



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XLV БРОЈ 44
17. октобар 2025.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6615-1128

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24), члана 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19), члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

О Д Л У К У

о усвајању Листе пословних процеса и Докумената финансијског управљања и контроле „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

- Усвајају се Листа пословних процеса „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и Документи финансијског управљања и контроле „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. свих сектора и центара и то :
 - Листе пословних процеса (Образац 1.)
 - Мапе пословних процеса (Образац 2.)
 - Документација о систему - процедуре (Образац 3.)
 - Документација о систему - процедуре (вертикални преглед) (Образац 3А)
- Листа и Документа из тачке 1. саставни су део ове одлуке.
- Одлука ступа на снагу даном доношења.
- Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Одлуком Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. број: 4/2025-6268-1082 од 11.6.2025. године, образована је Радна група за увођење и развој финансијског управљања и контроле за период 2025.-2026. године.

У складу са задацима Радне групе сачињена су Документа финансијског управљања и контроле која чине 138 пословних процеса наведених у Листи пословних процеса „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и Документа финансијског управљања и контроле „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. свих сектора и центара и то: Листе пословних процеса (Образац 1.), Мапе пословних процеса (Образац 2), Документација о систему - процедуре (Образац 3.) и Документација о систему - процедуре (вертикални преглед) (Образац

ЗА), све са циљем да се успостави адекватан систем финансијског управљања и контроле у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

На основу наведеног, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

 Зоран Јевтић
 Драган Заичковић
 Ведрана Илић

Листа пословних процеса „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (2025. година)

Р.бр.	Шифре Сектора/ Центра	Шифра процеса	Шифра процедуре	Процес
1. Сектор за правне послове				
1	63100	6311	63111	Заступање Друштва пред судовима и другим органима јавне власти
2	63100	6312	63121	Нормативно-технички послови
3	63100	6313	63131	Контролисање уговора ради оцене правне ваљаности
4	63100	6314	63141	Експропријација
2. Центар за интерну ревизију				
5	61400	6141	61411	Планирање функције интерне ревизије
6	61400	6142	61421	Процес спровођења ревизије
7	61400	6143	61431	Праћење препорука интерне ревизије
8	61400	6144	61441	Интерна процена квалитета ревизорске активности
9	61400	6145	61451	Извештавање о резултатима активности Центра за интерну ревизију
3. Центар за унутрашњу контролу				
10	60200	6021	60211	Израда планова рада
11	60200	6022	60221	Извршење контроле
12	60200	6023	60231	Извештавање о резултатима изведених контрола
13	60200	6024	60241	Контрола и праћење извршења наложених мера
14	60200	6025	60251	Извештавање о неизвршавању наложених мера
15	60200	6026	60261	Израда извештаја о раду
4. Центар система управљања безбедношћу				
16	60500	6051	60511	Поступање по Записнику о инспекцијском надзору (Министарства грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре/Сектор за инспекцијски надзор и Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај/Сектор за саобраћај и инспекцијски надзор/Одељење за инспекцијски надзор у саобраћају)

17	60500	6052	60521	Поступање са Нацртом коначног извештаја и Коначним извештајем о истрази несреће
18	60500	6053	60531	Процедура вођења, коришћења и ажурирања Регистра прописа од значаја за безбедност железничког саобраћаја
5. Сектор за саобраћајне послове				
19	10000	1001	10011	Организација саобраћаја возова
20	10000	1002	10021	Пружање свих пакета услуга превозницима
21	10000	1003	10031	Послови везани за заштиту јавне железничке инфраструктуре и послови везани за штете
22	10000	1004	10041	Ислеђење и истаруга незгода и несрећа и осталих неправилности
23	10000	1005	10051	Израда, измене и допуне интерних аката и саобраћајних прописа и едукација запослених
6. Сектор за приступ железничкој инфраструктури				
24	13000	1301	13011	Дефинисање услова за коришћење јавне железничке инфраструктуре
25	13000	1302	13021	Спровођење процедуре приступа јавној железничкој инфраструктури
26	13000	1303	13031	Израда реда вожње
27	13000	1304	13041	Увођење у саобраћај возова за потребе Инфраструктуре железнице Србије
28	13000	1305	13051	Објављивање саобраћаја возова на МТК „Шарганска осмица“
7. Центар за послове помоћног воза				
29	90000	9001	90011	Организација и одлучивање о ангажовању помоћног воза
30	90000	9002	90021	Склапање уговора са другим правним субјектима (превозници, имаоци кола, власници индустријских колосека...) о ангажовању помоћног воза
31	90000	9003	90031	Праћење, измена и примена прописа, учешће при давању услова за превоз нарочитих пошиљки, поучавање запослених на помоћном возу и код превозника по Уговору
8. Центар за технички надзор инфраструктуре				
32	15000	1501	15011	Спровођење стручног надзора и техничке дијагностике елемената инфраструктуре
33	15000	1502	15021	Анализа и извештавање о резултатима стања елемената инфраструктуре
34	15000	1503	15031	Планирање и организација рада Центра за технички надзор инфраструктуре
9. Сектор за електротехничке послове				
35	40000	4001	40011	Редовно одржавање електротехничких уређаја
36	40000	4002	40021	Интервентно одржавање електротехничких уређаја
37	40000	4003	40031	Мерења на електротехничким уређајима
38	40000	4004	40041	Поправка и репарирање електротехничких уређаја
10. Центар за дијагностику стања железничке инфраструктуре				
39	50000	5001	50011	Контрола структурног подсистема инфраструктуре

40	50000	5002	50021	Контрола структурног подсистема енергија
41	50000	5003	50031	Контрола структурног подсистема контрола и управљање саобраћајем
42	50000	5004	50041	Контрола и одржавање мерних система
11. Центар за управљање система одржавања шинских возила железничке инфраструктуре				
43	20000	2001	20011	Преглед свих возила и процена исплативости улагања у ремонт и модернизацију
44	20000	2002	20021	Израда планова одржавања возила на нивоу Друштва
45	20000	2003	20031	Праћење експлоатације и текућег и инвестиционог одржавања возила
46	20000	2004	20041	Редовна и ванредна оправка возила, постројења и опеме
12. Сектор за стоварнишне послове				
47	61300	6131	6131	Пријем добара набављених у поступку набавке
48	61300	6132	61321	Пријем течних горива
49	61300	6133	61331	Издавање добара набављених у поступку набавки
50	61300	6134	61341	Издавање горива
51	61300	6135	61351	Контрола стања у стовариштима
52	61300	6136	61361	Управљање отпадом који настаје у складиштима
13. Сектор за грађевинске послове				
53	30000	3001	30011	Контрола стања доњег и горњег строја железничких пруга
54	30000	3002	30021	Контрола стања зграда
55	30000	3003	30031	Контрола стања грађевинске механизације
56	30000	3004	30041	Планирање одржавања
57	30000	3005	30051	Одржавање доњег и горњег строја железничких пруга
58	30000	3006	30061	Одржавање грађевинске механизације
14. Сектор за финансијске послове				
59	61200	6121	61211	Праћење прихода – наплата потраживања
60	61200	6122	61221	Праћење и реализација финансијских обавеза
61	61200	6123	61231	Праћење и реализација девизних финансијских потраживања и обавеза
62	61200	6124	61241	Праћење и реализација финансијских обавеза по инвестиционим програмима и уговорима
63	61200	6125	61251	Финансијско праћење реализације кредита
64	61200	6126	61261	Обрачун и исплата зарада и других примања
15. Сектор за рачуноводствене послове				
65	62100	6211	62111	Процес књижења и праћења обавеза и потраживања, извода, зарада и израда ПДВ пријаве
66	62100	6212	62121	Процес књижења и праћења стања имовине, НПО и залиха Друштва
67	62100	6213	62131	Процес књижења инвестиција и дугорочних кредита
68	62100	6214	62141	Процес израде погонског обрачуна и обрачунских калкулација
69	62100	6215	62151	Процес израде финансијских и других извештаја Друштва за потребе интерних и екстерних корисника

70	62100	6216	62161	Процес евидентирања и праћења у области осигурања
71	62100	6217	62171	Испостављање излазне електронске фактуре
16. Центар за план, анализу и реструктурирање				
72	61100	6111	61111	Израда годишњег Програма пословања
73	61100	6112	61121	Израда Извештаја о реализацији Програма пословања
74	61100	6113	61131	Статистичко извештавање
75	61100	6114	61141	Поддршка у спровођењу стратегије реструктурирања железничког сектора
76	61100	6115	61151	Израда плана субвенција
77	61100	6116	61161	Израда средњорочног и дугорочног плана пословне стратегије и развоја
17. Сектор за попис				
78	60800	6081	60811	Попис имовине и обавеза
79	60800	6082	60821	Расходовање и отпис потрајале опреме
80	60800	6083	60831	Попис горива
18. Сектор за инвестиције				
81	63000	6301	63011	Планирање и техничка припрема инвестиционог програма
82	63000	6302	63021	Праћење финансијске реализације и активирање инвестиција
83	63000	6303	63031	Управљање инвестиционим пројектима
19. Сектор за развој				
84	62200	6221	62211	Припрема развојних пројеката
85	62200	6222	62221	Дефинисање услова од стране Друштва за израду планских докумената - просторних и урбанистичких планова подручја општина, региона и државе
86	62200	6224	62241	Кандидовање пројеката за финансирање реконструкције и изградње железничке инфраструктуре из различитих извора финансирања (буџет, ЕИБ, ЕБРД, Светска банка, ИПА, донација, међудржавни споразуми и других извора) и праћење реализације кандидовања
20. Сектор за управљање пројектима који се финансирају из средстава ЕУ				
87	61900	6191	61911	Припрема документације и апликативних формулара за потребе кандидовања и одобрења пројеката финансираних из ЕУ фондова
88	61900	6192	61921	Уговарање за потребе реализације пројеката који се финансирају средствима ЕУ инвестиционих програма
89	61900	6193	61931	Кординација управљања, праћења и извештавања у вези са свим аспектима реализације пројекта
21. Сектор за људске ресурсе и опште послове				
90	60600	6061	60611	Процес управљања људским ресурсима
91	60600	6062	60621	Активности (послови) из области безбедности и здравља на раду
92	60600	6063	60631	Активности (послови) из области заштите животне средине

93	60600	6064	60641	Процеси административне подршке
94	60600	6065	60651	Коришћење и одржавање друмских возила
95	60600	6066	60661	Пружање пратећих услуга
22. Сектор за информационе технологије				
96	65000	6501	65011	Надгледање, одржавање и заштита рачунарске мреже
97	65000	6502	65021	Одржавање хардвера и софтвера у рачунском систему (сервери, рачунари и штампачи)
98	65000	6503	65031	Организовање послова, надзор и контрола извршења задатака у сали централног рачунаског система
99	65000	6504	65041	Електронска обрада пословних података
100	65000	6505	65051	Информатичка подршка пословним процесима у Друштву
23. Центар за безбедност				
101	67000	6701	67011	Планирање, припремање, оспособљавање и организовање „Инфраструктуре железнице Србије“ ад за рад у случају проглашења ратног и ванредног стања и спровођење планираних мера по наређењу надлежних државних органа у случају проглашења ратног и ванредног стања
102	67000	6702	67021	Планирање, припремање, оспособљавање и организовање „Инфраструктуре железнице Србије“ ад за рад у случају ванредних ситуација и спровођење планираних мера по наређењу надлежних државних органа у случају проглашења ванредне ситуације
103	67000	6703	67031	Планирање, припремање, оспособљавање и организовање „Инфраструктуре железнице Србије“ ад из области заштите од пожара
104	67000	6704	67041	Праћење свих безбедносних видова угрожавања као и процена ризика угрожености имовине „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д. на основу којих се спроводе мере и активности на њеној заштити;
24. Центар за међународне послове				
105	66000	6601	66011	Координацијска сарадња и праћење акција, активности и догађаја међународних железничких организација, институција кооперативних железничких управа и асоцијација са Кабинетом генералног директора ИЖС у циљу заступања интереса Друштва у међународним железничким организацијама и институцијама
106	66000	6602	66021	Припрема платформе за учешће Генералног директора ИЖС на заседањима, конгресима, панелима и другим догађајима у организацији генералне скупштине међународних железничких организација(UIC, CER...)

