



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXIX БРОЈ 14

17. април 2019.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 15.4.2019. године)
Број: 4/2019-1430-332**

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) и члана 24. тачка 18) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 15.4.2019. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 55/18, 67/18, 9/19, 10/19, 11/19 и 12/19).

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

3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 15.4.2019. године)
Број: 4/2019-1430-332**

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) и члана 24. тачка 18) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“,

Београд („Службени гласник РС“, бр.60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 15.4.2019. године, донео

ПРАВИЛНИК

**о изменама и допунама Правилника о
организацији и систематизацији послова
Акционарског друштва за управљање јавном
железничком инфраструктуром
„Инфраструктура железнице Србије“, Београд**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 55/18, 67/18, 9/19, 10/19, 11/19 и 12/19), у члану 15. ставу 2. тачка 12., брише се.

Досадашња тачка 13. постаје тачка 12. мења се и гласи „Сектора за развој и инвестиције“.

Досадашње тач. 14. до 22. постају тач. 13. до 21.

Члан 2.

У члану 16. мења се назив станица, и то:

ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ ПОЖАРЕВАЦ 1. ранг

- Речи „станција Пожаревац (Костолац, Бабушинац - Братинац) 2. ранг“ замењују се речима „станција Пожаревац (Сопот - Пожаревачки, Костолац, Бабушинац - Братинац) 2. ранг“.

- Речи „станција Стиг (укрсница Сираково, Љубиње) 3. ранг“ замењују се речима „станција Стиг (укрсница Сираково, укрсница Љубиње, Раброво - Клење) 3. ранг“.

Члан 3.

Члан 28. брише се.

Члан 4.

Члан 29. мења се и гласи:

„Члан 29.

У СЕКТОРУ ЗА РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ обављају се послови којима се обједињавају и усклађују планови

развоја инфраструктурних капацитета у циљу повећања ефикасности пословног система железнице у техничко-технолошком и економском смислу, управља пројектима што подразумева разраду дефинисаних приоритетних пројеката у развојним плановима, обједињује потребе Друштва за техничком и студијском документацијом, спроводи активности у процесу јавних набавки за услуге израде техничке, урбанистичке и студијске документације, организује израда студијске и техничке документације на основу дефинисаног пројектног задатка, прати израда пројеката у техничком и финансијском смислу, као и прибављање потребних сагласности од надлежних институција, организује израда урбанистичке документације и спровођење процедуре за доношење планских докумената за изградњу и модернизацију пруга; спроводи процедура за добијање одобрења за реконструкцију и грађевинске дозволе за послове из делатности инфраструктуре, послови надзора на извођењу радова и реализацији инфраструктурних пројеката који се финансирају средствима Републике Србије, или сопственим средствима, донацијама или међународним кредитима; обављају се припремне активности за реализацију инвестиционих пројеката; припремају се платформе за доношење инвестиционих одлука; врши се техничка припрема инвестиција; комплетира се документација на основу које се изводе радови; спроводи се законска процедура за пријаву радова и добијање употребне дозволе; припрема се тендерска документација; врши се анализа цена услуга извођења радова, као и цена материјала; врши се анализа понуда и спроводи се тендерска процедура; припремају се уговори потребни за реализацију пројеката; прати се физичка и финансијска реализација пројеката; организује се рад комисије за технички преглед и пријем објеката; припрема се коначан обрачун инвестиционих радова; спроводи се потребна процедура за активирање инвестиција по реализованим пројектима; врши се надзор на изградњи, реконструкцији и санацији објеката: доњег и горњег строја пруга, тунела, мостова, зграда, СС и ТТ уређаја, КМ, ЕЕП и машинских инсталација у инфраструктури; успостављају се одговарајуће базе података неопходне за праћење пројеката; организује се рад јединица за управљање учествује у припреми документације за спровођење процедуре укњижења изграђених објеката; издају услови за израду урбанистичких планова и сагласности правним и физичким лицима на техничку документацију за изградњу објеката у заштитном пружном појасу, издају решења за верификацију техничке документације по захтеву трећих лица, дефинишу мишљења у поступку легализације објеката у инфраструктурном појасу пруге и употребе земљишта по захтеву трећих лица, дефинишу развојни пројекте из области развоја железничке инфраструктуре, који ће се кандидовати за финансирање из ЕУ фондова, сарађује са надлежним министарствима приликом припреме предлога пројеката за финансирање из ЕУ фондова, израђују докумената и апликациони формулари за потребе кандидовања и одобравања финансирања пројеката из области железничког саобраћаја код ЕУ фондова, израђују анализе и спровode процедуре набавки документације и платформи за састанке са

представницима ЕУ фондова, учешће у раду пројектних тимова и радних група за праћење реализације пројеката који се финансирају из ЕУ фондова или међународних кредита, сарадња са SEETO канцеларијом (South-East Europe Transport Observatory) и достављање редовних извештаја и података о стању железничке инфраструктуре и инфраструктурним пројектима, припрема подлога, комуникација и сарадња са другим секторима по питањима пројеката који се финансирају из IPA фондова, учешће у раду пројектних тимова и радних група за пројекте који се финансирају средствима кредита.“

Члан 5.

Табеларни део Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, мења се у следећем:

1. СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ НОВИ САД 1. РАНГ

10721 - НОВИ САД РАНЖИРНА (САЈЛОВО РАСПУТНИЦА И ОДЈАВНИЦА) 1. ранг

- Код послова под редним бројем 7 „Скретничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „17“ замењује се бројем „19“. Остали услови остају непромењени.

11300 - ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ СУБОТИЦА 1. РАНГ

- Код послова под редним бројем 9 „Возач“ у колони 4 „Област и квалификације“ речи „саобраћајне струке“ замењује се речима „све струке“. Остали услови остају непромењени.

11900 - ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ ЗРЕЊАНИН 2. РАНГ

- Код послова под редним бројем 8 „Секретар администратор“ у колони 4 „Област и квалификације“ речи „саобраћајне струке“ замењује се речима „Све струке“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ БЕОГРАД 1. РАНГ

10100 –УПРАВА

- После послова под редним бројем 17 „Секретар администратор“, под редним бројем 18 систематизују се послови „Водећи инжењер технолог“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1; 6.2;“ у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Саобраћајно инжењерство и све области техничко-технолошких наука“, у колони 5а Правилник 646: „ДА“, колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „5“, у колони 9 „Опис послова“ уписује се: „Израђује техничко технолошки процес рада станице; израђује пословни ред станице (I и II део); израђује потребна упутства за рад; прикупља и сређује податке за израду реда вожње и саобраћајно транспортног упутства; извршава послове и задатке у оквиру своје стручне способности који проистичу из уговора које управљач

инфраструктуре има са железничким превозницима и трећим лицима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења у коме ради а по налогу шефа Секције и непосредног руководиоца (1425)".

- Код послова под редним бројем 7 „СС за истрагу несрећа и незгода“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

10107 - станица Вуков Споменик (Расп. Панчевачки Мост, Укрс. Крњача, Овча, Пад. Скела, Београд Дунав, Доњи Град) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „19“ замењује се бројем „25“. Остали услови остају непромењени.

10113 - станица Раковица 2. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „12“ замењује се бројем „15“. Остали услови остају непромењени.

10114 - станица Ресник (Јајинци, Клење, Распутница „К“) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „20“ замењује се бројем „21“. Остали услови остају непромењени.

10118 - станица Београд ранжирна (Остружница)

1. ранг

- Код послова под редним бројем 6 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „22“ замењује се бројем „25“. Остали услови остају непромењени.

10111 - станица Београд Центар 1. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „15“ замењује се бројем „20“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ ПАНЧЕВО

10806 - станица Панчево Главна (Јабука) 1. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони „Број извршилаца“ број „15“ замењује се бројем „18“. Остали услови остају непромењени.

10807 - станица Панчево Варош (Панчево Војловица, Качарево) 1. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони „Број извршилаца“ број „15“ замењује се бројем „17“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ РУМА

11204 – станица Стара Пазова (Нова Пазова, Голубинци) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони „Број извршилаца“ број „20“ замењује се бројем „21“. Остали услови остају непромењени.

11209 – станица Сремска Митровица (Мартинци) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“

у колони „Број извршилаца“ број „10“ замењује се бројем „9“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ ПОЖАРЕВАЦ 1. РАНГ

11017 - станица Стиг (укреница Сираково, укреница Љубиње, Раброво - Клење) 3. ранг

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

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ УЖИЦЕ 1. ранг

11500 – Управа

- Код послова под редним бројем 11 „ТК диспечер“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „17“ замењује се бројем „20“. Остали услови остају непромењени.

11513 – Станица Пријепоље теретна (Лучице, Пријепоље, Прибој, Штрпци, Бистрица на Лиму) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 4 „Скретничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ КРАЉЕВО 2. РАНГ

10518 – СТАНИЦА КРАЉЕВО (РАТИНА, АДРАНИ, САМАИЛА, ПОДУНАВЦИ, ВРЊАЧКА БАЊА) 1. РАНГ

- Код послова под редним бројем 7 „Помоћни радник“ у колони 3 „Ниво квалификације“ бројеви „3; 2“ замењује се бројем „1“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ НИШ 1. РАНГ

10603 – станица Трупале 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

10604 - станица Црвени Крст 1. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „15“ замењује се бројем „18“. Остали услови остају непромењени.

10605 – станица Ниш 1. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Заменик шефа станице“ у колони 9 „Опис посла“ мења се и гласи: „Замењује шефа станице у његовој одсутности; учествује у изради пословног реда станице, и технолошког процеса рада; учествује у школовању саобраћајног и другог особља; извршава послове и задатке у оквиру своје стручне и здравствене способности који проистичу из уговора које управљач инфраструктуре има са железничким превозницима и трећим лицима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу шефа секције и непосредног руководиоца. (1428)".

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „20“ замењује се бројем „21“. Остали услови остају непромењени.

10608 – станица Дољевац (Међурово, укрсница Белотинце, Брестовац, Житорађа) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „11“ замењује се бројем „12“. Остали услови остају непромењени.

10614 - станица Владичин Хан (укрсница Момин Камен, Предејане, Цеп и Сува Морава) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „5“ замењује се бројем „6“. Остали услови остају непромењени.

10617- станица Врање (Врањска Бања и Прибој Врањски) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „10“. Остали услови остају непромењени

10622 – станица Нишка Бања (укрсница Сићево) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Скретничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „5“ замењује се бројем „6“. Остали услови остају непромењени.

10624 – станица Црвена Река (Укрсница Долац) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 3 „Скретничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „10“ замењује се бројем „14“. Остали услови остају непромењени.

10625 - станица Бела Паланка (укрсница Чифлик) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „10“ замењује се бројем „11“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ ЗАЈЕЧАР**11800 – Управа**

- Код послова под редним бројем 7 „СС за истрагу несрећа и незгода“ у колони 3 „Ниво квалификације после броја „6.1“ уписује се број „4“, у колони 4 „Ново квалификације“ после речи „инжињерство“ уписују се речи „и саобраћајне струке“. Остали услови остају непромењени.

11803 – станица Зајечар 2. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „11“ замењује се бројем „12“. Остали услови остају непромењени.

11804 – станица Мајданпек (Лесково) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „6“. Остали услови остају непромењени.

11806 – станица Влаоле 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „7“. Остали услови остају непромењени.

11808 – станица Бор теретна (Заграђе Бор, Церово, Мали Кривељ, Борска Слатина) 2. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“

у колони 8 „Број извршилаца“ број „5“ замењује се бројем „6“. Остали услови остају непромењени.

11809 – станица Неготин (Рогљево) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „7“ замењује се бројем „8“. Остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 3 „Скретничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „8“ замењује се бројем „10“. Остали услови остају непромењени.

11810 – станица Прахово пристаниште (Прахово)**2. ранг**

- Код послова под редним бројем 3 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „8“ замењује се бројем „12“.

- Код послова под редним бројем 4 „Скретничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „8“ замењује се бројем „9“. Остали услови остају непромењени.

11812 – станица Трнавац 3. ранг

- Послови под редним бројем 3 „Скретничар“, бришу се.

11813 – станица Брусник (Табаковац) 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

11817 – станица Вражогрнац 3. ранг

- Код послова под редним бројем 2 „Отправник возова“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „7“ замењује се бројем „10“. Остали услови остају непромењени.

