



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XLVI БРОЈ 7
13. фебруар 2026.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 2.2.2026. године)
Број: 4/2026-6979-1166

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 2.2.2026. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство за обрачун и исплату зарада, накнада зарада и накнада трошкова запослених у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.
2. Упутство из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.
4. Одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“, а примењује се од обрачуна и исплате зарада, односно накнада зарада, за јануар месец 2026. године.

Образложење

Упутством за обрачун и исплату зарада, накнада зарада и накнада трошкова уређује се поступак обрачуна и исплате зарада, накнада зарада и накнаде трошкова запослених у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд.

Доношењем овог упутства доприноси се прецизном дефинисању свих фаза у поступку обрачуна и исплате зарада, накнада зарада и накнаде трошкова запослених, као и усклађивању интерне регулативе са законским прописима.

Имајући у виду наведено одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Златковић
Ведрана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 2.2.2026. године)
Број: 4/2026-6979-1166**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 2.2.2026. године, донео

**У П У Т С Т В О
ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ЗАРАДА,
НАКНАДА ЗАРАДА И НАКНАДА ТРОШКОВА**

Уводне одредбе

Члан 1.

Упутством за обрачун и исплату зарада, накнада зарада и накнада трошкова (у даљем тексту: Упутство) уређује се поступак обрачуна и исплате зарада, накнада зарада и накнаде трошкова запослених у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Друштво).

Зарада

Члан 2.

Зарада запосленог састоји се од:

1. зараде коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду,
2. зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и
3. других примања по основу радног односа, у складу са Колективним уговором за Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Колективни уговор) и Уговором о раду.

Зарада из става 1. овог члана садржи порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

Члан 3.

Зарада коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Обрачун основне зараде

Члан 4.

Уговором о раду утврђује се повчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду.

Основна зарада обрачунава се као производ вредности једног радног часа утврђене у члану 61. Колективног уговора, коефицијента посла утврђеног у Прилогу 1. Колективног уговора и времена проведеног на раду.

Приправнику се обрачунава зарада у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио Уговор о раду.

Обрачун минималне зараде

Члан 5.

Минимална зарада је законом прописан најмањи износ који је послодавац у обавези да обрачуна и исплати запосленом за стандардни учинак и време проведено на раду.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећану зараду, накнаду трошкова и друга примања. Основица за обрачун увећане зараде је минимална зарада запосленог.

Обрачун увећања зараде**Члан 6.**

Део зараде за радни учинак утврђује се решењем о оцени радног учинка запосленог, за месец за који се врши обрачун.

Члан 7.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада, односно минимална зарада.

Увећана зарада обрачунава се:

- за рад на дан празника који је нерадни дан (110% од основице)
- за рад ноћу (35% од основице)
- за прековремени рад (35% од основице)
- за рад недељом (18% од основице)
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад, 0,4% од основице)
- за рад у сменама (4% или 2% од основице)
- по чл. 67 Колективног уговора 23%, 18% или 2% од основице
- за рад у тунелу (25%, 20% и 10% од основице).

Ако су се истовремено стекли услови по више основа за увећање зараде, проценат увећања зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Обрачун накнада зараде**Члан 8.**

Накнада зараде за одсуство са рада запосленог обрачунава се на основу просечне зараде коју је запослени остварио у претходних 12 месеци, и то за време:

1. одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан,
2. годишњег одмора,
3. плаћеног одсуства,
4. привремене спречености за рад до 30 дана,
5. прекида рада,
6. стручног усавршавања и оспособљавања
7. војне вежбе и одазивања на позив државног органа,
8. присуствовања седницама државних органа, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, привредне коморе, органа код послодавца, органа синдиката и савеза синдиката.

Обрачун накнаде трошкова**Члан 9.**

Обрачун накнаде трошкова запосленом врши се за:

1. превоз на рад и са рада, уколико је удаљеност између места становања и места рада већа од 2 километра.
2. време проведено на службеном путовању у земљи и иностранству,
3. исхрану у току рада, по радном дану, сразмерно броју дана проведених на раду,
4. регрес за коришћење годишњег одмора, у пуном износу регреса запосленом који има годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана, сразмерни део регреса запосленом који има годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана,
5. смештај и исхрану за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Рокови за исплату зарада**Члан 10.**

Исплата зарада, односно накнада зарада, врши се једном месечно, до 15-ог у текућем месецу за претходни месец, у складу са Законом о раду, Колективним уговором и Уговором о раду.

Уколико вредност радног часа за обрачун и исплату зарада, односно накнада зарада, није уговорена Колективним уговором или његовим анексом, зарада, односно накнада зараде се исплаћује аконтативно у висини последње уговорене вредности.

Када се заврши обрачун зарада, односно накнаде зарада, запосленом се доставља штампани лист обрачуна зараде, односно накнаде зараде уз исплату зараде.

Члан 11.

Саставни део овог упутства чине:

- Прилог 1. – Преглед врста плаћања и начина обрачуна,
- Прилог 2. – Изглед и садржај листа обрачуна зараде, односно накнаде зараде.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

За примену овог упутства задужени су организациона јединица у чијој је надлежности обрачун зарада и организациона јединица у чијој су надлежности информационе технологије.

Дужност свакога ко примењује ово упутство је да се са истим упозна и поступа на прописан начин. Обавезна је примена и свих законских и интерних прописа која су у вези са овим упутством.

Члан 13.

Измена и допуна садржаја овог упутства се може вршити само Одлуком Одбора директора.

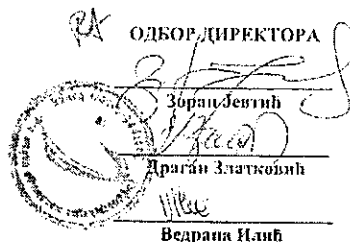
Неовлашћено коришћење, измене и злоупотреба података као и свако друго непоступање у складу са одредбама овог упутства, могу довести до дисциплинске и/или друге одговорности (материјалне и/или кривичне) у складу са законом и важећим интерним актима.

Члан 14.

Упутство ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“, а примењује се од обрачуна и исплате зарада, односно накнада зарада, за јануар месец 2026. године.

Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

РА ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Девтић
Драган Златковић
Ведрана Илић



Прилог 1.