107	66000	6603	66031	Припрема за учешће директора Сектора/Центара и/или осталих запослених делегираних на састанцима радних тела(форуми,панели,платформе,радне групе)међународних железничких организација(UIC,CER...) и достава информација надлежним стручним службама ИЖС
108	66000	6604	66041	Припрема за учешће организационих делова Друштваи (или активно учешће запослених у Центру у пројектима финансираних из фондова ЕУ(STAFER ЕУпрограм ERASMUS +) као и другим CER и UIC пројектима
109	66000	6605	66051	Координацијска сарадња и праћење акција ,активности и пословних догађаја између организационих делова Друштва и међународних железничких организација у складу са правима и обавезама Друштва по основу чланства (достава статистичких података у циљу утврђивања висина чланарине за наредну годину,потраживање техничких докумената ,прописа и стандарда / UIC објаве ,резултата пројеката итд)
110	66000	6606	66061	Израда и уређивање е-билтена Центра и вести на веб-сајту Друштва у области међународних активности
111	66000	6607	66071	Организација и координација преводилачких послова за потребе организационих делова Друштва
25. Сектор за одржавање станичних зграда и других службених објеката				
112	62500	6251	62511	Контрола стања станичних зграда и других службених објеката
113	62500	6252	62521	Планирање одржавања станичних зграда и других службених објеката
114	62500	6253	62531	Одржавање станичних зграда и других службених објеката
26. Сектор за набавке				
115	61000	6101	61011	Израда плана набавки и извештаја о реализацији плана набавки
116	61000	6102	61021	Набавка добара, услуга и радова са домаћег и иностраног тржишта
117	61000	6103	61031	Логистика набавки и праћење реализације уговора
27. Сектор за техничку припрему				
118	61500	6151	61511	Израда мишљења о могућности употребе земљишта/озакоњење објеката
119	61500	6152	61521	Израда техничких услова
120	61500	6153	61531	Верификација техничке документације
121	61500	6154	61541	Евиденција и праћење реализација финансијских обавеза
28. Сектор за непокретнине				
122	60700	6071	60711	Имовинско правни статус непокретности „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

123	60700	6072	60721	Комерцијализација непокретности које нису у функцији обављања делатности Друштва
124	60700	6073	60731	Управљање становима и стамбеним простором Друштва
125	60700	6074	60741	Комерцијализација и заштита железничке инфраструктуре
29. Медија Центар				
126	60900	6091	60911	Медијске активности за потребе „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д. и Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре у железничком сектору
127	60900	6092	60921	Промотивне активности за потребе „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д. и Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре у железничком сектору
128	60900	6093	60931	Туристички и угоститељски у МТК „Шарганска осмица“ у Мокрој Гори и туристички послови у Коначишту Златибору
129	60900	6094	60941	Веб сајт и друштвене мреже
30. Секретаријат органа управљања друштва				
130	60100	6011	60111	Процес подршке у области административно-техничких послова за потребе Скупштине, Одбора директора, радних тела и Комисија одбора директора
31. Кабинет Генералног директора				
131	60000	6001	60011	Пријем, контрола и прослеђивање документације у Друштву
132	60000	6002	60021	Провера усаглашености аката Друштва у надлежности Генералног директора
133	60000	6003	60031	Одобравање докумената од стране Генералног директора
32. Повереништво за етику				
134	60300	6031	60311	Праћење примене Кодекса пословне етике
135	60300	6032	60321	Израда, праћење спровођења и извештавање о реализацији плана интегритета у циклусима
136	60300	6033	60331	Праћење примене Кодекса равноправности
137	60300	6034	60341	Организација спровођења обуке запослених из области етике и интегритета у циклусима
138	60300	6035	60351	Израда годишњег извештаја о раду и утврђивање предлога годишњег плана рада Повереништва за етику

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јелачић
Драгана Златковић
Београд, 11. маја 2017.
Београд, 11. мај

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6616-1128**

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24), члана 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

О Д Л У К У

**о усвајању Регистра оперативних ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
и Документа за ризике**

1. Усвајају се Регистар оперативних ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и Документа за ризике свих сектора и центара и то :
 - Обрасци Евиденција ризика
 - Обрасци Управљање ризицима
 - Обрасци Регистра оперативних ризика
 - Регистар оперативних ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
2. Документа и Регистар ризика из тачке 1. саставни су део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Одлуком Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. број: 4/2025-6268-1082 од 11.6.2025. године, образована је Радна група за увођење и развој финансијског управљања и контроле за период 2025.-2026.године.

У складу са задацима Радне групе сачињени су Документа за ризике и то: Обрасци за Евиденцију ризика, Обрасци за Управљање ризицима и Обрасци Регистра оперативних ризика свих сектора и центара „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. као и Регистар оперативних ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., све са циљем да се успостави адекватан систем финансијског управљања и контроле у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

На основу наведеног, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Властковић
Ведрана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6617-1128**

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24), члана 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

О Д Л У К У

о усвајању Регистра стратешких ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

1. Усваја се Регистар стратешких ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
2. Регистар ризика из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Одлуком Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. број: 4/2025-6268-1082 од 11.6.2025. године, образована је Радна група за увођење и развој финансијског управљања и контроле за период 2025.-2026. године.

У складу са задацима Радне групе сачињен је Регистар стратешких ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. са циљем да се успостави адекватан систем финансијског управљања и контроле у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

На основу наведеног, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Цветковић
Бедрана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6618-1128**

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24), члана 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

О Д Л У К У
о усвајању Стратегије увођења система управљања неправилностима
у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

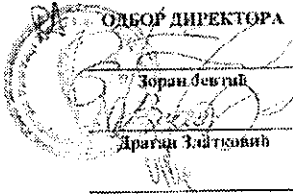
1. Усваја се Стратегија увођења система управљања неправилностима у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
2. Стратегија из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Одлуком Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. број: 4/2025-6268-1082 од 11.6.2025. године, образована је Радна група за увођење и развој финансијског управљања и контроле за период 2025. - 2026. године.

У складу са задацима Радне групе сачињен је Предлог Стратегије увођења система управљања неправилностима са циљем да се успостави систем управљања неправилностима у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и адекватан систем финансијског управљања и контроле.

На основу наведеног, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Ђевић
Драгана Зайчковић
Ведрана Илић

Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6618-1128

Стратегија увођења система управљања неправилностима
за период 2025. – 2028. година
у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

1. Систем управљања неправилностима – Правни основ

Систем финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: ФУК) представља свеобухватни систем интерних контрола који успоставља и за који је одговоран руководилац корисника јавних средстава, а којим се, управљајући неправилностима, осигурава разумна увереност да ће се у остваривању циљева буџета и друга средства користити правилно, етично, економично, ефикасно и ефективно. Увођењем управљања неправилностима успоставља се значајан додатни алат за руководство КЈС у сврху надгледања (мониторинга) финансијског управљања и контроле, додатне оптимизације пословања КЈС, а све у циљу умањења ризика од злоупотребе јавних средстава.

Развој система ФУК у јавном сектору у Републици Србији (у даљем тексту: РС), покренуо је и развој система управљања неправилностима, наглашавајући његову важност, а прописан је одредбама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024) и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/2019).

Законом о буџетском систему у члану 2 дефинише се појам неправилности као појава која „представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код корисника јавних средстава, уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава и/или неоправдане трошкове“. Овим прописом предвиђају се административне радње и провере, службене контроле, надзор и друге мере усмерене на утврђивање природе неправилности и сузбијање неправилности у циљу заштите финансијских интереса Европске Уније и финансијских интереса Републике Србије.

Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/2019), у члану 18. прописана је обавеза руководиоцима корисника јавних средстава да успоставе систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар организације којом руководе и систем извештавања о управљању неправилностима, као и дужност да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

У поступању на отклањању неправилности у зависности од природе неправилности, КЈС дужан је да се придржава свих позитивних прописа Републике Србије, и то:

Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016 - УС) уређује: појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, систем санкција, прекршајни поступак, издавање прекршајног налога, поступак извршења одлуке, регистар санкција и регистар неплаћених новчаних казни и других новчаних износа. Законом се прописује временско и просторно важење прописа, одговорност правних лица, предузетника, одговорних лица, страних лица, прекршајне санкције, казне, надлежност за прописивање казне, распони прописаних новчаних казни, рок плаћања новчане казне, застаривање казни, застаривање кривичног гоњења и друго.

Кривични законик („Службени гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - исправка, 107/2005 - исправка, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016, 35/2019 и 94/2024), прописује кривична дела против службене дужности која укључују: ненаменско коришћење буџетских средстава, злоупотребу службеног положаја, несавестан рад у служби, противзакониту наплату и исплату, превару у служби, проневеру, послугу, трговину утицајем, примање мита, давање мита, одавање службене тајне и др. Овим закоником је предвиђено у којем случају непријављивање кривичног дела представља кривично дело.

Закон о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021-одлука УС и 62/2021-одлука УС) прописује да државни и други органи, правна и физичка лица пријављују кривична дела за која се гони по службеној дужности, о којима су обавештена или за њих сазнају на други начин, под условима предвиђеним законом или другим прописом.

Подносилац кривичне пријаве навешће доказе који су му познати и предузме мере да би се сачували трагови кривичног дела, предмети на којима је или помоћу којих је учињено кривично дело и други докази. Законом је такође прописан начин подношења кривичне пријаве.

Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014) уређује узбуњивање, поступак узбуњивања, обавезе државних органа и организација и правних и физичких лица у вези с узбуњивањем, као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача. С тим у вези утврђују се врсте узбуњивања, садржина информација које садрже податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћена противно сврси због које је поверено, опасност по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и податке ради спречавања штете великих размера.

Узбуњивање може бити унутрашње које се односи на откривање информације послодавцу, спољашње када се информација открива овлашћеном органу, док узбуњивање јавности значи откривање информације средствима јавног информисања.

Законом је прописана забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај, у случајевима доношења штете због узбуњивања право на накнаду штете те судска заштита.

Послодавац је дужан да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Послодавац који има више од десет запослених дужан је да општим актом уреди поступак унутрашњег узбуњивања.

Законом су прописане прекршајне одредбе и новчане казне за послодавца који не одреди лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези с узбуњивањем, али и друге казне за поступања супротно одредбама овог Закона.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности. Свако лице које сазна наведене податке дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би

било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Наведени подаци не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Закон о буџетском систему уређује планирање, припрему, доношење и извршавање буџета, припрему и доношење финансијских планова, буџетско рачуноводство и извештавање, задуживање и давање гаранција, финансијско управљање, контролу и ревизију корисника јавних средстава, надлежност и организацију Управе за трезор, послове буџетске инспекције, фискалне принципе и правила и друга питања од значаја за функционисање буџетског система.

Законом су прописане прекршајне одредбе и новчане казне за одговорно лице корисника буџетских средстава, одговорно лице корисника средстава организација за социјално осигурање, те одговорно лице корисника јавних средстава за поступање супротно одредбама овога закона. Такође су прописане прекршајне одредбе и новчане казне за правна лица те за кориснике јавних средстава.

Захтев за покретање прекршајног поступка на основу овог закона подноси буџетска инспекција, служба за буџетску инспекцију аутономне покрајине и служба за буџетску инспекцију јединице локалне самоуправе. Прекршајни поступак не може се покренути ако протекне пет година од дана када је прекршај почињен. Прекршајни поступак води се у складу са законом који уређује прекршајни поступак.

Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018 - др. закон и 95/2018) уређује садржину, врсте и облике и поступак инспекцијског надзора, овлашћења и обавезе учесника у инспекцијском надзору и друга питања од значаја за инспекцијски надзор. Овај закон примењује се на све инспекцијске службе у Републици Србији, с тим да се посебним прописима уређују подручја (области) специфична за поједину инспекцијску службу.

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023) прописује да је Управа за јавне набавке посебна организација која врши надзор над применом овог закона, доноси подзаконске акте и обавља стручне послове у области јавних набавки, праги спровођење поступака јавних набавки, контролише примену појединих поступака, управља Порталом јавних набавки, припрема извештаје о јавним набавкама, предлаже мере за унапређење система јавних набавки, пружа стручну помоћ наручиоцима и понуђачима, доприноси стварању услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава у поступку јавне набавке.

Законом су прописане опште мере за спречавање корупције те је наручилац обавезан да предузме све потребне мере како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, како би се корупција правовремено открила, како би биле отклоњене или умањене штетне последице корупције и како би учесници у корупцији били кажњени у складу са законом.

Управа за јавне набавке (која врши надзор над применом овог закона) надлежна је за израду модела интерног плана за спречавање корупције у јавним набавкама. Наручилац чија је укупна процењена вредност јавних набавки на годишњем нивоу већа од милијарду динара, дужан је да донесе интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама. Наручилац у оквиру интерног плана посебно уређује начин пријављивања корупције у поступку јавне набавке и заштиту права лица које обавести о постојању корупције.

Законом је такође прописана дужност пријављивања корупције те је лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, као и свако заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама дужно да о томе одмах обавести Управу за јавне набавке, државни орган надлежан за борбу против корупције и надлежно тужилаштво.

То лице у складу са одредбама Закона не може добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити премештено на друго радно место, зато што је, поступајући савесно и у доброј вери, пријавило корупцију у јавним набавкама, а наручилац је дужан да пружи потпуну заштиту том лицу.

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки је самосталан и независан орган Републике Србије, који обезбеђује заштиту права у поступцима јавних набавки. У оквиру својих надлежности Републичка комисија, између осталог, изриче новчане казне наручиоцу и одговорном лицу наручиоца те води прекршајни поступак у

првом степену.

Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020) уређује права, обавезе и одговорности из радног односа запослених, односно права и обавезе по основу рада у јавним службама које је основала Република Србија, аутономна покрајина, општина или град, укључујући запослене у социјалном осигурању.

Закон прописује спречавање сукоба интереса и забрану примања поклона и коришћења рада у јавној служби.

Закон прописује да послодавац даје отказ запосленом ако постоје оправдани разлози који се односе на рад-

ну способност запосленог и његово понашање; својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа. Прописане су и лакше повреде обавеза из радног односа, као и дисциплинска одговорност службеника.

Надзор над применом овог закона врши министарство у чијем делокругу су радни односи и плате у јавним службама.

Инспекцијски надзор над применом овог закона врши инспекција рада, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није утврђена надлежност друге инспекције.

У складу са одредбама овог закона службеник је дужан да поступа у складу с Уставом, законом и другим прописом, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално. Нико не сме вршити утицај на службеника да нешто чини или не чини супротно прописима. Службеник не сме на раду да изражава и поступа своја политичка уверења. Службеник је одговоран за законитост, стручност и делотворност свог рада.

Ради спречавања сукоба интереса службеник не сме да прими поклон у вези с вршењем својих послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мање вредности, нити било какву услугу или другу корист за себе или с њиме повезаних лица.

Законом су прописане повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже те дисциплински поступак у случају када службеник повреди дужности из радног односа. Такође је прописано у којем случају службенику престаје радни однос, односно када се изриче мера удаљења из службе.

Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уређује права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, уређују се овим законом и посебним законом, у складу са ратификованим међународним конвенцијама.

Законом је прописана забрањена непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство. Законом је такође прописана забрана узнемиравања и сексуалног узнемиравања.

Прописани су разлози када послодавац може отказати уговор о раду те прекршајне одредбе и новчане казне за послодавца ако не склопи уговор о раду с радником, не исплати зараду и слично.

Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/2010) уређују се забрана злостављања на раду и у вези са радом; мере за спречавање злостављања и унапређење односа на раду; поступак заштите лица изложених злостављању на раду и у вези са радом и друга питања од значаја за спречавање и заштиту од злостављања на раду и у вези са радом.

Злостављање, у смислу овог закона, јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и друго. Послодавац је дужан да запосленог заштити од злостављања, у складу са овим законом.

