



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXVIII БРОЈ 44 „ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО
13. септембар 2018.

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

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије” а.д.
(од 11.9.2018. године)
Број: 4/2018-918-236**

На основу члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 11.9.2018. године, донео

О Д Л У К У

1. Превознику „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. додељују се на коришћење трасе возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Задужују се директор Сектора за приступ железничкој инфраструктури и менаџер за саобраћајне послове да сачине предлог текста Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре за ad – hoc трасе са

превозником „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. и доставе га генералном директору на потпис.

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

Образложење

Превозник „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. обратио се „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. ad-hoc захтевима за доделу траса возова заведеним под бројевима: 16/2018-507, 508 и 509 од 6.9.2018. године.

С обзиром да је захтеване трасе могуће доделити Превознику у складу са Редом вожње 2017/2018 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2018. годину, одлучено је као у диспозитиву.



Прилог 1:

Редни број	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија локомотиве	Маса воза (t)	L (m)	Календар саобраћаја	Напомене
1	75221	Рума-Брасина	дизел	661	112	18,5	11./12.9.2018.	
2	47499	Државна граница-Брасина	дизел	661	1600	500	11./12.9.2018.	
		Брасина-Рума	дизел	661	690+112	500		
3	52269	Рума-Црвени Крст	електро	441	690+80	500	11./12.9.2018.	
4	48099	Црвени Крст-Димитровград	дизел	661	690+112	500	11./12.9.2018.	
		Димитровград-Државна граница	електро	461	2300	500		
5	75200	Црвени Крст-Рума	електро	441	80	15,5	11./12.9.2018.	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије” а.д.
(од 12.9.2018. године)
Број: 4/2018-921-237**

На основу члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 12.9.2018. године, донео

О Д Л У К У

1. Превознику „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. додељују се на коришћење трасе возова са коригованим елементима, чији је списак наведен у Прилогу 1. Одлуке.
2. Задужују се директор Сектора за приступ железничкој инфраструктури и менаџер за саобраћајне послове да сачине предлог текста Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре за ad – hoc трасе са

превозником „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. и доставе га генералном директору на потпис.

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

О б р а з л о ж е њ е

Превозник „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. обратио се „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. дана 12.9.2018. године, захтевом за корекцију бруто маса возова на трасама возова додељених одлуком Одбора директора број 4/2018-918-236 од 11.9.2018. године, чији је списак са основним елементима наведен у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване трасе могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2017/2018 и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2018. годину, одлучено је као у диспозитиву.

**ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

Др Мирко Јевтић



Прилог 1:

Редни број	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија локомотиве	Маса воза (t)	L (m)	Календар саобраћаја	напомене
1	47499	Државна граница-Брасина	дизел	661	920+112	500	12./13.9.2018.	
		Брасина-Рума	дизел	661	920+112	500		
2	52269	Рума-Црвени Крст	електро	441	920+80	500	12./13.9.2018.	
3	48099	Црвени Крст-Димитровград	дизел	661	920+112	500	12./13.9.2018.	
		Димитровград-Државна граница	електро	461	920+128	500		

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА “СРБИЈА ВОЗ”

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз” а.д.
(од 13.9.2018. године)
Број: 4/2018-625-127**

**Број: 4/2018-625-127
13.9.2018. године**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ („Службени гласник“ РС, бр. 60/15 и „Службени гласник Железнице Србије“ бр.14/17), а у вези члана 69. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 24/18 и 30/18), Одбор директора „Србија Воста“ а.д., Београд је на седници одржаној 13.9.2018. године, донео

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ („Службени гласник“ РС, бр.60/15 и „Службени гласник ЖС“, бр.14/17) а у вези члана 69. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 24/18 и 30/18), Одбор директора „Србија Воста“ а.д., Београд је на седници одржаној 13.9.2018. године, донео

**П РА В И Л Н И К
О С Т И П Е Н Д И Р А Њ У****О Д Л У К У
о доношењу Правилника о стипендирању****Члан 1.**

1. Доноси се Правилник о стипендирању
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“ акционарско друштво.