ВРСТЕ ПЛАЋАЊА И НАЧИН ОБРАЧУНА

ВП	ВРСТЕ ПЛАЋАЊА	ОБРАЧУН
Зарада		
01	Основна зарада за време проведено на раду	вредност РЧ x коефицијент x остварени месечни фонд сати
45	Недостајући часови рада	вредност РЧ x коефицијент x недостајући часови до месечног фонда сати
43	Допуна до минималне зараде	минимална зарада у складу са законом – ВП01– ВП45
Увећање зараде		
28	Ноћни рад	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати ноћног рада x 35% остварени месечни фонд сати
13	Рад недељом	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати рада недељом x 18% остварени месечни фонд сати
29	Рад у дане државног празника	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати рада на дан ДП x 110% остварени месечни фонд сати
30	Присутност	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x 0,00067 x сати присутности (а максимално 10% од ВП01, односно ВП01+ВП43)
04 05	Прековремени рад	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати прековременог рада x 35% остварени месечни фонд сати
34	Минули рад	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x 0,4% x године стажа
03	Чл. 67, став 2 – 18%	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x 18%
10	Чл. 67, став 3 – 2%	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x 2%
41	Чл. 67, став 1 – 23%	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x 23%
36	Рад у тунелу (100м – 200м)	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати рада у тунелу x 10% остварени месечни фонд сати
37	Рад у тунелу (преко 200м)	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати рада у тунелу x 20% остварени месечни фонд сати
42	Рад у тунелу (несрећа / незгода)	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x сати рада у тунелу x 25% остварени месечни фонд сати
35	Рад у турнусу	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x 2% или 4%
47	Зарада на основу резултата рада	$\frac{ВП01}{(ВП01+ВП43)}$ x % увећања или умањења

Накнада зараде		
06	Годишњи одмор	просек зарада за 12 месеци
07	Државни празник (нерадни дан)	просек зарада за 12 месеци
08	Плаћено одсуство	просек зарада за 12 месеци
39	Плаћено одсуство синдикат	просек зарада за 12 месеци
14	Прекид рада по налогу државног органа 100%	просек зарада за 12 месеци
15	Стручно оспособљавање или усавршавање	просек зарада за 12 месеци
23	Војна вежба	просек зарада за 12 месеци
24	Присуство седницама	просек зарада за 12 месеци
25	Удаљење са рада	ВП01+ ВП34 / (ВП01+ВП43)+ВП34 x 1/3 или 1/4
19	Боловање до 30 дана – 70%	просек зарада за 12 месеци
20	Боловање до 30 дана – 100%	просек зарада за 12 месеци
26	Боловање на терет РФЗО – 65%	просек зарада за 12 месеци
33	Повреда на раду – 100%	просек зарада за 12 месеци
31	Породиљско боловање	само сати (до 3 месеца)
32	Нега детета до 1 године и посебна нега детета	само сати (породиљско од 4. месеца)
16	Инвалиди 85%	износ утврђен решењем
17	Инвалиди 100%	износ утврђен решењем
48	Синдикат	<u>годишња зарада (нето)</u> x месечни фонд сати годишњи фонд сати
Накнаде трошкова		
38	Накнада трошкова за исхрану	вредност ТО x број радних дана по моделу РВ-а
65	Превоз	износ утврђен решењем
49	Регрес	вредност регреса на годишњем нивоу / 12
40	Паушал	<u>вредност дневнице</u> x остварени сати паушала 24 сата

Прилог 2.

Обрачун zarada za _____ Datum isplate: do _____
 Infrastruktura železnice Srbije Beograd Nemanjina 6
 (br. računa, naziv banke)

Strana: 1

PIB: 109108420

MBR: 21127094

Ime i prezime zaposlenog / adresa
 Org. jedinica (broj)

Kadrovski br. _____

Org Jedinica: (naziv)

Model rad. vremena: _____

JMBG: _____

Min. rad: _____

Koeff. r.m: _____

Vr. r. čas: _____ (Neto)

VP	MES	Sati	Vrsta primanja	Neto	Bruto
01	—	fond sati	Osnovna zarada za vreme prov.na radu		
45	—	fond sati	Nedostajući časovi rada		
43		/	Dopuna do minimalne zarade		
...	—	fond sati	Uvećanja zarade		
...	—	fond sati	Naknade zarade		
34		/	Minuli rad		
40		br. sati pauš	Paušal		
38		br.r.dana	Topli obrok		
49		/	Regres		
Ukupno (fond sati)				
Porez i dopr. na teret zap.				Stopa	Osnovica Iznos
Poreska olakšica					
Porez				10,00	
PIO zaposleni				14,00	
Zdravstvo zaposleni				5,15	
Nezaposlenost zaposl				0,75	
Ukupno porez i doprinosi					
Zarada umanjena za poreze i doprinose				
Doprinosi na teret poslodavca				Stopa	Osnovica Iznos
PIO poslodavac				10,00	
Zdravstvo poslodavac				5,15	
Ukupno doprinosi (poslodavac)					
Druge primanja					Neto Iznos
VP	MES	Vrsta primanja			
...	
Ukupno druga primanja				
Obustave				Ukupan dug	Ostatak duga
Kreditni/članarine			
Ukupno obustave				
Ukupno za isplatu:				
Uplata na račun: (banka, tekući račun zaposlenog)				

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 13.2.2026. године)
Број: 4/2026-6998-1171**

На основу члана 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17) Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 13.2.2026. године, донео

**О Д Л У К У
о одређивању лица овлашћеног за поступање по захтеву за
слободан приступ информацијама од јавног значаја**

1. Одређују се лица овлашћена за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: овлашћено лице) и то:

- Сава Ђорђевић, дипл.правник, запослен у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, место рада Београд, ул. Немањина број 6, број телефона: 069/26-96-240, e-mail адреса: sava.djordjevic@stbrail.rs и

- Вања Јевтовић, дипл. правник, запослена у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, место рада Београд, ул. Немањина број 6, број телефона: 064/82-89-545, e-mail адреса: vanja.jevtovic@srbrail.rs.

2. Овлашћено лице из тачке 1. ове одлуке:

- Обавештава тражиоца о поседовању информација и обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију, односно доставља информацију на одговарајући начин, одбија захтев решењем, пружа тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права утврђених Законом;

- Предузима мере за унапређење праксе поступања са носачима информација, праксе одржавања носача информација, као и праксе њиховог чувања и обезбеђења;

- Предузима мере потребне за упознавање запослених са њиховим обавезама у вези са правима на приступ информацијама од јавног значаја, ради делотворне примене Закона.