Запослени који сматра да је изложен злостављању од стране послодавца са својством физичког лица или одговорног лица у правном лицу може против послодавца да поднесе тужбу пред надлежним судом.

Надзор над спровођењем овог закона код послодавца врши инспекција рада, односно управна инспекција.

Законом су прописане прекршајне одредбе и новчане казне за послодавце са својством правног лица.

Управљање неправилностима представља значајан део реформе јавне управе у РС и као такав обухвата примену ових правила и процеса у Друштву „Инфраструктура железница Србије“ а.д.

Стратегија увођења система управљања неправилностима (у даљем тексту: Стратегија), представља стратешки документ Друштва који употпуњује даљи развој Друштва и има за циљ да се уведе пракса управљања неправилностима и успостави оквире којим ће се развијати одговорно, ефикасно и ефективно управљање.

Овом стратегијом прописује се процес успостављања система управљања неправилностима, док се процес управљања неправилностима уређује посебним Правилником.

2. Кључни појмови Стратегије

Неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код корисника јавних средстава, уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава и/или неоправдане трошкове;

Корисници јавних средстава су директни и индиректни корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и јавна предузећа основана од стране Републике Србије, односно локалне власти, правна лица основана од стране тих јавних предузећа, правна лица над којима Република Србија, односно локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, друга правна лица у којима јавна средства чине више од 50%

укупних прихода остварених у претходној пословној години, као и јавне агенције и организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама;

Јавни сектор је део националне економије који обухвата сектор државе, као и нефинансијска предузећа под контролом државе која се примарно баве комерцијалним активностима;

Јавни приходи су сви приходи остварени обавезним плаћањима пореских обвезника, правних и физичких лица која користе одређено јавно добро или јавну услугу, као и сви други приходи које остварују корисници буџетских средстава и средстава организација за обавезно социјално осигурање;

Наменски приходи и примања су јавни приходи, односно примања чије је коришћење и намена утврђена уговором о донацији, кредиту, односно зајму, као и средства самодоприноса чија се намена утврђује одлуком јединице локалне самоуправе;

Јавна добра су природна богатства чије је коришћење уређено посебним законом, као и добра која су посебним законом утврђена као добра од општег интереса и добра у општој употреби;

Јавне услуге су све услуге које су корисници јавних средстава у складу са законом обавезни да пружају правним и физичким лицима;

Јавни расходи су расходи за робе, услуге и друга давања које држава обезбеђује без директне и непосредне надокнаде;

Финансијска имовина обухвата новчана средства, потраживања, акције и уделе у капиталу правних лица, хартије од вредности и друга улагања у правна лица;

Административне провере су радње провера, службених контрола, надзора и других мера ради утврђивања природе неправилности у циљу заштите финансијских интереса Европске уније, а самим тим и финансијских интереса Републике Србије;

Систем управљања јавним финансијама представља скуп активности и поступака усмерених на успостављање финансијског јединства у евидентирању прихода и примања и расхода издатака и извршавању расхода и издатака корисника средстава буџета Републике Србије, односно локалне власти, чиме се обезбеђују интегритет буџетског система и буџетски циљеви;

Систем управљања јавним средствима представља скуп активности и поступака усмерених на јединствено планирање, располагање, евидентирање и извештавање о јавним средствима, која користе и којима располажу корисници јавних средстава;

Интерна финансијска контрола у јавном сектору је свеобухватни систем мера за управљање и контролу јавних прихода, расхода, имовине и обавеза, који успоставља Влада кроз организације јавног сектора са циљем да су управљање и контрола јавних средстава, укључујући и стране фондове, у складу са прописима, буџетом, и принципима доброг финансијског управљања, односно ефикасности, ефективности, економичности и отворености;

Управљачка одговорност је обавеза руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефективности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или им пренео одговорност;

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководиоца организације, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви организације остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин;

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације; помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање организацијом.

3. Сврха и циљ Стратегије

Стратегију као документ који описује процес који Друштво, као и сви организациони делови унутар Друштва, успостављају ради управљања неправилностима доноси Одбор директора Друштва. Стратегија представља методолошки оквир за начин и правац увођења система управљања неправилностима унутар Друштва, али и његово праћење, односно постављање оквира за увођење праксе управљања неправилностима као неопходног елемента доброг управљања, унутар којег ће сви организациони делови развијати систем и процес управљања неправилностима у складу са својим надлежностима и одговорностима.

Стратегија за управљање неправилностима у Друштву представља свеобухватни документ који се примењује за идентификацију, спречавање и реаговање на неправилности у пословању.

За обављање оперативних послова за увођење и развој Финансијског управљања и контроле образована је радна група (у даљем тексту РГ), која за свој рад одговара руководиоцу одговорном за увођење и развој система ФУК и генералном директору Друштва. РГ има задатак да организационо успостави концепт за увођење и развој система финансијског управљања и контроле као свеобухватни систем интерних контрола, који се

спроводи политикама, процедурама и активностима, а који ће обезбедити разумно уверавање и предуслове да ће се циљеви Друштва остварити кроз: пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја, добро финансијско управљање и заштиту средстава и података.

Носилац израде Стратегије је генерални директор Друштва а Радна група којој су поверена овлашћења од стране генералног директора је задужена за праћење и ажурирање Стратегије.

Преносом овлашћења за увођење и развој система ФУК, генерални директор се не ослобађа одговорности за увођење и развој система ФУК.

Сврха Стратегије управљања неправилностима је да успостави систем за побољшање, унапређење и олакшавање откривања, превенције и решавања неправилности у раду Друштва. Ова стратегија има за циљ стварање транспарентног и ефикасног система који омогућава идентификацију и управљање неправилности, као и коришћење могућности за унапређење пословних процеса и поштовање законитости у раду Друштва. Кроз систематско управљање неправилностима, ствара се окружење које доприноси повећању интегритета, ефикасности и квалитета свих активности на свим нивоима управљања у оквиру Друштва.

4. Класификација неправилности

Према Закону о буџетском систему, неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код корисника јавних средстава, уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава и/или неоправдане трошкове.

Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору је прописано да управљање неправилностима представља систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар корисника јавних средстава и на извештавање о неправилностима које успоставља руководиоца корисника јавних средстава. Руководилац корисника јавних средстава је, такође и дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

Управљање неправилностима представља успостављање одговарајућег система за откривање, бележење, поступање по обавештењима и извештавање, а **решавање неправилности** представља спровођење одговарајућих мера ради умањења или накнаде ефекта последица реализоване неправилности.

Да би се управљало неправилностима мора се прво утврдити да ли је могуће неправилност решити унутар организације или се она прослеђује надлежним органима на поступање.

Неправилности које се решавају унутар организације се по евидентирању прослеђују организационим целинама које су надлежне за пословни процес у којем је детектована неправилност. У складу са својим овлашћењима руководиоца надлежне организационе јединице одлучује о начину решавања неправилности или предлаже начин решавања руководиоцу Друштва, ако начин за решавање превазилази његова овлашћења за поступање.

Одлуку која се врста класификације у поступку управљања неправилностима користи у оквиру Друштва, доноси руководиоца Друштва. Имајући у виду сложеност система „Инфраструктура железница Србије„а.д., овом Стратегијом прописује се комбинација све три попуњене класификације неправилности и то:

- Неправилности по врсти утицаја
- Неправилности по природи
- Неправилности по области пословања

Класификација неправилности по врсти утицаја

Неправилности по врсти утицаја на пословање разврставају се на:

- Финансијске - Неправилности са финансијским утицајем су догађаји који имају директан утицај на повећање трошкова или умањења прихода пословања Друштва.

- Оперативне - Неправилности које утичу на оперативно пословање Друштва су догађаји или радње које могу прекинути пружање услуга корисницима, испоруку производа купцима или одступање од реализације утврђених циљева.

- Репутационе - Неправилности које утичу на репутацију су догађаји или радње које угрожавају углед Друштва.

Приликом класификовања неправилности треба имати у виду да се често догађа да утицај једне неправилности се манифестује на два или на сва три аспекта пословања.

Класификација неправилности по природи

Неправилности по природи се разврставају на основу разлога појављивања, односно да ли се јављају због недостатака у дизајну система интерне контроле или због недоследне примене контролних активности у оквиру система интерне контроле. На основу наведеног, неправилности по природи разврставају се на:

- Системске
- Једнократне
- Грешке

Системска неправилност

Системске неправилности су одступања у процесу примене правила интерне контроле које се периодично понављају или имају велику вероватноћу да ће се поновити у систему као такве, током времена и кроз различите послове.

Оне настају због недостатака у дизајну система интерне контроле и могу се појавити хоризонтално кроз све пословне процесе. Генерално, ово су најчешће ненамерне неправилности које су резултат недостатка у систему (недефинисане или недовољно дефинисане контролне активности у систему, непостојање комплементарних контрола и сл.).

Једнократна неправилност

То су неправилности које се јављају само једном, код једнократних пројеката у дужем временском периоду (нпр. једном у четири године) или први пут и не могу се у потпуности подвести под постојећа правила и процедуре система интерне контроле. Оне настају због радњи у оквиру одређеног пројекта и не јављају се током осталих пројеката, ако се правилно поштују процедуре финансијског управљања и контроле. Генерално, ради се о неправилностима које најчешће настају због недовољне посвећености и недостатака одговарајућих квалификација појединаца који спроводе поједине активности, а проузроковане су одређеним специфичностима унутар пројекта.

Грешке

Грешка представља недовољну или супротну радњу од онога што је прописано за извођење одређене контролне активности и може бити намерна или ненамерна. У суштини представља недоследно извођење одређених контролних активности за које је појединац задужен и најчешће настају због непажње или због недовољне обучености запослених.

Ако је грешка откривена у току стандардног спровођења других контролних активности у пословном процесу и исправљена пре и без последица по резултат пословног процеса не евидентира се као неправилност, али мора бити забележена у пратећој документацији којом се документује процес (мора постојати ревизорски траг о учињеној грешци, особи која је начинила грешку, начину и особи која је грешку исправила).

Класификација неправилности по области пословања

Неправилности по области пословања унутар Друштва могу се разврстати на:

- Техничке, повезане са основном делатношћу Друштва
- Уговорне, повезане са пословним односом са уговарачима (купцима и добављачима)
- Административне, повезане са правима запослених и других повезаних лица
- Финансијске, повезане са финансијским поступањем (одбрењима плаћања, наплатом прихода, задужењем и сл.)

Техничке неправилности повезане са основном делатношћу представљају изостанак одређених радњи или догађаја које су основ за пружање услуге корисницима или испоруке добара купцима.

Уговорне неправилности повезане са пословним односом са уговарачима представљају изостанак одређених радњи или догађаја обухваћених уговорним односом са трећим странама. Темељно познавање основа уговора је од суштинске важности за избегавање уговорних неправилности.

Административне неправилности повезане са правима запослених и других повезаних лица се односе на утврђивање и обезбеђење права запослених, по основу рада, услова за рад или безбедности и заштите на раду.

Финансијске неправилности повезане са финансијским поступањем унутар организације односе се на поштовање рокова, правила раздвајања дужности, достављање потпуне, потврђене (потписане) и благовремене финансијске документације, чувања финансијске документације и јасних овлашћења за прихватање обавеза или формирања потраживања.

5. Евидентирање и разврставање неправилности

Свако уочено одступање или изузетак од правила рада, које није могуће обухватити постојећим процедурама, неопходно је бележити. Стога се на нивоу целокупног Друштва успоставља једнообразно правило које

одређује која лица у оквиру пословног процеса су у обавези да примају сумње о неправилностима и на који их начин и у којој форми их евидентирају. Лица којима се прослеђују пријаве о неправилности од стране Лица овлашћеног за пријем пријава о неправилности и која су у обавези да поступају по примљеној пријави у складу са Законом, су руководиоци организационих јединица на које се неправилност односи или лица које руководиоца организационе јединице за то овласти.

Информације о сумњама на неправилност се уносе у евиденцију о сумњама на неправилност, и садрже следеће податке и информације:

- назив пословног процеса,
- радно место и име лица задуженог за пријем сумње на неправилност,
- редни број,
- датум и место,
- кратак опис сумње на неправилности,
- навођење приложених доказа,
- радно место и име лица које је уочило неправилност или назив организационе целине од које је прослеђена сумња на неправилност,
- одлука о даљем поступању по сумњи на неправилност,
- обавештење лицу које је уочило неправилност о одлуци о даљем поступању по сумњи на неправилност
- доказ о прослеђивању лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем у складу са Законом о заштити узбуњивача у случају да сумња на неправилност има елементе кршења прописа, кршења људских права, вршења јавно овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера,
- доказ о прослеђивању вишем нивоу руковођења сумње на неправилности које не могу да се разреши у делокругу рада и у оквиру овлашћења лица која су задужена за пријем сумњи на неправилност,
- утврђена неправилност
- врста неправилности,
- предузета активност за умањење ризика од уочене неправилности,
- донета мера за отклањање или умањење последица реализованих неправилности,
- рок за отклањање узрока неправилности
- навођење доказа о реализацији мере за отклањање или умањење последица реализованих неправилности,
- обавештење вишем руководству и организационој целини од које је добијена сумња на неправилност о предузетим активностима за умањење ризика и мерама за отклањање или умањење последица неправилности
- информација од вишег руководства о предузетим активностима за умањење ризика и мерама за отклањање или умањење последица сумњи на неправилности које су им прослеђене.

Након пријаве сумње на неправилност, лица која су задужена за поступање по пријему пријава о сумњи на неправилност, прослеђене од стране Лица овлашћеног за пријем пријава, дужна су да одлуче о даљем поступању.

У случају да пријава нема одлике неправилности, лица која су задужена за поступање по пријему сумњи на неправилности, одбацују сумњу на неправилност, уз образложење и о томе обавештавају непосредног руководиоца и Лице овлашћено за пријем пријава о неправилности.

Ако пријава има одлике неправилности утврђује се да ли има елементе информације о узбуњивању сходно Закону о заштити узбуњивача и у том случају пријава се са свим пратећим доказима прослеђује овлашћеном лицу за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем на даље поступање. Након окончања поступка, овлашћеном лицу за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем доставља се информација о резултату поступка, ради уноса у евиденцију.