Овим правилником ближе се уређује поступак о додели стипендије, закључивање уговора о стипендирању, исплата стипендије, престанак статуса корисника стипендије и остала питања која се регулишу уговором о стипендирању.

1. Корисници стипендије**Образложење****Члан 2.**

Одредбом члана 69. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, (Службени гласник „Железница Србије“, број 24/18 и 30/18) прописано је да Послодавац може да стипендира децу погинулих и умрлих запослених радника, на основу посебно закљученог уговора.

Корисници стипендије, у смислу овог правилника, су деца погинулих и умрлих запослених у Друштву који су ученици у основној школи, средњој школи и студенти високошколских установа.

Члан 3.

Имајући у виду наведено, решењем генералног директора број 1/2018-1356 од 15.8.2018. године образована је Комисија за израду Правилника о стипендирању, како би се ближе уредио поступак доделе стипендије, закључивање уговора о стипендирању, исплата стипендије, престанак статуса корисника стипендије и остала питања која се регулишу уговором о стипендирању. Корисници стипендије, у смислу овог правилника, су деца погинулих и умрлих запослених у Друштву који су ученици у основној школи, средњој школи и студенти високошколских установа.

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (у даљем тексту Друштво) може да стипендира децу погинулих и умрлих запослених који су радили у Друштву, на основу посебно закљученог уговора.

Уговор из става 1. овог члана закључује генерални директор.

2. Поступак доделе стипендије**Члан 4.**

Комисија је сачинила предлог Правилника о стипендирању, па је на основу изнетог донета одлука као у диспозитиву.

Финансијска средства за доделу стипендије обезбеђују се Програмом пословања Друштва.

Месечни износ стипендије утврђује се посебним актом Друштва за сваку календарску годину, у складу са обезбеђеним финансијским средствима.

Месечни износ стипендије из става 2. овог члана, утврђује Одбор директора Друштва на предлог Сектора за правне послове и људске ресурсе.

Члан 5.

Право на стипендију остварује ученик и студент, на основу писаног захтева за доделу стипендије.



Захтев из става 1. овог члана подноси родитељ или старатељ у име малолетног детета.

Уз захтев за доделу стипендије, подносилац захтева доставља следеће доказе у оригиналу или овереној копији:

- извод из матичне књиге рођених за корисника стипендије;
- извод из матичне књиге умрлих (за преминулог родитеља);
- потврду да је преминули родитељ до тренутка смрти био запослен у „Србија Возу“ а.д.
- потврду основне и средње школе о статусу редовног ученика, односно високошколске установе о упису студента у прву или наредну годину студија;
- фотокопију картице текућег рачуна пунолетног корисника стипендије, односно родитеља/старатеља уколико је корисник стипендије малолетан, на који ће се вршити уплата.

3. Закључивање уговора

Члан 6.

На основу захтева за доделу стипендије и достављених доказа, генерални директор закључује Уговор о стипендирању (у даљем тексту: Уговор) са учеником или студентом, односно са родитељем или старатељем малолетног детета.

Члан 7.

Уговором о стипендирању регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна, а уговор садржи:

- личне податке корисника стипендије, односно потписника уговора (име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ, број личне карте, адресу и општину становања), назив и седиште послодавца - Даваоца стипендије;
- износ стипендије;
- назив школе/високошколске установе коју корисник стипендије похађа;
- време почетка исплате стипендије;
- обавезе даваоца стипендије;
- обавезе корисника стипендије;
- последиче у случају неизвршавања уговорених обавеза;
- друга права и обавезе уговорних страна.

4. Исплата стипендије

Члан 8.

Стипендија се додељује за временски период потребан за завршавање започетог школовања у основној школи, средњој школи и високошколској установи. У случају да корисник стипендије настави даље редовно школовање на вишем образовном нивоу, потребно је о томе да обавести Даваоца стипендије писаним путем. Уколико, по завршетку једног образовног нивоа корисник стипендије не упише у текућој години виши образовни ниво већ направи паузу у школовању, Уговор о стипендирању се раскида.