3. Задатак из тачке 2. ове одлуке, овлашћена лица обављају у координацији са свим организационим деловима Друштва.

4. Доношењем ове одлуке замењује се Одлука о одређивању лица овлашћеног за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја број: 4/2024-5431-966 од 10.4.2024. године (Службени гласник „Железнице Србије“, број 12/24).

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

РА
ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтовић
Драган Златковић
Ведрана Илић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 13.2.2026. године)
Број: 4/2026-6999-1171**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 13.2.2026. године, донео

ОДЛУКУ

1. Усваја се Извештај о реализацији плана рада Повереништва за етику за период јануар - децембар 2025. године.
2. Извештај из тачке 1. је саставни део ове одлуке.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.


Образложење

Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, 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, 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, 25/25, 27/25, 30/25, 32/25, 36/25, 37/25, 38/25, 41/25, 43/25, 44/25, 45/25, 47/25, 50/25, 51/25, 53/25, 54/25 и 55/25), уређена је обавеза Повереника за етику: „да изradi годишњи извештај о раду и да предлог годишњег плана рада достави управи на усвајање“.

Одлуком Одбора директора усвојен је План рада Повереништва за етику за 2025. годину са терминским планом извршења (Службени гласник „Железнице Србије“, број 8/24).

У складу са утврђеним обавезама, Повереник за етику доставио је у надлежност Одбора директора Извештај о реализацији годишњег плана рада за период јануар - децембар 2025. године.

Из наведеног разлога одлучено је као у диспозитиву.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Златковић
Илић
Ведрана Илић

**„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Повереништво за етику
Београд**

**ИЗВЕШТАЈ
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА ПОВЕРЕНИШТВА ЗА ЕТИКУ
ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2025. ГОДИНЕ**

Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, 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, 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, 25/25, 27/25, 30/25, 32/25, 36/25, 37/25, 38/25, 41/25,

43/25, 44/25, 45/25, 47/25, 50/25, 51/25, 53/25, 54/25 и 55/25), уређена је обавеза повереника за етику да изradi годишњи извештај о раду и да предлог годишњег плана рада достави управи на усвајање.

План рада Повереништва за етику за период јануар - децембар 2025. године са терминским планом извршења, усвојен је одлуком Одбора директора и објављен у Службеном гласнику „Железнице Србије“, број 8/25.

Повереништво за етику у извештајном периоду I-XII 2025. године реализовало је следеће активности:

I - НОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ

1) Подношење Извештаја о реализацији плана рада за 2024. годину (Одлука Одбора директора о усвајању Извештаја (Службени гласник „Железница Србије“, број 8/2025));

2) Подношење Плана рада Повереништва за етику за период I-XII 2025. године са терминским планом извршења (Одлука одбора директора о усвајању Плана рада (Службени гласник „Железнице Србије“, број 8/2025));

3) Праћење законских прописа и практичне примене интерних аката:

- Учесће у раду Радне групе за увођење и развој финансијског управљања и контроле за период 2025-2026. године, која је образована Одлуком Одбора директора број: 4/2025-6268-1082 од 11.6.2025. године;

- Учесће у раду Радне групе за унапређење пословних процеса и социоекономског статуса запослених (извештавање о Мерама подршке професионалном и личном интегритету запослених, заштити података о личности и елиминисању свих облика дискриминације, на састанку Радне групе одржаном 21.8.2025. године);

- Учесће у радионици о родно одговорном буџетирању у складу са смерницама Министарства финансија (27.11.2025. године);

- Учесће у раду Радне групе за имплементацију ИСО стандарда (Решење број: 3/2024-1968 од 28.11.2024. године)

- Сарадња са консултантима у вези питања начина и процеса рада Повереништва за етику, информацијама којима располаже, као и улогом у ширем оквиру управљања сукобом интереса, управљања ризицима и усклађености пословања (5.12.2025.);

- Праћење законских прописа (Правилник о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности и Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Службени гласник РС“, број 67/22)), са циљем остваривања и унапређивања родне равноправности:

- Сарадња са Сектором за људске ресурсе и опште послове у вези вођења успостављене евиденције података о остваривању родне равноправности (Образац 1.) и годишњег извештавања о остваривању родне равноправности (Образац 3.); дефинисања планираних активности за остваривање и унапређење принципа родне равноправности у годишњем програму пословања и утврђивање предлога плана за управљање ризицима од повреде принципа родне равноправности и годишњег извештаја о спровођењу (Образац годишњег извештаја о спровођењу плана за управљање ризицима од повреде принципа родне равноправности).

Наведени обрасци извештаја и План објављују се на сајту Друштва у рубрици Етика и интегритет

<http://infra.rs/etika-i-integritet>

- Вођење интерне евиденције објављених одлука органа управљања Друштва.

II – ОБРАЂАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Кодексом пословне етике (Службени гласник „Железнице Србије“, број 56/17), препоручено је запосленима да се за све етичке дилеме и/или пријаве могу обратити Повереништву за етику радним данима у времену од 8-16 h, позивом на тел. број 064/8356662, меилом на адресу: etika.infrastruktura@srbrail.rs или непосредно у канцеларији Повереништва за етику, број 486a/II- Пословна зграда у Немањиној број 6, Београд.

У Повереништву за етику током 2025. године примљена је једна писана пријава и вођени су разговори са запосленима који су имали одређених дилема у вези односа са колегама и/или непосредним руководиоцима и остваривању одређених права из рада.

Повереништво за етику истиче важност организовања од стране руководиоца организационих јединица чешћих оперативних радних састанака са запосленима ради прецизнијег дефинисања појединачних радних обавеза нарочито са циљем превенирања ситуација у којима се недовољно транспарентно врши подела радних дужности али и ради давања прилике запосленима да кроз сугестије и предлоге изразе иницијативу и допринесу јачању тимског рада.

За стварање позитивне радне атмосфере и боље односе одговорни су сви запослени. Сви морају уложити додатне напоре да међусобни односи буду усклађени.