- Послови под редним бројем 3 „Скретничар“, бришу се.

11818 – станица Матејевац 3. ранг

- После послова под редним бројем 3 „Чувар прелаза“, под редним бројем 4, систематизују се послови „Отправник возова“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „4“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Саобраћајне струке“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“, у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се ДА, колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Регулише саобраћај возова; врши надзор и контролише рад маневарског особља и правилног састава воза; планира и прати извршење плана саобраћаја возова и отпреме брута; обавља послове транспортно комерцијалне и колске службе; координира рад са свим службама у станици и са оперативним одељењем; извршава послове и задатке у оквиру своје стручне и здравствене способности који проистичу из уговора које управљач инфраструктуре има са железничким превозницима и трећим лицима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради а по налогу шефа секције и непосредног руководиоца. (1440)“.

2. СЕКТОР ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ**30002 – ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГОРЊИ СТРОЈ**

- Код послова под редним бројем 7 „Контролор“, у колони 8 Број извршилаца број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗОП НОВИ САД 1. РАНГ**30700 – УПРАВА**

- После послова под редним бројем 9 „Возач“, под редним бројем 10, систематизују се послови „Главни координатор“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1: 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Израђује план прегледа пруге, пружних постројења и објеката горњег и доњег строја; врши контролу стања пруге, пружних постројења и објеката визуелним прегледом, прегледом из вучног возила и мерењем сходно важећим прописима; учествује у изради плана инвестиционог и редовног одржавања горњег и доњег строја; врши надзор и пријем радова редовног и инвестиционог одржавања грађевинске инфраструктуре; организује, руководи и контролише радове на горњем и доњем строју; врши контролу извршених радова и примене саобраћајно-техничких прописа; води евиденцију техничке документације; анализира дијаграме мерних вожњи у циљу утврђивања приоритетних радова; израђује оперативни план за механизовано одржавање пруга и организовање саобраћаја у зимским условима експлоатације; израђује документацију за набавку потребног материјала и учествује у набавци; прикупља податке и организује обезбеђење услова за прелазак на нови ред вожње; учествује у раду стручних комисија; организује школовање радника; поступа по примедбама унутрашње контроле и инспекције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца.(3773).“

ОЦ ЗОП ЗРЕЊАНИН 2. РАНГ**31900 – УПРАВА**

- После послова под редним бројем 6 „Организатор за обраду података“, под редним бројем 7, систематизују се послови „Главни координатор“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1: 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Израђује план прегледа пруге, пружних постројења и објеката горњег и доњег строја; врши контролу стања пруге, пружних постројења и објеката визуелним прегледом, прегледом из вучног возила и мерењем сходно важећим прописима; учествује у изради плана инвестиционог и редовног одржавања горњег и доњег строја; врши надзор и пријем радова редовног и инвестиционог одржавања грађевинске инфраструктуре; организује, руководи и контролише радове на горњем и доњем строју; врши контролу извршених радова и примене саобраћајно-техничких прописа; води евиденцију техничке документације; анализира дијаграме мерних вожњи у циљу утврђивања приоритетних радова; израђује оперативни план за механизовано одржавање пруга и организовање саобраћаја у зимским условима експлоатације; израђује документацију за набавку потребног материјала и учествује у набавци; прикупља податке и организује обезбеђење услова за прелазак на нови

ред вожње; учествује у раду стручних комисија; организује школовање радника; поступа по примедбама унутрашње контроле и инспекције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца.(3773).“

СЕКЦИЈА ЗОП БЕОГРАД 1. РАНГ**30103 – ПРУЖНА ДЕОНИЦА МЛАДЕНОВАЦ – РАЉА**

- Код послова под редним бројем 10 „Пружни радник“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „4“. Остали услови остају непромењени.

30104 – ПРУЖНА ДЕОНИЦА БАТАЈНИЦА – БЕОГРАД ЦЕНТАР

- После послова под редним бројем 9 „возач“, под редним бројем 10, систематизују се послови „Пружни радник“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „2; 1“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „стручна оспособљеност и основна школа“, у колони 6б „Посебни услови“ уписује се: „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: Изводи све радове на текућем и инвестиционом одржавању горњег и доњег строја што подразумева следеће: појединачна замена скретничких делова, шина у колосеку и прагова, регенерација материјала горњег строја, замена и одржавање ситног колосечног прибора, изолованих и класичних састава, регулисање колосека и скретница по смеру и нивелети, исправљање ширине колосека - прекивање колосека и скретница, монтажа и демонтажа колосека и скретница; изводи радове на уређењу колосека и скретница у дтш. , решетању, допуни или замени застора са планирањем. врши пренос, утовар и истовар материјала на вагоне, вагонете и друмска возила. врши каване и уређење косина. одржава путне прелазе, пероне, одвојне и заштитне јаркове, тунеле, подходнике, пропусте, мостове, потпорне и обложне зидове и опрему пруге. врши машинско и ручно уништавање вегетације у пружном појасу. ради на чишћењу снега у зимским условима на скретницама и перонима према оперативном плану; одговара за примену опреме и средстава за личну заштиту у току рада; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца (1832).“

30106 – ДЕОНИЦА ЗА МАШИНСКО РЕШЕТАЊЕ И РЕГУЛИСАЊЕ КОЛОСЕКА И ОДРЖАВАЊЕ МОСТОВА БЕОГРАД

- Код послова под редним бројем 6 „Руковалац машине за регулисање колосека по смеру и нивелети“ у колони 4 „Област и врста квалификације“ иза речи „електротехничке“ уписује се реч „саобраћајне“; у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „7“. Остали услови остају непромењени.

31000 ОЦ ЗОП ПОЖАРЕВАЦ**31001 - ПРУЖНА ДЕОНИЦА МАЛА КРСНА – УМЧАРИ**

- Код послова под редним бројем 8 „Пружни радник“

у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „4“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗОП ПАНЧЕВО 1. РАНГ

30800 - УПРАВА

- После послова под редним бројем 5 „Водећи оператер за обраду података“, под редним бројем 6, систематизују се послови „Главни координатор“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Израђује план прегледа пруге, пружних постројења и објеката горњег и доњег строја; врши контролу стања пруге, пружних постројења и објеката визуелним прегледом, прегледом из вучног возила и мерењем сходно важећим прописима; учествује у изради плана инвестиционог и редовног одржавања горњег и доњег строја; врши надзор и пријем радова редовног и инвестиционог одржавања грађевинске инфраструктуре; организује, руководи и контролише радове на горњем и доњем строју; врши контролу извршених радова и примене саобраћајно-техничких прописа; води евиденцију техничке документације; анализира дијаграме мерних вожњи у циљу утврђивања приоритетних радова; израђује оперативни план за механизовано одржавање пруга и организовање саобраћаја у зимским условима експлоатације; израђује документацију за набавку потребног материјала и учествује у набавци; прикупља податке и организује обезбеђење услова за прелазак на нови ред вожње; учествује у раду стручних комисија; организује школовање радника; поступа по примедбама унутрашње контроле и инспекције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца.(3773)“.

СЕКЦИЈА ЗОП УЖИЦЕ 1. РАНГ

31500 - УПРАВА

- После послова под редним бројем 7 „Секретар администратор“, под редним бројем 8, систематизују се послови „Главни координатор“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1; 6.2“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „Грађевинско инжењерство“, у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се: „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Израђује план прегледа пруге, пружних постројења и објеката горњег и доњег строја; врши контролу стања пруге, пружних постројења и објеката визуелним прегледом, прегледом из вучног возила и мерењем сходно важећим прописима; учествује у изради плана инвестиционог и редовног одржавања горњег и доњег строја; врши надзор и пријем радова редовног и инвестиционог одржавања грађевинске инфраструктуре; организује, руководи и контролише радове на горњем и доњем строју; врши контролу извршених радова и примене саобраћајно-техничких прописа; води евиденцију техничке документације; анализира дијаграме мерних

вожњи у циљу утврђивања приоритетних радова; израђује оперативни план за механизовано одржавање пруга и организовање саобраћаја у зимским условима експлоатације; израђује документацију за набавку потребног материјала и учествује у набавци; прикупља податке и организује обезбеђење услова за прелазак на нови ред вожње; учествује у раду стручних комисија; организује школовање радника; поступа по примедбама унутрашње контроле и инспекције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање секције у којој ради, а по налогу непосредног руководиоца.(3773)“.

ОЦ ЗОП КРАЉЕВО 1. РАНГ

30503 – ПРУЖНА ДЕОНИЦА УШЋЕ – РАШКА – БОГУТОВАЦ

-Код послова под редним бројем 8 „Пружни радник“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „4“. Остали услови остају непромењени.

30506 – ДЕОНИЦА ЗА МАШИНСКО РЕШЕТАЊЕ И РЕГУЛИСАЊЕ КОЛОСЕКА И ОДРЖАВАЊЕ МОСТОВА КРАЉЕВО

- Код послова под редним бројем 7 „Руководилац машине за регулисање колосека по смеру и нивелети“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

ОЦ ЗОП ВАЉЕВО 1. РАНГ

31601 – ПРУЖНА ДЕОНИЦА ВАЉЕВО – ЛАЈКОВАЦ – КОСЈЕРИЋ

- Код послова под редним бројем 8 „Пружни радник“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗОП НИШ

30601 – ПРУЖНА ДЕОНИЦА НИШ – ЦРВЕНИ КРСТ

- Код послова под редним бројем 8 „Пружни радник“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „14“. Остали услови остају непромењени.

30602 – ПРУЖНА ДЕОНИЦА ЛЕСКОВАЦ – ВЛАДИЧИН ХАН

- Код послова под редним бројем 7 „Пружни радник“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

3. СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

40010 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА СС ПОСТРОЈЕЊА

- Код послова под редним бројем 5 „Контролор за техничке послове“ у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се „и машинске струке“, у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА ЕТП БЕОГРАД**40110 - ТОЈ ЗА СС ПОСТРОЈЕЊА БЕОГРАД**

- Код послова под редним бројем 5 „ССС за техничке послове“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40112 - ОЈ ДЕОНИЦА СС МЛАДЕНОВАЦ

- Код послова под редним бројем 5 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

40117 - СС ТЕЛЕКОМАНДА БЕОГРАД

- После послова под редним бројем 5 „пословођа“ под редним бројем 6 систематизују се послови „електротехничар“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „4;3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“

40119 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ЛАПОВО

- Код послова под редним бројем 5 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

40120 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ПАНЧЕВО

- Код послова под редним бројем 4 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40121 - ОЈ ДЕОНИЦА СС МАЛА КРСНА

- Код послова под редним бројем 4 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40130 - ТОЈ ЗА ТТ ПОСТРОЈЕЊА БЕОГРАД

- После послова под редним бројем 6 „контролор“ под редним бројем 7 систематизују се послови „ССС за техничке послове“ у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „7.1;6.2;6.1“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничко инжењерство и све области техничко технолошких наука“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Ради на отклањању сметњи; прати и контролише стање уређаја и постројења и анализира њихове експлоатационе карактеристике; стручно обучава из области нових техничких решења и специфичних кварова на постројењима; проучава стручну литературу и учествује на стручним скуповима и комисијама за увођење нове технологије и опреме; сарађује са стручним службама ЕТП-а; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2028)“

40133 - ОЈ ДЕОНИЦА ЗА КАБЛОВЕ БЕОГРАД

- После послова под редним бројем 3 „главни механичар“ под редним бројем 4 систематизују се послови „електротехничар“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „4;3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“

40150 - ТОЈ ЗА КМ ПОСТРОЈЕЊА БЕОГРАД

- Код послова под редним бројем 4 „водећи инжењер“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40155 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ МЛАДЕНОВАЦ

- Код послова под редним бројем 3 „руководилац за КМ“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

40157 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ МАЛА КРСНА

- Код послова под редним бројем 3 „руководилац за КМ“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „5“ замењује се бројем „7“. Остали услови остају непромењени.

