово именовање („Службени гласник РС", број 102/20).

в) Мере за хитно обавештавање надлежног особља да би оно могло да донесе неопходне одлуке

У складу са Планом заштите и спасавања ИЖС дефинисани су поступци за обавештавање надлежног особља које доноси одлуке у тачки 2. Мере цивилне заштите и то на обрасцима ПД-1 Преглед активности и ПД-2 Подсетници за рад.

2.18.5. Документ у коме је представљено који ресурси и средства су додељени и како су идентификоване потребе за обуком

Преглед средстава за личну и узајамну заштиту којима располаже ИЖС наведени су у Делу 3. Плана заштите и спасавања ИЖС, док је у делу Прилози наведен преглед субјеката и снага са којима се сарађује у заштити запослених и корисника услуга.

Решењима генералног директора именовани су повереници и заменици повереника цивилне заштите. Решења о именовања повереника и заменика повереника чине саставни део Прилога Плана заштите и спасавања ИЖС. Задаци повереника и заменика повереника који подразумевају и обуку прописани су Планом заштите и спасавања ИЖС израђеним у

складу са одредбама члана 13. Правилника о раду повереника и заменика повереника и критеријумима за њихово именовање („Службени гласник РС", број 102/20).

2.18.6. Поступци за хитно успостављање нормалних услова за одвијање железничког саобраћаја

У складу са Планом заштите и спасавања ИЖС дефинисани су поступци за успостављање нормалих услова за одвијање железничког саобраћаја у тачки 2. Мере цивилне заштите и то на обрасцима ПД-1 Преглед активности и ПД-2 Подсетници за рад.

2.18.7. Поступци за тестирање планова за случај ванредних ситуација у сарадњи са другим учесницима који се односе на возно особља, проверу поступака, идентификацију слабих тачака и начин управљања у случају потенцијалних ванредних догађаја

Поступке за тестирање планова заштите и спасавања за случај ванредних ситуација у којима учествују запослени и средства ИЖС дефинишу надлежни штабови за ванредне ситуације државних органа и локалне самоуправе у складу са својим Плановима заштите и спасавања. Поступак за тестирање и ажурирање Планова заштите и спасавања прописан је *Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама* и спроводи се најмање једном у две године. Идентификација слабих тачака и потребе за унапређењем ових планова се спроводи кроз прописани поступак усаглашавања ових планова са Сектором за ванредне ситуације МУП. За објекте (дугачки тунели и мостови и сл.) и службена места у којима управљач инфраструктуре има посебно прописане процедуре у случају опасности, управљач инфраструктуре заједно са превозницима дефинише посебан поступак за тестирање ових процедура. Такав поступак доноси управљач инфраструктуре у складу са анализом ризика или на основу резултата процеса праћења СУБ.

2.18.8. Поступци за координацију планова за случај ванредних ситуација са железничким превозницима који обављају превоз на предметној инфраструктури и било којој другој инфраструктури која је повезана са њом

Координација планова за случај ванредних ситуација се врши у складу са плановима заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у којима надлежни државни органи утврђују поступке и обавезе свих релевантних предузећа.

За координацију свих планова са железничким превозницима задужен је Центар за безбедност. Ова координација се спроводи са лицима задуженим за безбедност и ванредне ситуације железничких превозника. На овим састанцима присуствују и представници релевантних државних органа. Овакви састанци одржавају се и током фазе примене и ажурирања планова за случај ванредних ситуација.

2.18.9. Поступак за хитну обуставу железничког саобраћаја у случају потребе и обавештавање свих заинтересованих о предузетој мери

У складу са Планом заштите и спасавања ИЖС дефинисани су поступци за обуставу железничког саобраћаја и обавештавања заинтересованих о предузетој мери у тачки 2. Мере цивилне заштите и то на обрасцима ПД-1 Преглед активности и ПД-2 Подсетници за рад.

2.19. Одредбе о периодичној интерној контроли система за управљање безбедношћу

За периодичну интерну контролу унутар ИЖС надлежни су Центар за унутрашњу контролу и Центар за интерну ревизију.

Послови Центра за унутрашњу контролу дефинисани су одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова ИЖС и *Правилником о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС*.

Послови Центра за интерну ревизију дефинисани су одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова ИЖС.

2.19.1. Независни и непристрасни интерни систем контроле који функционише транспарентно

(Центар за унутрашњу контролу): У складу са одредбама *Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС.*

(Центар за интерну ревизију): У складу са *Повељом интерне ревизије ИЖС.*

2.19.2. Временски план за планирање интерне контроле, који може да се ревидира зависно од резултата претходних контрола и праћења резултата

(Центар за унутрашњу контролу): У складу са одредбама *Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС.*

(Центар за интерну ревизију): У *складу са Стратешким планом за интерну ревизију који се доноси на три године и Годишњим планом интерне ревизије.*

2.19.3. Поступци за идентификацију и избор стручних контролора

(Центар за унутрашњу контролу): У складу са одредбама табеларног дела *Правилника о организацији и систематизацији послова ИЖС.*

(Центар за интерну ревизију): У складу са одредбама табеларног дела *Правилника о организацији и систематизацији послова ИЖС.*

2.19.4. Поступци за:

а) анализу и процену резултата контроле
б) препоручивање накнадних мера
в) праћење ефикасности мера и
г) документовање спроведених контрола и њихових резултата

(Центар за унутрашњу контролу): У складу са одредбама *Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС* којим су дефинисани елементи Годишњег извештаја о раду Центра за УК.

(Центар за интерну ревизију): У складу са *Повељом интерне ревизије ИЖС*.

2.19.5. Поступци који обезбеђују да се на вишим нивоима руковођења знају резултати контрола и преузима целокупна одговорност за спровођење промена у систему за управљање безбедношћу

(Центар за унутрашњу контролу): У складу са одредбама *Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС*

(Центар за интерну ревизију): У складу са *Повељом интерне ревизије ИЖС*.

2.19.6. Документ у ком је представљено како се планирају контроле у вези са редовним праћањем активности у циљу обезбеђења усклађености са интерним поступцима и стандардима

(Центар за унутрашњу контролу): У складу са одредбама *Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у ИЖС*

(Центар за интерну ревизију): У складу са *Повељом интерне ревизије ИЖС*, *Стратешким планом за интерну ревизију* који се доноси на три године и *Годишњим планом интерне ревизије*.

3. Критеријуми за оцену испуњености захтева за издавање сертификата о безбедности за управљање железничком инфраструктуром - Део Б

3.1. Безбедно пројектовање железничке инфраструктуре

3.1.1. Поступци који обезбеђују да је инфраструктура пројектована тако да је безбедна за целокупно време коришћења укључујући пројектовање и грађење

Дефинисање свих услова који обезбеђују да инфарструктура буде пројектована у складу са свим безбедносним захтевима се врши у оквиру припреме и израде пројектног задатка. Ови захтеви обухватају прописане услове у важећим законима, техничким спецификацијама интероперабилности, националним прописима и релеватним стандардима, техничко-технолошке захтеве у вези намене и начина коришћења инфраструктуре, захтеве у вези потребних капацитета, услове у погледу безбедног извођења радова и сл. За израду пројектног задатка надлежан је Сектор за развој који председава железничком комисијом.

На основу пројектног задатка пројектно техничку документацију израђују пројектантске куће које поседују адекватне лиценце и сертификате за израду пројеката железничке инфраструктуре и система.

Сходно *Закону о планирању и изградњи* ангажоване пројектантске куће су у обавези да пројектно техничку документацију припремају у складу са свим важећим прописима који регулишу област планирања, пројектовања и изградње, релевантним стандардима и техничким спецификацијама интероперабилности.

3.1.2. Поступци који узимају у обзир техничке промене инфраструктуре и управљање тим променама

У зависности од врсте техничке промене инфраструктуре (изградња нове или реконструкција постојеће) пројектно техничку документацију за њено извођење израђује ангажована пројектантска кућа на основу верификованог пројектног задатка.

Техничке промене инфраструктуре представљају промене које утичу на безбедност саобраћаја и њима се управља у складу са поступком описаном у Пословнику СУБ (→ тачка 2.13).

3.1.3. Поступци који показују да су идентификовани меродавни прописи за пројектовање инфраструктуре и да их подносилац захтева поштује

Меродавни прописи за пројектовање инфраструктуре се идентификују у оквиру пројектног задатка и пројектно-техничка документација мора да буде у потпуности усклађена са њима.

ИЖС на почетку реализације сваког пројекта формира стручне тимове и комисије који учествују у свим фазама израде ове докуменације, од припреме и верификације пројектног задатка, контроле током фазе пројектовања, до коначне верификације и прихватања израђеног пројекта.

Координација и организација рада тимова и комисија ИЖС је у надлежности Сектора за развој. Комисије и тимови именују се посебним решењем и сачињени су од стручњака различитих профила (грађевинске, електротехничке, саобраћајне, геолошке струке и сл.) који су запослени у ИЖС.

Осим прегледа документације од стране стручних тимова ИЖС, техничка документација у Републици Србији, у зависности од нивоа документације подлеже прегледима и контролама дефинисаним *Законом о планирању и изградњи* и *Законом о интероперабилности железничког система*.

Законом о интероперабилности железничког система предвиђа да пројектно-техничку документацију и извођење радова прегледају и контролишу пријављено и именовано тело. Ова тела су задужена за верификацију структурних подсистема у складу са ТСИ и националним железничким техничким прописима.

Пријављено и именовано тело проверавају сваки подсистем у оквиру инфраструктуре у фазама пројектовања, изградње укључујући грађевинске радове, производњу и склапања саставних делова, подешавање целог подсистема и коначног испитивања подсистема.