Усвојеном Стратегијом увођења система управљања неправилностима у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (Службени гласник „Железнице Србије“, број 44/25), Повереништво за етику је задужено је за

периодично прикупљање (једном годишње) евиденција које се воде на нивоу пословних процеса о неправилностима. Образац извештаја о управљању неправилностима саставни је део Правилника о поступању и извештавању о неправилностима (Службени гласник „Железнице Србије“, број 44/25).

Приговор о повреди обавезе забране дискриминације

Повереништво за етику током 2025. године није примило пријаву о повреди Кодекса равноправности (Службени гласник „Железнице Србије“, број 41/22) односно приговор о повреди обавезе забране дискриминације.

Управљање сукобом интереса

Повереништву за етику током 2025. године нису се обратили запослени који су имали сумње о постојању сукоба интереса у складу са Упутством о управљању сукобом интереса (Службени гласник „Железнице Србије“, број 63/18).

III – АФИРМАЦИЈА ЕТИЧКИХ ВРЕДНОСТИ

Кодекс пословне етике и акти који се односе на ову област објављени су на сајту Друштва <http://infra.rs/etika-i-integritet> и тако доступни и запосленима и другим заинтересованим лицима.

У складу са актима Агенције за спречавање корупције Повереништво за етику је припремило подсетник у вези обавезе спровођења обуке из области Етике и интегритета у тзв. другом циклусу који почиње 1.1.2025. године и траје до 31.12.2027. године. Указано је да је Упутством Агенције планирана реализација спровођења обуке на даљину из области Етике и интегритета у периоду од 1.1.2027. до 31.12.2027. године за привредна друштва чији је оснивач Република Србија. Активности за припрему и организацију планирања обуке од стране организационих делова интензивираће се у трећем/четвртном кварталу 2026. године.

IV – ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Решењем Одлуком Одбора директора (Службени гласник „Железнице Србије“, број 12/24) овлашћено је лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја током 2025. године поднето је 38 захтева. Подносиоцима захтева се правилу, у законом утврђеном року, достављају тражене информације. Основ за евентуално ускраћивање информација је одредба члана 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Током 2025. године поднето је осам жалби. Четири поступка су Решењем Повереника обустављена а у једном поступку је органу власти Решењем наложено да допуни информације у вези поднетог захтева. Очекује се доношење још три решења по жалби из 2025. године али и за седам поступака по жалби из претходне 2024. године. Чињеница је да Служба за жалбе Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности због преобимности коришћења права на жалбу и великог броја жалбених поступака није у могућности да своја решења донесе у законом утврђеном року од 60 дана.

Евиденција о поднетим захтевима и поступању, у сарадњи са надлежним секторима и центрима, води се у Повереништву за етику.

Годишњи извештај о радњама предузетим у циљу примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подноси се до 31. јануара (за претходну годину) на Порталу Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Годишњи извештај „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. за 2025. годину поднет је 29.1.2026. године.

V – ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ажурирање Информатора о раду, чији је текст утврдио Одбор директора (са стањем података на дан 31.1.2018. године), врши се по правилу једном месечно, на основу достављених података надлежних сектора/центара. Ажурирање врши лице овлашћено за ажурирање Информатора о раду одређено Одлуком Одбора директора (Службени гласник „Железница Србије“, број 12/24).

Сагласно Закону о изменама и допунама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 105/21) и донетом Упутству за израду и објављивање информатора о

раду („Службени гласник РС“, број 10/22), текст Информатора о раду „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. унет је и објављен у апликацији која се води у служби Повереника за информације од јавног значаја 25.10.2022. године.

Месечно податке редовно доставља Сектор за људске ресурсе и опште послове (табеларни приказ броја запослених, квалификациона и старосна структура запослених) и Сектор за приступ железничкој инфраструктури (услуге приступа железничкој инфраструктури). На крају извештајних периода (квартално, полу-годишње и/или годишње) податке достављају Сектор за план, анализу и реструктурирање, Сектор за финансијске послове и Сектор за рачуноводствене послове.

Свака промена достављена лицу овлашћеном за ажурирање текста уноси се по пријему, а ажурирани текст Информатора о раду објављује се по правилу средином текућег месеца са стањем података на последњи дан претходног месеца.

VI – ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

У складу са одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18), Одлуком Одбора директора (Службени гласник „Железнице Србије“, број 12/24) одређено је лице за заштиту података о личности.

Правилник о заштити података о личности објављен је у Службеном гласнику „Железнице Србије“, број 37/19 и на сајту Друштва у рубрици Етика и интегритет <http://infrazs.rs/etika-i-integritet>

Овлашћена лица Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности су дана 17.10.2025. године извршила ванредан теренски инспекцијски надзор над применом Закона о заштити података о личности. Записник број: 072-04-4359/2025-07 од 20.10.2025. године прослеђен је менаџеру за људске ресурсе и заједничке послове и директору Сектора за људске ресурсе и опште послове а чува се у евиденцији која се води од стране овлашћеног лица у Повереништву за етику.

Током 2025. године лице за заштиту података о личности није примило пријаве у вези заштите података о личности, односно у вези остваривања права по овом основу.

VII - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Са циљем унапређења рада Повереништва за етику током 2025. године запослени Повереништва за етику учествовали су у обукама, радионицама и интерактивним едукацијама и то:

- Похађање обуке према Упутству за проверавање система менаџмента ISO 19011:2018 за стандарде ISO 9001:2015-Систем менаџмента квалитетом и ISO 14001:2015- Систем менаџмента животном средином (септембар 2025. године);

- Похађање обуке за медијатора у организацији Министарства правде (септембар 2025. године);

- Учешће у обуци „Повреде података о личности и приступ информацијама од јавног значаја“ (16.10.2025. године) у организацији „Milveco Consulting“;

- Учешће у обуци „Слободан приступ информацијама од јавног значаја и прекршајна одговорност“ у Београду (13.11.2025. године) у организацији PR Konstanting u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem Bizkon;

- Учешће у радионици о родно одговорном буџетирању (27.11.2025. године).

- Учешће у on line обуци о увођењу електронског боловања, у организацији Привредне коморе РС (29.12.2025. године).