Сумње на неправилности које не могу да се разреши у делокругу рада и у оквиру овлашћења лица која су задужена за поступање по пријему сумњи на неправилност, прослеђују се уз доказе вишем нивоу руковођења, са предлогом о разврставању и даљем поступању. Виши ниво руковођења одлучује о предлогу о разврставању и даљем поступању, односно прослеђује сумњу на неправилност уз доказе другој надлежној организационој целини или је прослеђује другој надлежном органу. Информација о разрешењу неправилности се доставља и организационој јединици која је сумњу на неправилност проследила вишем нивоу руковођења.

На основу приложених доказа о сумњи на неправилност која нема елементе информације о узбуњивању, а може да се разреши у делокругу рада и у оквиру овлашћења лица која су задужена за поступање по пријему сумњи на неправилност, доноси се одлука о уврђивању неправилности.

Утврђена неправилност се сврстава у одређену категорију, у складу са класификацијом неправилности (ближе описано у делу: *Методологија процене неправилности*). Након класификације неправилности предузимају се активности за умањење ризика од уочене неправилности, у зависности од врсте неправилности и пословног процеса. За идентификоване неправилности доноси се одговарајућа мера за отклањање или

умањење последица, у ситуацијама где је то могуће. Мера за отклањање или умањење последица неправилности мора се извршити у унапред одређеном року, не дужем од 30 дана где год је то могуће. Након протеча утврђеног рока, у евиденцији се наводе докази о реализацији мере за отклањање или умањење последица неправилности. Информација о предузетим активностима за умањење ризика и мерама за отклањање или умањење последица неправилности, у случају да је сумња на неправилност добијена од друге организационе целине, прослеђује се вишем руководству и тој организационој целини.

6. Методологија процене неправилности

У наставку ће бити представљена методологија која се користи за процену неправилности. Методологија у наставку представља следљиви модел свих претходно утврђених и условањених система Финансијског управљања и контроле и треба да допринесе јасном, транспарентном и поузданом начину поступања и решавања неправилности у Друштву. Приликом пријаве о сумњи на неправилност потребно је утврдити да ли се ради о разумној сумњи за коју су у складу са Законом достављени неопходни докази или о другој врсти пријаве која захтева поступање на основу других позитивних прописа Републике Србије (слободном приступу информацијама од јавног значаја, и др. прописи). Уколико је уз пријаву о сумњи на неправилност достављена неопходна документација (докази), Лице задужено за пријем пријава о сумњи на неправилност, евидентира пријаву и доставља је релевантној организационој јединици на поступање.

По пријему пријаве о сумњи на неправилност руководилац организационе јединице на коју се неправилност односи, или лице које руководилац за то овласти, у обавези је да спроведе процену неправилности по матрици и методологији у наставку. Имајући у виду да Друштво користи комбиновани метод класификованих врста неправилности, процена неправилности врши се оцењивањем неправилности у складу са описаним категоријама. Свакој категорији додељује се оцена у односу на утицај неправилности на различите аспекте пословања Друштва.

Неправилности по врсти утицаја

Категорија/ оцена	0	1	2	3	4	5
Финансијски	Неправилност нема финансијски утицај	Финансијски губитак мањи од 0.5%	Финансијски губитак између 0.6% и 2%	Финансијски губитак између 2.1% до 4.9%	Финансијски губитак између 5% до 9.9%	Финансијски губитак преко 10%
Оперативни	Неправилност нема оперативни утицај	Занемарљиви оперативни застоји	Краткотрајни локализовани оперативни застоји	Оперативни застоји који утичу на рад појединачног сектора	Оперативни застоји који у извесној мери утичу на Друштво као целину	Оперативни застоји који у значајној мери утичу на Друштво као целину
Репутациони	Неправилност нема репутациони утицај	Занемарљив негативан публицитет	Мањи локализовани негативни публицитет (појединачне услуге или области рада)	Негативни публицитет који у извесној мери утиче на целокупно Друштво	Негативни публицитет који значајно нарушава репутацију Друштва	Негативни публицитет који трајно нарушава репутацију Друштва

Неправилности по природи

Категорија/ оцена	0	1	2	3	4	5
Системске	Неправилност није системске природе	Појединачни процес није у потпуности описан што доводи до недостатка у контролним активностима тог процеса	Појединачни процес није јасно описан што доводи до регулаторних проблема и спровођења контролних активности у оквиру једне мање организационе јединице	Пословни процес није јасно описан а одсуство контроле утиче на више различитих процеса и различитих организационих јединица	Пословни процеси једне организационе целине у извесној мери утичу на спровођење регулација Друштва као целине	Пословни процеси једне организационе целине у значајној мери утичу на спровођење регулација Друштва као целине
Једнократне	Неправилност није једнократне природе	Неправилност нема значајног утицаја ни на рад организационе јединице ни на рад Друштва и нема утицај на регуларност пословања	Неправилност има мањи утицај на регуларност спровођења појединачне активности једне организационе јединице	Неправилност настаје због одсуства примене бочних регулација из конкретне области	Неправилност у извесној мери утиче на законитост рада Друштва	Неправилност у значајној мери утиче на законитост рада Друштва
Грешке	Неправилност није грешка	Неправилност је последица несамерног кршења једног дела пословног процеса	Неправилност је последица несамерног изостављања контролне активности	Неправилност је последица несамерног кршења процедуре	Неправилност је последица намерног кршења процедуре који за последицу има застоје у извршењу активности Друштва	Неправилност је последица намерног кршења процедуре који за последицу има застоје у извршењу активности и финансијске губитке Друштва

Неправилности по области пословања

Категорија/ оцена	0	1	2	3	4	5
Техничке, повезане са основном делатношћу	Неправилност није повезана са основном делатношћу	Неправилност нема елемент техничког пропушта	Техничка неправилност нема значајан утицај на део процеса који се односи на испоруку услуга/добара	Техничка неправилност има извесан утицај на део процеса који се односи на испоруку услуга/ добара али то не утиче на финансијски резултат Друштва	Техничка неправилност има извесан утицај на део процеса који се односи на испоруку услуга/добара и има извесан утицај на финансијски резултат Друштва	Техничка неправилност има значајан утицај на део процеса који се односи на испоруку услуга/добара и има значајан утицај на финансијски резултат Друштва
Уговорне неправилности повезане са пословним односом са уговорачима	Неправилност није повезана са пословним односом са уговорачима	Неправилност није последица уговорних односа	Неправилност је последица уговорних односа без значајног утицаја на обављање делатности или финансијски резултат	Неправилност је последица уговорних односа и има утицај на обављање делатности али то не утиче на финансијски резултат	Неправилност је последица уговорних односа и има утицај на обављање делатности и утиче у извесној мери на финансијски резултат	Неправилност је последица уговорних односа и има утицај на обављање делатности и утиче у значајној мери на финансијски резултат
Административне неправилности повезане са правима запослених	Неправилност није повезана са правима запослених	Неправилност није у вези са кршењем права запослених	Неправилност утиче на остваривање права запослених	Неправилност у извесној мери утиче на права запослених и безбедност и заштиту на раду	Неправилност значајно утиче на остваривање права веће групе запослених и безбедност и заштиту на раду	Неправилност значајно утиче на остваривање права запослених целокупног Друштва и безбедност и заштиту на раду
Финансијске повезане са финансијским поступањем	Неправилност није повезана са финансијским поступањем	Неправилност није у вези са финансијским пословањем Друштва	Неправилност је последица несмарности приликом вођења финансијских свиденција али нема утицај на финансијски аспект Друштва	Неправилност је последица несмарности и незнања запослених приликом обраде финансијских документације и има извесан утицај на финансијски аспект Друштва	Неправилност је последица несмарности и незнања запослених приликом потврђивања обавеза Друштва које проистичу из обрађене документације и има значајан утицај на финансијски аспект Друштва	Неправилност је последица несмарности и незнања запослених приликом потврђивања обавеза Друштва које проистичу из обрађене документације и има значајан утицај на целокупан финансијски резултат Друштва

Доделом оцена за сваку врсту неправилности понаособ добија се просечна оцена неправилности и то на следећи начин (пример):

Финансијски категорије (збир оцена/3)	Неправилности по врсти утицаја			Неправилности по приреди			Неправилности по области пословања			Укупна оцена
	Оперативни	Регулаторни	Системске	Једнократне	Грешке	Техничке, повезане са основном делатношћу	Уговорне, повезане са пословним односима са учесницима	Административне неправилности повезане са правима запослених	Финансијерске повезане са финансијским поступацима	
2	2	0	0	0	3	0	0	0	1	8
Просечна оцена категорије (збир оцена/3)	1.33		Просечна оцена категорије (збир оцена/3)	1.00		Просечна оцена категорије (збир оцена/4)			0.25	0.86 (збир просечних оцена/3)

Процена неправилности

У зависности од добијене збирне оцене прописује се поступање и то:

Просечна вредност неправилности	Поступак решавања неправилности по
0,1-2	Уколико је просек вредности неправилности од 0,1 до 2 организациона јединица на коју се односи неправилност самостално решава неправилност и у разумном року обавештава непосредног руководиоца, Руководиоца Друштва и Лице за пријем пријаве сумње на неправилност
2,1-3	Уколико је просек вредности неправилности од 2,1 до 3 организациона јединица формира предлог за решавање неправилности и доставља непосредном руководиоцу и Руководству Друштва на одобрење за поступање и обавештава Лице за пријем пријаве сумње на неправилност
3,1-5	Уколико је просек вредности неправилности од 3,1 до 5 решавање неправилности се упућује на управљачке органе Друштва и чека налог за даље поступање

***Важна напомена - изузеци:** Уколико је било која неправилност оцењена са појединачном оценом већом од 3 (оцене 4 или 5) поступа се као у случају описаном у поступању када је **Просечна вредност неправилности од 3,1 до 5.**

На пример:

Неправилности по приреди		
Системске	Једнократне	Грешке
0	0	4
Просечна оцена категорије		1.33

7. Систем извештавања о неправилностима

Лице овлашћено за пријем пријава о сумњи на неправилност у року од 30 дана пријема пријаве, у писаном облику о предузетим мерама обавештава лице које је упозорило на неправилност или поднело пријаву, осим у случају анонимне пријаве. Лице овлашћено за пријем пријаве о неправилности је дужно да у дефинисаном року затражи информације од стране лица задуженог за поступање по пријави о сумњи на неправилност из организационе јединице којој је прослеђена пријава, о мерама које су предузете за отклањање неправилности или поступања по пријави и да писаним путем о томе обавести лице подносиоца пријаве. У случају да не постоје објективне околности због којих није у могућности да добије повратну информацију, Лице за пријем пријава о неправилности о томе обавештава писаним путем генералног директора Друштва.

На основу евиденција које се воде на нивоу пословних процеса, у оквиру Друштва одређује се Повереништво за етику као организациона јединица задужена за периодично прикупљање (једном годишње) ових евиденција ради њиховог обједињавања, анализе, припреме и достављања обједињеног извештаја о неправилностима руководиоцу Друштва, руководиоцу задуженом за финансијско управљање и контролу и радној групи за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система ФУК.

Информације садржане у обједињеном извештају о неправилностима упућују на области пословања које су подложне неправилностима, појавним облицима неправилности које су по својим карактеристикама сличне и појављују се у више пословних процеса или на неправилностима са великим утицајем на руковођење и остваривање циљева Друштва. Ове информације дају подлогу за адекватнију процену ризика, укључујући и ризике од превара, а тиме и могућност увођења адекватних контрола за умањење ефеката материјализације ризика.

Обједињени извештај о неправилности се разматра у корелацији са извештајем о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуђивањем из Правилника о начину унутрашњег узбуђивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуђивање код послодавца.

Обједињена евиденција садржи следеће податке:

- извештајни период
- назив организационе целине,
- назив пословног процеса,
- број пријављених сумњи на неправилност,
- број одбачених сумњи на неправилност,
- број неправилности са елементима информације о узбуђивању сходно Закону о заштити узбуђивача,
- број неправилности које изискују екстерно решавање,
- број утврђених неправилности (укупан број неправилности о којима је донета одлука, односно које могу да се разреше у оквиру организације),
- број неправилности по врстама (у складу са класификацијом неправилности - по врсти утицаја, по природи, по области пословања, о чему одлуку доноси руководиоца Друштва),
- број реализованих мера за отклањање или умањење последица реализованих неправилности у извештајном периоду (по врстама),
- број не реализованих мера за отклањање или умањење последица реализованих неправилности у извештајном периоду (по врстама).

У обједињеном извештају о неправилностима су садржане информације које се прослеђују у оквиру годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле Министарству финансија – Централној јединици за харманизацију.

8. Обавезе и одговорности

Законом о буџетском систему као и Смерницама Централне јединице за хармонизацију Министарства Финансија Републике Србије прописује се одговорност руководиоца Друштва за управљање и унапређење система управљања неправилностима. Прописи предвиђају да руководиоци, запослени или трећа лица пријављују одступања, недоследности или кршења писаних правила које представљају неправилност или изазивају основану сумњу да је дошло до неправилности, без обзира на величину и значај и без обзира јесу ли почињене намерно или из нехата.

Сва запослена и ангажована лица у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ (у даљем тексту: Друштво) су у обавези да пријаве сумњу на неправилност уколико дођу до сазнања о њој. Да би то било могуће, руководство је дужно да обезбеди код својих запослених и ангажованих лица да разумеју шта је неправилност и како, и коме се сумња на неправилност пријављује. Посебне одговорности у систему управљања неправилностима имају:

- Руководилац Друштва, као одговорно лице за пословање Друштва
- Руководиоци унутрашњих организационих јединица Друштва
- Интерна ревизија.

Неопходно је направити разлику између прегледа успостављених контрола и управљања неправилностима. Прегледи (анализе) успостављених контрола представљају детаљна испитивања активности у оквиру кључних пословних система са циљем да се утврди да ли постоје адекватне мере контроле, да ли се оне спроводе и да ли су ефективне. Ова функција се спроводи кроз само-оцењивање или интерну ревизију. Слабости уочене у том процесу не представљају неправилност јер су део системске провере успостављеног система финансијског управљања и контроле у организацији.