Закон о планирању и изградњи дефинише следећи начин контроле пројектне документације:

- Генерални и идејни пројекти морају да буду верификовани од стране републичке ревизионе комисије (члан 133. *Закон о планирању и изградњи*);

- Пројекти за грађевинску дозволу подлежу техничкој контроли (члан 129. *Закона о планирању и изградњи*). Идејни пројекат за реконструкцију линијских инфраструктурних објеката из члана 118. став 2. Закона о планирању и изградњи подлеже техничкој контроли под истим условима, као пројекат за грађевинску дозволу

За потребе праћења извођења радова на терену и сарадњу са извођачем радова, у складу са *Закон о планирању и изградњи* (члан 153.) именују се стручни надзор. Надзорни органи, који испуњавају све услове дефинисане законима Републике Србије, одговорни су за праћење динамике и квалитета изведених радова, а у складу са израђеном техничком документацијом. Такође, поменути органи могу на основу новонасталих ситуација приликом извођења радова, да дају предлог/одобре (или измене начин извођења и количине потребне за поједине позиције) извођење радова који нису обухваћени техничком документацијом, а неопходно их је извести како би пројекат био функционалнији. Надзорни органи извештавају директора пројекта о динамици извођења радова, количинама утрошеног материјала и др.

3.2. Безбедно одвијање саобраћаја на инфраструктури

3.2.1. Поступци који обезбеђују да се инфраструктуром управља и да се она експлоатише на безбедан начин, који узимају у обзир број, врсту и обим рада превозника, који пружају услуге на мрежи, укључујући све неопходне интеракције зависно од комплексности експлоатације

Ови поступци су описани у Пословнику СУБ (→ тачке 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7, 2.15 и 2.16) и важећој Изјави о мрежи.

3.2.2. Поступци за управљање безбедношћу на физичким и/или експлоатационим границама инфраструктуре (границама надлежности два управљача инфраструктуре)

а) Са суседним железничким управама

Билатерални државни споразуми Републике Србије и суседних држава регулишу питања пограничног железничког саобраћаја, укључујући питање контроле границе од стране државних органа-полиције, царине, као и ветеринарске и фитопатолошке контроле. Из билатералних споразума произилази и обавеза прописивања споразума и/или других аката

између две управе са детаљнијим одредбама о регулисању, организовању и обављању железничког саобраћаја. Преглед ове регулативе је дат у табели 1.

Табела 1. Преглед регулативе са суседним железницама

Држава	Гранични прелаз	Билатерални државни споразуми	Железнички документи	
		Датум потписа, ратификације и ступања; Где и када је објављен		
РУМУНИЈА	Кикинда - Жомбољ	Споразум о малограничном саобраћају лица у пограничној зони са Румунијом	Споразум о примени конвенције између Владе СР Румуније и СФР Југославије о регулисању граничног железничког саобраћаја између Румунских железница (CFR) и југословенских железница (ЈЖ) од 30.03.1980. године	
		13.1.1970. 29.4.1970. 23.9.1970. („Службени лист СФРЈ-Међународни уговори", бр. 55/70)		
	Вршац - Стамора Моравита	Записник са заседања сталне мешовите југословенско-румунске комисије за малогранични саобраћај лица у пограничној зони		Заједничке службене одредбе за обављање пограничног железничког саобраћаја на прузи Вршац – Стамора Моравита и
		3.4.1971. 16.7.1971. Додатак („Службени лист СФРЈ-Међународни уговори", бр. 1/72)		
		Споразум између Владе СФРЈ и Владе СР Румуније о измени и допуни неких одредаба споразума између двеју страна о малограничном саобраћају лица у пограничној зони, закљученог у Београду 13.01.1970. г.		

		28.6.1971. 12.10.1971. 17.1.1972 Додатак („Службени лист СФРЈ-Међународни уговори", бр. 17/72)		станици смене саобраћаја Вршац, из маја 1997. године
		Конвенција Владе СФР Југославије и Владе СР Румуније о регулисању граничног железничког саобраћаја („Службени лист СФРЈ-Међународни уговори", бр. 4/81)		
		30.05.1979. 13.03.1980. 16.04.1980.		
СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА	Прешево - Табановци	Споразум између Савезне Владе СРЈ Владе Републике Македоније о регулисању граничног жел. саобраћаја (Службени лист СРЈ - Међународни уговори", број 5/96)	Заједничке службене одредбе за регулисање граничног железничког саобраћаја на граничној прузи Прешево - Табановци из 2001. године	
	Ђенерал Јаковић-Волково		Под привременом контролом УМНИК железнице	
ЦРНА ГОРА	Врбница - Бијело Поље	Споразум између Владе Републике Србије и Владе Црне Горе о граничној контроли у железничком саобраћају и Закон о потврђивању споразума између Владе Републике Србије и Владе Црне Горе о граничној контроли у железничком саобраћају (Службени гласник РС-Међународни уговори", број 1/10)		

РЕПУБЛИКА СРПСКА	Борина - Зворник Нови - Сремска Рача - Бијељина	Нису потписани међудржавни билатерални уговори, па су због тога и железничка документа до њиховог доношења привременог карактера	Привремени Споразум између југословенских железница (ЈЖ) и Босанско-херцеговачке жељезничке јавне корпорације (БХЖЈК) о регулисању међусобних односа у вези са одвијањем железничког саобраћаја на железничкој прузи Брасина –Зворник Нови из Фебруара 1999. године	Привремене Заједничке службене одредбе за регулисање граничног железничког саобраћаја на граничној прузи Брасина – Зворник Нови, марта1999. год
				Од 2005. године саобраћај обавља само по потреби. Пруга прелази на територију Републике Српске али је у целој дужини уступљена на коришћење железницама у Србији, тако да не постоји посебна врста прописаног поступка нити предаје возова на овом прелазу.
	Вардиште - Добрун (гранични прелаз Музејско туристичке железнице)			Привремени Споразум о регулисању међусобних односа у вези са одвијањем железничког саобраћаја на делу музејско - туристичке узане пруге 0,76 m Мокра Гора (ЖС)-Држ.граница - Вардиште (ЖРС) - Вишеград (ЖРС) од 26.09.2011. год.
ХРВАТСКА	Шид - Товарник	Споразум Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Републике Хрватске о регулисању граничног железничког саобраћаја са прилозима („Службени лист СРЈ-Међународни уговори", број 1/98	Упутство за регулисање саобраћаја на граничној прузи Товарник-Шид	Упутство за рад извршних радника железничких превозника у станици смене саобраћаја Шид
			Број: 2/2020-819 од 17.03.2020. и 1.1-692/2020 од 06.03.2020. у примени од 01.07.2020. године	Број: 2/2020-802 од 17.03.2020. године у примени од 01.07.2020. године
	Богојево - Ердут		Упутство за регулисање саобраћаја на граничној прузи Ердут-Богојево	Упутство за рад извршних радника железничких превозника у станици смене особља Ердут
			Број 2/2019-960 од 04.07.2019. и 1.1-2063/2019 од 04.07.2019. са 1 изменама и допунама број 2/2019-1626 од 31.10.2019. тј.1.1-3361/2019 од 31.10.2019. у примени од 15.12.2019.	Број: 1.1-2076/19 од 02.07.2019. год. У примени од 15.12.2019. године

МАЂАРСКА	Суботица – Келебија; Суботица -Хоргош -државна граница– (Röszke)	1. Споразум између Владе СФРЈ и Владе НР Мађарске о регулисању пограничног железничког саобраћаја („Службени лист СФРЈ", бр. 54/73 и 51/76)	Споразум о вршењу пограничног железничког саобраћаја између ЈЖ МАV из 1990.године	Службене одредбе о вршењу железничког саобраћаја између ЈЖ и МАV на граничном прелазу Суботица – Келебија из 1996. године Упутство за рад извршних радника железничких превозника у станици смене саобраћаја Суботица и на граничној прузи Суботица - Хоргош -државна граница– (Röszke) 2022.
		29.3.1974 19.9.1974. 29.3.1974. Сл. лист СФРЈ-МУ бр. 51/76		
БУГАРСКА	Димитровград - Драгоман	1. Споразум за уређење пограничне прелазне службе за путнички, пртљажни и робни саобраћај између југословенских железница и бугарских државних железница, Нишка бања 26. децембра 1953.год: Међународни уговори ФНРЈ, свеска број 17/1956		
		2. Споразум о допуни споразума за уређење пограничне службе за путнички, пртљажни и робни саобраћај између југословенских железница и бугарских државних железница		
		2/23/1962 6/28/1962 4/27/1962 дод. Сл. листа бр. 11/62		

		3. Споразум између савета министара Србије и Црне Горе и Владе републике Бугарске о граничној контроли и поступку у железничком саобраћају		
		4/15/2005 11/4/2005 4/7/2006 Сл. лист СЦГ-МУ бр. 13/05		
		4. Протокол са првог билатералног експертског састанка представника граничних служби и железница Републике Србије и Републике Бугарске о граничној контроли и поступку у железничком саобраћају, одржаном у Београду 28. и 29.07.2007.		
		6/29/2007 *Арх. број* 9068/07 Д-68/07		
		5. Протокол са другог билатералног експертског састанка представника граничних служби и железница Републике Србије и Републике Бугарске о граничној контроли и поступку у жел. саобраћају		
		12/5/2007 *Арх. број* 9129/07 Д-121/07 9019/08 Д-19/08		

б) Са имаоцима индустријских колосека и управљачима индустријских железница

Одредбе члана 77. ст. 8. и 9. *Закона о железници* обавезују власника (корисника) индустријског колосека/индустријске железнице да изради и добије сагласност од Дирекције за железницу на акт о условима за одржавање и заштиту индустријског

колосека, железничких возних средстава и других средстава за организовање и регулисање железничког саобраћаја.
Одредба члана 77. тачка 4. *Закона о железници* предвиђа да се прикључење индустријских железница (и индустријских колосека) и одржавање одвојних скретница уређују уговором између управљача инфраструктуре и привредног друштва, другог правног лица или предузетника чија је индустријска железница, односно индустријски колосек прикључен на јавну железничку инфраструктуру.
Прилогом I, Део IV, *Саобраћајног правилника* прописане су основе за израду упутства о вршењу саобраћајне службе на индустријским колосецима.