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 13.2.2026. године)
Број: 4/2026-7000-1171**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 13.2.2026. године, донео

О Д Л У К У

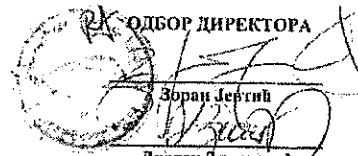
1. Усваја се Предлог Плана рада Повереништва за етику за период I-XII 2026. године са терминским планом извршења.
2. План рада из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. За реализацију планираних активности задужен је Повереник за етику.
4. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд уређена је обавеза Повереника за етику да изради годишњи извештај о раду и да предлог годишњег плана рада достави управи на усвајање (Службени гласник „Железнице Србије“, 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, 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, 25/25, 27/25, 30/25, 32/25, 36/25, 37/25, 38/25, 41/25, 43/25, 44/25, 45/25, 47/25, 50/25, 51/25, 53/25, 54/25 и 55/25).

У складу са утврђеном обавезом достављен је у надлежност Одбора директора Предлог плана рада Повереништва за етику за период I-XII 2026. године са терминским планом извршења, ради доношења.

Из наведеног разлога одлучено је као у диспозитиву.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Зоран Јевтић
Драган Златковић
Илић
Ведрана Илић

**„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Повереништво за етику
Београд**

**ПЛАН РАДА ПОВЕРЕНИШТВА ЗА ЕТИКУ
ЗА ПЕРИОД I-XII 2026. ГОДИНЕ
СА ТЕРМИНСКИМ ПЛАНОМ ИЗВРШЕЊА**

Правилником о организацији и систематизацији послова у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, 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, 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, 25/25, 27/25, 30/25, 32/25, 36/25, 37/25 38/25, 41/25, 43/25, 44/25, 45/25, 47/25, 50/25, 51/25, 53/25, 54/25 и 55/25), који је јавно објављен и доступан на сајту Друштва <https://infrazs.rs/izs-osnovni-podaci/biblioteka/> утврђен је делокруг послова Повереништва за етику.

У складу са опредељењем да етичке вредности у Друштву буду усклађене са важећим законским и подзаконским актима и интерним актима којима се регулише област пословне етике и интегритета, сукоба интереса и мера за спречавање и сузбијање корупције, равноправности и родне равноправности, у делокругу рада Повереништва за етику за период јануар - децембар 2026. године планира се обављање следећих активности:

- праћење примене Кодекса пословне етике и политике етичког пословања које подразумева редовно праћење измена у законодавном систему које се односе на област спречавања корупције, пословне етике и јачања институционалног интегритета;
- разматрање пријава о неетичном поступању и о томе израда информације менаџеру за људске ресурсе и заједничке послове;
- учешће у успостављању система управљања неправилностима (пријем пријаве о сумњи на неправилност, отпрема пријаве надлежном сектору/центру, пријем информација о поступању и извештавање о сумњама на неправилност);
- учествовање на екстерним стручним скуповима, семинарима и радионицама из области унапређења пословне етике, личног и професионалног интегритета;
- ажурирање текста Информатора о раду на основу достављених података од стране руководиоца сектора/центра;
- праћење обраде података о личности на основу примљених обавештења надлежних сектора/центра који врше обраду;
- поступање по поднетом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја и вођење евиденције поднетих захтева и тока поступка обраде поднетих захтева (евиденција поднетних захтева и процедуре обраде).

Термински план извршења планираних активности

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације
јануар / фебруар 2026.	<p>1. Евалуација реализованих активности из програма рада за претходну годину</p> <p>2. Планирање рада за период I -XII 2026. годину са терминским планом извршења</p>	<p>1.1 Израда извештаја о раду</p> <p>2.1 Подношење извештаја органу управе на усвајање</p> <p>3.1 Доношење Одлуке Одбора директора о усвајању Извештаја о раду Повереништва за етику за 2025. годину</p> <p>2.1 Израда Предлога плана рада за 2026. годину</p> <p>2.2 Подношење предлога плана рада органу управе на усвајање</p> <p>2.3 Доношење Одлуке Одбора директора о усвајању Плана рада Повереништва за етику за период I -XII 2026. године са терминским планом извршења</p>

<p>јануар / децембар 2026.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење примене Кодекса пословне етике (Службени гласник „Железница Србије“, број 56/17) и спровођење активности којима је циљ развој пословне етике 2. Евиденција достављених притужби са подацима о спроведеним поступцима 3. Анализа примљених пријава о уоченим неетичким и/или професионално неприхватљивим поступањима 4. Обављање послова везаних за управљање сукобом интереса запослених у складу са Упутством о управљању сукобом интереса (Службени гласник „Железница Србије“, број 30/19) 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Поступање по пријавама запослених у сумњу на повреду утврђених етичких норми 2.1 Вођење евиденције о примљеним и обрађеним пријавама по организационим јединицама у којима се пословни процеси отежано одвијају због лоших међуљудских односа и непоштовања пословне етике и подношење извештаја о томе 3.1 Прикупљање и обрада информација у циљу дефинисања мера којима се може подстицати позитивна радна атмосфера и поштовање одредби Кодекса пословне етике 4.1 Вођење евиденције поднетих пријава о постојању и начину управљања сукобом интереса
<p>јануар / децембар 2026.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иницирање активности на афирмацији пословних етичких вредности 2. Праћење ставова запослених о значају етичког понашања на радном месту 3. Подсетник за припрему планова сектора/центра за реализацију on line обуке запослених из области Етике и интегритета у 2027. години 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење интерактивних разговора са запосленима о примени Кодекса пословне етике 2. На основу обављених разговора евидентирање уочених проблема и мера предложених за њихово решавање 3. Припрема подсетника за планирање сектора/центра за реализацију обуке
<p>јануар / децембар 2026.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење спровођења Кодекса равноправности (Службени гласник „Железница Србије“, број 41/22) 2. Праћење спровођења стратешких докумената, закона и других прописа у области родне равноправности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем пријаве о сумњи на дискриминацију 2.1 Сарадња са надлежним секторима на ажурирању евиденције података о остваривању родне равноправности 2.2 Сарадња са менаџером за људске ресурсе и заједничке послове