Исплата стипендије врши се за школску годину.

Исплата стипендије почиње од наредног месеца у односу на месец у коме је поднет захтев.

Стипендија се исплаћује у току текућег месеца за претходни месец.

Члан 9.

Корисник стипендије може наставити са коришћењем стипендије до краја започетог школовања у основној школи, средњој школи или високошколској установи, под условом да школску годину заврши у предвиђеном року и доказе о томе достави за сваку следећу школску годину.

Стипендирање се врши само за годину школовања коју стипендиста похађа први пут.

5. Престанак статуса корисника стипендије

Члан 10.

Уговор о стипендирању се раскида и корисник стипендије губи право на стипендију уколико:

- се утврди да је право на стипендију остварио на основу неистинитих података;
- изгуби право на даље школовање у школи коју је похађао;
- понови годину школовања;
- у року од 30 дана од почетка школске године не достави доказ о уписаној наредној години школовања односно студирања;
- наврши 26 година живота;
- по завршетку једног образовног нивоа не упише у текућој години виши образовни ниво, већ направи паузу у школовању;
- у другим случајевима, када својом кривицом поступи противно одредбама овог правилника и уговора о стипендирању.

Члан 11.

Изузетно, уколико корисник стипендије због болести или другог оправданог разлога не заврши у року годину школовања, може се наставити исплата стипендије, уколико благовремено достави доказе о оправданим разлозима због којих је био спречен да заврши годину школовања у предвиђеном року.

6. Завршна одредба

Члан 12.

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



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз” а.д.
(од 13.9.2018. године)
Број: 4/2018-626-127**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15 и Службени гласник „Железница Србије“, број 14/17), Одбор директора је на седници одржаној 13.9.2018. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Правилник о остваривању права запослених на солидарну помоћ.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железница Србије“.

Образложење

Одредбом члана 67. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, (Службени гласник „Железница Србије“, број 24/18 и 30/18) уређено је да ће се посебним актом послодавца, уз учешће репрезентативних синдиката, регулисати начин рада Комисије за предлагање солидарне помоћи запосленима, поступак за доделу солидарне помоћи као и висина исте.

Комисија образована решењем генералног директора бр. 1/2018-1354 од 15.8.2018. године сачинила је предлог Правилника о остваривању права запослених на солидарну помоћ.

У складу са наведеним, донета је Одлука као у диспозитиву.



**Број: 4/2018-626-127
13.9.2018. године**

На основу члана 120. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 одлука УС и 113/17), члана 65-67. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“ (Службени гласник „Железнице Србије“ ад, бр. 24/2018 и 30/18), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ на седници одржаној дана 13.9.2018. године, донео је

**П Р А В И Л Н И К
О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ НА
СОЛИДАРНУ ПОМОЋ**

Члан 1.

Овим Правилником се уређује начин рада Комисије за предлагање солидарне помоћи запосленима у „Србија Воз“ а.д. (у даљем тексту: Комисија), ближи услови и критеријуми за доделу солидарне помоћи, поступак предлагања, одлучивања и висина исте.

Члан 2.

Солидарна помоћ се додељује до износа расположивих средстава утврђених Програмом пословања за текућу годину.

Члан 3.

Право на солидарну помоћ остварује се у складу са одредбама члана 65-67. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“ (у даљем тексту: Колективни уговор), а на основу захтева запосленог у текућој години.

Право на солидарну помоћ не може се остварити више пута по истом основу у текућој години.

Члан 4.

Комисију састављену од представника послодавца и репрезентативних синдиката решењем формира генерални директор.

Комисија из става 1. овог члана бира секретара Комисије.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седницама Комисије присуствује у својству консултанта лекар опште медицине предложен од стране Завода за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“.

Члан 5.

Седницу Комисије заказује председник телеграмом пет дана пре одржавања седнице. У одсуству или због спречености председника, седницу заказује и води секретар. Комисија се заказује најмање једном месечно.