в) Са радионичким колосецима и колосецима депоа железничких превозника
Према важећој регулативи Пословним редом станице I. део прописује се место примопредаје локомотива између станице и ложионице (граничних) као и радионице (*Прилог I, тачка 2, став 6, Саобраћајног правилника*). Начин обавештавања заинтересованог особља у станици или депоу (радионици) о променама и закашњењима у саобраћају возова мора се прописати према *Прилогу I, тачка 2, став 9, Саобраћајног правилника* Такође, тачком 26. под ј) дефинисана је обавеза прописивања начина регулисања кретања и пратње локомотива на подручју станице, између појединих подручја станице, као и између станице и радионичког подручја.

г) Оперативне границе унутар ИЖС
Оперативна служба у смислу функционисања представља јединствену целину и делује на подручју целе мреже. Рад оперативне службе регулисан је *Упутству о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије"а.д.* Ради ефикасности у извршењу задатака организоване су подручне оперативне службе. Подручја деловања подручних оперативних одељења/одсека дефинисана су *Упутством о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије"а.д.* и *Правилником о организацији и систематизацији послова ИЖС/Правилници.*

3.2.3. Поступци за спровођење ефикасне сарадње и координације у редовним и у ванредним ситуацијама

Поступци су описани у Пословнику СУБ (→ тачке 2.1, 2.15, 2.16, 2.17. и 2.18).

3.2.4. Поступци за идентификацију прописа за безбедну експлоатацију и управљање интерфејса инфраструктура/возило и њихово поштовање од стране подносиоца захтева.

Поступци су описани у Пословнику СУБ (→ тачка 2.1).

3.3. Одржавање и снабдевање материјалом

3.3.1. Поступци који гарантују безбедно одржавање инфраструктуре укључујући и јасну контролу управљања и документовање контроле и прегледа Поступци су описани у Пословнику СУБ (→ тачка 2.2).

Поступци који обезбеђују да одржавање инфраструктуре буде у складу са специфичним потребама мреже. Специфичне потребе мреже постоје само на музејско-туристичкој прузи колосека 0,76 m Шарган–Витаси–Мокра Гора– државна граница. Начин одржавања ове пруге је дефинисан у извршним одредбама Привременог упутства за организовање и вршење саобраћајне службе на прузи узаног колосека 0,76 m Шарган Витаси – Мокра Гора – државна граница км 277 + 200 – (Вишеград), бр. 285/03-510 и измене и допуне бр. 375, 404 и 419.

3.3.2. Поступци који показују да су идентификовани прописи за одржавање и снабдевање материјалом и да подносилац захтева може да их се придржава
Поступци су описани у Пословнику СУБ, тачка 2.2.

3.4. **Одржавање и експлоатација система за регулисање саобраћаја и сигнализацију**

3.4.1. Поступци који обезбеђују да се системи за регулисање саобраћаја и сигнализацију експлоатишу и одржавају тако да се гарантује безбедна експлоатација железнице

Поступци су описани у Пословнику СУБ , тачка 2.2.

3.4.2. Поступци за усклађивање са постојећим, новим и измењеним стандардима

Поступци су описани у Пословнику СУБ, тачке 2.9. и 2.12.

3.4.3. Поступци који показују како се управља безбедношћу на физичким и/или експлоатационим границама система за регулисање саобраћаја и сигнализацију и како се у случају потребе остварује сарадња

Поступци су описани у Пословнику СУБ, тачка 2.1.

Прилози Пословника СУБ:

Прилог 1: Критеријум 6: Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу ИЖС

Прилог 2: Критеријум 9: Процес праћења

Прилог 3: Критеријум 11: Процес утврђивања, праћења и сталног унапређења Сопствених циљева безбедности (СЦБ)

Прилог 4: Критеријум 13: Процес оцене ризика при променама у ИЖС које утичу на безбедност саобраћаја

Прилог 5: Критеријум 18: Списак планова и правила за поступање у ванредним ситуацијама ИЖС

Прилози Пословника СУБ објављени као посебни документи:

2.1: *Процедура одржавања електротехничких уређаја и постројења*

2.2: *Процедура одржавања грађевинске инфраструктуре*

9.1: Процедура за одржавање годишњег састанка посвећеног функционисању СУБ

10: Политика безбедности

11.1: Сопствени циљеви безбедности

12.1: Библиотека Регистра прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја

12.2: Процедура вођења, коришћења и ажурирања Регистра прописа

17.2: Процедура са нацртом и коначним Извештајем о истрази

20: Процедура за поступање по Записнику о инспекцијском надзору

Прилог 1: Критеријум 6

Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу ИЖС

Функција		Одговорности и овлашћења
Управа ИЖС	Скупштина	• доноси опште акте дефинисане *Статутом;* • закључује уговор о коришћењу траса; • усваја планове пословања; • усваја извештаје о пословању и безбедности железничког саобраћаја.
	Одбор директора	• доноси Пословник СУБ; • одређује организациону структуру ИЖС; • утврђује предлог Пословника СУБ и осталих општих акта; • предлаже скупштини планове пословања; • предлаже скупштини извештаје о пословању и безбедности железничког саобраћаја.
Пословодство	Генерални директор	• успоставља СУБ у ИЖС; • прати и контролише спровођење СУБ; • закључује уговоре о набавци услуга; • одлучује о заснивању радног односа и распоређивању запослених; • одговара за усаглашеност са законским условима; • доноси годишње оперативне програме у оквиру СУБ; • усваја акционе планове у оквиру СУБ; • усваја извештаје о спровођењу активности у оквиру СУБ;
	Извршни директор	• организује и руководи процесима рада ИЖС из свог домена; • стара се о извршењу програма и планова пословања, одлука и закључака Скупштине и Одбора директора.
Кабинет Генералног директора	Менаџер за саобраћајне послове и Менаџер за одржавање железничке инфраструктуре	• по налогу генералног директора обавља све послове из домена послова директора сектора за саобраћајне послове и приступ железничкој инфраструктури, као и послове из домена директора сектора за грађевинске послове и електротехничке послове који се односе на безбедност и редовитост одвијања железничког саобраћаја; • даје сагласност на предлог акционог плана који укључује више сектора и • учествује у дефинисању сопствених циљева безбедности и праћењу остваривања свих циљева безбедности;

	Менаџер за оцену управљања ризицима	• проверава правилну примену метода за процену и оцену ризика код послодавца; • проверава подобност резултата процене ризика; саставља Извештај о оцени безбедности; припрема и проверава све потребне елементе и услове за добијање сертификата за Независно тело; • прати ажурност Регистра опасности, Регистра прописа, Система за управљање безбедношћу и Годишњег извештаја о безбедности и • остварује сарадњу и прати активности мреже AsBo у Европи;
Директор Центра за унутрашњу контролу		Организује и руководи активностима: • контроле спровођења СУБ; • праћења и контроле примене закона и других правних аката; • израде планова контроле; • израде извештаја контроле;
Директор Сектора за безбедност		Организује и руководи активностима: • израде и спровођење планова у случају ванредних ситуација; • сарадње са релевантним државним органима; • спровођења унутрашњег реда и заштите објеката; • безбедности и заштита на раду; • заштите човекове околине;
Директор	Сектора за набавке	Организује и руководи активностима: • поступка набавке услуга и добара;
	Сектора за људске ресурсе, правне послове и некретнине	Организује и руководи активностима: • управљања људским ресурсима; • пријема и селекције запослених; • стручног оспособљавања; • утврђивања здравствене способности запослених; • праћења општих законских прописа и њихове примене;
	Сектора за саобраћајне послове	Организује и руководи активностима: • спровођења СУБ у сектору; • праћења СУБ у сектору; • организовања и регулисања железничког саобраћаја; • оперативних послова у вези са одвијањем железничког саобраћаја; • праћења извршења реда вожње; • организације увиђаја и испитивања несрећа и незгода; • израде извештаја о раду; • дефинисања мера контроле ризика из делокруга сектора;
	Сектора за приступ железничкој инфраструктури	Организује и руководи активностима: • спровођења СУБ у сектору; • праћења СУБ у сектору; • дефинисања услова за коришћење јавне железничке инфраструктуре;

		• спровођења процедуре приступа јавној железничкој инфраструктури; • израде реда вожње; • израде извештаја о раду; дефинисања мера контроле ризика из делокруга сектора;
	Сектора за грађевинске послове	Организује и руководи активностима: • спровођења СУБ у сектору; • праћења СУБ у сектору; • одржавања грађевинске железничке инфраструктуре; • израде извештаја о раду; • дефинисања мера контроле ризика из делокруга сектора;
	Сектора за електротехничке послове	Организује и руководи активностима: • спровођења СУБ у сектору; • праћења СУБ у сектору; • одржавања електротехничких уређаја и постројења; • израде извештаја о раду; • дефинисања мера контроле ризика из делокруга сектора;
	Центра за испитивање и дијагностику стања железничке инфраструктуре	Организује и руководи активностима: • спровођења СУБ у центру; • праћења СУБ у центру; • израде извештаја о раду; • дефинисања мера контроле ризика из делокруга центра;
	Центра за управљање система одржавања шинских возила инфраструктуре	Организује и руководи активностима: • спровођења СУБ у центру; • праћења СУБ у центру; • израде извештаја о раду; • дефинисања мера контроле ризика из делокруга центра;
Директор Сектора за информационе технологије		Организује и руководи активностима: • функционисања информационог система ИЖС;
Директор Центра система управљања безбедношћу		Организује и руководи активностима: • координације у оквиру СУБ; • вођења документације у оквиру СУБ; • припреме извештаја у оквиру СУБ; • спровођења поступка оцене и процене ризика; • дефинисања процеса у оквиру СУБ; • вођења регистра прописа везаних за безбедност саобраћаја; • сарадња са Телом за истраживање несрећа и незгода; • сарадња са државним органима и орагнизацијама релевантним за безбедност железничког саобраћаја.