Само-оцењивање статуса финансијског управљања и контроле, које врши руководство, је процес у оквиру организације којим се идентификују ризици и изложеност, и процењују контроле које умањују те ризике. Руководство на основу резултата само-оцењивања доноси одлуку о начину унапређења система ФУК, најчешће увођењем нових контрола, побољшањем постојећих контрола или прихватањем ризика који је својствен (инхерентан) за одређену слабост.

Интерна ревизија, на основу процене ризика, врши независну и објективну оцену система финансијског управљања и контроле у Друштву. За уочене слабости, интерна ревизија даје препоруке руководству за њихово отклањање. Руководство, у складу са прихваћеним препорукама, доноси одлуку о начину отклања уочених слабости.

Руководилац Друштва

На руководиоцу корисника јавних средстава је да успостави систем интерних контрола чији је интегрални део управљање неправилностима. Резултат управљања неправилностима је смањење нивоа ризика од појаве нежељених догађаја, а самим тим повећава се разумно уверавање да ће се унапред дефинисани циљеви Друштва остварити. Дobar систем финансијског управљања и контроле, односно адекватан сет писаних процедура које прописују пословне процесе унутар Друштва омогућава откривање неправилности, које се најчешће и манифестују непоштовањем контролних активности које су садржане у писаним процедурама али такође могу настати и због недостатака у самим процедурама (међусобна неусаглашеност процедура, непостојање или лоша формулација појединих контролних активности и сл.). Ако се ова одступања системски не евидентирају, не анализирају се узроци и последице, не решавају се, не врши се одобрена ажурирања процедура и о њима се не извештава највише руководство, током времена запослени губе радну дисциплину, јер нема систематског одговора на пропусте. Друштво током времена, постаје систем отворен за значајне грешке или злоупотребе, а у великом броју случајева за последицу има незакониту и неефикасну употребу средстава која је узрокована неправилностима, чиме се повећава ризик да организација неће остварити циљеве.

Руководилац Друштва је у том смислу дужан да успостави систем управљања неправилностима, као посебну процедуру у оквиру финансијског управљања и контроле организације којом руководе, који омогућава:

- откривање сумњи на неправилности у оквиру пословних процеса
- бележења сумњи на неправилност
- разврставање сумњи на неправилност
- поступање по обавештењима о сумњама на неправилности
- извештавање о неправилностима

Руководиоци унутрашњих организационих јединица Друштва

Руководиоци унутрашњих организационих јединица Друштва одговорни су руководиоцу Друштва за активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о систему финансијског управљања и контроле у делокругу рада организационе јединице којом руководе, у оквиру овлашћења и одговорности која су им додељена.

Обавеза руководиоца унутрашњих организационих јединица Друштва је да омогуће примену свих дефинисаних корака поступка управљања неправилностима који су у њиховој надлежности, односно да се уочене сумње на неправилности у оквиру процеса за које су одговорни бележе на прописани начин, разврставају, у складу са овлашћењима решавају или прослеђују надлежним за решавање и извештавају периодично о неправилностима из свог домена руководиоца Друштва.

Интерна ревизија

Интерна ревизија процењује адекватност, економичност, ефикасност и ефективност система интерних контрола и на основу објективних доказа даје оцену нивоа спровођења постојећих процеса управљања ризицима, контрола и управљања пословањем, односно корпоративног управљања, у функцији:

- а) остваривања пословних циљева организације,
- б) обављања пословања на правилан, етичан, економичан, ефикасан и ефективан начин,
- ц) усклађености пословања са законима и другим прописима, плановима, програмима, уговорима и процедурама,
- д) поузданости и свеобухватности финансијских и других информација и података, укључујући унутрашње и спољашње извештавање,
- е) заштите средстава од губитака узрокованих лошим управљањем, неоправданим трошењем и коришћењем.

Интерна ревизија има саветодавну улогу у вези економичности, ефикасности и ефективност интерних контрола, укључујући и савете у вези с било којим другим подручјем у којем је интерни ревизор стручан, у циљу побољшања процеса управљања ризицима, контрола и управљања пословањем, односно коорпоративног управљања при чему интерни ревизори не преузимају одговорност руководиоца. Такође, као и остали запослени у Друштву, и интерни ревизори су дужни да пријаве сваку сумњу на неправилност коју током својих редовних активности пронађу. Интерна ревизија у том смислу не утврђује, тј. не доноси одлуку о томе да ли је нешто неправилност или не.

Посебну улогу интерни ревизори имају у суочавању организације у којој раде са преваром, која представља посебну манифестацију неправилности, и у том смислу Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, прописано је следеће: „Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори треба да поседују одговарајуће знање како би били способни да препознају индикације и процене ризике од преваре и присуство било којих услова за омогућавање превара. Када су идентификовани индикатори преваре, интерни ревизори обавезни су да прекину поступак ревизије и одмах обавесте руководиоца интерне ревизије, који ће одмах обавестити руководиоца корисника јавних средстава”.

9. Изузеци од прописаних правила

Одобрена одступања представљају изузетке од прописаних правила финансијског управљања и контроле у оквиру организације.

Када запослени или руководиоци уоче, ради ефикаснијег и ефективнијег извршења радних задатака, потребу за одступањем од прописаних правила рада у оквиру пословног процеса, неопходно да се за одобрење обрате руководиоцу који је одговоран за тај процес и који има овлашћења да доноси одлуке у вези начина рада у том пословном процесу.

Захтев за одобрење садржи образложене разлоге за одступање од прописаних правила рада и ефекте по резултате пословног процеса.

Руководилац који је одговоран за пословни процес може одобрити одступање од прописаних правила рада на основу процене наведених разлога из поднетог захтева. Ово одобрење не може бити у супротности са законом и подзаконским актима.

Ради унапређења система финансијског управљања и контроле потребно је бележити изузетке и током редовних (годишњих) прегледа система о њима извештавати руководство. На основу анализе о врстама и броју изузетака руководство доноси одлуку о ажурирању или измени појединих писаних правила рада.

10. Закључна разматрања

За спровођење Стратегије одговоран је генерални директор Друштва. Ажурирање Стратегије врши се на законски дефинисаном нивоу (три године) на предлог Радне групе за увођење и развој финансијског управљања и контроле.

Поступање по овој Стратегији и ближе дефинисан начин на који се спроводи процес идентификовања, решавања и спречавања неправилности прописује се посебним Правилником о поступку поступања и предузимању мера у случају пријава о сумњи на неправилност.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Језуић
Драган Златковић
Ведрана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6619-1128**

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24), члана 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

О Д Л У К У
о усвајању Правилника о поступању и извештавању о неправилностима
за „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

1. Усваја се Правилник о поступању и извештавању о неправилностима за „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Одлуком Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. број: 4/2025-6268-1082 од 11.6.2025. године, образована је Радна група за увођење и развој финансијског управљања и контроле за период 2025.-2026. године.

У складу са задацима Радне групе сачињен је Предлог правилника о поступању и извештавању о неправилностима са циљем да се успостави систем управљања неправилностима у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и адекватан систем финансијског управљања и контроле.

На основу наведеног, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Златковић
Вераана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6619-1128**

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024) у вези са чланом 18. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 89/2019), члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17) и у складу са Стратегијом за успостављање система управљања неправилностима за период од 2025. -2028. године, Одбор директора је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПАЊУ И ИЗВЕШТАВАЊУ О НЕПРАВИЛНОСТИМА ЗА
АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

Предмет Правилника

Члан 1.

Стратегијом увођења система управљања неправилностима за период 2025. – 2028. године, усвојена је обавеза Друштва да системски, савесно и редовно управља неправилностима које могу утицати на остваривање циљева Друштва, законитост и управљање јавним средствима. Стратегија је дефинисала основна начела система управљања неправилностима, обавезе и одговорности, као и начине и методе за процену неправилности, и предвидела да ће поступак поступања по пријавама сумњи на неправилност бити прописане Правилником.

Правилник ближе уређује процес поступања и извештавања по обавештењима о сумњама на неправилности у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Друштво).

Овим правилником се ближе се уређују одговорности, прописује поступак и процес управљања неправилностима, начин евидентирања и даља поступања по пријављеним неправилностима, начин и рокови извештавања о неправилностима, обрасци за евидентирање и извештавање о неправилностима.

Дефиниција неправилности

Члан 2.

Неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених у Друштву, уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могла имати негативан утицај на остваривање циљева Друштва, законитост у раду и/или неоправдане трошкове.

Управљање неправилностима подразумева успостављање разумног система за откривање, бележење, поступање по обавештењима и извештавање, а решавање неправилности представља спровођење одговарајућих мера ради умањења или накнаде ефеката последица реализоване неправилности.

Генерални директор Друштва одговоран је за успостављање система интерних контрола чији је интегрални део управљање неправилностима. Резултат управљања неправилностима је смањење нивоа ризика од појаве нежељених догађаја, а самим тим повећава се разумно уверавање да ће се унапред дефинисани циљеви Друштва остварити.

Класификација неправилности

Члан 3.

Неправилности се у складу са Стратегијом увођења система управљања неправилностима и овим Правилником класификују на:

- Неправилности по врсти утицаја
- Неправилности по природи
- Неправилности по области пословања

НЕПРАВИЛНОСТИ ПО ВРСТИ УТИЦАЈА на пословање могу се разврстати на:

Финансијске - догађаји који имају директан утицај на повећање трошкова или умањење прихода пословања.
Оперативне догађаје или радње које могу прекинути пружање услуга корисницима, испоруку робе купцима или одступање од реализације утврђених циљева.

Репутационе - догађаји или радње које угрожавају углед Друштва.

НЕПРАВИЛНОСТИ ПО ПРИРОДИ се разврставају на основу разлога појављивања, односно да ли се јављају због недостатака у дизајну система интерне контроле или због недоследне примене контролних актив-

ности у оквиру система интерне контроле. На основу наведеног, неправилности по природи се разврставају на:

Системске - одступања у процесу примене правила интерне контроле које се периодично понављају или имају велику вероватноћу да ће се поновити у систему као такве, током времена и кроз различите послове.

Једнократне - јављају се само једном, код једнократних пројеката у дужем временском периоду (нпр. једном у четири године) или први пут и не могу се у потпуности подвести под постојећа правила и процедуре система интерне контроле.

Грешке — недовољна или супротна радња од онога што је прописано за извођење одређене контролне активности.

НЕПРАВИЛНОСТИ ПО ОБЛАСТИ ПОСЛОВАЊА могу се разврстати на:

Техничке - повезане са основном делатношћу представљају изостанак одређених радњи или догађаја које су основ за пружање услуге корисницима или испоруке робе купцима.

Уговорне - повезане са пословним односом са уговарачима представљају изостанак одређених радњи или догађаја обухваћених уговорним односом са трећим странама.

Административне - повезане са правима запослених и других повезаних лица и односе се на утврђивање и обезбеђење права запослених, по основу рада, услова за рад или безбедности и заштите на раду.

Финансијске - повезане са финансијским поступањем унутар организације односе се на поштовање рокова, правила раздвајања дужности, достављање потпуне, потврђене (потписане) и благовремене финансијске документације, чувања финансијске документације и јасних овлашћења за прихватање обавеза или формирања потраживања.

Изузеци од прописаних правила финансијског управљања и контроле

Члан 4.

Одобрена одступања представљају изузетке од прописаних правила финансијског управљања и контроле у оквиру организације и не представљају неправилност у смислу овог Правилника.

Када запослени или руководиоци уоче, ради ефикаснијег и ефективнијег извршења радних задатака, потребу за одступањем од прописаних правила рада у оквиру пословног процеса, неопходно да се за одобрење обрате руководиоцу који је одговоран за тај процес и који има овлашћења да донесе одлуке у вези начина рада у том пословном процесу.

Захтев за одобрење садржи образложене разлоге за одступање од прописаних правила рада и ефекте по резултате пословног процеса.

Руководилац који је одговоран за пословни процес може одобрити одступање од прописаних правила рада на основу процене наведених разлога из поднетог захтева. Ово одобрење не може бити у супротности са законом и подзаконским актима.

Ради унапређења система финансијског управљања и контроле потребно је бележити изузетке и током редовних (годишњих) прегледа система и о њима извештавати руководство. На основу анализе о врстама и броју изузетака руководство доноси одлуку о ажурирању или измени појединих писаних правила рада.

Одговорности у систему управљања неправимостима

Члан 5.

Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору је прописано да управљање неправилностима представља систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар Друштва и на извештавање о неправилностима које успоставља генерални директор Друштва.

Сва запослена и ангажована лица у Друштву су у обавези да пријаве сумњу на неправилност уколико дођу до сазнања о њој.

Посебне одговорности у систему управљања неправилностима имају:

(а) Генерални директор Друштва, као одговорно лице за пословање Друштва у обавези је да:

- Организује доношење интерног акта којим се уводи систем управљања неправилностима, систем евидентирања, поступања и извештавања о неправилностима;

- Предузима мере за умањење ризика од неправилности;
- Предузима и друге радње како би се подигли капацитети Друштва у откривању, бележењу и поступању по обавештењима о сумњама на неправилност.

(б) Руководиоци унутрашњих организационих јединица у обавези су да:

- Редовно и периодично спроводе све законом предвиђене радње и активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о систему финансијског управљања и контроле у делокругу рада организационе целине или јединице којом руководе, у оквиру овлашћења и одговорности која су им додељена;
- Омогуће примену свих дефинисаних корака поступка управљања неправилностима који су у њиховој надлежности, односно да се уочене сумње на неправилности у оквиру процеса за које су одговорни бележе на прописани начин, разврставају, у складу са овлашћењима решавају или прослеђују надлежним за решавање;
- Редовно и периодично извештавају о неправилностима у складу са одредбама овог правилника.