Седница се пуноважно одржава ако је присутна проста већина од укупног броја чланова, а Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 6.

Комисија разматра све поднете захтеве за солидарну помоћ.

У случају непрецизираних и непотпуних захтева за солидарну помоћ, Комисија ће затражити од подносиоца да захтев допуни у року од 60 дана од дана пријема

обавештења о допуни захтева. Уколико подносилац захтева, исти не допуни у остављеном року, Комисија га неће разматрати и о томе ће обавестити запосленог.

Члан 7.

Комисија предлаже запосленом кога овласти Одбор директора, доношење одлуке о додели солидарне помоћи запосленом и висину помоћи исказане у новцу, на основу члана 65, 66. и 67. Колективног уговора.

Након утврђивања предлога за доделу солидарне помоћи, председник Комисије израђује предлоге одлука и доставља их овлашћеном лицу ради одлучивања.

Председник Комисије доставља одлуку: подносиоцу захтева за солидарну помоћ, кадровској служби организационог дела у коме запослени ради, ради улагања у персонални досије запосленог и Сектору за финансијско рачуноводствене послове план и попис.

У случају неоснованог захтева, председник Комисије обавештава подносиоца захтева.

Члан 8.

Седнице комисије су затворене за јавност.

Седницу води председник, а секретар води записник о седници. Записник садржи податке о времену и месту одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова Комисије, податке о подносиоцу захтева за доделу солидарне помоћи и битну садржину одлуке, односно друге податке од значаја за доношење одлуке.

Ток дискусије се не уноси у записник.

Записник потписују присутни чланови Комисије.

Записник се, на наредној седници доставља свим члановима Комисије.

Члан 9.

Запосленом припада солидарна помоћ у следећим случајевима:

1. Тешке повреде на раду
2. Професионалног обољења
3. Тешког или тежег обољења
4. Трошкова лечења, набавке лекова, медицинско-техничких помагала и дијагностике у случају тежих или тешких обољења
5. Привремене спречености за рад у трајању дужем од четири месеца у континуитету
6. Штете на објекту становања који је пријавио као адресу пребивалишта, као и штете настале покућству у истом објекту услед елементарних и других непогода, који одлуком надлежног органа нису проглашене као елементарна непогода (пожар, олуја, померање и клизање земљишта, поплава, земљотрес и слична непогода).

Солидарна помоћ из става 1. тачка 6. овог члана припада запосленом уколико је власник објекта за становање или уколико су власници тог објекта брачни друг, деца или родитељи запосленог и живе у заједничком домаћинству.

Члан 10.

Запослени има право на солидарну помоћ и у случају тешког или тежег обољења брачног друга који је незапослен и деце до 26 година старости, под условом да су на школовању или на евиденцији Националне службе за запошљавање и ако живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Члан 11.

Поступак за доделу солидарне помоћи покреће се захтевом, уз који се доставља и изјава о давању сагласности за давање посебних података о личности на обрасцима који су у прилогу овог Правилника и чине његов саставни део.

Захтев за доделу солидарне помоћи садржи:

– презиме и име запосленог, послове које обавља, организациони део у коме ради, адресу и општину пребивалишта, контакт телефон, прецизиран основ, доказе у фотокопији (осим рачуна који се подносе у оригиналу) на основу којих се утврђује основаност захтева и својеручни потпис запосленог.

Подносилац захтева прилаже следећу документацију потребну за одлучивање:

- медицинска документација од надлежне здравствене установе, која није старија од 6 месеци, осим у посебним случајевима;
- извештај о привременој спречености за рад;
- оцена Првостепене лекарске комисије о продужењу боловања, у случају дужег боловања, ако боловање није последица повреде на раду;
- оцена Првостепене лекарске комисије (ОЛК-17) или обавештење надлежне филијале РФЗО о признавању повреде на раду;

– потврда школе - факултета за децу старију од 18 година, а млађу од 26 година, уколико није осигуран преко подносиоца захтева за солидарну помоћ;

– оригинал фискалне рачуне о набавци лекова или других медицинско –техничких помагала која се не обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања или се процентуално партиципирају, а прописани су од надлежног лекара као обавезна терапија.