<p>јануар / децембар 2026.</p>	<p>1. Управљање неправилностима</p>	<p>1.1 Поступање у складу са одредбама Правилника о поступању и управљању неправилностима („Службени гласник ЖС“, број 44/25):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пријем пријава, - Евиденција пријава, - Извештавање о пријавама.
<p>јануар / децембар 2026.</p>	<p>1. Пријем и поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја</p> <p>2. Упознавање запослених са њиховим обавезама у вези са правима утврђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (члан 42. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)</p> <p>3. Припрема годишњег извештаја о поступању по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја (члан 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја)</p>	<p>1.1 Пријем захтева и упућивање надлежном сектору/центру</p> <p>1.2 Обрада информације примљене од стране надлежног сектора/центра и израда информације за подносиоца захтева</p> <p>1.3 Отпрема обавештења подносиоцу захтева</p> <p>1.4 Евиденција поднетих и обрађених захтева</p> <p>2.1 Постављање основних информација за запослене о обавези поступања по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја на сајт Друштва</p> <p>3.1 Обрада података из евиденције поднетих захтева и подношење годишњег извештаја о предузетим радњама (до 31. јануара за претходну годину)</p>
<p>јануар / децембар 2026.</p>	<p>1. Заштита података о личности (Одлука Одбора директора објављена у Службеном гласнику „Железница Србије“, број 12/24)</p>	<p>1.1 Пријем захтева за заштиту података о личности</p> <p>1.2 Давање информација и мишљења по захтеву обрађивача и запослених који врше радње обраде о њиховим обавезама у вези са заштитом података о личности</p> <p>1.3 Сарадња са Повереником за заштиту података о личности и саветовање о питањима која се односе на обраду</p>
<p>јануар / децембар 2026.</p>	<p>1. Ажурирање Информатора о раду на основу Одлуке Одбора директора (Службени гласник „Железница Србије“, број 12/24), у складу са одредбом члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја</p>	<p>1.1 Ажурирање текста Информатора у сарадњи са руководиоцима сектора/центра (стање података на крају месеца) (пријем и обрада достављених података и објава ажурираног текста средином месеца)</p> <p>1.2 Сарадња са Сектором за ИТ у вези рада на обради текста у апликацији Повереника</p>

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 13.2.2026. године)
Број: 4/2026-7004-1171**

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 13.2.2026. године, донео

**О Д Л У К У
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: 1/2025-1/596 од 14.11.2025. године и сматра се Анексом 35. 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 14.12.2025. године до 12.12.2026. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2025-1/596 од 14.11.2025. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник „KOMBINOVANI PREVOZ“ DOO, је дана 11.2.2026. године поднео ad hoc захтев за доделу трасе воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2025/2026 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2026. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Боран Јевтић
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.	58960	Ниш ранжирна- Велика Плана	дизел	2x647	144	1800	1944	550	14.2- 18.2.2026.	47.468,57	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 13.2.2026. године)
Број: 4/2026-7008-1171**

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 13.2.2026. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

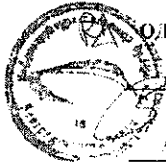
1. Превознику **RTL DOO** додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2025-1/600 од 14.11.2025. године и сматра се Анексом 1. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Превозник RTL DOO и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 14.12.2025. године до 12.12.2026. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем 1/2025-1/600 од 14.11.2025. године.

Након закључења предметног Уговора, превозник RTL DOO, је дана 13.2.2026. године поднео ad hoc захтев за доделу трасе воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2025/2026 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2026. 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 Јевтић
 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.	83128	(Stamora Moravita)- државна граница-Вршац	дизел	CGRL (601-569)	118		118		15.2-19.2.2026.	1.378,57	

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈАВОЗ“**Одлука Одбора директора
„Србијавоз“ а.д.
(од 12.2.2026. године)
Број: 4/2026-2515-485**

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 12.2.2026. године, донео

ОДЛУКУ

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



Љубица Пејичић, дипл. правник

**Број: 4/2026-2515-485
12.2.2026. 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, 95/18 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон) 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 12.2.2026. 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, – текстуални део у следећем:

- у члану 21. „Центар система управљања технолошким процесом рада ТПС Земун“ након алинеје 3. додаје се нова алинеја 4. и гласи:

„- послови формирања маневарских путева вожњи, одржавања, чишћења, подмазивања скретница и одржавања и прегледа осталих стабилних СС и КМ постројења“.

- у члану 21. алинеја 4. постаје алинеја 5.

- у члану 21. алинеја 5. постаје алинеја 6.

- у члану 21. алинеја 6. постаје алинеја 7.
- у члану 21. алинеја 7. постаје алинеја 8.
- у члану 21. алинеја 8. постаје алинеја 9.
- у члану 21. алинеја 9. постаје алинеја 10.
- у члану 21. алинеја 10. постаје алинеја 11.
- у члану 21. алинеја 11. постаје алинеја 12.
- у члану 21. алинеја 12. постаје алинеја 13.

Члан 2.

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

У СЕКТОРУ ЗА НАБАВКЕ И СТОВАРИШНЕ ПОСЛОВЕ

- у Служби набавно стоваришних послова – Ужице, код послова под редним бројем 2. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Стоваришним пословима - Краљево, код послова под редним бројем 1. „Пословођа магацина“, у колони „Ниво квалификације“ уместо „4“ уписати „4/3“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Стоваришним пословима - Рума, код послова под редним бројем 1. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Служби набавно стоваришних послова – Сомбор, код послова под редним бројем 2. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Служби за набавно стоваришне послове - Београд, код послова под редним бројем 2. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, у колони „Број извршилаца“, уместо: „3“, уписати „12“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Служби за набавно стоваришне послове - Београд, послови под редним бројем 3. „Партивођа“, се бришу.

- у Служби за набавно стоваришне послове - Београд, послови под редним бројем 4. „Возач теретног друмског возила“, постају послови под редним бројем 3.

- у Служби за набавно стоваришне послове - Београд, послови под редним бројем 5. „Складиштар у главном стоваришту“, постају послови под редним бројем 4.

- у Служби набавно стоваришних послова - Зајечар (Ниш), код послова под редним бројем 3. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, у колони „Број извршилаца“, уместо: „3“, уписати „4“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Служби набавно стоваришних послова - Зајечар (Ниш), послови под редним бројем 4. „Партивођа“, се бришу.

- у Служби набавно стоваришних послова - Зајечар (Ниш), послови под редним бројем 5. „Складиштар у главном стоваришту“, постају послови под редним бројем 4.