(в) Интерна ревизија у обавези је да:

- Процењује адекватност, економичност, ефикасност и ефективност система интерних контрола и на основу објективних доказа даје оцену нивоа спровођења постојећих процеса управљања ризицима, контрола и управљања пословањем, односно корпоративног управљања;
- Остварује саветодавну улогу у вези економичности, ефикасности и ефективности интерних контрола, укључујући и савете у вези с било којим другим подручјем у којем је интерни ревизор стручан, у циљу побољшања процеса управљања ризицима, контрола и управљања пословањем, односно коорпоративног управљања при чему интерни ревизори не преузимају одговорност руководиоца;
- Суоче Друштво са преваром, која представља посебну манифестацију неправилности, и у том смислу Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, прописано је следеће: „Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори треба да поседују одговарајуће знање како би били способни да препознају индикације и процене ризике од преваре и присуство било којих услова за омогућавање превара. Када су идентификовани индикатори преваре, интерни ревизори обавезни су да прекину поступак ревизије и одмах обавесте директора Друштва, који ће одмах обавестити руководиоца корисника јавних средстава”.

Подношење пријаве о сумњи на неправилности

Члан 6.

Пријава о сумњи на неправилности подноси се Повереништву за етику.

Лице овлашћено за пријем пријаве о сумњи на неправилности је лице запослено у Повереништву за етику.

Сви руководиоци организационих јединица Друштва су лица за поступање по пријему пријаве о сумњи на неправилности.

Поступак пријема пријаве о сумњи на неправилност

Члан 7.

Руководиоци, запослени или трећа лица пријављују одступања, недоследности или кршења писаних правила које представљају неправилност или изазивају основану сумњу да је дошло до неправилности, без обзира на величину и значај и без обзира јесу ли почивене намерно или из нехата. Пријава о сумњи на неправилност може се поднети путем електронске поште на e-mail адресу etika.infrastruktura@srbrail.rs на on line обрасцу доступном на интернет страници Друштва у рубрици Етика и интегритет или предајом пријаве на Писарници Друштва.

Лице за пријем пријаве о сумњи на неправилност, на Обрасцу 1. – Пријава сумње на неправилност, који је саставни део овог правилника, прима од стране запослених или трећих лица обавештење о сумњи на неправилност.

Лице за пријем пријаве о сумњи на неправилности предузима следеће радње:

- Евидентира пријаву на сумњу на неправилност или превару;
- Од лица које је пријавило сумњу на превару, односно неправилност може затражити да у року од 3 дана од дана пријема пријаве, достави додатне информације и пропратну документацију, уколико постоје, као доказ за наведено у пријави, осим у случају анонимне пријаве;
- Од руководиоца организационе јединице у чијој је надлежности процес на који се односи пријава може затражити да у року од 5 дана достави доказ о функционисању процеса за који је поднета пријава;
- Прослеђује пријаву на даље поступање руководиоцима који су одговорни за тај део процеса у којем је изузетак уочен.

Лице за пријем пријаве о сумњи на неправилност проверава садржај пријаве и прилоге. Да би пријава била део система управљања неправилностима потребно је да садржи неопходне доказе о томе да постоји основана или разумна сумња да је дошло до неправилности. Прилози који се достављају као доказ сумње на неправилност могу бити у Word, Pdf, Excell формату, у форми слике (PNG, JPG) или у форми снимка (MP4). Приложени докази морају бити читљиви и употребљиви за даљу обраду. Пријаве које се, ни после обраћања лицу које је доставило пријаву о сумњи на неправилност не допуне доказима, одбацују се и не обрађују у даљем поступку.

У случају да је примљена уредна пријава о сумњи на неправилност, Лице за пријем пријава о сумњи на неправилност, Образац 1 – Пријава сумње на неправилност и Образац 2. – Евиденција о неправилностима прослеђује организационој јединици у чијој надлежности је пријављена разумна сумња на неправилност.

Лице за пријем пријава о сумњи на неправилност у Обрасцу 2. - Евиденција о неправилностима попуњава следеће делове:

- Назив:
- Адреса:
- Веб-страница:
- Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор:
- Име, презиме и назив радног места/функције руководиоца Друштва:
- Радно место, име и презиме лица задуженог за пријем пријаве сумње на неправилност:
- Радно место, име и презиме лица које је уочило неправилност или назив организационе јединице од које је прослеђена сумња на неправилност:

Након уноса ових делова у Образац 2. - Евиденција о неправилностима, Лице за пријем пријава о сумњи на неправилност прослеђује Образац 1. и Образац 2. руководиоцу организационе јединице у чијој надлежности је процес у коме је уочена неправилност.

Поступање по пријави од стране организационих јединица

Члан 8.

Након пријема Обрасца 1. – Пријава сумње на неправилност и Обрасца 2. – Евиденција о неправилностима, руководиоца организационе јединице, или лице које руководиоца за то овласти, а у чијој надлежности се налази пословни процес за који је пријављена неправилност, писаним путем потврђује пријем документације и приступа разматрању документације о неправилности.

Након процене истинитости навода из пријаве руководиоца организационе јединице (или лице које руководиоца за то овласти), а у чијој надлежности се налази пословни процес за који је пријављена неправилност, доноси закључак о утврђеној неправилности или сумњи на превару или закључак о непостојању неправилности или сумње на превару.

Ако лице из става 2. овог члана, утврди да:

- (а) Не постоје неправилности или сумња на превару - поступак се окончава.
- (б) Постоје неправилности - припрема се одлука о утврђивању неправилности и допуњује Образац 2 - Евиденција о неправилностима и то следеће категорије:
 - Подаци о пословном процесу
 - Назив пословног процеса
 - Редни број неправилности из наведеног процеса
 - Подаци о неправилности
 - Заводни број пријаве о неправилности
 - Кратак опис сумње на неправилност

- Навођење приложених доказа
- Утврђена неправилност
- Класификација неправилности
- Просечне вредности неправилности
- Одлука о даљем поступању

(в) Уколико постоји неправилност у складу са описаном методологијом Стратегије увођења система управљања неправилностима, врста неправилности се бодује и поступа према утврђеном правилу

(г) По завршетку поступања по неправилности руководиоца организационе јединице (или лице које за то овласти) у чијој надлежности се налази пословни процес у коме је идентификована неправилност испуњава Образац 3 – Поступање по сумњи на неправилност и Образац 2 и Образац 3 доставља лицу за пријем пријава сумњи на неправилност

(д) Уколико постоје елементи који указују на сумњу на превару (ближе описано у методологији Стратегије увођења система управљања неправилностима), документација се доставља и директору Друштва који прослеђује пријаву са пратећом документацијом надлежној инспекцији или другом истражном органу на даље поступање.

Информације о активностима из става 3. овог члана достављају се лицу за пријем пријава сумњи о неправилности који све пријаве евидентира укључујући и случајеве који су одбачени, а документа одлаже у одговарајуће појединачне предмете. Евидентирање неправилности врши се кроз Образац 2. - Евиденција о неправилностима.

Лице за пријем пријава сумњи о неправилностима треба да у року од 30 дана од дана пријема пријаве, у писаном облику о предузетим мерама обавести лице које је упозорило на неправилности или превару, осим у случају анонимне пријаве.

Лице за пријем пријава сумње о неправилностима треба да са примљеним подацима поступа у складу са законом којим се уређује тајност података.

Ако постоји сумња да је лице за пријем пријава сумњи о неправилностима укључен у неправилности или превару, пријава се доставља генералном директору Друштва ради даљег поступања.

Ако пријава има одлике неправилности утврђује се да ли има елементе информације о узбуђивању сходно Закону о заштити узбуђивача и у том случају пријава се са свим пратећим доказима прослеђује овлашћеном лицу за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуђивањем на даље поступање. Након окончања поступка, овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуђивањем треба да достави информацију о резултату поступка, ради уноса у евиденцију.

На основу приложених доказа о сумњи на неправилност која нема елементе информације о узбуђивању, а може да се разреши у делокругу рада и у оквиру овлашћења, лице које је задужено за пријем пријава сумњи на неправилност, по налогу генералног директора, доноси Одлуку о утврђивању неправилности.

Члан 9.

Након утврђивања неправилности иста се сврстава у одређену категорију, у складу са класификацијом неправилности, бодује у складу са описаном методологијом из Стратегије увођења система управљања неправилностима и предузимају мере за умањење ризика од уочене неправилности, у зависности од врсте неправилности и пословног процеса.

За реализоване неправилности доноси се одговарајућа мера за отклањање или умањење последица, у ситуацијама где је то могуће.

Мера за отклањање или умањење последица реализоване неправилности мора се извршити у унапред одређеном року, не дужем од 30 дана. Након протеча утврђеног рока, у евиденцији се наводе докази о реализацији мере за отклањање или умањење последица реализованих неправилности.

Информација о предузетим активностима за умањење ризика и мерама за отклањање или умањење последица неправилности, у случају да је сумња на неправилност добијена од друге организационе целине, прослеђује се вишем руководству и тој организационој целини.

Извештавање о неправилностима

Члан 10.

Извештавање о неправилностима је саставни део годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле који је генерални директор Друштва у обавези да достави Министарству финансија - Централна јединица за хармонизацију најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Лице задужено за пријем пријава о сумњи на неправилност припрема извештај о неправилности најмање квартално који доставља генералном директору Друштва, а обавезно једном годишње. До 15. фебруара текуће за претходну годину дужно је да припреми извештај о неправилностима на дан 31.12. претходне године.

Годишњи извештај о неправилностима Повереник за етику доставља генералном директору Друштва, руководиоцу задуженом за финансијско управљање и контролу и радној групи за успостављање и развој система ФУК.

Годишњи извештај се формира у Образцу 4. – Обједињени извештај о неправилностима који је саставни део овог правилника и који оверава Повереник за етику.

Завршне одредбе

Члан 11.

Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

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

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Јован Јевтић
Драган Златковић
Ведрана Илић

Прилози:

Образац 1 - Пријава о сумњи на неправилност

Образац 2 - Евиденција о неправилностима

Образац 3 - Поступање по сумњи на неправилност

Образац 4 - Обједињени извештај о неправилностима

Образац 1

Пријава о сумњи на неправилност

ПРИЈАВА О СУМЊИ НА НЕПРАВИЛНОСТ

Идентификација подносиоца пријаве	
Име и презиме	
Контакт информације (адреса, телефон, е-маил)	
Детаљан опис неправилности*	
Детаљан опис догађаја или ситуације*	
Датум и време када је неправилност уочена*	
Место где се неправилност догодила*	
Приложени докази*	Документи Фотографије Видео снимци Друго: _____
Сведоци	
Име и презиме	
Контакт информације сведока (адреса, телефон, е-маил)	
Одговорно лице (Особа која је учествовала у неправилности)*	
Име и презиме*	
Назив радног места*	
Правни или интерни основ (Закони, правилник или интерне процедуре које су прекршене) (Опционо)	
Додатне информације	
Пристанак на даљу комуникацију:	
Да	
Не	
Пристанак на обраду података о личности*	
Да	
Не	
Последице неправилности:	

Напомена: *Обавезна поља

Образак 2

Евиденција о неправилностима

ЕВИДЕНЦИЈА О НЕПРАВИЛНОСТИМА

<i>„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.</i>	
Назив:	
Адреса:	
Веб-страница:	
Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор:	
Име, презиме и назив радног места/ функције руководиоца Друштва:	
Радно место, име и презиме лица задуженог за пријем сумње на неправилност :	
Радно место, име и презиме лица које је уочило неправилност или назив организационе јединице од које је прослеђена сумња на неправилност:	
Подаци о пословном процесу	
Назив пословног процеса:	
Редни број неправилности изведеног процеса:	
Подаци о неправилности	
Заводни број пријаве о неправилности	
Кратак опис сумње на неправилност:	
Навођење приложених доказа:	
Утврђена неправилност:	
Класификација неправилности - КАТЕГОРИЈА:	а. Неправилности по врсти утицаја б. Неправилности по природи ц. Неправилности по области пословања
Неправилности по врсти утицаја:	а. Финансијске (имају директан утицај на повећању трошкова или умањењу прихода) б. Оперативне (утичу на оперативно пословање као прекид пружања услуга корисницима и сл.) ц. Репутационе (оне које нарушавају углед)

<p>Неправилности по природи:</p>	<p>а. Системске (одступања у процесу примене правила интерне контроле)</p> <p>б. Једнократне (код једнократних пројеката)</p> <p>ц. Грешке (недоследно извођење одређених контролних активности)</p>
<p>Неправилности по области пословања:</p>	<p>а. Техничке, повезане са основном делатношћу</p> <p>б. Уговорне неправилности повезане са пословним односом са уговорачима</p> <p>ц. Административне неправилности повезане са правима запослених</p> <p>д. Финансијске повезане са финансијским поступањем</p>
<p>Просечна оцена неправилности по категоријама:</p>	<p>Неправилности по врсти утицаја:</p> <p>Неправилности по природи:</p> <p>Неправилности по области пословања:</p>
<p>Просечна укупна вредност неправилности:</p>	
<p>Одлука о даљњем поступању:</p>	
<p>Датум Обавештења лицу које је уочило неправилност о даљњем поступању и назив / класа писмена:</p>	
<p>Доказ о прослеђивању лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем у складу са Законом о заштити узбуњивача у случају да сумња на неправилност има елементе кршења прописа, кршења људских права, вршења јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера:</p>	

<p>Доказ о прослеђивању вишем нивоу руковођења сумње на неправилности које не могу да се разреше у делокругу рада и у оквиру овлашћења лица која су задужена за пријем сумњи на неправилност:</p>	
---	--

<p>Датум и место:</p>	
<p>Потпис лица задуженог за пријем пријава сумњи на неправилност:</p>	

Образац 3

Поступање по сумњи на неправилност

ПОСТУПАЊЕ ПО СУМЊИ НА НЕПРАВИЛНОСТ

„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.	
Подаци о кориснику јавних средстава	
Назив:	
Адреса:	
Веб-страница:	
Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор:	
Име, презиме и назив радног места/ функције руководиоца Друштва:	
Радно место, име и презиме лица задуженог за пријем сумње на неправилност :	
Радно место, име и презиме лица које је уочило неправилност или назив организационе јединице од које је прослеђена сумња на неправилност:	
Подаци о неправилности	
Назив пословног процеса:	
Датум пријема сумње на неправилност:	
Утврђена неправилност:	
Класификација неправилности по категорији и врсти (Веза образац 2):	
Просечна оцена неправилности по категоријама:	Неправилности по врсти утицаја: Неправилности по природи: Неправилности по области пословања:
Просечна укупна вредност неправилности:	
Праћење поступања	
Датум	Информације о поступању
Предузете мере за отклањање	