У случају елементарне непогоде подносилац захтева прилаже:

– записник, решење или други одговарајући акт којим је констатовано чињенично стање настанка и узрока уништења или оштећења стамбеног објекта и покућства запосленог, категоризација штете и процењена висина штете од надлежног органа (МУП, општински штаб за ванредне ситуације, општинска комисија или стручна комисија или други надлежни орган даваоца помоћи);

– доказ о власништву на стамбеном објекту који је оштећен или уништен (препис листа непокретности, решење о наслеђивању, купопродајни уговор и др.);

У циљу утврђивања свих чињеница и правилног

одлучивања, Комисија може да захтева допуну приложене документације.

Члан 12.

Након утврђивања чињеничног стања, у зависности од расположивих финансијских средстава одређених Програмом пословања, Комисија предлаже овлашћеном запосленом да донесе одлуку о додели солидарне помоћи у новчаном износу, и то по основу:

1. Тешке повреде на раду:
 - у висини од 25.000,00 динара;
2. Тежине обољења запосленог:
 - у висини од 25.000,00 до 50.000,00 динара;

Оцена тежине обољења запосленог утврђује се на основу приложене медицинске документације, уз консултацију одговарајућег доктора специјалисте у сваком појединачном случају.

3. Тежине обољења члана уже породице запосленог:
 - у висини од 15.000,00 до 25.000,00 динара;

Оцена тежине обољења члана уже породице запосленог утврђује се на основу приложене медицинске документације, уз консултацију одговарајућег доктора специјалисте у сваком појединачном случају.

4. Дуготрајно боловање:
 - у висини од 25.000,00 динара;

Под дуготрајним боловањем (изузев боловања по основу повреде на раду), сматра се непрекидно одсуствовање са рада по основу привремене спречености за рад 4 месеца и дуже.

5. Трошкова лечења и куповине лекова:
 - у висини до 25.000,00 динара;
6. Тешке операције пресађивања органа или путовања у иностранство ради лечења:
 - у висини до 50.000,00 динара;
7. Набавке медицинско техничких помагала која се не обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања или која се процентуално партиципирају:
 - у висини до 50.000,00 динара
8. Елементарне и друге природне непогоде:
 - у висини до 50.000,00 динара и уколико држава не обезбеђује средства за отклањање штете изазване елементарном непогодом.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железница Србије“.



Одлука Одбора директора „Србија Воз“ а.д. (од 13.9.2018. године) Број: 4/2018-627-127

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15 и „Службени гласник Железница Србије“, број 14/17), Одбор директора „Србија Воз“ а.д. је на седници одржаној 13.9.2018.године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство о поступку остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада.
2. Упутство из тачке 1.саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железница Србије“.

Образложење

Одредбом члана 44. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, (Службени гласник „Железница Србије“, број 24/18 и 30/18) уређено је да ће се посебним актом послодавца ближе регулисати поступак остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада, уз учешће репрезентативних синдиката.

Комисија образована решењем генералног директора бр. 1/2018-1353 од 15.8.2018. године сачинила је предлог Упутства о поступку остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада.

У складу са наведеним, донета је Одлука као у диспозитиву.



Број: 4/2018-627-127
13.9.2018. године

На основу члана 118. став 1. тачка 1. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС и 113/17), члана 43. став 1. тачка 1. и члана 44. 45. и 46. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (Службени гласник „Железница Србије“, број 24/18 и 30/18) Одбор директора „Србија Воз“ а.д. је, на седници одржаној дана 13.9.2018.године, донео

У П У Т С Т В О

о поступку остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада

1. Уводне одредбе

Члан 1.

Упутством за остваривање права на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада (у даљем тексту: Упутство) ближе се уређује поступак остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада.

Члан 2.