40170 - ТОЈ ЗА ЕЕ ПОСТРОЈЕЊА БЕОГРАД

- Код послова под редним бројем 3 „водећи инжењер“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

- Код послова под редним бројем 5 „Стручни сарадник за ЕЕП“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40175 - ОЈ ДЕОНИЦА ЕЕП ЗЕМУН

- Код послова под редним бројем 5 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА ЕТП КРАЉЕВО**40511 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ПОЖЕГА**

- После послова под редним бројем 4 „механичар специјалиста“ систематизују се послови под редним бројем 5 „електротехничар“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се: „4;3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“

40515 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ЧАЧАК

- Код послова под редним бројем 4 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40551 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ УЖИЦЕ

- Код послова под редним бројем 4 „руковалац за КМ“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „5“ замењује се бројем „6“. Остали услови остају непромењени.

40552 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ ПРИЈЕПОЉЕ

- Код послова под редним бројем 4 „руковалац за КМ“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

40553 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ КРАЉЕВО

- Код послова под редним бројем 3 „руковалац за КМ“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА ЕТП НИШ**40610 - ТОЈ ЗА СС ПОСТРОЈЕЊА НИШ**

- Код послова под редним бројем 4 „водећи инжењер“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

40612 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ВРАЊЕ

- Код послова под редним бројем 4 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

40613 - СС ТЕЛЕКОМАНДА НИШ

- После послова под редним бројем 5 „главни механичар“ систематизују се послови под редним бројем 6 „електротехничар“, у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4;3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: „Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“

40617 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ЦРВЕНИ КРСТ

- Код послова под редним бројем 5 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „3“ замењује се бројем „4“. Остали услови остају непромењени.

40618 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ДИМИТРОВГРАД

- Код послова под редним бројем 3 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

40619 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ПАРАЋИН

- Код послова под редним бројем 4 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „4“. Остали услови остају непромењени.

40630- ТОЈ ЗА ТТ ПОСТРОЈЕЊА НИШ

- Код послова под редним бројем 4 „водећи инжењер“

у колони 8 „Број извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „3“. Остали услови остају непромењени.

40650 - ТОЈ ЗА КМ ПОСТРОЈЕЊА НИШ

- Код послова под редним бројем 4 „водећи инжењер“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

40652 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ НИШ

- Код послова под редним бројем 4 „возач моторног пружног возила“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

40653 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ ЛЕСКОВАЦ

- Код послова под редним бројем 5 „возач моторног пружног возила“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени

40655 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ ВРАЊЕ

- После послова под редним бројем 2 „руковалац-вођа посла за КМ“ под редним бројем 3 систематизују се послови „руковалац за КМ“ у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4;3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: „Ради на пословима редовног и инвестиционог одржавања уређаја према издатом радном налогу; отклања сметње на уређајима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца (2047)“

40672 - ОЈ ДЕОНИЦА ДУ НИШ

- После послова под редним бројем 2 „инжењер на одржавању“ под редним бројем 3 систематизују се послови „пословођа“ у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: Организује и руководи радом групе радника на пословима редовног, инвестиционог и интервентног одржавања уређаја, а према радном налогу; контролише обим и квалитет извршених радова и утрошеног материјала; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца (2043)“

40673 - ОЈ ДЕОНИЦА ВЕЕП НИШ

- Код послове под редним бројем 5 „електротехничар“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

СЕКЦИЈА ЗА ЕТП НОВИ САД**40712 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ВРБАС**

- После послова под редним бројем 4 „главни механичар“ под редним бројем 5 систематизују се послови „електротехничар“ у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4;3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“

уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“

40713 - ОЈ ДЕОНИЦА СС ПОКРЕТНА НОВИ САД

- После послова под редним бројем 5 „возач теретног моторног возила“ под редним бројем 6 систематизују се послови „електротехничар“, у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4,3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“.

У истом организационом делу врши се техничка исправка и то:

- Под редним бројем 3 у колони 2 „назив радног места“ уписује се: „контролно пријемни орган“, у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4“, у колони 4 „област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“, у колони 8 „број извршилаца“ уписује се: „4“, у колони 9 „опис посла“ уписује се: „Израђује и прати материјално-финансијску и административну документацију. Проверава техничку документацију за све врсте уређаја. Прати уградњу нових уређаја и усклађује техничку документацију. Учествоје у изради планова радова за техничке послове и прати реализацију истих. Обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца (3746)“

Укупан број извршилаца: број „4“ замењује се бројем „8“.

40750 - ТОЈ ЗА КМ ПОСТРОЈЕЊА НОВИ САД

- После послова под редним бројем 3 „контролор за техничке послове“ под редним бројем 4 систематизују се послови „ССС за техничке послове“ у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „7.1;6.2;6.1“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничко инжењерство и све области техничко технолошких наука“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: „Ради на отклањању сметњи; прати и контролише стање уређаја и постројења и анализира њихове експлоатационе карактеристике; стручно обучава из области нових техничких решења и специфичних кварова на постројењима; проучава стручну литературу и учествује на стручним скуповима и комисијама за увођење нове технологије и опреме; сарађује са стручним службама

ЕТП-а; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2028)“

40752 - ОЈ ДЕОНИЦА КМ НОВИ САД

- Код послова под редним бројем 4 „руководилац за КМ“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „4“ замењује се бројем „5“. Остали услови остају непромењени.

40771 - ОЈ ДЕОНИЦА БЕП НОВИ САД

- После послова под редним бројем 4 „главни механичар“ под редним бројем 5 систематизују се послови „електротехничар“, „“, у колони 3 „ниво квалификације“ уписује се: „4,3“; у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се: „електротехничке и техничке струке“; у колони 5а „Правилник 646“ уписује се: „ДА“; у колони 6а „Здравствени услови“ уписује се: „ДА“; у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“; у колони 9 „опис посла“ уписује се: : Ради на редовном и инвестиционом одржавању уређаја, отклања сметње и испитује погонску исправност система, склопова и елемената, самостално и са групом радника; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање организационог дела у којем ради, а по налогу непосредног руководиоца. (2051)“

4. СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

61305 – СЛУЖБА НАБАВНО-СТОВАРИШНИХ ПОСЛОВА БЕОГРАД

- После послова под редним бројем 11 „Пословођа главног магацина-пумпа (Младеновац)“, под редним бројем 12, систематизују се послови „Заменик пословође главног стоваришта“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се 4, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се „Све струке“, у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Замењује пословођу у главном стоваришту у његовом одсуству; заједно са пословођом организује и води посао у стоваришту; врши пријем материјала и резервних делова у магацин; 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, магацинских радника; одговоран је за прописно складиштење материјала и резервних делова у магацину; солидарно је одговоран са замеником пословође за стање робе у магацину; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора (3658)“.

61308 – СЛУЖБА НАБАВНО-СТОВАРИШНИХ ПОСЛОВА ЗРЕЊАНИН

- Код послова под редним бројем 5 „Руководилац пумпе“ у колони 8 „Број извршилаца“ број „6“ замењује се бројем „7“. Остали услови остају непромењени.

- После послова под редним бројем 5 „Руководилац пумпе“, под редним бројем 6, систематизују се послови „Главни организатор набавно стоваришних послова“, у колони 3 „Ниво квалификације“ уписује се „7.1; 6.2; 6.1“, у колони 4 „Област и врста квалификације“ уписује се „Све области“,

у колони 8 „Број извршилаца“ уписује се „1“, у колони 9 „Опис посла“ уписује се: „Координира рад стоваришта и прати кретање залиха; прати исправност документације за материјално књиговодство; организује и припрема продају неактивних залиха према важећим прописима; координира рад са другим стручним службама, контролише извршење задатака; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора (3657)“.

5. Бришу се организациони делови: „СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ“ и „СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ“, а систематизује се организациони део: „СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ“.

Табеларни преглед Сектора за развој и инвестиције саставни је део овог правилника.

6. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

65001 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ, РАЗВОЈ И ПРОЈЕКТОВАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА

- Послови под редним бројем 5 „Самостални организатор“, бришу се.

65005 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА АПЛИКАТИВНИ РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

- Код послова под редним бројем 6 „Апликативни оператер“ у колони 8 “Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“. Остали услови остају непромењени.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 7.

Овај правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Др Милош Левић
Милан Максимовић
Драгана Лагошевић

Редни број посла	Назив посла	Ниво квалификације	Област и врста квалификације	Посебни услови				Радо искуство (у годинама)	Број извршилаца	Опис посла
				Правилник 646	Прописи и стандард	Здравствени услови	Остали прописи			
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ										
62200 - УПРАВА										
1	Директор сектора	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору, прати припрему инвестиционих програма и уговарање, припрему техничке документације, реализацију инвестиција које се финансирају из међународних зајмова сопствених средстава; сарађује са другим секторима у друштву, сарађује са правним лицима изван друштва, сарађује са надлежним министарствима, учествује у креирању планова пословања предузећа, реализује одлуке надлежних органа и менаџмента предузећа, спроводи пословну политику предузећа, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора по налогу генералног директора. (3777)
2	Заменик директора сектора за развој	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Замењује директора сектора; организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору; прати припрему инвестиционих програма и уговарање, припрему техничке документације, реализацију инвестиција које се финансирају из међународних зајмова и сопствених средстава; сарађује са другим секторима; сарађује са правним и физичким лицима изван друштва и надлежним министарствима; учествује у креирању планова пословања друштва, реализује одлуке надлежних органа и менаџмента; спроводи пословну политику друштва; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3778)
3	Заменик директора сектора за инвестиције	7.1;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Замењује директора сектора; организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору, прати припрему инвестиционих програма и уговарање, припрему техничке документације, реализацију инвестиција које се финансирају из међународних зајмова и сопствених средстава; сарађује са другим секторима у предузећу, сарађује са правним и физичким лицима изван предузећа, сарађује са надлежним министарствима, учествује у креирању планова пословања предузећа, реализује одлуке надлежних органа и менаџмента предузећа, спроводи пословну политику предузећа, замењује директора сектора у његовом одсуству и обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства а по налогу директора Сектора. (3779)
4	Помоћник директора сектора за развој	7.1;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	2	Организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору, припрема предлог програма рада, управља пројектима (прати израду планске, урбанистичке и техничке документације), прати извршење задатака у сектору, сарађује са другим секторима у друштву, учествује у креирању планова пословања друштва, реализује одлуке надлежних органа и менаџмента друштва, организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу непосредног руководиоца. (3780)

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
5	Помоћник директора сектора за инвестиције	7.1;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	2	Организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору, припрема предлоге програма рада, управља пројектима (прати израду техничке документације, прати реализацију инвестиција) прати извршење задатака у сектору, сарађује са другим секторима у друштву, учествује у креирању планова послова друштва, реализије одлуке надлежних органа и менаџмента друштва. организује, координира, врши надзор и контролу послова у сектору, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу непосредног руководиоца. (3781)
6	Главни координатор за финансијску документацију	7.1;	Економске науке					3	1	Израђује и води евиденцију о закљученим уговорима, проверава и контролише усклађеност испостављених рачуна са финансијским условима уговора, дистрибуира рачуне, израђује и води евиденцију о испостављеним рачунима, води евиденцију о радном времену, издатим налозима за службу пута, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу непосредног руководиоца. (3782)
7	Главни координатор за преводилачке послове	7.1	Филолошке науке					3	2	Организује и координира послове преводња; преводи симултано и консекутивно; преводи документацију и обавља и друге послове по налогу директора сектора. (3783)
8	Администратор	4	Све струке						1	Надзире и врши обраду примљене документације; води потребне евиденције; прима, заводи и експедирају службену пошту; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3784)
Укупно										11
62201 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ										
1	Начелник одељења за развојне пројекте	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Организује и контролише извршење задатака у свом ресору, организује рад на изради планова развоја инфраструктурних капацитета у техничко-технолошком и економском смислу, саставља предлог програма рада из свог домена, организује рад на изради анализа и евиденције о постојећој и планираној, студијској документацији развоја инфраструктурних капацитета, организује рад на изради анализа и евиденције о уговореним и финансијским обавезама и обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства, а по налогу директора сектора. (3785)
2	Главни координатор за развојне пројекте	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	1	Учествује на изради планова развоја инфраструктурних капацитета у техничко-технолошком и економском смислу; учествује у изради анализа и евиденција о постојећој и планираној, студијској и техничкој документацији развоја инфраструктурних капацитета; организује израду планова развоја инфраструктурних капацитета у техничко-технолошком и економском смислу; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3786)
3	Руководилац пројекта за урбанистичку документацију	7.1; 6.2	Саобраћајно инжењерство и математичке науке	Да				3	1	Утврђује услове за израду урбанистичке и планске документације по захтеву надлежних институција; учествује у процедури за доношење планских докумената за локалне самоуправе; сарађује са надлежним органима и представницима локалне самоуправе ради доношења и спровођења планске документације; учествује у раду на прибављању и давању сагласности приликом спровођења планова; учествује у раду на праћењу и усклађивању планских докумената; пише дописе, извештаје и друга акта; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3787)
4	Главни координатор за техничку документацију	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	1	Учествује у изради пројектних задатака за израду техничке документације, контролише податке потребне за израду студијске и техничке документације, учествује у поступцима јавне набавке услуга за израду техничке документације и техничке контроле техничке документације, учествује у ревизији техничке документације, подноси захтеве за добијање локалних услова и грађевинске дозволе и обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства а по налогу директора сектора. (3788)