Прилог 2: Критеријум 9

Процес праћења

1. СВРХА И ЦИЉ ПРОЦЕСА

Процес има за циљ да дефинише начин праћења ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процес се примењује у оквиру СУБ у свим активностима ИЖС повезаним са безбедношћу железничког саобраћаја.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Праћење је скуп мера које предузимају железнички превозник, управљач железничке инфраструктуре и лице задужено за одржавање ради провере исправне примене и ефикасности њиховог система управљања.

Интерфејс су све тачке интеракције током животног века система или подсистема, укључујући његову употребу и одржавање, при чему различити учесници у железничком сектору сарађују ради управљања ризиком.

4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- СУБ - Центар СУБ
- УК - Центар за унутрашњу контролу
- ССП - Сектор за саобраћајне послове
- СГП - Сектор за грађевинске послове
- СЕТП - Сектор за електротехничке послове
- ЦИД - Центар за испитивање и дијагностику стања железничке инфраструктуре
- ЦОВ - Центар за управљање система одржавања шинских возила инфраструктуре
- СЉР - Сектор за људске ресурсе и опште послове
- ГД - Генерални директор
- ОД - Одбор директора
- МКГ -Менаџер за саобраћајне послове/Менаџер за одржавање железничке инфраструктуре/Менаџер за оцену управљања ризицима
- ДС - Директор сектора
- ОЦЈ - Организациона целина/јединица
- РОЈ - Руководилац организационе јединице
- ОЛ - Одговорно лице
- НА - Надлежност
- УЧ - Учествује

5. РЕФЕРЕТНИ ДОКУМЕНТИ

- *ЗОБ ;*
- *Правилник о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система;*
- *Упутству о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије" а.д;*
- *Упутства о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре;*
- *Упутство о организацији и раду процесне контроле у Сектору за саобраћајне послове на подручју „Инфраструктуре железнице Србије".*

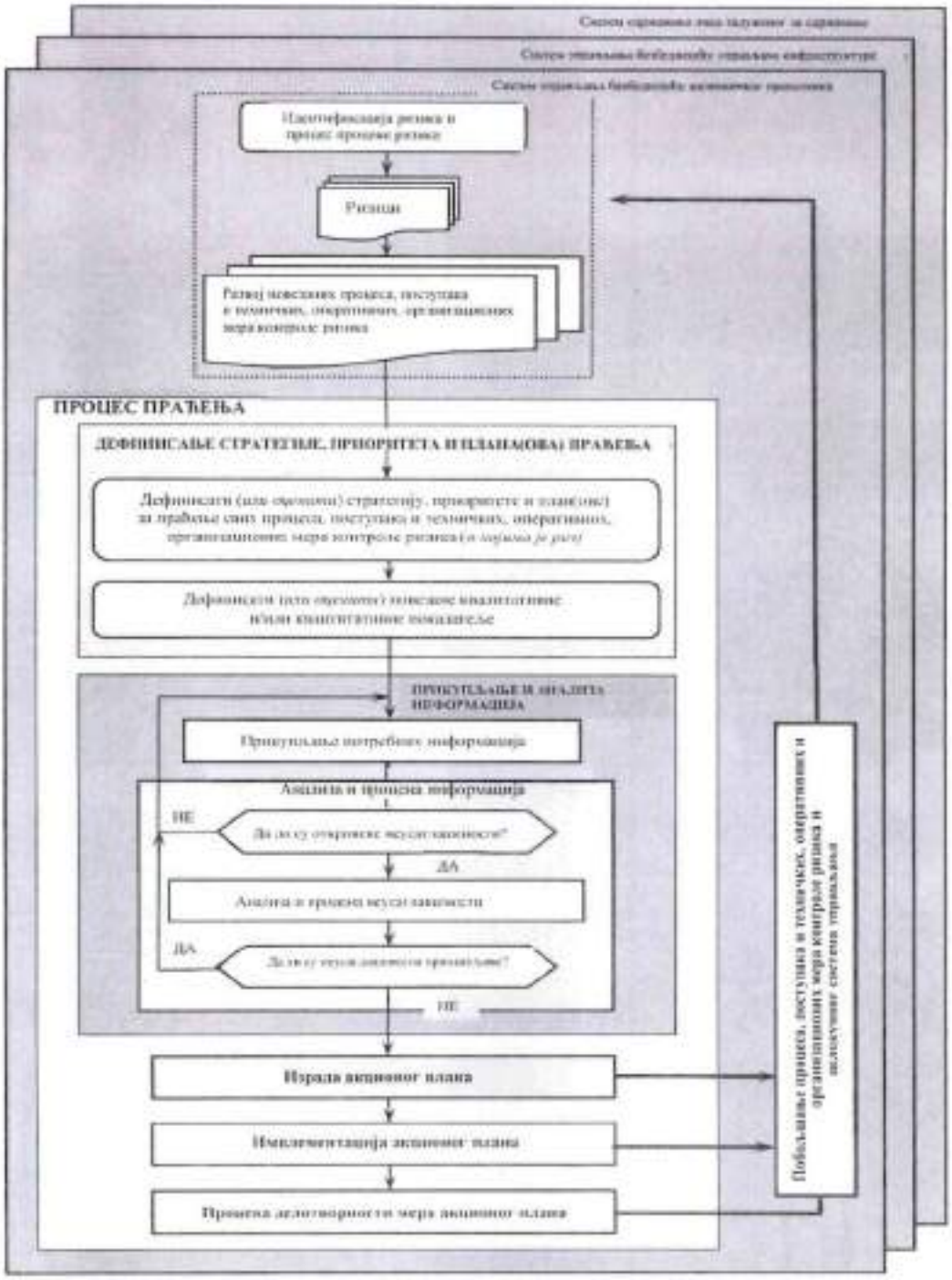
6. ОПИС ПРОЦЕСА, ПРОЦЕДУРЕ И ОДГОВОРНОСТИ

6.1 Опис процеса

Процес праћења на ИЖС је дефинисан у складу са *Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система* у току експлоатације и одржавања железничког система (Слика 1).

Процес праћења је итеративни процес који се састоји од следећих елемената:

1) дефинисање стратегије, приоритета и планова праћења;
2) прикупљање и анализа информација;
3) дефинисање мера за случајеве неприхватљиве неусаглашености са захтевима утврђеним у систему управљања;
4) израда акционог плана за спровођење мера;
5) спровођење акционог плана;
6) процена ефикасности и делотворности мера и акционог плана.



Слика 1. Дијаграм процеса праћења

Дефинисање стратегије, приоритета и планова праћења, анализа информација, дефинисање мера и процена ефикасности и делотворности мера и акционог плана се спроводи у утврђеним интервалима, дефинисаним у релевантним прописима или општим актима ИЖС. У ИЖС они су:

- дневни, на крају или почетку смене (нпр. праћење саобраћаја и анализа извршења реда вожње, преглед рада у претходном периоду од стране шефа станице) дефинисани *Упутством о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре*;
- недељни (анализа рада у станици, анализе и извештаји дефинисани су *Упутством о појединим поступцима при вршењу саобраћајне службе код управљача инфраструктуре* и *Упутству о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије" а.д.*;
- месечни (преглед показатеља и испуњености циљева безбедности, дефинисано у СУБ процедури Циљеви безбедности, план и извештаји дефинисани *Упутством о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије" а.д.)*;
- шестомесечни (анализа функционисања СУБ и усвајање стратегија, планова, мера на нивоу сектора, дефинисано у СУБ процедури Праћења, извештаји УК) и
- годишњи (анализа функционисања СУБ у ИЖС, усвајање стратегија, планова, мера на нивоу ИЖС, усвајање извештаја о безбедности и раду УК, усвајање годишњег програма спровођења Политике безбедности и годишњег плана рада УК, дефинисано у СУБ процедуром Праћења).

6.2. Опис процедуре

1) Дефинисање стратегије, приоритета и плана праћења

Стратегија праћења система СУБ у ИЖС подразумева одређивање најважнијих области и показатеља за праћење. Одређивањем приоритета ИЖС постиже већу ефикасност процеса праћења јер то омогућава фокусирање на области које су повезане са највећим ризицима или највећим последицама за безбедност. Одређивање приоритета омогућава и рационално коришћење ресурса јер се начин и учесталост активности праћења прилагођава нивоу ризика.

Процес праћења треба да омогући што ранију идентификацију свих битних одступања или непоштовања процеса и процедура СУБ у ИЖС.

Стратегија и приоритети праћења у ИЖС се дефинише на основу:

- захтева у релевантним прописима и другим документима;
- мишљења експерата;
- искуства из претходних циклуса праћења;
- учесталости активности које се прате (свакодневна или повремена);
- осталих фактора.

Почетна стратегија и приоритети праћења се утврђује на основу досадашњих резултата и активности праћења и сталног надзора које се спроводе у складу са чланом 92. *ЗОБ* а према, одредбама о сталном надзору у *Правилнику о одржавању горњег и доњег строја железничких пруга* и *Упутству о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије" а.д.* као и на основу годишњег извештаја о безбедности и раду унутрашње контроле ИЖС.
У оквиру СУБ редовно се прате следећи показатељи и подаци:

1) показатељи везани за постављене циљеве безбедности (заједничке, националне и корпоративне);
2) показатељи и подаци из евиденција чије вођење је предвиђено важећим правилницима. упутствима и општим актима ИЖС;
3) подаци из извештаја дефинисаних у оквиру Приручника СУБ (несреће, незгоде, УК и сл.);
4) ефикасност и делотворност уведених мера контроле ризика;
5) показатељи за праћење уведених акционих планова за имплементацију промена и отклањање неусаглашености и
6) помоћни показатељи (показатељи о пословању, обиму рада, економски показатељи).

Учесталост праћења, начин и формат евидентирања ових показатеља и података су дефинисани у релевантним правилницима и упутствима, Приручнику СУБ и његовим прилозима као и у појединачним акционим плановима.