Поједини изрази у овом Упутству, имају следеће значење:

„Трошкови превоза у јавном саобраћају“ су трошкови који су неопходни за најрационалнији превоз запосленог од места становања до места рада и назад;

„Погодан воз“ је воз од чијег доласка у место рада до почетка радног времена, односно од завршетка радног времена па до поласка воза, нема више од 60 минута;

„Пребивалиште, односно место становања“ је место у коме се запослени настанио са намером да у њему стално живи, односно у коме се налази центар његових животних активности, који доказују његову трајну повезаност са местом у коме се настанио и које је пријавио;

„Адреса становања“ подразумева град, општину, насељено место, улицу или трг, кућни број, спрат и број стана;

„Место рада“ је место на одређеној адреси, у које запослени долази на рад ради обављања послова који произилазе као обавеза из уговора о раду.

2. Право на накнаду трошкова превоза

Члан 3.

Запослени има право на накнаду најнижих трошкова превоза у јавном саобраћају за долазак на рад и повратак са рада уколико је удаљеност између места становања, према адреси пребивалишта и места рада већа од 2 км.

Право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада запослени остварује:

- ако за долазак на рад и повратак са рада користи јавни саобраћај;
- ако не постоји организовани јавни саобраћај, а запосленом је адреса становања од места рада или до најближе станице јавног превоза удаљена више од 2 км;
- ако је удаљеност од места становања до најближе аутобуске станице, односно железничке станице у случају коришћења погодних возова, односно, од аутобуске или железничке станице до места рада, већа од 2 км.

Члан 4.

Право на накнаду најнижих трошкова превоза у јавном саобраћају запослени има и за:

- долазак на часове редовног поучавања, проверу стручне оспособљености, преквалификацију или доквалификацију и присуство седницама и састанцима;
- долазак на дежурство;
- долазак на увиђај ради ислеђења несрећа и незгода;
- долазак по позиву овлашћеног запосленог;
- одлазак и повратак са службеног пута;
- долазак на лекарски преглед (редован и ванредан).

Члан 5.

Запослени који у току рада користи јавни превоз, због извршења послова по налогу непосредног руководиоца, а није му утврђена накнада трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада, остварује право на накнаду у висини стварних трошкова уз правдање картама за превоз.

Право на накнаду трошкова превоза у случају из става 1. овог члана запослени ће остварити уз решење овлашћеног запосленог.

Члан 6.

Запосленом коме је послодавац обезбедио организовани превоз - погодан воз, службени аутомобил или неко друго превозно средство за долазак и одлазак са рада, не припада право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

3. Врста и обим права

Члан 7.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају који се цене у сваком конкретном случају према ценовнику најповољнијег регистрованог превозника.

Превозна карта може бити: месечна претплатна карта и појединачна карта.

Накнада трошкова превоза се обрачунава на бази појединачне карте само у случају кад не постоји могућност коришћења месечне претплатне карте или када су нижи трошкови превоза.

Члан 8.

Накнада трошкова превоза у јавном саобраћају исплаћује се у новцу, у пуном износу утврђеном решењем овлашћеног лица, уколико је запослени долазио на рад сваког радног дана, односно ако је остварио пун фонд сати по календару радног времена, према броју долазака на рад и повратка са рада и то:

- (1.) Када се за долазак на рад и повратак са рада, користи искључиво јавни саобраћај, висина трошкова превоза се обрачунава на бази висине цене појединачне карте према броју долазака на рад и повратка са рада, а највише до износа месечне претплатне карте;
- (2.) Када се за долазак на рад и повратак са рада користе

„погодни возови“, онда се у случају изостајања или кашњења „погодног воза“, трошкови рачунају по цени превозне карте у јавном саобраћају, а највише до износа месечне претплатне карте;

(3.) У случају када на конкретној релацији не постоји организовани јавни превоз, као и у случају када запослени због распореда радног времена не може користити јавни превоз, накнада трошкова превоза утврђује се највише у висини цене превозне карте за сличне релације у истом подручју регистрованог превозника који обавља јавни превоз са одговарајућом километражом.