Класификација неправилности по категорији и врсти (Веза образац 2):	
Донета мера за отклањање неправилности:	
Рок за отклањање неправилности:	
Докази о реализацији мере за отклањање:	
Датум обавештења руководству и организационој целини о предузетим активностима и мерама за отклањање, назив / класа писмена:	
Информација од руководства о предузетим активностима и мерама за отклањање које су им прослеђене:	
Датум и место:	
Потпис Лице задужено за поступање по неправилности:	

Образак 4

Обједињен извештај о неправилностима

**ОБЈЕДИЊЕНИ ИЗВЕШТАЈ О НЕПРАВИЛНОСТИМА ЗА
20 ____ . ГОДИНУ**

<i>„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.</i>	
Подаци о кориснику јавних средстава	
Назив:	
Адреса:	
Web-страница:	
Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор:	
Име, презиме и назив радног места/ функције руководиоца корисника јавних средстава:	
Радно место, име и презиме лица задуженог за пријем сумње на неправилност :	
Радно место, име и презиме лица које је уочило неправилност или назив организационе јединице од које је прослеђена сумња на неправилност:	
Извештајни период:	
Назив пословног процеса:	
Кратак опис по свакој утврђеној неправилности:	
1.	
2.	
Број утврђених неправилности према класификацији неправилности- Категорија (уписати поред сваке категорије укупан број)	а. Неправилност по врсти утицаја б. Неправилности по природи ц. Неправилности по области пословања
Број неправилности по врсти утицаја	а. Финансијске б. Оперативне ц. Репутационе
Број неправилности по природи:	а. Системске б. Једнократне ц. Грешке
Број неправилности по области пословања:	а. Техничке б. Уговорне ц. Административне д. Финансијске
Просечна оцена неправилности по категоријама:	Неправилности по врсти утицаја: Неправилности по природи: Неправилности по области пословања:
Просечна укупна вредност неправилности:	
Број пријављених сумњи на неправилност:	

Број одбачених сумњи на неправилност и разлог одбацивања:	
Број неправилности са елементима информације о узбуњивању сходно Закону:	
Број реализованих мера за отклањање:	
Број нерелизованих мера за отклањање и разлог:	

Датум и место:	
Потпис Повереника за етику	
Потпис Руководиоца корисника јавних средстава	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6625-1128**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, бр. 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

**ОДЛУКУ
о додели ad hoc трасе**

1. Превознику „RAILIMPEX“ DOO додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

2. Задужују се директор Сектора за приступ железничкој инфраструктури и менаџер за транспортне послове да сачине предлог текста Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре са превозником „RAILIMPEX“ DOO.

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

Образложење

Железнички превозник „RAILIMPEX“ DOO обратио се „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. ad hoc захтевом за доделу трасе воза за Ред вожње 2024/2025.

Железнички превозник је доставио доказе да испуњава услове за обављање превоза на јавној железничкој инфраструктури у складу са Законом о железници и Законом о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 41/18 и 62/23).

Стручне службе Друштва су утврдиле да су Лиценца и Сертификат о безбедности за превоз издати од регулаторног тела - Дирекције за железнице и да је Лиценца за превоз у железничком саобраћају издата на неодређено време, а да су издати Сертификати за превоз робе део А и део Б оба са роком важења до 2.9.2030. године.

У циљу обављања превоза на јавној железничкој инфраструктури, превозник мора да закључи Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре са Управљачем.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 4. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Драган Златковић
Драган Златковић
Ведрана Илић

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	48084	(Калотина запад)- државна граница- Димитровград	електро	Еуро- инжес-сринг	250	1200	1450	535	20.10- 24.10.2025.	28.055,19	
		Димитровград- Ниш ранжирна	дизел	07	120	1200	1320				

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6626-1128**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ад нос трасе**

1. Превознику S RAIL DOO додељују се на коришћење ад нос трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-661 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 6. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Превозник S RAIL DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-661 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник S RAIL DOO, је дана 13.10.2025. године поднео ад нос захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ад нос трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


 ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Зоран Јевтић
 Дражан Златковић
 Ведрана Н. Анд

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	58993	Марковац-Пулрија	електро	242	84	30	114	40	17.10-21.10.2025.	9.798,19	
2.	79988	Пулрија-Марковац	електро	242	84		84		17.10-21.10.2025.	9.668,56	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6627-1128**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd, додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-660 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 29. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-660 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd је дана 13.10.2025. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


 ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Драган Јефтич
 Драган Златковић
 Ведрана Илић

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	48897	(Товарник)- државна граница-Шид	електро	Train Hungary	120	2200	2320	500	16.10-20.10.2025.	40.561,33	
		Шид-Нови Сад ранжирна	електро	461+441	200	2200	2400				
2.	48896	Нови Сад ранжирна-Шид	електро	461/441	120	600	720	500	18.10-22.10.2025.	22.459,03	
		Шид-државна граница-(Товарник)	електро	Train Hungary	120	600	720				

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 14.10.2025. године)
Број: 4/2025-6628-1128**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 14.10.2025. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

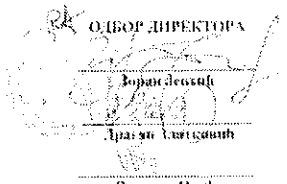
1. Железничком превознику „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd, додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-660 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 30. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Железнички превозник „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-660 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd је дана 13.10.2025. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


 ОДБОР ДИРЕКТОРА
 „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
 Београд
 Београд, 14.10.2025.
 Ведраник Ђукић

Прилог 1:

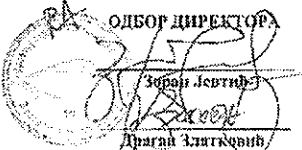
Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	48895	(Товарник)- државна граница-Шид	електро	Vectron RAILSEA	90	527	617	527	17.10-21.10.2025.	51.181,72	
		Шид-Марковац	електро	Vectron +461/441/648	210	527	737				
		Марковац-Крагујевац	дизел	742+648	128	527	655				
2.	48894	Крагујевац-Марковац	дизел	742+648	128	1000	1128	527	19.10-23.10.2025.	63.287,93	
		Марковац-Шид	електро	Vectron +461/441/648	210	1000	1210				
		Шид-државна граница-(Товарник)	електро	Vectron RAILSEA	90	1000	1090				

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.10.2025. године)
Број: 4/2025-6629-1129**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18- аутентично тумачење) и члана 24. тачка 18) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 6/23 – пречишћен текст, 9/23, 14/23, 17/23, 20/23, 22/23, 23/23, 28/23, 29/23, 30/23, 31/23, 32/23, 37/23, 41/23, 43/23, 44/23, 2/24, 5/24, 6/24, 8/24, 9/24, 11/24, 13/24, 14/24, 15/24, 20/24, 22/24, 23/24, 28/24, 31/24, 33/24, 36/24, 44/24, 8/25, 9/25, 10/25, 12/25, 14/25, 16/25, 20/25, 23/25, 24/25, 25/25, 27/25, 30/25, 32/25, 36/25, 37/25, 38/25, 41/25 и 43/25).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Златковић
Ведрана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.10.2025. године)
Број: 4/2025-6629-1129**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 18) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025. године, донео

П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова
Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром
„Инфраструктура железнице Србије“, Београд

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 6/23 – пречишћен текст, 9/23, 14/23, 17/23, 20/23, 22/23, 23/23, 28/23, 29/23, 30/23, 31/23, 32/23, 37/23, 41/23, 43/23, 44/23, 2/24, 5/24, 6/24, 8/24, 9/24, 11/24, 13/24, 14/24, 15/24, 20/24, 22/24, 23/24, 28/24, 31/24, 33/24, 36/24, 44/24, 8/25, 9/25, 10/25, 12/25, 14/25, 16/25, 20/25, 23/25, 24/25, 25/25, 27/25, 30/25, 32/25, 36/25, 37/25, 38/25, 41/25 и 43/25), мења се Табеларни део Правилника у следећем:

1. СЕКРЕТАРИЈАТ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ДРУШТВА

60100 – Секретаријат органа управљања Друштва

- Послови под редним бројем 3 „Руководилац за послове секретаријата“, бришу се.
- Код послова под редним бројем 4 „Главни координатор за послове секретаријата“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“, остали услови остају непромењени.

2. СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ НИШ 1. РАНГ

10628 – станица Димитровград (Суково) 1. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „15“ замењује се бројем „16“, остали услови остају непромењени.

3. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

63100 – Управа сектора

- Код послова под редним бројем 15 „Руководилац пројекта за административне послове“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уместо „7.1;6.2“, уписује се „6.2; 6.1“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“, остали услови остају непромењени.

4. МЕДИЈА ЦЕНТАР

60900 – Управа

- После послова под редним бројем 12 „Начелник за медијске и промотивне активности“, систематизују се послови под редним бројем 13 „Заменик директора центра за МТК“, са следећим условима: у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Све области“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“, уписује се: „Планира, организује и координира активности у оквиру МТК „Шарганска осмица“; Одговоран је за спровођење медијских, информативних, промотивних и музејско-туристичких програма; Врши надзор над објектима, контролише извршење уговорених обавеза, стање робе и опреме, као и рад запослених. Сарађује са надлежним инспекцијама и другим институцијама. Учествоје у припреми и реализацији друштвено одговорних активности; Спроводи пословну политику Друштва у складу са важећим прописима и унутрашњим актима; Обавља и друге послове по налогу пи-ар менаџера.“ (4399)

Члан 2.

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

Члан 3.

Овај правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Државни секретар
Миле
Београд, 11. мај 2016.

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.10.2025. године)
Број: 4/2025-6635-1129**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025. године, донео

**ОДЛУКУ
о додели ad hoc трасе**

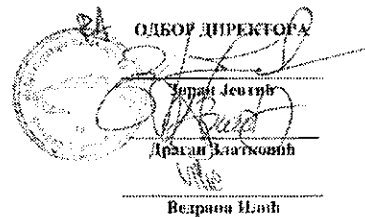
1. Превознику „Србијавоз“ а.д. додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-668 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 19. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Превозник „Србијавоз“ а.д. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-668 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „Србијавоз“, а.д. је дана 15.10.2025. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


 ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Драган Клацковић
 Београд

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	77991	Смедерско-Велика Плана	електро	412/416	218		218	103	21.10.- 25.10.2025.	3.021,46	
2.	77992	Велика Плана - Смедерско	електро	412/416	218		218	103	21.10.- 25.10.2025.	3.021,46	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.10.2025. године)
Број: 4/2025-6636-1129**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025 године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

Превознику „Србија Карго“ а.д. додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-669 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 22. Уговора.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Превозник „Србија Карго“ а.д. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-669 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „Србија Карго“ а.д., је дана 15.10.2025. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Јојан Јевтић
Дршан Златковић
Вераана Илић

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	44696	(Вјело Поље)-државна граница-Пријеполје теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	20.10-24.10.2025.	7.228,88	
2.	44698	(Вјело Поље)-државна граница-Пријеполје теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	20.10-24.10.2025.	7.228,88	
3.	47680	(Вјело Поље)-државна граница-Пријеполје теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	21.10-25.10.2025.	7.228,88	

4.	47682	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	21.10- 25.10.2025.	7.228,88	
5.	47684	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	22.10- 26.10.2025.	7.228,88	
6.	47686	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	22.10- 26.10.2025.	7.228,88	
7.	47688	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	23.10- 27.10.2025.	7.228,88	
8.	47690	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	23.10- 27.10.2025.	7.228,88	
9.	47692	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	24.10- 28.10.2025.	7.228,88	
10.	47694	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	24.10- 28.10.2025.	7.228,88	
11.	47696	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	25.10- 29.10.2025.	7.228,88	
12.	47698	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	25.10- 29.10.2025.	7.228,88	
13.	44680	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	26.10- 30.10.2025.	7.228,88	
14.	44682	(Вјело Поље)- државна граница- Пријеполс теретна	електро	2 лок. 193	178	1400	1578	500	26.10- 30.10.2025.	7.228,88	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.10.2025. године)
Број: 4/2025-6637-1129**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025.године, донео:

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. Железничком превознику „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd, додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу I. Одлуке.

- 2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-660 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 31. Уговора.
- 3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Железнички превозник „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-660 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „DESPOTIJA“ d.o.o. Beograd је дана 14.10.2025. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Бранко Јевтић
 Драган Ђаковић
 Ведрин Илић

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Србија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	89420	Шид-државна граница- (Товарник)	електро	2 лок. Train Hungary	200		200		17.10-21.10.2025.	618,04	
2.	89419	(Товарник)- државна граница-Шид	електро	2 лок. Train Hungary	200		200		19.10-23.10.2025.	618,04	

**Одлука Одбора директора
 „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
 (од 17.10.2025. године)
 Број: 4/2025-6638-1129**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025.године, донео

**ОДЛУКУ
 о додели ad hoc трасе**


- 1. Превознику S RAIL DOO додељују се на коришћење ad hoc трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
- 2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-661 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 7. Уговора.
- 3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Превозник S RAIL DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до 13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-661 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник S RAIL DOO, је дана 16.10.2025. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

 Драган Златковић
 Ведрин Илић

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста воза	Серија возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	58993	Марковац-Матарушка Бања	дизел	630	120	1200	1320	535	20.10-24.10.2025.	25.403,92	
2.	58994	Матарушка Бања-Марковац	дизел	630	120	500	620	535	21.10-25.10.2025.	18.847,59	

**Одлука Одбора директора
 „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
 (од 17.10.2025. године)
 Број: 4/2025-6639-1129**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, бр. 41/18 и 62/23) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.10.2025. године, донео

**ОДЛУКУ
 о додели ad hoc трасе**

1. Превознику „KOMBINOVANI PREVOZ“ DOO додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2024-657 од 15.11.2024. године и сматра се Анексом 29. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Превозник „KOMBINOVANI PREVOZ“ DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 15.12.2024. године до

13.12.2025. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2024-657 дана 15.11.2024. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „КОМБИНОВАНИ ПРЕВОЗ“ ДОО, је дана 16.10.2025. године поднео ад хос захтев за доделу трасе воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ад хос трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2024/2025 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2025. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Директор
Драган Јастреж
Вера Јастреж
Вера Јастреж

Прилог 1:

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса састава (t)	Укупна маса (t)	Дужина воза (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	89417	(Товарик)- државна граница- Шид	електро	КП ХР	85	275	360	130	22.10- 26.10.2025.	18.520,12	
		Шид- Земун	електро	185	85	275	360				

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 16.10.2025. године)
Број: 4/2025-1813-467**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и „Службени гласник ЖС“, бр. 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној 16.10.2025. године донео:

О Д Л У К У
**о утврђивању висине накнаде за изнајмљивање вучних возила и услуге
рада особља вучног возила „Србија Карго“ а.д.**

1. Утврђује се висина накнаде за изнајмљивање вучних возила и услуге рада особља вучног возила „Србија Карго“ а.д.