У случају потребе може се увести праћење и других активности на нивоу сваке организационе целине/јединице. Руководилац организационе јединице која предлаже праћење одређене активности, дефинише и показатеље, учесталост праћења и начин евидентирања и тај предлог доставља менаџеру за саобраћајне послове/менаџеру за одржавање железничке инфраструктуре. На основу његове сагласности директор Центра СУБ уводи ове активности у планове праћења.

Стратегија и приоритети праћења у оквиру СУБ се утврђују у оквиру Годишњег програма спровођења Политике безбедности ИЖС. На основу њих се доносе планови праћења и контроле:

- Годишњи план рада Унутрашње контроле;
- Годишњи план праћења на нивоу сектора ССП, СГП, СЕТП, ЦИД и ЦОВ.

На основу ових планова организационе јединице могу доносити месечне оперативне планове праћења и контроле.

Годишњи програми и планови се доносе на годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ који држи генерални директор. На овом састанку се усвајају и сви извештаји у оквиру СУБ.

2) Прикупљање и анализа информација

Прикупљање и анализа информација се врши у складу са дефинисаним плановима за праћење.

За сваки дефинисани показатељ из тачке 1. се врши:

1) прикупљање потребних информација (поред самих вредности одређеног показатеља или података, ако је потребно, прикупљају се и све релевантне повезане информације из извештаја о несрећама и незгодама, налаза унутрашње контроле, инспекције и надзора система СУБ и од руководиоца који непосредно прати тај процес);
2) процена да ли се мере контроле ризика, повезане са одређеним показатељем, правилно спроводе;

3) процена да ли су мере контроле ризика повезане са тим показатељом ефикасне;
4) процена да ли су мере довољно усаглашене са СУБ у целини;
5) анализа и процена идентификованих неусаглашености укључујући и налажење узрока.

Прикупљање и анализу података врши сектор или организациона јединица надлежна за област на коју се показатељ односи.

Анализа података се врши у интервалима дефинисаним релевантним прописима и процедурама као и полугодишње на нивоу сектора.

3) Дефинисање мера за случајеве неприхватљиве неусаглашености са захтевима утврђеним у систему управљања

У случају када се анализом података установе случајеви неусаглашености који се сматрају неприхватљивим неопходно је дефинисати мере које ће довести до:

- правилног извршења постојећих поступака, процедура, техничких, оперативних и организационих мера за контролу ризика;
- унапређења постојећих поступака, процедура, техничких, оперативних и организационих мера контроле ризика;
- увођења неопходних додатних мера контроле ризика.

4) израда акционог плана за спровођење мера;

Акциони план се израђује у складу са процесом унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

Акциони план за спровођење мера мора да дефинише:

- на које мере се односи;
- начин на које ће се те мере спроводити;
- процедуре и показатеље за праћење тих мера;
- очекиване циљеве и резултате;
- име руководиоца и других лица одговорних за спровођење активности;
- рокове за спровођење активности;
- лице одговорно за процену ефикасности мера из акционог плана;
- утицај акционог плана на постојећи план праћења СУБ.

5) Спровођење акционог плана

Акциони план се спроводи у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

6) Процена ефикасности и делотворности мера и акционог плана

На основу процедура и показатеља за праћење мера дефинисаних у акционом плану спроводи се праћење његовог спровођења. Анализа и процена ефикасности и делотворности мера и акционог плана се у складу са тим врши у оквиру спровођења процеса Праћења.

6.3. Процедура и одговорности

бр.	ОПИС	ОЛ	НА	УЧ	запис	веза са другим процесима
1.	**Дефинисање стратегије, приоритета и плана праћења**					
1.1.	**Анализа претходног циклуса праћења** Разматрање и усвајање извештаја из претходног периода, Анализа резултата претходног циклуса праћења	ГД	ОД	МКГ СУБ	одлука о усвајању	
1.2.	**Дефинисање стратегије и приоритета праћења** Усвајање Годишњег програма спровођења СУБ и Политике безбедности	ГД	ОД	МКГ СУБ	слободна форма	
1.3.	**Дефинисање планова праћења** Усвајање годишњих планова рада УК и праћења по секторима.	ГД	ОД	МКГ ССП СТП СЕТП ЦИД ЦОВ СЉР УК СУБ	слободна форма	2.18.2 Временски план интерне контроле
2.	**Прикупљање и анализа информација** Праћење показатеља и њихова анализа	дефинисано прописима	ОЦЈ	-	-	
3.	**Дефинисање мера за за случајеве неприхватљиве неусаглашености** Идентификација и дефинисање мера у складу са узроцима неусаглашености	РОЈ	ОЦЈ	ДС МКГ СУБ	слободна форма	
4.	**Израда акционог плана за спровођење мера** Дефинисање и усвајање акционог плана	РОЈ	ОЦЈ	ДС МКГ СУБ	слободна форма	Тачка 2.9. Пословника СУБ
5.	**Спровођење акционог плана**	РОЈ	ОЦЈ	ДС МКГ СУБ		Тачка 2.9. Пословника СУБ
6.	**Процена ефикасности и делотворности мера и акционог плана**					
6.1	**Процена ефикасности и делотворности мера** Анализа остваривања циљева и резултата акционог плана	РОЈ	ОЦЈ	ДС МКГ СУБ		
6.2	**Анализа успешности спровођења плана** Извештај о спровођењу акционог плана	РОЈ	ОЦЈ	ДС МКГ СУБ	слободна форма	
7.	**Анализа спровођења акционих планова у ИЖС**					
7.1.	**Годишњи извештај о спровођењу акционих планова у ИЖС** Састављање извештаја о спровођењу свих акционих планова у ИЖС	СУБ		МКГ	слободна форма	
7.2.	**Усвајање извештаја о спровођењу акционих планова** Усвајање извештаја на годишњем састанку посвећеном СУБ	ГД	ОД	МКГ СУБ	одлука о усвајању	

Прилог 3: Критеријум 11

Процес утврђивања, праћења и сталног унапређења Сопствених циљева безбедности -(СЦБ)

1. СВРХА И ЦИЉ ПРОЦЕСА

Процес ближе уређује процедуру утврђивања, праћења и увођења неопходних промена сопствених циљева безбедности. Циљ овог процеса је да квантитативни и квалитативни сопствени безбедносни циљеви ИЖС и планови и поступци за њихово постизање буду у складу са законским оквиром, политиком безбедности, са обимом и врстом активности овог друштва и са њима повезаним ризиком и да буду у складу са заједничким и националним безбедносним циљевима Републике Србије у железничком саобраћају.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процес се примењује у оквиру Система управљања безбедношћу ИЖС.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Сопствени безбедносни циљеви су интерни циљеви управљача инфраструктуре за одржавање и унапређење безбедности железничког саобраћаја.

4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- ОД - Одбор директора
- ГД - Генерални директор
- МКГ - Менаџер за саобраћајне послове/Менаџер за одржавање железничке инфраструктуре / Менаџер за оцену управљања ризицима
- СУБ - Директор Центра СУБ
- КГД - Кабинет Генералног директора
- УК - Центар за унутрашњу контролу
- ССП - Сектор за саобраћајне послове
- СГП - Сектор за грађевинске послове
- СЕТП - Сектор за електротехничке послове
- ЦИД - Центар за испитивање и дијагностику стања железничке инфраструктуре
- ЦОВ - Центар за управљање система одржавања шинских возила инфраструктуре
- СЉР - Сектор за људске ресурсе и опште послове
- ОЛ - Одговорно лице
- НА - Надлежна организациона јединица
- УЧ - Учествује

5. РЕФЕРЕТНИ ДОКУМЕНТИ

- *ЗОБ*
- *Правилник о заједничким показатељима безбедности у железничком саобраћају;*
- *Правилник о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу;*
- Годишњи извештај Дирекције за железницу;
- Годишњи извештај Тела за истраге;
- Годишњи извештај о безбедности железничког саобраћаја ИЖС;
- Политика безбедности ИЖС.

6. ОПИС ПРОЦЕСА, ПРОЦЕДУРЕ И ОДГОВОРНОСТИ

6.1 Опис процеса

Процес утврђивања, праћења и увођења неопходних промена сопствених циљева безбедности у ИЖС се састоји од следећих корака:

Анализа правног оквира, захтева, постојећег нивоа безбедности и планова пословања ИЖС

У оквиру овог корака анализирају се и разматрају:

- релевантни закони и подзаконски акти;
- заједнички и национални циљеви безбедности;
- препоруке релевантних институција (Агенција Европске уније за железнице ERA, Дирекција за железнице, Тело за истраге, UIC,...);
- извештаји и статистички подаци о ванредним догађајима у ИЖС;
- извештаји унутрашње контроле;
- извештаји о безбедности Дирекције за железнице и Инспекције надлежног министарства;
- планови развоја и пословања и
- сопствени циљеви безбедности железничких превозника који обављају делатност на мрежи пруга ИЖС, у случају циљева код којих постоји интерфејс.

Део ове анализе је и разматрање мишљења релевантног особља о питањима безбедности железничког саобраћаја. Мишљење запослених се утврђује у оквиру фокус група или појединачним састанцима. Према потреби у рад фокус група могу да буду укључени и представници државних институција, железничких превозника, предузећа које изводе радове на инфраструктури и експерти.

У оквиру анализе постојећег нивоа безбедности ИЖС врши се и поређење безбедносних перформанси (бенчмаркинг) са релевантним управљачима инфраструктуре из окружења.

6.2. Опис процедуре

1. Утврђивање општих и појединачних сопствених циљева безбедности

На основу усвојене политике безбедности, законских обавеза, заједничких и националних циљева безбедности и планова пословања одређују се општи циљеви безбедности ИЖС. На основу општих циљева а у складу са анализом нивоа безбедности, утврђују се појединачни циљеви за одржавање и унапређење безбедности у ИЖС. Ови циљеви могу бити квалитативни и квантитативни. За сваки појединачни циљ безбедности се дефинише одговарајући показатељ (или више показатеља где је то неопходно) као и мерна јединица у којој се одређује његова вредност. За квалитативне показатеље за које је то потребно, дефинишу су и пратећи индикатори (возни км и сл.) и њихове јединице.