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
			Саобраћајно, грађевинско, електротехничко и геолошко инжењерство; инжењерство заштите животне средине					3	1	Спроводи процедуру за добијање сагласности за студијску и техничку документацију из домена заштите животне средине; израђује услове за студијску процени утицаја на животну средину по захтеву надлежних институција; припрема податке за израду студијске и техничке документације из домена заштите животне средине и енергетске ефикасности; пише дописе, извештаје, пројектне задатке и друга акта; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3789)
6	Организатор за акжурирање базе података	6.1	Све области					1	3	Акжурира јединствену базу података за: планску, урбанистичку и техничку документацију, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства а по налогу директора сектора. (3790)
				Укупно					8	
62202 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ УСЛОВЕ										
1	Начелник одељења за техничке услове	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Организује и контролише извршење задатака у свом ресурсу; саставља предлог програма рада из свог домена; организује израду техничких услова по захтеву трећих лица; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3791)
2	Главни координатор за техничке услове	7.1;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	1	Контролише и учествује у изради техничких услова по захтеву трећих лица; води и организује рад комисија за издавање техничких услова; сарађује са трећим лицима по питању издавања техничких услова и обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3792)
3	Руководилац пројекта за техничке услове	7.1; 6.2	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	2	Учествује у изради техничких услова по захтеву трећих лица; учествује у дефинисању мишљења у поступку легализације објеката и употребе земљишта по захтеву трећих лица; учествује у издавању мишљења о праву службености пролаза на железничком земљишту; организује рад комисије за потребе издавања техничких услова; води евиденцију издатих техничких услова; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3793)
4	Главни пројектант за техничке услове	7.1; 6.2;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	1	Учествује у изради техничких услова по захтеву трећих лица; учествује у дефинисању мишљења у поступку озакоњења објеката и употребе земљишта по захтеву трећих лица; организује рад комисије за потребе издавања техничких услова, води евиденцију издатих техничких услова, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу непосредног руководиоца. (3794)
5	Организатор за акжурирање базе података	6.1	Све области					1	1	Акжурира јединствену базу података за техничке услове и сагласности, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства а по налогу директора сектора. (3795)
				Укупно					6	
62203 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ										
1	Начелник одељења за верификацију техничке документације	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Саставља предлог програма рада из свог домена, сарађује са другим секторима и организује и контролише извршење задатака у свом ресурсу, организује рад комисије за верификацију техничке документације, организује рад на издавању коначних сагласности на пројектну документацију трећих лица, образује и води комисије за издавање коначних сагласности, сарађује са трећим лицима по питању захтева за издавање коначних сагласности, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу а по налогу директора сектора. (3796)

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
2	Главни координатор за верификацију техничке документације	7.1; 6.2	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	1	Контролише рад на издавању коначних сагласности за пројектну документацију трећих лица; израђује решења за именовање комисије за издавање коначних сагласности и организује рад исте; сарађује са трећим лицима по питању захтева за издавање коначних сагласности; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3797)
3	Руководилац пројекта за верификацију техничке документације	7.1; 6.2	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				3	1	Контролише рад на издавању коначних сагласности за пројектну документацију трећих лица; израђује решења за именовање комисије за издавање коначних сагласности и организује рад исте; сарађује са трећим лицима по питању захтева за издавање коначних сагласности; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3798)
				Укупно					3	
62204 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИПРЕМУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЕУ ФОНДОВЕ										
1	Начелник одељења за припрему документације за ЕУ фондове	7.1	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство	Да				5	1	Саставља предлог програма рада из свог домена, сарађује са надлежним министарствима приликом припреме предлога пројеката за финансирање из еу фондова, организује рад на изради докумената за потребе кандидатуре железничких пројеката за израду и финансирање из еу фондова, сарадња са другим секторима по питањима пројеката који се финансирају из еу фондова, учествује у раду пројектних тимова за пројекте који се финансирају средствима кредита, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства а по налогу директора сектора. (3799)
2	Руководилац пројекта за припрему документације за ЕУ фондове	7.1; 6.2	Саобраћајно, грађевинско, електротехничко и геолошко инжењерство	Да				3	2	Израђује документа за потребе кандидовања и одобравања финансирања пројеката из области железничког саобраћаја код еу фондова, учествује у раду пројектних тимова и радних група за праћење реализације пројеката који се финансирају из еу фондова или међународних кредита, обавља и друге послове у оквиру свог стручног знања и искуства по налогу непосредног руководиоца. (3800)
3	Руководилац пројекта за преводилачке послове	7.1; 6.2	Филолошке науке					3	1	Организује и координира преводилачке послове; преводи симултано и консекутивно; преводи пројектну и техничку документацију и остале документе; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3801)
				Укупно					4	
62205 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ, ТЕХНИЧКУ ПРИПРЕМУ И АКТИВИРАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА										
1	Начелник одељења за планирање, техничку припрему и активирање инвестиција	7.1;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство					5	1	Организује, планира, координира и контролише послове на припреми пројектне документације; годишњих и вишегодишњих планова инвестиција и планова повлачења финансијских средстава, документације неопходне за пријаву радова и прибављање употребне дозволе, активирање инвестиција, укњижење имовине, на припреми техничког дела тендерске документације; управља пројектима; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3802)
2	Руководилац пројекта од већег значаја за инвестициону документацију	7.1;6.2	Све области					3	1	Учествује у припреми планова, програма и анализа послова; идентификује приоритетне пројекте; планира трошкове инвестиционих пројеката; дефинише елементе за израду програма пословања и планира потрошњу расположивих средстава; планира финансијска средства потребна за индиректне и зависне трошкове; креира базе података; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3803)
3	Главни контролор за техничку припрему	7.1;6.2	Све области					3	1	Учествује у припреми пројектних задатака за израду главних пројеката; прати израду главних пројеката и учествује у раду комисије за интерни технички преглед; предлаже техничке измене и допуне инвестиционо техничке документације; припрема технички део тендерске документације; припрема потребну документацију за пријаву радова и добијање употребне дозволе; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3804)

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
4	Руководилац пројекта за обрачун изведених радова и активирање инвестиција	7.1;6.2	Све области					3	1	Организује послове на обрачуну изведених радова и прибавља документацију за укњижење; учествује у раду комисије за коначни обрачун и интерни технички преглед; обједињује финансијску вредност инвестиције; учествује у раду комисије за активирање инвестиције; обједињује вредности изведених инвестиционих радова; врши расподелу утрошених средстава по објектима и корисницима објеката; учествује у коначном обрачуну и активирању објеката; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3805)
Укупно										
62206 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИПРЕМУ ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПРИПРЕМУ ТЕНДЕРСКОГ ПОСТУПКА										
1	Начелник одељења за припрему тендерске документације и припрему тендерског поступка	7.1;	Саобраћајно, грађевинско, електротехничко и геолошко инжењерство					5	1	Организује израду тендерске документације са прибављањем одговарајућих сагласности и дозвола; организује спровођење лиценцираног поступка и спровођење међународне лиценцијске; организује израду уговора; организује послове израде ценовника радова за изградњу и модернизацију пута; перманентно прати промене цена на тржишту и утицај на цене из ценовника; истражује тржиште робе и услуга; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3806)
2	Главни координатор тендерске и лиценциране документације	7.1; 6.1	Саобраћајно, грађевинско, машинско и електротехничко инжењерство					3	1	Учествује у изради уговора у домену инвестиција и даје смернице у складу са законском регулативом по том основу; ради на припреми општег дела тендерске документације у домену своје струке; примењује законе и прописе из одговарајуће области за коју је задужен; води потребне евиденције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3807)
3	Руководилац пројекта за припрему тендерске документације и анализу цена	7.1; 6.2	Саобраћајно, грађевинско, машинско и електротехничко инжењерство						1	Припрема тендерску документацију; врши анализу цена; припрема ценовник радова за изградњу и модернизацију пута; перманентно прати промене цена на тржишту и утицај на цене из ценовника; обавља послове истраживања тржишта робе и услуга; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3808)
4	Администратор	4	Све струке						1	Прима, систематизује и архивира документацију према потребама посла; пише дописе; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3809)
Укупно										
62207 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ ФИЗИЧКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНВЕСТИЦИЈА										
1	Начелник одељења за праћење физичке и финансијске реализације инвестиција	7.1;6.2	Све области					5	1	Организује, планира, координира и контролише послове: на праћењу динамике извођења радова са аспекта финансијске и физичке реализације; организује припрему извештаја о степену реализације пројеката; организује праћење уговорних обавеза; организује израду коначних обрачуна; организује послове материјалног обезбеђења; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3810)
2	Главни контролор финансијске документације	7.1; 6.2	Све области					3	1	Спроводи припремне активности за реализацију међународних уговора; прибавља потребну документацију; прати реализацију по физичком и финансијском обиму; учествује у изради извештаја о месечним реализацијама (финансијско и физичко извршење) према одредбама из међународних уговора; учествује у изради коначног обрачуна за све уговоре обухваћене одређеним међународним зајмом; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3811)
3	Руководилац пројекта за праћење финансијске реализације инвестиција	7.1; 6.2	Све области					3	1	Прати динамику извођења радова са финансијскт аспекта; припрема периодичне и коначан извештај о степену реализације пројеката; прати уговорне обавезе; организује израду коначног обрачуна; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3812)

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
4	Виши референт за ажурирање базе података	6.1;6.2	Све области						1	Ажурира јединствену базу података за: планску, урбанистичку и техничку документацију, техничку припрему инвестиција, активирање инвестиција, спровођење тендерске процедуре и уговарања, физичку и финансијску реализацију, материјално обезбеђење; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3813)
5	Администратор	4	Све струке						1	Прима, систематизује и архивира документацију према потребама посла; пише дописе, обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3814)
				Укупно					5	
62208 - ОДЕЉЕЊЕ ЗА НАДЗОР НА ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА										
1	Начелник одељења за надзор на извођењу радова	7.1;	Саобраћајно, грађевинско и електротехничко инжењерство					5	1	Организује, планира и координира послове у одељењу; припрема и организује реализацију инвестиција у оквиру грађевинске инфраструктуре; координира рад са извођачем грађевинских радова; организује надзор за грађевинске радове; контролише реализацију инвестиције по физичком и финансијском обиму радова; врши контролу рада надзорних органа, контролу уредности вођења грађевинског дневника и књиге количине изведених радова; прати реализацију инвестиција по физичком и финансијском обиму радова; организује отклањање недостатака насталих у гарантном року; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3815)
2	Руководилац пројекта за надзор на извођењу радова на објектима високоградње	7.1; 6.2	Саобраћајно, грађевинско, архитектонско и електротехничко инжењерство					3	2	Прати реализацију инвестиција из делатности високоградње и сарађује са извођачем радова; организује надзор за извођење радова из области високоградње; врши контролу рада надзорних органа, контролу уредности вођења грађевинског дневника и књиге количине изведених радова; прати реализацију инвестиција по физичком и финансијском обиму радова; организује отклањање недостатака насталих у гарантном року; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3816)
3	Организатор за инвестиционо-техничку документацију Објекта	6.2.6.1	Грађевинско инжењерство						1	Предаје техничку документацију; контролише да ли изведени радови прате пројектну документацију; у току грађења перманентно контролише квалитет и количине изведених радова на горњем строју путне; контролише аутентну документацију; учествује у раду комисије за коначан обрачун; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3817)
4	Руководилац пројекта од већег значаја за надзор грађења доњег строја и вештачких објеката	7.1; 6.2	Грађевинско инжењерство					3	1	Организује, планира и контролише послове на изградњи доњег строја и вештачких објеката; врши контролу и преглед техничке документације, контактира са пројектантима око измене и допуне пројекта у току грађења доњег строја и вештачких објеката; координира рад надзорних органа и извођача радова, предлаже измену и допуну технологије извођења радова у циљу побољшања квалитета и скраћивање рока; организује технички пријем и контролише отклањање примедби до добијања употребне дозволе; учествује у раду комисије за коначан обрачун и активирање инвестиције; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3818)
5	Руководилац пројекта за надзор радова из области геодезије	6.2. 6.1	Геодезија						1	Организује, планира и контролише све послове из области геодезије; учествује у раду стручних комисија у делу који се односи на геодезију; сарађује са осталим одељењима у оквиру сектора; сарађује са другим организацијама за област за коју је надлежан; организује и контролише рад надзора у геодезији, као и примену свих прописа и стандарда из делокруга рада у тим областима; врши контролу и преглед атеста и извештаја о квалитету материјала који се уграђују у објекте а у вези са геодезијом; учествује у раду комисије за технички преглед и пријем објеката грађевинах за потребе друштва; врши преглед техничке и пројектне документације и контактира са пројектантом око измене и допуне пројекта; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора, а по налогу директора сектора. (3819)