- у Служби набавно стоваришних послова - Зрењанин (Вршац), код послова под редним бројем 2. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Стоваришним пословима - Лапово, код послова под редним бројем 2. „Пословођа“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Пословођа магацина“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4120“ уписати „4006“, у колони „Број извршилаца“, уместо: „2“, уписати „4“, мења се опис посла, тако да гласи: „Организује и води посао у главном - магацину; врши пријем материјала и резервних делова у магацину; саставља записник о пријему материјала и резервних делова; издаје материјал и резервне делове на бази примљеног документа; благовремено доставља документацију о насталим променама у магацину; контролише рад складиштара, издаваоца; одговоран је за прописно складиштење материјала и рез.делова у магацину; вози виљушкар, уколико је стручно оспособљен“.

- у Стоваришним пословима - Лапово, послови под редним бројем 3. „Партивођа“, се бришу.

У СЕКТОРУ ЗА ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

- у Одељењу за развој и експлоатацију ИС у области унутрашњег и међународног путничког саобраћаја, код послова под редним бројем 4. „Виши стручни сарадник у ИС“, у колони „број извршилаца“, уместо: „2“, уписати „3“.

- у Одељењу за системску и апликативну подршку корисницима интранет и интернет рачунарских мрежа, послови под редним бројем 5. „Вођа групе у ИС“, се бришу.

- у Одељењу за WEB, код послова под редним бројем 4. „Виши стручни сарадник у ИС“, у колони „број извршилаца“, уместо: „1“, уписати „2“.

- у Одељењу за развој и експлоатацију ИС у области кадровских, правних, економских и осталих заједничких послова, код послова под редним бројем 5. „Виши стручни сарадник у ИС“, у колони „број извршилаца“, уместо: „1“, уписати „2“.

- у Одељењу за развој и експлоатацију ИС у области кадровских, правних, економских и осталих заједничких послова, послови под редним бројем 6. „Вођа групе у ИС“, се бришу.

У СЕКТОРУ ЗА ВУЧУ ВОЗОВА

- у Секцији за вучу возова Београд, ОЈ за вучу возова Београд, код послова под редним бројем 12. „Техничар за вучу“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Сарадник за вучу“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

- у Секцији за вучу возова Краљево, ОЈ за вучу возова Краљево, код послова под редним бројем 6. „Техничар за вучу“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Сарадник за вучу“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

- у Секцији за вучу возова Ниш, ОЈ за вучу возова Ниш, код послова под редним бројем 13. „Техничар за вучу“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Сарадник за вучу“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

- у Секцији за вучу возова Ниш, ОЈ за вучу возова Лапово, код послова под редним бројем 8. „Техничар за вучу“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Сарадник за вучу“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

- у Секцији за вучу возова Ужице, ОЈ за вучу возова Ужице, код послова под редним бројем 9. „Техничар за вучу“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Сарадник за вучу“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

У СЕКТОРУ ЗА САОБРАЋАЈНО-КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

- у Секцији за СКП Београд, ОЈ за СКП Београд, код послова под редним бројем 10. „Техничар за контролу чистоће возних средстава“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Контролор за чистоћу возних средстава“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

- у Секцији за СКП Ужице, ОЈ за СКП Краљево, код послова под редним бројем 8. „Техничар за контролу чистоће возних средстава“, мења се назив радног места, тако да гласи: „Контролор за чистоћу возних средстава“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „4003“ уписати „4002“.

У ЦЕНТРУ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА ТЕХНОЛОШКИМ ПРОЦЕСОМ РАДА ТПС ЗЕМУН

- систематизују се послови под редним бројем 7. „Оператор на поставници ТПС Земун“, са следећим условима: у колони „Шифра коефицијента“, уписати: „4125“, у колони „Ниво квалификације“, уписати: „4“, у колони „Област и врста квалификације“, уписати: „Саобраћајне струке“, у колони „Посебна знања у складу са Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника и Правилником 646“ уписати „Да“, у колони „Посебни здравствени услови у складу са Правилником о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници“ уписати „Да“, у колони „Број извршилаца“, уписати „10“, са следећим описом посла: „руковање Централном поставницом, постављање путева војњи са Централне поставнице и по потреби ручно на лицу места ради уласка и изласка возних средстава у/ из ТПС Земун, маневарских путева војњи ради извршења технолошког процеса рада у ТПС Земун; узимање или давање допуштења ТК диспечера или отправника возова станице Земун ради извршења маневарских војњи са станицом Земун; прима распореде маневре, спроводи и врши контролу рада маневарског и скретничког особља и правилног састава воза; даје наређење за почетак маневрисања и врши надзор над маневрисањем; изузетно, према потреби издаје наређење маневарском и скретничком особљу за формирање путева војњи, контролише и врши надзор заузетости одсека на инфраструктурним капацитетима у ТПС Земун и сходно томе паланира смештај возних средстава на технолошка места према технолошком процесу рада и посебних захтева осталих служби у складу са пословним редом станице; планира и прати извршење плана саобраћаја возова и стара се о редовној и благовременој отпреми/пријему возних средстава из/у ТПС Земун у станицу Земун; обавештава маневарско и скретничко особље о променама у саобраћају путем радио станице, координира рад и комуницира са свим службама у ТПС Земун, са ТК Београд центар и отправником возова у станици Земун; у случају настанка несреће и незгоде на подручју ТПС Земун поступа по одредбама важећих прописа; води евиденцију укључења и искључења напона, рукује растављачима и моткама за уземљење; врши надзор над моткама за уземљење, заштитним рукавицама и чизмама, курблом; контролоше видљивост скретничких сигнала у ноћним условима и условима смањене видљивости сигнала; укључује и искључује грејање скретница; врши преглед скретница и растављача једном у току смене, води саобраћајне евиденције, врши пријем и отпрему телеграма (е-маила); контрола и надзор над кључевима од релејне просторије; води евиденцију насталих кварова и сметњи и пријављује их надлежној служби одржавања; врши исправке материјала реда војње које дужи на свом радном месту; извршава послове и задатке у оквиру своје стручне и здравствене способности који проистичу из уговора које Србијавоз а.д. има са железничким превозницима и трећим лицима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца“.

- послови под редним бројем 7. „Администратор“, постају послови под редним бројем 8.