За сваки појединачни сопствени циљ безбедности ИЖС утврђује референтну вредност на основу које се прати његово постизање.

2. Израђивање планова за постизање ових циљева

За безбедносне циљеве за које је то потребно израђују се планови за њихово постизање. Планови се обавезно израђују за појединачне циљеве код којих је предвиђено побољшавање нивоа безбедности у односу на постојећи.

Сваки план за реализацију безбедносних циљева се мора заснивати на анализи узрока недовољног нивоа безбедности.

Потребни ресурси за спровођење плана морају бити усклађени са важећим планом пословања ИЖС. Активности неопходне за реализацију ових планова морају бити укључене у Годишњи оперативни програм спровођења Политике безбедности.

У израду ових планова могу бити укључени и спољни експерти и/или представници железничких предузећа и релевантних државних институција кад год је то због комплексности проблема неопходно.

Планови за реализацију безбедносних циљева се спроводе у складу са поступком дефинисаним у тачки 2.9. Пословника СУБ.

3. Праћење и анализа достигнутог нивоа безбедности и постизања циљева безбедности

Праћење реализације безбедносних циљева се врши у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

Показатељи циљева безбедности се прате на месечном нивоу. Анализа њихових вредности и постизања безбедносних циљева се врши сваких 6 месеци на нивоу сектора. На годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ у ИЖС се разматра остваривање

безбедносних циљева на нивоу целог предузећа, уз учешће највишег руководства. Том приликом се анализира остваривање безбедносних циљева и врши процена ефикасности планова за њихово постизање.

Уколико се на шестомесечној секторској анализи установи да вредност неког показатеља премашује референтне вредности уводи се детаљније праћење у тој области са циљем да се што пре установе узроци погоршања нивоа безбедности. Ово се ради и ако у два узастопна месеца вредности индикатора знатно (преко 50%) надмаше референтну вредност. Уз детаљније праћење дефинишу се и предлози за неопходно побољшавање планова за реализацију циљева безбедности.

4. Дефинисање и усвајање неопходних промена и побољшања циљева безбедности и планова за њихово постизање.

Дефинисање и усвајање неопходних промена и побољшања циљева безбедности и планова за њихово постизање се врши у оквиру процеса унапређења (→ тачка 2.9. Пословника СУБ).

На основу анализе достигнутог нивоа безбедности, остварености циљева безбедности, процене ефикасности планова за њихово постизање и предложених мера за њихово побољшање усвајају се неопходне промене ових планова.

У случају да је дошло до значајних промена у правном оквиру, заједничким и националним циљевима безбедности, безбедносним захтевима, нивоу безбедности осталих актера у железничком сектору поново се врши анализа из корака 1. овог процеса. На основу те анализе усвајају се неопходне промене циљева безбедности, укључујући увођење нових и промене њихових референтних вредности.

Промене планова за постизање циљева безбедности и њихових референтних вредности се по правилу врши на годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ у оквиру ИЖС.

6.3. Процедура и одговорности

Бр.	ОПИС	ОЛ	НО	УЧ	запис	веза са другим процесима
1.	**Утврђивање сопствених циљева безбедности**					
1.1.	**Анализа правног оквира, захтева, постојећег нивоа безбедности и планова пословања** Анализа правног оквира и захтева за циљеве безбедности; Анализа постојећег нивоа безбедности;	СУБ	-	МКГ	слободна форма	

	Анализа планова пословања и очекиваних промена					
1.2.	**Дефинисање сопствених циљева безбедности** Дефинисање општих циљева безбедности; Дефинисање појединачних циљева безбедности; Дефинисање показатеља; Дефинисање референтних вредности	СУБ	-	МКГ	слободна форма	
1.3	**Усвајање сопствених циљева безбедности**	ОД	КГД	СУБ МКГ	одлука ОД	2.6. Расподела надлежности
1.4.	**Утврђивање акционих планова за постизање циљева безбедности**	СУБ	-	МКГ ДС	слободна форма	
2.	**Израђивање планова за постизање циљева** Анализа узрока; Дефинисање планова; Усклађивање са плановима пословања;					
2.1.	**Усвајање планова за постизање циљева**	ГД	КГД	СУБ МКГ	одлука ГД	2.6. Расподела надлежности
3.	**Праћење постизања циљева безбедности** Праћење показатеља; Поређење са референтном вредношћу	СУБ	-	МКГ	евиденција СЦБ	2.9. Унапређење СУБ
3.1.	**Утврђивање неопходних побољшања планова и циљева безбедности**					
4.	**Дефинисање предлога промена планова, циљева безбедности и референтних вредности** Процена ефикасности планова; Анализа промена правног оквира, захтева, заједничких и националних циљева; Дефинисање неопходних промена	СУБ	-	МКГ ДС	слободна форма	2.9. Унапређење СУБ
4.1.	**Усвајање неопходних промена**	ГД	КГД	СУБ МКГ	одлука ГД	2.9. Унапређење СУБ

Прилог 4: Критеријум 13

Процес оцене ризика при променама у друштву које утичу на безбедност саобраћаја

1. СВРХА И ЦИЉ ПРОЦЕСА

Процес ближе уређује процедуру оцене ризика при свим техничким, оперативним и организационим променама које утичу на безбедност саобраћаја ИЖС. Циљ овог процеса је да се идентификују и оцене сви ризици везани за ове промене, мере њихове контроле и докаже њихова усклађеност са захтевима безбедности.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процес се примењује у свим организационим деловима ИЖС.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Ризик означава учесталост појаве несрећа и инцидената и озбиљност њихових последица.

Анализа ризика означава систематично коришћење свих расположивих-доступних информација за препознавање опасности и процену ризика.

Процена (вредновање) ризика означава поступак заснован на анализи ризика да би се утврдило да ли је ризик прихватљив или не.

Оцена ризика означава укупан поступак који обухвата анализу ризика и процену (вредновање) ризика.

Код праксе је писани скуп правила који, када се правилно примењује, може контролисати један или више ризика.

Референтни систем је систем за који се у пракси показало има прихватљив ниво безбедности и у односу на који је могуће упоређењем проценити прихватљивост ризика у систему који се оцењује.

4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- ОД - Одбор директора
- СД - Скупштина ИЖС
- СУБ - Центар СУБ
- СОД - Секретаријат органа ИЖС
- ПП - Предлагач промене
- ГС - Група стручњака која спроводи оцену ризика
- РГС - Руководилац групе стручњака

- НТОР - Независно тело за оцену ризика
- ОЛ - Одговорно лице
- НА - Надлежна организациона јединица
- УЧ - Учествује

5. РЕФЕРЕТНИ ДОКУМЕНТИ

- *ЗОБ;*
- *Закон о потврђивању измена и допуна конвенције о међународним железничким превозима (COTIF), Јединствена правила АПТУ (Додатак Ф уз COTIF 1999) ЈТП Опште одредбе - Г („Службени гласник РС - Међународни уговори", бр. 2/13)*
- Guide for the application of the Commission Regulation on the adoption of a common safety method on risk evaluation and assessment as referred to in Article 6(3)(a) of the Railway Safety Directive - ERA/GUI/01-2008/SAF.
- ISO 31 000 Risk management - Principles and guidelines
- ISO/IEC 31010, Risk management - Risk assessment techniques
- Упутство за припрему седнице Одбора директора („Службени гласник ЖС", бр. 19/16)

6. ОПИС ПРОЦЕСА, ПРОЦЕДУРА И ОДГОВОРНОСТИ

6.1. Опис процеса

Процес оцене ризика се примењује се на све промене техничке, оперативне или организационе природе које утичу на безбедност саобраћаја. Процес се примењује од фазе дефинисања или пројектовања до фазе спровођења/имплементације промене.

За процес оцене ризика у ИЖС одговоран је предлагач промене. По правилу предлагач промене је организациони део ИЖС у чији делокруг спада систем или део система на који се односи промена или у чију надлежност спада реализација одлуке којом се спроводи промена. Предлагач промене је одговоран за правилно спровођење процеса оцене ризика без обзира на учешће независног тела за оцену ризика.

У Предлогу сваке одлуке или другог акта (закључак, наредба или општи акт Скупштине друштава или Одбора директора) којим се припремају, уводе или реализују промене у ИЖС мора бити дефинисано да ли она утиче на безбедност саобраћаја или не. Овај став мора бити образложен. Предлог одлуке се припрема и доставља Секретаријату ИЖС на даљу процедуру.

Након доношења одлуке или другог акта о промени која утиче на безбедност саобраћаја предлагач промене доноси налог за спровођење поступка оцене ризика. Овај документ носи ознаку ОЦР -1 (Додатак А) и садржи:

- Опис промене и разлог њеног увођења;
- Кратак опис постојећег стања система у коме се уводи промена;
- Одговорно лице/а за спровођење поступка оцене ризика;
- Листу стручњака укључених у поступак са њиховим референцама. Ова листа може бити допуњена према потреби током свих фаза поступка.

Поступак оцене ризика спроводи група стручњака од најмање 3 члана укључујући и одговорно лице/а које је и руководилац групе. Према потреби чланови групе могу бити и спољни експерти. Критеријум за избор стручњака је њихова компетентност и искуство у области на коју се промена односи и/или познавање метода за оцену ризика.

Поступак оцене ризика може да спроведе и анагажована стручна организација. Одлуку о томе на предлог предлагача промене доноси Генерални директор. У том случају одговорно лице и стручњаке укључене у поступак оцене ризика одређује ангажована стручна организација

6.2. Опис процедуре

Поступак оцене ризика се састоји од следећих корака:

1) утврђивање значајности промене;
2) дефинисање подручја промене;
3) анализу ризика, укључујући утврђивање и класификацију опасности;
4) процену (вредновање) ризика;
5) дефинисање додатних безбедносних захтева и мера.