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
1	Начелник одељења	7.1	Саобраћајно, грађевинско, електротехничко и архитектонско инжењерство					5	1	Обавља послове координације и организације имплементације пројектних активности, за које и одговара, координира рад целокупног особља ангажованог на пројектима, обавља припремне активности, спроводи поступак према еу процедурама, припрема извештаје према еу и инвеститору, редовно комуницира са јединицом за имплементацију пројеката, ажурира и прати буџет и операционализацију акцијског плана. организује, планира, координира и контролише послове на праћењу реализације пројеката; координира рад на изради извештаја о реализацији пројеката; контролише израду и иновирање базе података; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења а по налогу директора сектора. (3827)
2	Руководилац пројекта од већег значаја	7.1; 6.2	Све области					3	3	Задужен за све активности у току израде и реализације пројекта предузећа. планира пројекат, прописују правила, одређују рокове, распоред обављања посла и контролну рад извршилаца. ; дефинисање пројеката, обликовање организације и састављање тима, контрола и документација пројекта, као и руковођење у свим фазама пројекта. ; организује, усмерава и усклађује рад чланова тима, решава проблеме и конфликти и даје директиве, све у циљу ефикасног завршетка пројекта; одговоран за квалитет вођења пројекта, за извршења пројекта у заданим роковима, за реализацију пројекта унутар заданог буџета; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање одељења а по налогу директора сектора. (3828)
3	Администратор	4	Све струке						1	Прима, систематизује и архивира документацију према потребама посла; пише дописе; обавља и друге послове неопходне за ефикасно функционисање сектора. а по налогу директора сектора. (3829)
				Укупно					5	
				Укупно					63	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.4.2019. године)
Број: 4/2019-1438-333**

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), чл. 1. тач. 7. чл. 13. тач. 5. и чл. 58 тач. 2 Саобраћајног правилника („Службени гласник ЗЈЖ“, бр. 3/94, 4/94, 5/94, 4/96 и 6/03), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.4.2019. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство за употребу уређаја за аутоматско обезбеђење саобраћаја на путном прелазу у км 126+741 на отвореној прузи међустаничног растојања Суботица - Шебешић на прузи Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут).
2. Упутство из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Ово упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

У циљу повећања нивоа безбедности друмског и железничког саобраћаја на месту укрштања локалне друмске саобраћајнице са магистралном пругом Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут), предузете су мере за подизање нивоа осигурања на путном прелазу у км 126+741.

На предметном путном прелазу су извршени радови на уградњи аутоматског уређаја за обезбеђење саобраћаја са путопрелазним полубраницима, светлосном и звучном друмском сигнализацијом и са контролним сигналим.

У циљу обезбеђења услова за уредно функционисање овог уређаја постоји потреба да се изradi, објави и примењује ово упутство, те је одлучено као у диспозитиву.



**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 17.4.2019. године)
Број: 4/2019-1438-333**

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), чл. 1. тач. 7.

чл. 13. тач. 5. и чл. 58 тач. 2 Саобраћајног правилника („Службени гласник ЗЈЖ“, бр. 3/94, 4/94, 5/94, 4/96 и 6/03), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 17.4.2019. године, донео

**У п у т с т в о
за употребу уређаја за аутоматско обезбеђење
саобраћаја на путном прелазу у км 126+741
на отвореној прузи међустаничног растојања
Суботица - Шебешић на прузи
Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут)**

1. Уводне одредбе

Уводне напомене

Члан 1.

1. У км 127+741 пруге Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут) на отвореној прузи између службених места Суботица и Шебешић на месту укрштања локалне друмске саобраћајнице - улице Бајски пут са пругом у нивоу, у циљу подизања нивоа осигурања, уграђен је уређај за аутоматско обезбеђење саобраћаја на путном прелазу.

2. Уређај путног прелаза је са путопрелазним полубраницима, светлосном и звучном друмском сигнализацијом са контролним сигналим. Уређај путног прелаза се укључује и искључује аутоматски од стране воза, а постоји и могућност руковања уређајем путног прелаза на лицу места. У циљу обезбеђења услова за уредно функционисање овог уређаја постоји потреба да се изradi, објави и примењује ово упутство.

Предмет Упутства

Члан 2.

1. Овим упутством се даје опис и прописује редован начин употребе уређаја за обезбеђење саобраћаја на путном прелазу у км 127+741 (“Стражара 104”) пруге Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут), на отвореној прузи између службених места Суботица и Шебешић.

2. Овим упутством такође се прописује и начин обезбеђивања саобраћаја на путном прелазу у условима сметњи или кварова на неком од елемената уређаја путног прелаза, као и посебни начини обезбеђења саобраћаја на путном прелазу у појединим случајевима и посебним условима.

Опште одредбе

Члан 3.

1. Сви они послови и поступци који нису посебно прописани одредбама овог упутства морају се организовати и извршавати на начин како је то прописано одредбама општих саобраћајно-техничких прописа који се примењују на подручју “Инфраструктура железнице Србије” а.д. и осталим упутствима и наређењима који су издати од стране “Инфраструктура железнице Србије” а.д.

2. Са одредбама овог упутства морају на доказан начин бити упознати отправници возова који службу обављају у станицама Суботица, Сомбор и Бајмок (као службеног места које је повремено поседнуто отправником возова у

смеру према Богојеву), те запослени који обављају послове у вези организовања и регулисања саобраћаја возова и кретања пружних возила или маневарских састава, запослени који обављају послове одржавања грађевинских и електротехничких постројења на овом делу пруге, запослени који обављају послове возача пружних возила или особља вучних возила, као и запослени који обављају послове у стручним службама, послове надзора, односно послове процесне или унутрашње контроле у оквиру послова којом управља “Инфраструктура железнице Србије” а.д.

Са одредбама овог упутства морају на доказан начин бити упознати и запослени који обављају послове особља вучног возила, послове у стручним службама, послове надзора, односно послове процесне или унутрашње контроле у оквиру послова железничких превозника.

3. Ово упутство је прилог Пословних редова станица Суботица и Бајмок, као и станице Сомбор која је стално поседнута отправиком возова у смеру према Богојеву.

4. Ни једним прописом, па ни овим упутством, не могу се предвидети сви могући случајеви који могу настати и за њих прописати поступци, па је потребно да сваки запослени у таквим случајевима поступа у складу са одредбама саобраћајно-техничких прописа и одредаба овог упутства, односно да учини оно што је у интересу безбедности саобраћаја возова, маневарских састава и пружних возила, као и друмских возила и пешака у зони путног прелаза у км 126+741 на отвореној прузи између службених места Суботица и Шебешић.

2. Техничко - експлоатационе карактеристике уређаја путног прелаза

Основни подаци о уређају путног прелаза

Члан 4.

1. Аутоматским уређајем путног прелаза врши се обезбеђење саобраћаја на путном прелазу у км 126+741 “Стражара 104” на отвореној прузи између станица Суботица и Шебешић на прузи Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут).

2. Ширина друмске саобраћајнице на месту укрштања износи 5м, а угао укрштања је приближно 135°. Подлога друмске саобраћајнице је израђена од асфалта.

3. На делу пруге где се налази путни прелаз пруга није електрифицирана.

4. Путни прелаз у км 126+741 „Стражара 104“ раније је био обезбеђен уређајем са браницима и саобраћајним знацима на путу, који је осим овог, обезбеђивао и суседни путни прелаз који се налази ка станици Суботица у км 127+238 на удаљености од 497м. Обезбеђење саобраћаја на оба путна прелаза вршио је чувар путног прелаза путем механичке поставне справе која се налазила на месту Стражаре 104.

5. Како се ранијим механичким уређајем обезбеђивао саобраћај на оба путна прелаза, планирано је да се, осим овог путног прелаза у км 126+741 и путни прелаз у км 127+238 осигура аутоматским уређајем са контролним сигналимa и укључно-искључним елементима, сходно одредбама чл. 30 Правилника о техничким условима за

сигнално-сигурносне уређаје („Службени гласник РС“ бр. 18/2016).

6. Аутоматски уређаји за обезбеђење путних прелаза у км 126+741 и у км 127+238 ће се довести у међусобну зависност тако да контролни сигнали и укључни уређаји буду заједнички за оба путна прелаза, док ће сваки прелаз имати своје независне искључне уређаје.

У садашњим условима извршени су радови на уградњи аутоматског уређаја са контролним сигналимa само за путни прелаз у км 126+741.

7. Аутоматски уређај путног прелаза у км 126+741 са контролним сигналимa је електронски уређај типа ЕЛЦ производ компаније “Signalling & Control” д.о.о. Београд, намењен за путне прелазе преко једног колосека са два путна сигнала и са два полубраника.

8. Укључење и искључење уређаја путног прелаза врши се аутоматски, преласком воза (пружног возила или маневарског састава) преко укључних, односно искључних елемената, а постоји и могућност непосредног руковања уређајем путног прелаза на лицу места.

9. У суседним службеним местима Суботица и Шебешић не постоји никаква контрола функционисања уређаја за обезбеђење саобраћаја на путном прелазу. Особље које учествује у регулисању саобраћаја возова не рукује и не врши непосредан надзор над радом овог уређаја, него се обезбеђење саобраћаја врши аутоматски од стране воза, а контрола исправности уређаја врши се путем контролних сигнала.

10. Уређај путног прелаза обухвата светлосну вертикалну сигнализацију друмског саобраћаја (путни сигнали) са јакочујним звоном којим се врши упозоравање учесника у друмском саобраћају и поставне справе са путопрелазним полубраницима којима се забрањује прелаз преко пруге у време када је уређај путног прелаза укључен.

Осим тога, спољна постројења и уређаје чине и укључни односно искључни елементи те остала опрема којом се повезују сви спољни елементи у функционисању уређаја путног прелаза.

11. Осим спољних постројења и уређаја овај уређај путног прелаза обухвата и унутрашње електронске уређаје који су смештени у блок кућице која се налази са леве стране пруге у км 126+741 у смеру раста стационаже на прузи.

12. Напајање уређаја путног прелаза изведено је двојачко: путем електродистрибутивне градске мреже и из акумулаторских батерија. У случају нестанка напајања из градске електродистрибутивне мреже, уређај аутоматски прелази на рад из АКУ батерија чији је капацитет такав да обезбеђује несметан рад уређаја још 8 сати.

13. Путни прелаз је опремљен видео надзором којим је омогућена јасна видљивост путног прелаза у свим временским условима. Видео надзор чине три камере којима се врши визуелни надзор зоне путног прелаза и надзор свих учесника саобраћаја на путном прелазу. На посебним дрвеним стубовима постављене су две камере, супротно усмерене тако да једна снима део пруге ка Шебешићу, а друга ка Суботици. Трећа камера је постављена на крову кућице чувара путног прелаза и снима сам путни прелаз, тј. подручје укрштаја пруге и пута. У кућици чувара путног прелаза смештен је и уређај за снимање на бази NAS сервера

који омогућава меморисање снимака недељу дана и који бележи снимке све три камере.