- систематизују се послови под редним бројем 9. „Руковалац маневре“, са следећим условима: у колони „Шифра коефицијента“, уписати: „1004“, у колони „Ниво квалификације“, уписати: „3“, у колони „Област и врста квалификације“, уписати: „Саобраћајне струке“, у колони „Посебна знања у складу са Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника и Правилником 646“ уписати „Да“, у колони „Посебни здравствени услови у складу са Правилником о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници“ уписати „Да“, у колони „Број извршилаца“,

уписати „5“, у колони „Радно искуство“, уписати „3“, са следећим описом посла: „по пријему и пре предаје службе врши преглед колосека и скретница, проверава стање брута и обезбеђење возних средстава од самопокретања; врши проверу сигналних средстава и средстава везе; прима распоред маневре и упознаје маневарско и скретничко особље са предстојећим маневарским кретањима; сваком маневристи одређује послове које ће обављати, ако то није претходно учињено распоредом рада; уверава се да маневарски радници имају потребна сигнална средства и да ли их за време рада користе; уверава се да ли су обезбеђена средства за обезбеђење од самопокретања и одбегнућа; заузима такво место са којег може да надгледа маневрисање и да се споразумева са маневарским особљем; издаје наређења и дефинише приорите у извршењу маневарских операција у координацији са оператором на поставници и вођом групе за оперативне послове, од оператора на поставници пре сваког покретања маневарског састава тражи да се обезбеди маневарски пут вожње; даје наређење за покретање маневарског састава и контролише маневарски пут вожње; проверава да ли је саобраћај на путном прелазу обезбеђен; организује и контролише потискивање брута на колосецима; по завршеном маневрисању или појединих маневарских кретања, проверава да ли су стављене (или скинуте) ручне папуче на колосецима, да ли су скинуте ручне папуче на свом месту, да ли су слободни међици и да ли су возила обезбеђена од самопокретања и одбегнућа; проверава да ли је воз правилно састављен; о свакој ученој неправилности (оштећење кола, исклизнуће, пресецање скретнице и сл.) одмах обавештава оператора на поставници; води прописане евиденције; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, обавља и друге послове у оквиру своје стручне и здравствене способности неопходне за ефикасно функционисање припадајућег организационог дела, а по налогу непосредног руководиоца“.

- послови под редним бројем 8. „Маневриста“, постају послови под редним бројем 10.

- систематизују се послови под редним бројем 11. „Скретничар“, са следећим условима: у колони „Шифра коефицијента“, уписати: „1003“, у колони „Ниво квалификације“, уписати: „1“, у колони „Област и врста квалификације“, уписати: „Основна школа“, у колони „Посебна знања у складу са Правилником о стручној спремности, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника и Правилником 646“ уписати „Да“, у колони „Посебни здравствени услови у складу са Правилником о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници“ уписати „Да“, у колони „Број извршилаца“, уписати „5“, са следећим описом посла: „прегледа, чисти, подмазује скретнице и у случају потребе рукује скретницама на лицу места и утврђује слободност колосека; обезбеђује путеве вожње за маневарске саставе; по потреби даје сигналне знаке саобраћајном особљу, и води саобраћајне евиденције, извршава послове и задатке у оквиру своје стручне и здравствене способности који проистичу из уговора о раду, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради а по налогу непосредног руководиоца“.

- послови под редним бројем 9. „Помоћни радник у ТПС“, постају послови под редним бројем 12.

- код послова под редним бројем 12. „Помоћни радник у ТПС“, у колони „Шифра коефицијента“ уместо „1002“ уписати „1001“.

Члан 3.

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



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“**Одлука Одбора директора****„Србија Карго“ а.д.****(од 13.2.2026. године)****Број: 4/2026-1856-478**

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 13.2.2026. године донео

О Д Л У К У

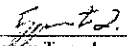

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20, 7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21, 16/21, 18/21, 19/21, 20/21-исправка, 22/21, 25/21, 29/21, 35/21, 42/21, 45/21, 46/21, 51/21, 53/21, 56/21, 4/22, 5/22, 10/22, 12/22, 17/22, 22/22, 27/22, 32/22, 35/22, 39/22, 41/22, 42/22, 44/22, 46/22, 7/23, 8/23, 11/23, 17/23, 22/23, 23/23, 26/23, 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, 40/25, 42/25, 44/25, 51/25, 54/25 и 1/26).

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 Буквић
Никола Стојановић
Звездан Панчевић**Одлука Одбора директора****„Србија Карго“ а.д.****(од 13.2.2026. године)****Број: 4/2026-1856-478**

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 13.2.2026. 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, 40/25, 42/25 и 44/25, 51/25, 54/25 и 1/26) мења се у следећем:

1. 10600 ЦЕНТАР ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

(1) 10620 Одељење за формирање цена

- код послова под редним бројем 02 „главни организатор“ (10620/02) у колони број извршилаца уместо броја „6“ уписати број „5“, остали услови остају непромењени

- код послова под редним бројем 04 „главни контролор“ (10620/04) у колони број извршилаца уместо броја „3“ уписати број „4“, остали услови остају непромењени

2. 19000 ЦЕНТАР ЗА ОБРАЧУН И КОНТРОЛУ ПРИХОДА

(1) 19200 Одељење за обрачун

- код послова под редним бројем 02 „главни организатор за обрачун“ (19200/02) у колони степен стручне спреме уместо „7“ уписати „7/6“, остали услови остају непромењени

- код послова под редним бројем 03 „стручни сарадник за дефинитивни обрачун“ (19200/03) у колони степен стручне спреме уместо „4“ уписати „6/4“, у колони назив завршене школе или факултета уписује се „СИ, ВШДС, ВШЕС, ВШЖС“, остали услови остају непромењени

(2) 19300 Одељење за контролу прихода

- код послова под редним бројем 02 „главни организатор за контролу обрачуна“ (19300/02) у колони степен стручне спреме уместо „7“ уписати „7/6“, остали услови остају непромењени

Члан 2.

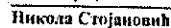
Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА


Душан Буквић


Никола Стојановић


Звездан Павићевић

С а д р ж а ј**Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром
„Инфраструктура железнице Србије“**

Упутство за обрачун и исплату зарада, накнада зарада и накнада трошкова	2
Одлука о одређивању лица овлашћеног за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја	8
Извештај о реализацији плана рада Повереништва за етику за период јануар - децембар 2025. године	9
План рада Повереништва за етику за период I-XII 2026. године са терминским планом извршења	13
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 13.2.2026. године)	17-18

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србијавоз“

Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србијавоз“, Београд	19
---	----

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд	24
---	----

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

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

Штампа: КОЛОР-ПРИНТ ДОО ЛАЂАРАК