1.1 Висина накнаде за изнајмљивање вучних возила „Србија Карго“ а.д. са особљем вучног возила износи:

Серија вучног возила	Врста рада	Висина накнаде (ред/час)
621/641 (рад вучног возила + рад особља вучног возила + енергија)	вуча	10.200,00
	маневра	8.000,00
	очекивање	7.100,00
644/661/664 (рад вучног возила + рад особља вучног возила + енергија)	вуча	42.300,00
	маневра	26.400,00
	очекивање	19.200,00
193 (рад вучног возила + рад особља вучног возила)	вуча и очекивање	11.100,00
461 (рад вучног возила + рад особља вучног возила)	вуча и очекивање	8.000,00
441/444 (рад вучног возила + рад особља вучног возила)	вуча и очекивање	6.700,00
Локотрактор (рад вучног возила + рад особља вучног возила + енергија)	маневра	4.300,00
	очекивање	3.500,00

1.2 Висина накнаде за услуге рада особља вучног возила „Србија Карго“ а.д. износи:

Занимање	Висина накнаде (ред/час)
Машиновођа	2.300,00
Машиновођа на маневри	1.900,00
Помоћник машиновође	1.600,00

2. Укупно време рада се обрачунава по започетом часу рада и заокружује се на пун час рада.

3. У износ накнаде није урачунат порез на додатну вредност (ПДВ).
4. За пружање напред наведених услуга, наручилац услуга је потребно да упути писани захтев „Србија Карго“ а.д. Наплата накнаде обавља се појединачно за сваку пружену услугу (по захтеву). У случају потребе за пружањем услуге која није дефинисана у овој Одлуци, може се посебним уговором са наручиоцем услуге дефинисати начин подношења захтева, висина накнаде, као и начин обрачуна и наплате услуге.
5. Одлука ступа на снагу даном доношења.
6. Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању висине накнаде за изнајмљивање вучних возила и услуге рада извршног особља „Србија Карго“ а.д. број 4/2017-349-137 од 27.6.2017. године.
7. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Накнада за изнајмљивање вучних возила и накнада за услуге рада особља вучног возила је накнада за услуге које „Србија Карго“ а.д. пружа као додатне услуге по захтеву трећих лица, а у оквиру своје делатности и расположивих капацитета.

На основу наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Душан Вукић, мастер економиста

Никола Стојановић, инж.инвест.менаџ.

Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 16.10.2025. године) Број: 4/2025-1814-467

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 17) Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној 16.10.2025. године донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20, 7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21, 16/21, 18/21, 19/21, 20/21-исправка, 22/21, 25/21, 29/21, 35/21, 42/21, 45/21, 46/21, 51/21, 53/21, 56/21, 4/22, 5/22, 10/22, 12/22, 17/22, 22/22, 27/22, 32/22, 35/22, 39/22, 41/22, 42/22, 44/22, 46/22, 7/23, 8/23, 11/23, 17/23, 22/23, 23/23, 26/23, 32/23, 43/23, 46/23, 5/24, 10/24, 12/24, 14/24, 21/24, 22/24, 25/24, 26/24, 27/24, 29/24, 30/24, 33/24, 36/24, 37/24, 40/24, 42/24, 44/24, 8/25, 9/25, 12/25, 15/25, 18/25, 23/25, 24/25, 25/25, 35/25, 36/25 и 40/25 и Одлука Одбора директор број 4/2025-1810-465 од 01.10.2025. године).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Душан Вукић

Никола Стојановић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 16.10.2025. године)
Број: 4/2025-1814-467**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 24. тачка 17) Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је на седници, одржаној 16.10.2025. године, донео

**П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова
Акционарског друштва за железнички превоз робе
„Србија Карго“, Београд**

Члан 1.

Табеларни преглед Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20, 7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21, 16/21, 18/21, 19/21, 20/21-исправка, 22/21, 25/21, 29/21, 35/21, 42/21, 45/21, 46/21, 51/21, 53/21, 56/21, 4/22, 5/22, 10/22, 12/22, 17/22, 22/22, 27/22, 32/22, 35/22, 39/22, 41/22, 42/22, 44/22, 46/22, 7/23, 8/23, 11/23, 17/23, 22/23, 23/23, 26/23, 32/23, 43/23, 46/23, 5/24, 10/24, 12/24, 14/24, 21/24, 22/24, 25/24, 26/24, 27/24, 29/24, 30/24, 33/24, 36/24, 37/24, 40/24, 42/24, 44/24, 8/25, 9/25, 12/25, 15/25, 18/25, 23/25, 24/25, 25/25, 35/25, 36/25 и 40/25 и Одлука Одбора директор број 4/2025-1810-465 од 01.10.2025. године) мења се у следећем:

1. 12000 СЕКТОР ЗА ВУЧУ ВОЗОВА И ТКП

(1) 12100 Управа

- бришу се послови под редним бројем 13 „водећи се за логистику“ (12100/13)

2. 13000 СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА

(1) 13100 Управа

- систематизују се послови под редним бројем 23 „водећи организатор“ (13100/23), са следећим условима: у колони шифра назива посла уписује се 6206; у колони шифра описа посла уписује се 1535; коефицијент радног места 1,43; у колони степен стручне спреме уписује се „6/4“, у колони назив завршене школе или факултета уписује се „ВШТС, ВШДС, СШТС, СШДС“; у колони број извршилаца уписује се „1“

3. 14000 СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ТРАНСПОРТ

(1) 14010 Управа

- код послова под редним бројем 01 „директор“ (14010/01), у колони назив завршене школе или факултета уместо „СФ“ уписати „СФ, ФТС, ВЖШСС“, остали услови остају непромењени

4. 19000 Одељење за обрачун

(1) 19200 Одељење за обрачун

- код послова под редним бројем 03, радно место „стручни сарадник за дефинитивни обрачун“ (19200/03), у колони број извршилаца уместо броја „6“ уписати број „1“, остали услови остају непромењени
- систематизују се послови под редним бројем 08 „координатор за обрачун и фактурисање“ (19200/08), са следећим условима: у колони шифра описа посла уписује се 1536; коефицијент радног места 1,57; у колони степен стручне спреме уписује се „7/6“, у колони назив завршене школе или факултета уписује се „ЕФ, СФ, ФОН, ФИС, ВШСС“; у колони број извршилаца уписује се „5“

Члан 2.

Саставни део овог Правилника чини Прилог 1.


Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 4.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА



[Signature]
Душан Ђукић
[Signature]
Никола Стојановић

Прилог 1. Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, који се односи на описе послова, допуњује се тако што се:

Додаје се шифра описа посла 1535 са називом „**водећи организатор**“ и следећим описом посла:

Припрема материјал и учествује у изради плана пословања и плана набавки и прати реализацију истих; обрађује и доставља информације из домена финансијско-рачуноводственог пословања; прати реализацију набавки за потребе Сектора ЗОВС; прати међународне и комерцијалне кредите, обрађује у САП-у и у ДМС-у са улогом контролор за потребе Сектора ЗОВС, прати измене законских прописа и њихову примену; обавља и друге послове у оквиру степена и врсте стручне спреме коју поседује по налогу руководиоца

Додаје се шифра описа посла 1536 са називом „**координатор за обрачун и фактурисање**“ и следећим описом посла:

Обавља послове у вези обрачуна трошкова превоза за пошиљке из увоза, извоза, транзита и унутрашњег саобраћаја; обавља послове у вези са испостављањем налога за фактурисање и фактура; одговоран је за исправност свих обрачунатих трошкова превоза и исправност података у обрачунској листи и испостављених налога за фактурисање; испоставља фактуре за домаће и стране кориснике и одговоран је за исправност истих; припрема сву неопходну пратећу документацију (прилоге) уз испостављену фактуру; прослеђује оверену фактуру са прилозима, домаћим и страним корисницима превоза; врши свакодневно праћење реализације испостављених фактура; фактуре које су одбијене од стране корисника прослеђује надлежној служби за решавање рекламација; прати измене и допуне тарифских прописа као и прописа из области транспортно-комерцијалног пословања, финансија и рачуноводства; обавља и друге послове по налогу руководиоца

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈАВОЗ“

**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 16.10.2025. године)
Број: 4/2025-2402-466**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, - одлука УС, 113/17 и 95/18 - др.пропис) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15, Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17, 57/19, 16/23 и 36/23), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд је на седници, одржаној 16.10.2025. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове Одлуке.
3. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“ акционарско друштво.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

Љубиша Пејчић, дипл. правник

**4/2025-2402-466
16.10.2025. године**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17, 57/19, 16/23 и 36/23), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд је на седници, одржаној дана 16.10.2025. године, донео

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

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“ Београд, – табеларни део у следећем:

У СЕКТОРУ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА

- у Секцији ЗОВС Београд, ОЈ за текуће и инвестиционо одржавање ЕМВ, код послова под редним бројем 7. „Диспечер за одржавање возних средстава“, у колони „Број извршилаца“ уместо „4“ уписати „5“.

Члан 2.

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

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

Љубиша Пејчић

**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 16.10.2025. године)
Број: 4/2025-2409-466**

На основу члана 24. став 1. тачка 6. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“ („Службени гласник Републике Србије“, број 60/2015 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), а у вези са чланом 88 став 4 Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 91/19 и 92/2023), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“ а.д., на седници одржаној 16.10.2025. године, донео је

**О Д Л У К У
о измени Плана јавних набавки за 2025. годину „Србијавоз“ а.д.**

У Плану јавних набавки за 2025. годину „Србијавоз“ а.д. (Број: 4/2025-272-431 од 28.2.2025. године), врши се следећа измена:

1.1. Додаје се нова позиција:

Р.б.	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Планирана средства	
			Без ПДВ	Конто
1.	Поправка аутоматских квачила , тип Šarfenberg 010.787 за ЕМВ серије 413/417-100 CPV 50220000	9.000.000,00	9.000.000,00	53203000
2.	Набавка пантографа за ЕМВ серије 413/417-100 CPV 34630000	8.000.000,00	8.000.000,00	51410000
3.	Набавка електронских модула за ДМВ серије 711 CPV 34630000	3.000.000,00	3.000.000,00	51410000
4.	Услуга техничког пријема ТПС Земун CPV 71300000	12.000.000,00	12.000.000,00	Инвестиције

1.2. Брише се следећа позиција:

- Позиција 0015 – „Набавка разних врста електронских модула за возна средства по партијама“, CPV 34631000, конто 51410000, процењене вредности 8.000.000,00 динара без ПДВ-а.
 - Позиција 0040 – „Сервис и поправке машинских и електроделова за ЕМВ серије 413/417“, CPV 50220000, конто 53203000, процењене вредности 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.
 - Позиција 0051 – „Услуга поправке монитора за ДМВ серије 711“, CPV 50220000, конто 53204000, процењене вредности 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.
 - Позиција 0023 – „Општи потрошни материјал, обујмице, шелне, носачи, метлице, гумени производи, батерије, осветљење, лепкови, електрометеријал,резни алат, материјал и опрема за миг/маг апарате за заваривање...“, CPV 31600000, конто 51410000, процењене вредности 3.000.000,00 динара без ПДВ-а.
2. План набавки објавити на интернет страници „Србијавоз“-а а.д., у року од десет дана од дана доношења.
3. За реализацију ове Одлуке задужује се Сектор за набавке и стоваришне послове.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Дописом бр.23/2025-1207 од 6.10.2025. године и дописом од 13.10.2025. године, Сектор за одржавање возних средстава и менаџер за инвестиције обратили су се са захтевом за измену Плана јавних набавки.

Финансијска средства предвиђена су Програмом пословања за 2025. годину. С обзиром да су финансијска средства за предметну набавку обезбеђена, донета је Одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА
ДИРЕКТОРА

Љубиша Пејчић

С а д р ж а ј

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

Одлука о усвајању Листе пословних процеса и Докумената финансијског управљања и контроле „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	1
Одлука о усвајању Регистра стратешких ризика „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	10
Стратегија увођења система управљања неправилностима за период 2025. – 2028. година у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	11
Правилник о поступању и извештавању о неправилностима за Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд	27
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 14.10.2025. године)	41-44
Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд	45
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 17.10.2025. године)	47-52

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“

Одлука о утврђивању висине накнаде за изнајмљивање вучних возила и услуге рада особља вучног возила „Србија Карго“ а.д.	53
Одлука о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд	55

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србијавоз“

Одлука о о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд	57
Одлука о измени Плана јавних набавки за 2025. годину „Србијавоз“ а.д.	58

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

Издаје: „Железнице Србије“ акционарско друштво
Уредник службених гласила: Весна Гојић Вучићевић
Уредништво: Медија центар „Железнице Србије“, Немањина 6, Београд
Телефон: 011/3618-344, ЖАТ: 369 и 13-69

Штампа: КОЛОР-ПРИНТ ДОО ЛАЂАРАК