14. На подручју путног прелаза изведено је и спољње осветљење. На стубовима на којима су постављене камере, постављена су два рефлектора, усмерена тако да осветљавају подручје путног прелаза. Рефлектори су фотоосетљиви, тј опремљени су сензорима који у условима смањене видљивости аутоматски дају команду за укључење рефлектора.

15. За одржавање друмске саобраћајне сигнализације у зони путног прелаза у км 126+741 одговоран је управљач пута - ЈП за управљање путевима, урбанистичко планирање и становање Суботица, Трг Републике 16, Суботица.

Спољна постројења и уређаји путног прелаза

Члан 5.

(а) – основне одредбе

1. Спољна постројења и уређаји обухватају контролне сигнале, путопрелазне полубранике са поставним справама, друмске светлосне сигнале, јакочујно звоно, укључне и искључне елементе и каблове који повезују све ове елементе.

(б) - контролни сигнали

2. Контролни сигнали аутоматског уређаја за обезбеђење саобраћаја на путном прелазу у км 126+741 („Стражара 104“) уграђени су тако да ће бити заједнички и за путни прелаз у км 127+238, те се налазе:

- контролни сигнал КС1 у км 126+041 за смер вожње Шебешић - Суботица, на удаљености од 700 м испред путног прелаза у км 126+741 („Стражара 104“)
- контролни сигнал КС2 у км 127+938 за смер вожње Суботица - Шебешић, на удаљености од 1197 м испред путног прелаза „Стражара 104“, односно на удаљености од 700 м испред путног прелаза у км 127+238

3. Контролни сигнали могу показивати један од следећих сигналних знакова:

- сигнални знак 55: “Уређај на путном прелазу у квару”
- сигнални знак 56: “Уређај на путном прелазу исправан”.

4. Стубови контролних сигнала изведени су са косим црно-белим пругама једнаких ширина у складу са одредбама чл. 23 тач. 4 Сигналног правилника 1 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 4/96, 5/96 и 1/97)

5. Редовно, када је уређај путног прелаза искључен, контролни сигнали показују сигнални знак 55: “Уређај на путном прелазу у квару”, а у време када је на путном прелазу саобраћај обезбеђен контролни сигнали показују сигнални знак 56: “Уређај на путном прелазу исправан”.

(в) – друмски светлосни сигнали и јакочујно звоно

6. На путном прелазу у км 126+741 са десне стране пута за сваки смер вожње друмских возила у близини поставних справа за путопрелазне полубранике уграђени

су друмски светлосни сигнали који имају по две црвене светилке, једна поред друге у хоризонталној оси на табли која има облик равностраничног троугла са врхом окренутим навише, са бојама и мерама које одговарају бојама и мерама саобраћајних знакова опасности. Овом уређају придодато је и јакочујно звоно.

7. Светилке на друмским светлосним сигнаlima су редовно, када је уређај путног прелаза искључен, мрачне (неосветљене), а сво време када је уређај путног прелаза укључен (*укључење уређаја почиње почетком предзвоњења и траје до доласка путопрелазних полубраника у крајњи горњи положај*) светилке се наизменично пале и гасе у ритму од 60 промена у минути.

8. Друмски светлосни сигнали када су укључени, показују саобраћајни знак VI-9 у складу са одредбама чл. 81 Правилника о саобраћајној сигнализацији (“Службени гласник РС” бр. 85/17). Овим саобраћајним знаком учесницима у друмском саобраћају најављује се приближавање воза прелазу пута преко железничке пруге у истом нивоу, спуштање путопрелазних полубраника или означава да су путопрелазни полубраници у спуштеном положају.

9. Јакочујно звоно укључује се са укључењем уређаја путног прелаза (*почетак процеса предзвоњења*) и ради све до доласка путопрелазних полубраника у крајњи доњи контролисани положај којим се обезбеђује железнички саобраћај на путном прелазу, односно којим се забрањује прелазак друмских возила преко пруге.

(г) – путопрелазни полубраници са поставним справама

10. На путном прелазу у км 126+741 са десне стране пута за сваки смер вожње друмских возила уграђене су електропоставне справе са путопрелазним полубраницима који имају два крајња контролисана положаја:

- подигнути (*вертикални*) путопрелазни полубраници дозвољавају извршење друмског саобраћаја преко путног прелаза (*дозвољен прелаз друмских возила*)
- спуштени (*хоризонтални*) путопрелазни полубраници забрањују извршење друмског саобраћаја преко путног прелаза (*забрањен прелаз друмских возила*).

11. Путопрелазни полубраници опремљени су трепћућим црвеним светлостима које се налазе на крајевима путопрелазних полубраника и које светле црвеном трепћућом светлошћу када је уређај путног прелаза укључен. У време када је уређај путног прелаза искључен црвене светлости на путопрелазним полубраницима не светле.

Путопрелазни полубраници опремљени су и катадиоптерима црвене боје како би путопрелазни полубраници у ноћним условима експлоатације, односно у условима смањене видљивости били лакше уочљиви.

12. Са укључењем уређаја путног прелаза и по истеку времена предзвоњења које траје минимално 15 секунди, путопрелазни полубраници се спуштају (*спуштање полубраника траје 8-12 секунди*) при чему јакочујно звоно ради и даље. Када полубраници заузму крајњи доњи контролисани положај јакочујно звоно се искључује.

13. Када је престала потреба обезбеђивања саобраћаја на путном прелазу односно када је и последња осовина

воза, пружног возила или маневарског састава прешла преко искључних елемената почиње поступак искључења уређаја путног прелаза тако што се путопрелазни полубраници подижу (*подизање полубраника траје 5-7 секунди*), при чему јакочујно звоно и даље ради. Када полубраници заузму крајњи горњи контролисани положај јакочујно звоно се искључује.

(д) – укључни и искључни уређаји путног прелаза

14. Укључни уређаји су елементи који служе за аутоматско укључење уређаја путног прелаза и они се налазе према следећем:

- укључна тачка УТ1 за смер вожње Шебешић - Суботица уграђена је у км 125+818 и у тој стационажи уграђен је сигнални знак 57: “Укључна тачка, очекуј контролни сигнал”. Ова укључна тачка налази се на 223м испред контролног сигнала КС1, односно 923 м испред путног прелаза
- укључна тачка УТ2 за смер вожње Суботица – Шебешић уграђена је у км 128+161 и у тој стационажи уграђен је сигнални знак 57: “Укључна тачка, очекуј контролни сигнал”. Ова укључна тачка налази се на 223м испред контролног сигнала КС2, односно 1420 м испред путног прелаза „Стражара 104“ (односно на 923м испред путног прелаза у км 127+238 на којем ће се извршити уградња аутоматског уређаја)

15. Искључни елементи уређаја путног прелаза служе за искључење уређаја изведени су као два шинска кола са различитим учесталостима, софтверски повезани да врше функцију АФИ кола налазе се у непосредној зони путног прелаза.

16. Укључни односно искључни елементи се активирају само преласком воза, маневарског састава односно пружног возила преко њих.

(ђ) – каблови

17. Каблови служе за повезивање свих спољних и унутрашњих делова уређаја и они су положени према плану полагања каблова и удвојени су.

(е) – локални постављач

18. На кућици путног прелаза налази се и посебно кућиште које служи за смештање локалног постављача (“ЛОБ”) који је изведен као двополни прекидач, чије кућиште је опремљено цилиндричном бравом. Кључ кућишта (цилиндричне браве) се чува код дежурног отправника возова станице Суботица.

19. Локални прекидач на месту путног прелаза изведен има два крајња положаја и то:

горњи положај (основни положај - крајњи горњи положај) у коме је “ЛОБ” искључен, односно када су путопрелазни полубраници подигнути, уређај путног прелаза је искључен и тада се не врши обезбеђење друмског саобраћаја. Овај положај одређује стање када је уређај путног прелаза у аутоматском режиму рада. Пребацивањем “ЛОБ” постављача у доњи положај (*изведени положај*) уређај путног прелаза се одмах укључује и уређајем путног

прелаза се непрекидно врши обезбеђење саобраћаја на путном прелазу независно од кретања железничких возила.

доњи положај (изведени положај - крајњи доњи положај) у коме је “ЛОБ” активан, односно када је уређај на путном прелазу укључен и путопрелазни полубраници врше обезбеђење друмског саобраћаја. Овај положај одређује стање када је уређај путног прелаза стално укључен и његово функционисање не зависи од кретања железничких возила већ се непрекидно врши обезбеђење саобраћаја, односно уређај путног прелаза није у аутоматском режиму рада. Пребацивањем “ЛОБ” постављача у горњи положај (*основни положај*) уређај путног прелаза се одмах искључује и враћа се у аутоматски режим рада.

20. Поред локалног постављача са горње стране налази се светлосни показивач округлог облика који показује стање на путном прелазу у смислу његовог укључења:

- када је показивач таман уређај путног прелаза је искључен
- када показивач светли трепћућом црвеном светлошћу уређај путног прелаза је укључен.

(ж) – остала опрема

21. Овај уређај као свој саставни део има курблу којом се омогућује руковање путопрелазним полубраницима механичким путем у случајевима када је то потребно (*изостанак напајања и др.*). Механичко постављање путопрелазних полубраника (*окретањем курбле*) врши се појединачно постављањем сваког путопрелазног полубраника посебно. Да би се спречила злоупотреба или неовлашћено руковање курблом свака курбла је обезбеђена посебним катанцем.

Унутрашња постројења и уређаји путног прелаза

Члан 6.

(а) – основне одредбе

1. Унутрашњи део уређаја смештен је у блок кућицу путног прелаза. Унутрашњи део се састоји од напојног, логичког (*електронског и процесорског*) и релејног дела.

(б) – напојни уређај

2. Редовно напајање уређаја путног прелаза врши се из јавне електродистрибутивне мреже са 230/400 V, 50Hz.

3. У случајевима нестанка напајања из јавне електродистрибутивне мреже аутоматски се прелази на рад са АКУ батеријама које представљају помоћно напајања. Овакво напајање може трајати до 8 сати.

Акумулаторске батерије смештене су истој просторији са унутрашњим делом уређаја.

4. Овај уређај нема резервног напајања.

(в) – рачунар

5. Саставни део унутрашњег уређаја путног прелаза је и рачунар који врши меморисање и протоколисање свих података у вези рада уређаја путног прелаза.

Рачунар има могућност да врши меморисање одређеног обима података тако да време чувања података зависи од обима саобраћаја односно обима насталих промена у раду уређаја путног прелаза. У случајевима да није извршено скидање меморисаних података, односно обезбеђење меморијског простора за нове податке, аутоматски долази до брисања најстаријих података у протоколисаном материјалу и исти се више не могу репродуковати.

3. Руковање уређајем путног прелаза

Редовно функционисање уређаја

Члан 7.

1. Аутоматским уређајем путног прелаза у км 126+741 пруге Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут) редовно се не рукује, већ се уређај путног прелаза укључује и искључује аутоматски - наиласком воза, маневарског састава или пружног возила на одговарајуће укључне и искључне елементе.

2. Укључење уређаја путног прелаза врши се наиласком воза, маневарског састава или пружног возила на укључну тачку када се активира уређај путног прелаза, односно укључују се друмски светлосни сигнали и јакочујно звоно чиме почиње фаза предзвонења. После фазе предзвонења, која траје минимално 15 секунди, долази до аутоматског спуштања путопрелазних полубраника које траје 8-12 секунди.

3. Када је уређај на путном прелазу исправан, по проласку воза поред сигналног знака укључне тачке, контролни сигнали почињу да показује сигнални знак 56: „Уређај на путном прелазу исправан”, а када је уређај на путном прелазу неисправан контролни сигнали и даље показују сигнални знак 55: “Уређај на путном прелазу у квару”. Наиласком на ове сигналне знаке машиновођа односно возач пружног возила поступа по сигналним знацима контролног сигнала.