Процес оцене ризика је итеративан и може да се понавља више пута све до потпуне усклађености са свим захтевима за безбедност неопходним за контролу ризика.

1) Утврђивање значајности промене

Предлагач промене утврђује значај промене са аспекта безбедности железничког саобраћаја. Значај промене се утврђује на основу следећих критеријума:

- величина негативних последица квара или грешке у систему или делу система који се процењује;
- иновативност и комплексност промене (неизвесност промене);
- могућност праћења промене у примени;
- реверзибилност промене;
- кумулативност утицаја промене која се процењује и других промена које су у току на укупну значајност.

Значај промене утврђује група стручњака оцењивањем вредности ових критеријума. Оцењивање се врши помоћу обрасца ОЦР -2 (Додатак Б). Оцењивање је у првом кораку квалитативно (описно), а у другом квантитативно (бројчано). У првом кораку се врши оцена међусобног утицаја разматране промене и других промена које су у току. Ако се оцени да постоји међусобни утицај на безбедност онда се поступак оцене ризика врши обједињено за све промене које имају међусобни утицај.

У другом кораку се врши оцењивање величине негативних последица и неизвесност промене оценама од 1 до 5 и уз помоћ одговарајуће матрице (слика 1) промена се сврстава у једну од следеће три категорије:

- значајна промена (црвена зона),
- потребно је разматрање додатних критеријума (жута зона),
- промена није значајна (зелена зона).

неизвесност ↑	5	4	3	2	1
1	5	4	3	2	1
2	10	8	6	4	2
3	15	12	9	6	3
4	20	16	12	8	4
5	25	20	15	10	5

последице →

неизвесност	последице
1. врло висока	катастрофалне
2. висока	критичне
3. средња	озбиљне
4. ниска	ограничене
5. врло ниска	маргиналне

Слика 1. Матрица оцене значајности промене

Ако је значајност промене у жутој зони разматрају се критеријуми могућности праћења као и реверзибилности промене и на основу њих доноси коначна одлука. Ако могућност праћења и реверзибилност промене нису лако остварљиви промена се сматра значајном.

За промене које нису значајне за безбедност даљи поступак оцене ризика се не спроводи. О томе предлагач поступка доноси одговарајућу одлуку са извештајем о поступку утврђивања значајности. Одлука са извештајем се доставља директору Центра СУБ.

За значајне промене се у складу са законом ангажује независно тело за оцену ризика које ће пратити правилну примену прописане методе за процену ризика.

Предлагач промене може одмах одлучити да се промена са аспекта безбедности саобраћаја сматра као значајна и у том случају није потребно спроводити процедуру оцењивања

значајности промене. О томе предлагач поступка доноси одговарајућу одлуку. Ова одлука са образложењем се доставља директору Центра СУБ.

2) Дефинисање подручја промене

Дефинисање подручја промене обухвата следеће ставке:

а) циљ и сврха промене;
б) функције и елементи система или подсистема на које се промена односи;
ц) границе подручја промене, укључујући друге системе који су у интеракцији са подручјем промене;
д) физичке и функционалне интерфејсе;
е) окружење подручја промене;
ф) постојеће безбедносне мере;
г) подручје оцене ризика и
х) остале релевантне информације за промену која се оцењује.

Предлагач промене утврђује утицај предложене измене на све релеванте области, укључујући услове рада и одржавање. За сваки интерфејс меродаван за систем или део система који се оцењује, предлагач сарађује са осталим релевантним актерима у дефинисању система и утврђивању утицаја предложене измене.

3) Анализа ризика

Анализа ризика обухвата утврђивање свих разумно предвидљивих опасности повезаних са променом која се оцењује и њихову класификацију. Све утврђене опасности се уписују у регистар опасности.

Класификација опасности се врши према процени ризика који из њих проистичу.

Утврђивање опасности у ИЖС се по правилу спроводи коришћењем једне од следећих метода:

- структуирана групна дискусија;
- контролне листе;
- анализа задатака;
- стабло отказа;
- стабло догађаја и
- друге методе утврђивања и класификовања опасности према ISO 31 000.

Одлука о примени друге методе утврђивања опасности мора бити образложена.

Опасности које су класификоване као повезане са опште прихваћеним ризицима се не анализирају даље већ се уписују у регистар опасности са одговарајућим образложењем. За сваку опасност која је класификована као опште прихваћена морају се навести референце на основу којих је тако класификована. Опасност не може да се класификује као повезана са опште прихваћеним ризицима само на основу мишљења групе експерата.

За опасности које нису повезане са опште прихваћеним ризиком одређује се начело прихватања ризика. У складу са једним или комбинацијом више изабраних начела спроводи се поступак процене ризика. Начела прихватања ризика могу да буду:

а) примена правила праксе;
б) поређење са референтним (сличним) системом и
ц) експлицитно утврђивање ризика.

Ради ефикасности поступка ниво детаљности на ком се утврђују опасности у првом кораку је по правилу мањи. Ако даљи поступак процене ризика покаже неусаглашености у другом кругу се врши детаљнија идентификација ризика.

Уколико се за контролу ризика користе начела - правила праксе или референтног система, утврђивање опасности може да буде ограничено на:
а) проверу примерености правила праксе или референтног система и
б) утврђивање одступања од правила праксе или референтног система.

4) Процена (вредновање) ризика

Процена ризика у ИЖС по правилу се врши помоћу начела примена правила праксе.

Група стручњака дефинише која правила праксе могу бити релевантна за ризике који се процењују и проверава да ли она испуњавају услове прописане у тачки 2.3.2. Заједничке безбедносне методе за оцену ризика.

За опасности које се успешно контролишу применом правила праксе сматра се да имају прихватљив ниво ризика. За њих се не спроводи даљи поступак процене ризика и оне се уписују у регистар опасности заједно са одговарајућим правилима. Та правила се сматрају безбедносним захтевом за спровођење промене.

Ако начело примене правила праксе није могуће адекватно применити, тада се примењује начело референтног система.

Група стручњака анализира да ли су једна или више утврђених опасности обухваћене сличним системом који би могао да послужи као референтни. Изабрани референтни систем мора да задовољи критеријуме прописане у тачки 2.4.2. Заједничке безбедносне методе за оцену ризика.

У том случају се безбедносни захтеви за утврђене опасности изводе из референтног система. Те опасности се уписују у регистар опасности заједно са изведеним безбедносним захтевима.

У случају да ни ово начело није могуће адекватно применити у неком случају, врши се експлицитна процена ризика.

Експлицитна процена ризика може да се врши квалитативним или квантитативним методама узимајући у обзир постојеће мере безбедности. Изабрана метода мора да задовољава услове из тачке 2.5.5. Заједничке безбедносне методе за оцену ризика.

Група стручњака утврђује методу за експлицитну процену ризика и дефинише критеријум прихватљивости ризика. Овај критеријум се дефинише у складу са релевантним међународним, ТСИ и националним прописима.

За техничке системе код којих функционални квар може довести до катастрофалних последица, критеријум прихватљивости ризика је мањи или једнак броју кварова и износи од 10-9 по радном сату.

За оперативне и орагнизационе промене у областима у којима се дотигнути ниво безбедности сматра задовољавајућим (→ тачка 2.10. Пословника СУБ Циљеви безбедности) критеријум прихватљивости ризика је "не већи од постојећег" (GAME). У случају организационих и оперативних промена у областима у којима треба повећати ниво безбедности критеријум прихватљивости ризика је "колико је разумно могуће" (ALARP).

Уколико се ризик везан за опасности за које се врши експлицитна процена ризика сматра прихватљивим, те опасности се уписују у регистар опасности уз утврђене мере безбедности.

У случају да током поступка процене ризика применом било које методе не може да се достигне прихватљив ниво ризика, група стручњака дефинише додатне мере безбедности. Након тога се понавља поступак анализе и процене ризика све док се ризик не сведе на прихватљив ниво.

Након завршетка процеса анализе и оцене ризика, у регистру опасности за све утврђене опасности морају бити уписане и све неопходне мере безбедности. У регистру се наводе и одговорна лица за контролу тих опасности. У случају да се део мера безбедности односи на друге актере (ван ИЖС) оне морају претходно бити усаглашене са њима.

5) Прихватање промене

Након завршетка поступка оцене ризика групе стручњака доставља извештај предлагачу промене. Овај извештај се предаје Независном телу за оцену ризика.

Након добијања позитивног извештаја о процени безбедности од стране Независног тела, предлагач промене доноси потврду да се све идентификоване опасности и ризици повезани са разматраном променом контролишу на прихватљивом нивоу. Ако се ради о промени која захтева дозволу за пуштање у рад, ова потврда се доставља Дирекцији за железнице или именованом телу.

Извештај о поступку оцене ризика се доставља и Центру СУБ. Он врши анализу спровођења свих поступака оцене ризика у ИЖС и коришћења Заједничке безбедносне

методе за оцену ризика за потребе годишњег извештаја о безбедности саобраћаја и спровођења СУБ.

У случају да предлагач промене није истовремено и оргнизациона јединица надлежна за област промене, након потпуне инплементације промене или завршетка пробног рада регистар опасности се предаје надлежној организационој јединици.