(4.) Када се делом користе „погодни возови“, а делом јавни саобраћај, висину накнаде трошкова превоза рачунати на бази цене појединачне карте према броју долазака на рад и броју повратка са рада, а највише до износа цене месечне претплатне карте.

У случају коришћења више врста превоза, накнада трошкова се утврђује за сваки вид превоза, у висини најниже цене превозне карте у јавном саобраћају.

Члан 9.

Уколико запослени користи погодан воз за долазак на рад и повратак са рада, али из оправданих разлога мора да користи јавни превоз у саобраћају (нпр. отказивања и кашњења возава или зато што нема погодног воза у једном правцу и слично), подноси захтев, оверен од стране непосредног руководиоца, за накнаду тако насталих трошкова са прецизно дефинисаним разлогом подношења захтева и доказом о насталим трошковима превоза.

Члан 10.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза за дане када не долази на рад, и то за време:

- коришћења годишњег одмора;
- привремене спречености за рад;
- плаћеног и неплаћеног одсуства;
- мировања радног односа;
- породилског одсуства или одсуства ради неге детета;
- привременог удаљења са рада;
- неоправданог изостанка са посла.

4. Поступак доношења решења о накнади трошкова превоза

Члан 11.

За остваривање права на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада, запослени подноси захтев за накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају, са следећим подацима:

- адресом пребивалишта - становања (доказује се личном картом);
- релацијом на којој путује, назив превозника са бројевима линијског превоза који користи (доказује се потврдом превозника);
- трошкови превоза (доказују се потврдом превозника о цени месечне претплатне карте и цени појединачне карте у једном правцу – од места рада до места становања).

За тачност наведених података запослени одговара својом писаном изјавом.

Основаност захтева и тачност наведених података, као и податке о најрационалнијим трошковима превоза, проверава надлежна стручна служба и исту доставља лицу овлашћеном за одлучивање.

У случају сумње која се односи на тачност података о месту и адреси становања, провера се врши у надлежној служби МУП-а.

Члан 12.

Запослени је обавезан да обнови захтев за накнаду трошкова превоза када се промени неки од података на основу којих је донето решење о остваривању права на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада и да достави одговарајуће доказе о промени података.

Промена места становања не може да утиче на увећање трошкова превоза који су признати у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Члан 13.

Стручна служба поступајући по захтеву запосленог и уколико су испуњени услови за признавање накнаде трошкова превоза, сачињава решење које садржи следеће податке:

- име и презиме запосленог, послове које обавља и организациони део у коме ради,
- релацију на којој користи јавни превоз,
- зону тарифног система у случају коришћења претплатне карте, а у случају појединачне карте, податак о регистрованом превознику у јавном саобраћају,
- датум почетка важења решења,

Стручна служба је обавезна да по сваком обновљеном захтеву запосленог за признавање права на накнаду трошкова превоза на рад и са рада, сачини ново решење.

5. Завршне одредбе

Члан 14.

Ступањем на снагу овог Упутства престаје да се примењује Упутство о поступку остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада број 1930/2015-153-27 од 7.5.2015. године.

Члан 15.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железница Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз” а.д.
(од 13.9.2018. године)
Број: 4/2018-643-127**

На основу члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 113/17) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ број 14/17), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је на седници, одржаној 13.9.2018. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, (Службени гласник „Железнице Србије“, број 59/2017, 71/2017, 8/2018, 13/18, 23/18, 34/18, 35/18, 36/18, 37/18 и 40/18).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Број: 4/2018-43-127
13.9.2018. године**

На основу члана 120. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 одлука УС и 113/17), члана 65-67. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“ (Службени гласник „Железнице Србије“ ад, бр. 24/2018 и 30/18), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ на седници одржаној дана 13.9.2018. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника “Србија Воз”, Београд

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ - Табеларни део, у следећем:

1) У организационом делу 50104 ОЈ за текуће и инвестиционо одржавање ЕМВ

- код послова под редним бројем 03 „водећи инжењер“, у колони број извршилаца уместо броја „3“, уписати број „5“
- код послова под редним бројем 07 „главни организатор“, у колони број извршилаца уместо броја „1“, уписати број „2“;
- код послова под редним бројем 12 „електроничар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „4“, уписати број „6“;
- код послова под редним бројем 15 „електромеханичар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „11“, уписати број „15“;
- под редним бројем 29 систематизују се послови „столар“ са следећим условима: у колони шифра коефицијента уписати „4084“, у колони степен стручне спреме уписати 3/4, у колони завршена школа или факултет уписати скраћеницу „СШДПС“ и „3Г СШДПС“, у колони број извршилаца уписати „1“, у колони ознака уписати члан 29, а у колони шифра описа посла уписати „1604“

2) У организационом делу 50106 ОЈ Сервис за одржавање путничких кола са КЕО и КЕГ

- код послова под редним бројем 6 „бравар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „2“ уписати број „4“.
- код послова под редним бројем 13 „електромеханичар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „1“, уписати број „5“;
- под редним бројем 15 систематизују се послови „техничар у радионици“ са следећим условима: у колони шифра коефицијента уписати „4131“, у колони степен стручне спреме уписати 4, у колони завршена школа или факултет уписати скраћеницу „СШМС“ и „СШЕТС“, у колони број извршилаца уписати „2“, у колони ознака уписати члан 29 а у колони шифра описа посла уписати „1597“

3) У организационом делу 50107 ОЈ Сервис за ЕМВ и локомотиве

- код послова под редним бројем 6 „бравар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „2“ уписати број „4“.

4) У организационом делу 50202 ОЈ за одржавање возних средстава Лапово

- код послова под редним бројем 2 „координатор у секцији“, у колони број извршилаца уместо броја „1“ уписати број „2“.
- код послова под редним бројем 7 „електромеханичар-специјалиста“, у колони број извршилаца уместо броја „1“ уписати број „2“.

5) У организационом делу 51902 ОЈ за текуће и инвестиционо одржавање возних средстава Зрењанин

- код послова под редним бројем 7 „електромеханичар-специјалиста“, у колони број извршилаца уместо броја „1“ уписати број „3“.

- код послова под редним бројем 11 „механичар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „2“ уписати број „4“.

6) У организационом делу 51903 Група за одржавање возних средстава Вршац

- код послова под редним бројем 5 „бравар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „1“ уписати број „2“.

- код послова под редним бројем 6 „бравар за одржавање кочне опреме“, у колони број извршилаца уместо броја „1“ уписати број „2“.

7) У организационом делу 51110 ОЈ за текуће и инвестиционо одржавање возних средстава Сомбор

- код послова под редним бројем 2 „водећи инжењер“, у колони број извршилаца уместо броја „1“ уписати број „2“.

8) У организационом делу 51801 ОЈ за одржавање возних средстава Зајечар

- код послова под редним бројем 7 „механичар за возна средства“, у колони број извршилаца уместо броја „4“ уписати број „5“.

- под редним бројем 14 систематизују се послови „водећи инжењер“ са следећим условима: у колони шифра ко-

ефицијента уписати „7091“, у колони степен стручне спреме уписати 7, у колони завршена школа или факултет уписати скраћеницу „ЕТФ“ и „СШЕТС“, у колони број извршилаца уписати „1“, а у колони шифра описа посла уписати „1588“

- под редним бројем 15 систематизују се послови „техничар у радионици“ са следећим условима: у колони шифра коефицијента уписати „4131“, у колони степен стручне спреме уписати 4, у колони завршена школа или факултет уписати скраћеницу „СШМС, СШЕТС“, у колони број извршилаца уписати „2“, у колони ознака уписати члан 29, а у колони шифра описа посла уписати „1597“

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



С а д р ж а ј

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

Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ (од 3.9. 2018. године) 1-2

Акционарско друштво за железнички превоз путника “Србија Воз”

Правилник о стипендирању	3
Правилник о остваривању права запослених на солидарну помоћ	5
Упутство о поступку остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада	8
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника “Србија Воз”, Београд	10

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: д.о.о. “КОМАЗЕЦ”, Инђија