4. Редовно стање уређаја је да се њиме не врши обезбеђење саобраћаја на путном прелазу, односно да је уређај путног прелаза искључен и тада контролни сигнали показују сигнални знак 55: “Уређај на путном прелазу у квару”. По преласку прве осовине преко укључне тачке, односно по укључењу уређаја путног прелаза, ако је уређај на путном прелазу исправан и ако је дошло до његовог укључења контролни сигнали почињу да показују сигнални знак 56: “Уређај на путном прелазу исправан” што значи да је даља возња дозвољена.

5. У случају да се по преласку укључне тачке не изврши укључење уређаја путног прелаза због квара или било којег другог разлога, контролни сигнали и даље показују сигнални знак 55: “Уређај на путном прелазу у квару”. У тим случајевима, машиновођа односно возач пружног возила је дужан да поступа на начин који је прописан за случај када саобраћај на путном прелазу није обезбеђен, тј. поступа према одредбама чл. 61 тач 12 и чл. 63 тач. 5 Саобраћајног правилника 2 (“Службени гласник ЗЈЖ” бр. 3/94, 4/94, 5/94, 4/96 и 6/03). При наиласку на овакав путни прелаз, сходно одредбама чл. 29 тач. 11 Сигналног

правилника 1 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 4/96, 5/96 и 1/97), машиновођа је обавезан да више пута даје сигнални знак 67: “Пази”.

6. Када је уређај путног прелаза исправан и укључен, светлосни сигнали остају укључени све до наиласка воза на искључне елементе. По преласку воза, маневарског састава односно пружног возила преко искључних елемената почиње искључење уређаја путног прелаза, тако да се путопрелазни полубраници подижу (*фаза подизања полубраника траје од 5 - 7 секунди*) и када дођу у крајњи горњи положај путни сигнали се искључују чиме је уређај путног прелаза искључен.

Искључење уређаја на искључним елементима биће извршено тек када све осовине воза, маневарског састава или пружног возила пређу преко искључних елемената.

7. Уколико се у планираном времену (*240 до 480 секунди*) од тренутка укључења уређаја путног прелаза (*активирања укључне тачке*) не оствари возња воза, маневарског састава или пружног возила преко путног прелаза, односно ако се не активирају искључни елементи, уређај путног прелаза се аутоматски искључује и прелази у стање квара.

Посебни начини руковања

Члан 8.

1. Руковање уређајем путног прелаза могуће је и на лицу места путем локалног постављача (“ЛОБ”). Локални постављач је изведен као двополни прекидач и уграђен је у посебно кућиште које се налази на спољном зиду блок кућице путног прелаза. Кућиште локалног постављача опремљено је цилиндричном бравицом и редовно мора бити закључано.

2. Ормарић кућишта се закључава кључем са цилиндричном бравом, а кључ се налази пломбиран код отправника возова станице Суботица и свако његово узимање се евидентира у саобраћајни дневник станице Суботица што супотписује дежурни отправник возова и радник који узима кључ. Евиденција обавезно мора да садржи и податке о датуму и времену као и разлозима узимања кључа.

3. Овакав начин руковања дозвољен је само железничким радницима који су претходно оспособљени за руковање овим уређајем и дали су изјаву да су оспособљени за самостално руковање уређајем.

4. Локалним постављачем врши се укључивање и искључивање уређаја путног прелаза на лицу места.

5. При употреби локалног постављача (“ЛОБ”) при укључивању и искључивању уређаја редослед функционисања уређаја је истоветан редоследу код аутоматског укључивања и искључивања уређаја путног прелаза (*предзвонење, спуштање и подизање путопрелазних полубраника*).

6. Након што је завршено руковање путем локалног постављача кућиште у којем се налази локални постављач се закључава (*претходно мора бити кључ постављен у крајњи леви вертикални положај којим се обезбеђује аутоматски рад уређаја путног прелаза*), а кључ се враћа отправнику возова станице Суботица.

Враћање кључа отправнику возова мора се евидентира у саобраћајни дневник што супотписују дежурни отправник возова и радник који враћа кључ кућишта у којем се налази локални постављач “ЛОБ”. Евиденција обавезно мора да садржи и податке о датуму и времену враћања кључа.

7. Обезбеђење саобраћаја на путном прелазу у изузетним случајевима може се вршити и постављањем путопрелазних полубраника на лицу места механичким руковањем помоћу курбле, посебно на свакој поставној справи за путопрелазне полубранике. Пре спуштања/подизања путопрелазних полубраника потребно је откључати катанац браве и окренути плочицу на поставној справи да би се појавила осовина на коју се постави курбла. Курблу је могуће закључати и онемогућити руковање њом тек када су браници у горњем положају.

4. Сметње и кварови уређаја путног прелаза

Поступци у случају настанка сметњи

Члан 9.

1. У случајевима када је уређај путног прелаза у стању сметње значи да је неки од елемената који омогућује и обезбеђује функционисање уређаја у неисправном стању, али таквом неисправном стању да се уређајем путног прелаза и даље може сигурно обезбеђивати саобраћај на путном прелазу.

2. У овим случајевима уређај путног прелаза ће се укључити од стране воза, маневарског састава или пружног возила и извршиће се обезбеђење саобраћаја на путном прелазу, односно на контролном сигналу појавиће се сигнални знак 56: “Уређај на путном прелазу исправан”.

3. Возно особље возова, маневарских састава или пружних возила који прелазе преко путног прелаза који је у стању сметње, нема никакве индикације да је уређај путног прелаза у стању сметње, и у вези с тим не предузима никакве друге мере, осим што се поступа у складу са сигналним знацима на контролним сигнаlima.

4. У овим случајевима, а што ће се утврдити на основу одговарајућих показивача на унутрашњем делу уређаја, служба за одржавање сигнално-сигурносних уређаја обавезна је да предузме мере да утврди узрок настанка сметње и отклони га.

Поступци у случају настанка квара уређаја путног прелаза

Члан 10.

1. У случају да настане погонски поремећај који угрожава безбедност саобраћаја (*лом мотке полубраника, прегоревanje оба влакна на сијалици светлосног друмског сигнала, губитак детекције горњег положаја мотке полубраника када уређај на путном прелазу није укључен, прекорачено максимално време подизања/спуштања мотки полубраника, прекорачено време од момента активирања укључне тачке до момента проласка задње осовине воза преко искључних елемената и др.*), уређај путног прелаза прелази на стање квара и у том стању уређајем се не може извршити обезбеђење саобраћаја.

2. У овим случајевима при преласку воза, маневарског састава или пружног возила преко укључних елемената, уређај путног прелаза се неће укључити и неће се извршити обезбеђење саобраћаја на путном прелазу, односно контролни сигнали ће и даље показивати сигнални знак 55: “Уређај на путном прелазу у квару”. У оваквим ситуацијама возно особље је обавезно да поступи на начин који је прописан за случај када саобраћај на путном прелазу није обезбеђен, у складу са одредбама чл. 61 тач. 12 и чл. 63 тач. 5 Саобраћајног правилника 2 (“Службени гласник ЗЈЖ” бр. 3/94, 4/94, 5/94, 4/96 и 6/03).

Бављење пред необезбеђеним путним прелазом особље вучног возила евидентира у путном листу воза, код маневарског састава на полеђини општег налога, односно пружна возила у пропусници, у складу са одредбама Упутства 58 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 9/84, 4/88, 6/91 и 2/94).

3. Након што је особље вучног возила, особље маневарског састава, односно возач пружног возила на путном прелазу поступило у складу са одредбама чл. 61 тач. 12 и чл. 63 тач. 5 Саобраћајног правилника 2 (“Службени гласник ЗЈЖ” бр. 3/94, 4/94, 5/94, 4/96 и 6/03), наставља вођњу до првог поседнутог службеног места где воз, маневарски састав односно пружно возило има редовно бављење и у том службеном месту машиновођа, односно возач пружног возила је обавезан да обавести отправника возова о неисправности уређаја на путном прелазу у км 126+741.

Ово се чини уписивањем података у одељак IV “Примедбе” путног листа, а пријем обавештења отправник возова мора потврдити својим потписом у путном листу испод уписаног текста о неисправности путног прелаза.

4. Отправник возова који је примио обавештење о неисправности уређаја путног прелаза обавезан је да ово обавештење одмах проследи станици Суботица као фонограм који ће бити евидентиран у телеграфско-телефонски дневник (С-43).

5. На основу примљеног и евидентираног обавештења отправник возова врши евиденцију у бележник сметњи и кварова (В-11) и о неисправности уређаја путног прелаза одмах обавештава службу за одржавање сигнално-сигурносних уређаја, те поступа према одредбама чл. 39 Саобраћајног упутства 40 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 6/80, 3/82, 6/83, 2/84, 4/88, 8/88, 9/90, 2/91, 2/94 и 2/01).

6. У случајевима када је настао квар на уређају путног прелаза у км 126+741 особље вучног возила се не обавештава о квару уређаја путем општег налога, већ се о томе особље вучног возила обавештава путем сигналног знака контролног сигнала.

7. Служба надлежна за одржавање сигнално-сигурносних постројења обавезна је да по примљеном обавештењу о неисправности уређаја путног прелаза предузме мере око отклањања квара у складу са одредбама Правилника о одржавању сигнално-сигурносних уређаја (“Службени гласник Републике Србије” бр. 80/15).

Поступци у случају прекида напајања

Члан 11.

1. У случају да настане погонски поремећај у смислу да настане прекид напајања поставних справа путопрелазних полубраника, полубраници се аутоматски спуштају и

прелазе у крајњи доњи положај којим се забрањује прелазак друмских возила преко путног прелаза и путопрелазни полубраници у том положају остају до доласка службе за одржавање сигнално-сигурносних уређаја.

2. Када служба за одржавање сигнално-сигурносних уређаја, у условима када је настао прекид напајања, изврши подизање путопрелазних полубраника, обавезна је да исте постави и обезбеди у крајњем вертикалном положају док се не обезбеде услови за уредно напање уређаја путног прелаза, а за то време путни прелаз се сматра необезбеђеним.

5. Остале одредбе

Надзор над радом уређаја путног прелаза

Члан 12.

1. Надзор над радом уређаја путног прелаза врши надлежна служба за одржавање сигнално-сигурносних постројења ОЈ за електротехничке послове Суботица као организациони део Секције за електротехничке послове Нови Сад.

2. Надзор над радом уређаја путног прелаза обухвата и обавезу да се по потреби врши скидање меморисаних података о раду уређаја путног прелаза са рачунара који врши меморисање и протоколисање свих података у вези функционисања уређаја путног прелаза.

3. Преузимање података са рачунара путног прелаза врше само ауторизовани запослени којима су додељене одговарајуће шифре. Евиденција о додељеним шифрама води се у Сектору за ЕТП.

4. Преузети подаци са рачунара морају се похрањивати и чувати у ОЈ за електротехничке послове Суботица на одговарајућем медију, тако да се у сваком тренутку могу, према насталим потребама, репродуковати односно одштампати.

Одржавање уређаја путног прелаза

Члан 13.

1. За одржавање уређаја путног прелаза надлежна је деоница за одржавање сигнално-сигурносних Суботица,

као организациони део Секције за електротехничке послове Нови Сад.

2. Одржавање уређаја путног прелаза врши се у складу са одредабама Правилника о одржавању сигнално-сигурносних уређаја ("Службени гласник РС" бр. 80/15).

6. Прелазне и завршне одредбе

Прелазне одредбе

Члан 14.

1. Ово упутство ступа на снагу даном доношења.
2. Почетак примене овог упутства биће одређен и објављен посебним телеграмом „Инфраструктура железнице Србије” а.д.
3. Ово упутство представља прилог Пословног реда станица Суботица и Шебешки I део.

Завршне одредбе

Члан 15.