6.3. Процедура и одговорности

	ОПИС	ОЛ	НА	УЧ	запис	веза са другим процесима
1.	**Процес оцене ризика при спровођењу промена**	ПП*	ПП			
1.1.	**Утврђивање утицаја одлуке на безбедност** Утицај на СУБ и повезана документа; Утицај на уобичајену праксу; Други утицаји на безбедност.	ГД/ОД/СД	СОД	ПП	одлука ГД/ОД/СД	2.6. Расподела надлежности
1.2.	**Израда припремног документа и формирање групе стручњака** Опис промене и постојећег стања; Одређивање одговорног/них лица; Одређивање стручњака;	ПП*	ПП	СУБ	образац ОЦР -1 Додатак А	
2.	**Спровођење процеса оцене ризика**	РГС	ГС			
2.1.	**Утврђивање значајности промене** Оцењивање вредности критеријума	РГС	ГС		образац ОЦР -2 Додатак Б	
2.2.	**Дефинисање подручја промене**	РГС	ГС	НТОР	слободна форма	
2.3.	**Анализа ризика** Утврђивање опасности; Вредновање опасности; Класификација опасности; Формирање регистра опасности; Утврђивање начела прихватања ризика.	РГС	ГС	НТОР	извештај; регистар опасности	
2.4.	**Процена ризика** Одређивање критеријума прихватљивости ризика; Дефинисање додатних мера безбедности; Утврђивање мера безбедности.	РГС	ГС	НТОР	извештај; регистар опасности	
2.5.	**Прихватање промене** Извештај о поступку оцене ризика; Извештај независног тела; Потврда о прихватљивој контроли свих ризика.	ПП*	ПП	ГС СУБ НТОР	извештај; потврда НТОР	

7. Додаци

Додатак А Образац ОЦР-1

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

СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ

Образац ОЦР-1

1. ОДЛУКА ДА ПРОМЕНА УТИЧЕ НА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА

Наслов акта:

Број акта:

Датум доношења:

Предлагач промене*:

2. ОПИС ПРОМЕНЕ И РАЗЛОГ ЊЕНОГ УВОЂЕЊА:

3. КРАТАК ОПИС ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА ДЕЛА ПОДСИСТЕМА НА КОЈИ СЕ ПРОМЕНА ОДНОСИ:

Структурни подсистеми:

Опис:

Функционални подсистеми:

Опис:

4. РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ СТРУЧЊАКА ЗА ПОСТУПАК ОЦЕНЕ РИЗИКА

Име и презиме:

Радно место:

5. 1. ЧЛАН ГРУПЕ СТРУЧЊАКА ЗА ПОСТУПАК ОЦЕНЕ РИЗИКА
Име и презиме:
Радно место:
Школска спрема:
Радно искуство:
Стручне референце:
Познавање метода оцене ризика:

5.2. ЧЛАН ГРУПЕ СТРУЧЊАКА ЗА ПОСТУПАК ОЦЕНЕ РИЗИКА
Име и презиме:
Радно место:
Школска спрема:
Радно искуство:
Стручне референце:
Познавање метода оцене ризика:

Надлежни руководилац**

(потпис)

У случају већег броја чланова групе тачка 5. има одговарајући број рубрика.

* Предлагач промене је одговоран за спровођење поступка оцене ризика. Ако је нека друга организациона јединица ИЖС задужена за тај поступак то се наводи у тачки 1.

** Навести тачан назив радног места надлежног руководиоца

Додатак Б

Образац ОЦР-2

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

СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ

ОБРАЗАЦ ОЦР- 2

ОЦЕЊИВАЊЕ ИЗВРШИО ЧЛАН ГРУПЕ СТРУЧЊАКА ЗА ПОСТУПАК ОЦЕНЕ РИЗИКА

Име и презиме:

Радно место:

Број налога:

Датум:

ПРЕДЛОЖЕНА ПРОМЕНА	Наслов акта, број и датум одлуке и кратак опис промене
А КВАЛИТАТИВНА ОЦЕНА	
Питања о значају промене	**Одговори**
1. Какве су могуће последице квара који повезујете са променом?	
2. Колика је иновативност предложене промене?	
3. Оцените комплексност предложене промене.	

4. Колико је могуће успешно пратити промену током примене?	
5. Колика је реверзибилност промене?	
6. Да ли постоји међусобни утицај ове и других скорашњих промена?	
Ако је потребно детаљније образложите Ваш одговор:	

Б КВАНТИТАТИВНА ОЦЕНА

Вредност критеријума се оцењује оценама од 1 до 4 где је највиша оцена најбоља (најниже последице, најмања неизвесност).

Критеријум	Бројчана оцена
1. Величина негативних последица квара или грешке у систему или делу система који се процењује	
2. Иновативност и комплексност промене (неизвесност промене)	

Члан групе

(потпис)

Прилог 5: Критеријум 18

Списак планова и правила за поступање у ванредним ситуацијама ИЖС

1. Планови и правила заштите од пожара

Редни број	Назив акта	Број и датум доношења акта	Акт донет од стране	Напомена
1	2	3	4	5
1.	Измене и допуне Плана заштите од пожара за ПЖС Вуков споменик	217.5-160/22 13.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	План ЗОП за ПЖС Вуков споменик, 217.5-41/18 од 10.07.2018.
2.	План заштите од пожара за железничку станицу Београд центар- Прокоп	217.5-159/22 29.09.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
3.	План заштите од пожара за железничку станицу Димитровград	217.5-40/22 21.09.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
4.	План заштите од пожара за ПЖС Карађорђев парк	217.5-143/22 15.09.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
5.	План заштите од пожара за железничку станицу Ниш	217-8-360/2023 16.01.2024.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
6.	План заштите од пожара за Пункт за гориво у Ул.Светозара Шемића бб, Панчево	217.5-157/22 24.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
7.	План заштите од пожара за железничку станицу Панчево варош	217.5-156/22 24.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
8.	План заштите од пожара за железничку станицу Смедеревска Паланка	217.5-158/22 24.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
9.	План заштите од пожара за железничку станицу Суботица	217.5-162/22 24.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	

10.	План заштите од пожара за железничку станицу Ваљево	217.5-155/22 24.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
11.	План заштите од пожара за станицу за снадбевање течним горивом у Ул.Павлишки пут бб, Вршац	217.5-141/22 31.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
12.	План заштите од пожара за објекат "Станице за снадбевање течним горивом Д2 у Ул.Индустријска 9, Краљево	217.5-161/22 24.10.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
13.	План заштите од пожара за објекат Управне зграде Краљево, ул.Хајдук Вељкова 6б, Краљево	217.5-164/22 16.12.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
14.	План заштите од пожара за пумпу за гориво и складиштење ацетиленских боца, ул. Немањина бб, Сремска Митровица	217.5-170/22 15.12.2022.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
15.	План заштите од пожара за интерну станицу за снадбевање горивом у улици Лава Толстоја бр.10, Лапово	217.5-104/22 01.02.2023.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
16.	План заштите од пожара за железничку станицу Нови Београд, Антифашистичке борбе бб, Београд	217-8-143/2024 24.06.2024.	МУП РС, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Београду	
17.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Неготин	2030/13-797-I 25.11.2011.год.	Служба за унутрашњу безбедност и заштиту чвора Зајечар	
18.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Бор	2030/1211-I207 23.04.2012.	Служба за унутрашњу безбедност и заштиту чвора Зајечар	
19.	Правила заштите од пожара за станицу Пријеполје теретна	1391/12 31.07.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
20.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Зрењанин Путничка	1136/12 19.06.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	

21.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Зрењанин Фабрика	1137/12 19.06.2012	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
22.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Зрењанин Теретна	1139/12 20.06.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
23.	Правила заштите од пожара за управну зграду чвора Зрењанин	1149/12 02.07.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
24.	Правила заштите од пожара за управну зграду чвора Панчево	1399/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
25.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Владимировац	1401/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
26.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Алибунар	1402/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
27.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Бан. Ново Село	1403/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
28.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Качарево	1404/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
29.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Дебељача	1405/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
30.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Ковачица	1406/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
31.	Правила заштите од пожара за управну зграду ОЦ ЗОП Панчево	1407/12 01.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
32.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Дољевац	758/2012. 03.08.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	

33.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Прокупље	1270/2012 06.12.2012.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
34.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Чачак	1269/13 09.07.2013.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
35.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Пожега	1285/13 11.07.2013.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
36.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Прибој	1335/13 19.07.2013.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
37.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Пријепоље	1336/13 19.07.2013.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
38.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Рашка	1366/13 26.07.2013.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
39.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Зајечар	2030/13-798-I 25.10.2013.	Служба за унутрашњу безбедност и заштиту чвора Зајечар	
40.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Бела Паланка	18/14-1447 15.05.2014.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
41.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Пирот	18/14-1448 14.05.2014.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
42.	Правила заштите од пожара за пословну зграду "Железнице Србије"ад, Васе Стајића 2	18/14-2866 07.10.2014.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
43.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Крушевац	18/14-3015 24.10.2014.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
44.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Параћин	18/15-165 15.01.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	

45.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Мала Крсна	18/15-166 15.01.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
46.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Ћуприја	18/15-440 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
47.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Лукићево	18/15-441 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
48.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Кумане	18/15-442 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
49.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Елемир	18/15-443 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
50.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Томашевац	18/15-444 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
51.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Банатско Милошево	18/15-445 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
52.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Нови Бечеј	18/15-446 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
53.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Орловат	18/15-448 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
54.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Меленци	18/15-447 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
55.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Орловат стајалиште	18/15-449 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
56.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Сечањ	18/15-450 12.02.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	

57.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Крагујевац	18/15-943 07.04.2015.	Центра за унутрашњу безбедност и заштиту	
58.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Дољевац	30/2024-3-286 31.07.2024.	Центар за безбедност	
59.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Владичин Хан	30/2024-3-329 03.09.2024.	Центар за безбедност	
60.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Врање	30/2024-3-257 08.07.2024.	Центар за безбедност	
61.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Бујановац	30/2024-3-289 02.08.2024.	Центар за безбедност	
62.	Правила заштите од пожара за железничку станицу Прешево	30/2024-3-293 06.08.2024.	Центар за безбедност	

2. Интерни план за хитне интервенције

Ред. Бр.	Назив акта	Број и датум доношења акта (Одлука Одбора директора бр.)	Акт донет од стране
1.	2.	3.	4.
1.	Интерни план за хитне интервенције у станици Београд Ранжирна	4/2018-721-200 од 07.06.2018.год.	Сектор за СП
2.	Интерни план за хитне интервенције у станици Нови Сад Ранжирна	4/2018-721-200 од 07.06.2018. год.	Сектор за СП
3.	Интерни план за хитне интервенције у станици Ниш Ранжирна	4/2018-721-200 од 07.06.2018. год.	Сектор за СП