1. Поступак доношења измена и допуна овог упутства истоветан је поступку доношења основног текста упутства.
2. Сва наређења и тумачења, телеграми или дописи који се буду давали на основу или у вези примене овог упутства, морају се чувати као његови прилози.
3. Овим упутством морају бити снабдевена радна места:
 - отправника возова станица Суботица, Бајмок и Сомбор
 - шефа надлежне деонице за СС постројења Суботица
 - шефа надлежне пружне деонице Суботица
 - довољан број примерака у ОЦ за: СП Суботица, ЕТП Суботица и ЗОП Суботица.
4. Ово упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈА ВОЗ“

**Одлука Одбора директора
„Србија Вoz“ а.д.
(од 17.4.2019. године)
Број: 4/2019-778-152**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Вoz“ („Службени гласник“ РС, бр.60/2015 и „Службени гласник ЖС“, бр.14/17) и члана 13. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Вoz“ Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ број 24/2018,30/18 и 62/18), Одбор директора „Србија Вoz“ а.д., Београд је на седници одржаној 17.4.2019. године, донео

О Д Л У К У

о доношењу Плана образовања кадрова у 2019. години

1. Доноси се План образовања кадрова у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Вoz“, Београд за 2019. годину.

2. План образовања кадрова из тачке 1. саставни је део ове одлуке.

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије ад“.



**Број: 4/2019-778-152
17.4.2019. године**

ПЛАН ОБРАЗОВАЊА КАДРОВА У 2019. ГОДИНИ

I Увод

План образовања кадрова у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Вoz“, Београд је акциони план са јединственим циљем стручног развоја кадрова, постављеним тако да може да се мери и да на тај начин јасно осликава процес рада Друштва са аспекта развоја људских ресурса и пројектује промене на свим нивоима деловања. образовање као основна функција менаџмента људских ресурса односи се на стицање нових и стално проширивање постојећих знања релевантних за нашу делатност и циљеве како би смо унапређивали садржаје и методе рада, руковођење и управљање, док обучавање представља стицање практичних знања и вештина потребних за рад и организационо понашање.

Када се у Друштву појаве одређени проблеми у раду или понашању запослених условљени недостатком знања и вештина, јавља се потреба за различитим облицима

образовних активности. образовање кадрова има потпуно другачији приступ планирању, организовању и извођењу образовног процеса. Неопходно је да буде прилагођено, што значи да је од изузетне важности упознати запослене, њихове способности, могућности, границе, жеље и потребе.

Циљеви Плана образовања су:

- подизање образовног нивоа запослених,
- побољшање система планирања развоја кадрова,
- афирмација идеје да је образовање пут ка просперитету,
- обезбеђивање мултисекторског приступа у координацији, спровођењу и креирању система развоја људских ресурса I
- сарадња са партнерима и институцијама који ће омогућити остваривање образовних исхода

II Правно институционални оквир

Правно институционални оквир за израду Плана образовања запослених у 2019. години:

- Закон о раду
- Закон о безбедности у железничком саобраћају
- Колективни уговор за Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Вoz“ Београд

У поглављу III Колективног уговора уређено је образовање, стручно оспособљавање и усавршавање. Одредбама члана 13. Колективног уговора је прописано да послодавац у складу са потребама процеса рада, техничко технолошким унапређењима и организацијом рада, обезбеђује стручно образовање, оспособљавање и усавршавање запослених путем:

- 1) школовања до IV степена стручне спреме;
- 2) преквалификације, доквалификације и полагања стручног испита;
- 3) усавршавања и специјализације;
- 4) образовања из области безбедности и здравља на раду;
- 5) обуке и курсева;
- 6) семинари, саветовања и др.

Такође је прописано да је запослени обавезан да се образује, оспособљава и стручно усавршава у складу са потребама процеса рада код послодаваца у складу са Планом образовања кадрова, а да План образовања доноси Одбор директора.

Одлуку о упућивању на стручно образовање, оспособљавање и стручно усавршавање доноси генерални директор или запослени кога он овласти. Међусобна права и обавезе између послодавца и запосленог кога је послодавац упутио на образовање, оспособљавање и стручно усавршавање уређују се посебним уговором.

Одредбом члана 14. Колективног уговора је регулисано да послодавац може у складу са Планом образовања кадрова, да сноси трошкове образовања највише до износа предвиђеног Програмом пословања.

III Анализа постојећег стања

На основу података Сектора за информационо комуникационе технологије на дан 1.1.2019. године у

Друштву је било 2343 запослених. Основне карактеристике структуре запослених у „Србија Возу“ а. д., могу се резимирати на следећи начин:

- **Старост:** 51,2% запослених је старије од 50 година, а просечна старост је 48 година,
- **Степен стручне спреме:** 51,4% запослених има средњи степен стручне спреме,

- **Стаж осигурања:** 42% запослених има преко 30 година,

- **Пол:** Само 25% запослених чине жене.

Квалификациона структура запослених, структура према годинама живота и годинама радног стажа у Друштву на дан 1.1.2019. године, приказана је у табели која следи (табела 1).

табела 1

СТАЖ (СТАРОСТ)	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ	КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА							
		НИЖА	КВ	СРЕДЊА	ВКВ	ВИША	ВИСОКА	ВИСОКА	ВИСОКА
		I	III	IV	V	VI	VII – 1	VII - 2	VII - 3
		А – СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ДУЖИНИ РАДНОГ СТАЖА							
До 5 год.	125	1	12	96	0	0	6	10	0
6 – 10	74	0	17	32	0	2	4	19	0
11 – 15	183	1	51	80	3	1	17	29	1
16 – 20	263	10	85	84	9	10	18	46	1
21 – 25	357	11	98	147	10	10	19	60	2
26 – 30	344	5	52	186	15	15	12	57	2
31 – 35	584	29	102	308	32	27	15	71	0
36 – 40	345	26	52	211	26	8	7	13	2
Преко 40	68	0	4	52	7	3	1	1	0
УКУПНО	2343	83	473	1196	102	76	99	306	8
		Б – СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ГОДИНАМА СТАРОСТИ							
Преко 60	95	6	6	38	3	9	5	28	0
56 – 60	468	24	76	224	30	33	10	69	2
51 – 55	638	22	105	376	42	17	15	60	1
46 – 50	405	11	77	209	9	8	18	69	4
41 – 45	301	14	89	119	10	7	22	39	1
36 – 40	215	5	82	75	4	2	20	27	0
31 – 35	113	1	27	65	4	0	6	10	0
26 – 30	56	0	8	41	0	0	3	4	0
21 – 25	51	0	2	49	0	0	0	0	0
До 20 год.	1	0	1	0	0	0	0	0	0
УКУПНО	2343	83	473	1196	102	76	99	306	8

IV Реализација Плана образовања кадрова у 2018. години

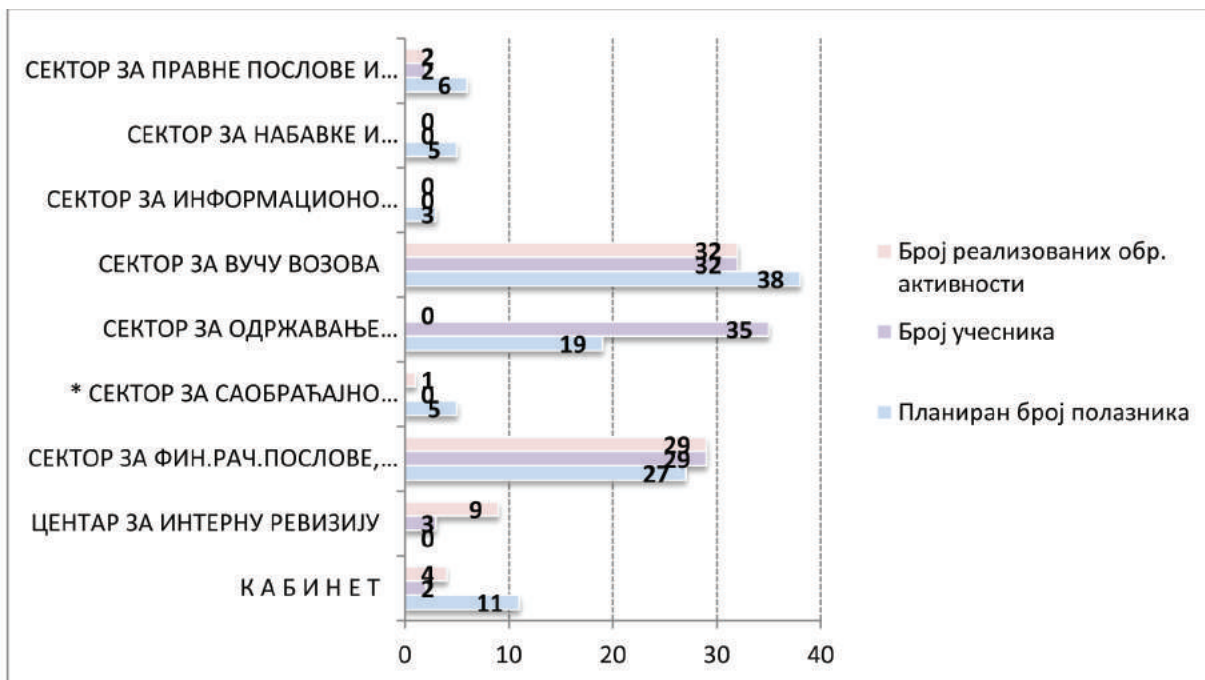
Евалуацијом резултата Плана образовања за 2018. годину, добијени су следећи подаци:

- од укупног броја запослених у Друштву само је 5%

запослених учествовало у образовним активностима,

- Сектор за вучу возова узео је највеће учешће, и то у областима преквалификација – машиновођа за маневру и доквалификација – машиновођа парне локомотиве, што је приказано у прегледу графикана заступљености сектора.

Графикон заступљености сектора у Плану образовања за 2018. годину



- Сектор за СКП* упутио је једног полазника на преквалификацију за возовођу, али ова образовна активност није била обухваћена Планом образовања за 2018. годину,

- Од планираних средстава за План образовања за 2018. годину у износу од **4.265.800** динара на основу анализе података из извештаја које смо добили од сектора/центра утрошено је **2.461.131** динара (искоришћеност 57%), а према подацима које смо добили од Сектора за финансијско рачуноводствене послове, план и попис за ове намене укупно је утрошено **3.128.158** динара (73%).

V План образовних активности за 2019. годину

Програмом пословања за 2019. годину за стручно образовање запослених планирана су финансијска средства у износу од 5.361.985 динара. Одредбом члана 14. Колективног уговора је прописано да послодавац може у складу са Планом образовања кадрова да сноси трошкове образовања највише до износа предвиђеног Програмом пословања.

У складу са наведеним, а имајући у виду исказане потребе организационих делова, Планом образовања су за реализацију образовних активности у 2019. години, планирана финансијска средства у износу од **4.943.985,00** динара, од чега за:

- усавршавање и специјализације	960.000
- курсеви и обуке	2.074.000
- семинари и саветовања	1.909.985

Организациони делови нису исказали потребе за школовањем до IV степена стручне спреме, преквалификацијом и диквалификацијом и образовањем из области заштите, безбедности и здравља на раду.

План образовања кадрова јесте годишњи оперативни план, који садржи циљне групе, приоритетне области активности, носиоце активности, финансијска средства и извор средстава неопходних за њихову реализацију.

Преглед образовних активности организационих делова, у коме су заступљене области курсева и обука, семинара и саветовања и усавршавања и специјализације, као и општи подаци који се односе на потенцијалне извођаче и временски период извођења, структура и број полазника, потенцијална цена по полазнику, односно планирана финансијска средства за сваку образовну активност, приказана су у табелама (табела 1, 2, 3 и 4) које су у прилогу овог Плана и његов су саставни део.

Динамика реализације образовних активности пратиће се кроз анализу података добијених путем кварталних извештаја сектора/ценатара, као и анализу упитника за све полазнике.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
“СРЕМКА ВОЗ”
БЕОГРАД
Југослав Јовић дипл. маш. инж.

Табела 1

УСАВРШАВАЊЕ И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА

Бр. ред.	Подручје за које ће се организовати стручно усавршавање или специјализација	Потенцијални извођачи	Трајање усавршавања или специјализације	Очекивани период реализације	Структура полазника	Број полазника	Цена по полазнику	Укупно	Примедба
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
СЕКТОР ЗА ИКТ									
1	Технологије програмирања за мобилне платформе	Computer equipment and trade-CET	120 часова	II квартал	Висока стручна спрема	2	120.000,00	240.000,00	
2	Базе података администрација ORACLE	Computer equipment and trade-CET	121 часова	I-II квартал	Висока стручна спрема	3	120.000,00	360.000,00	
3	Нове технологије у заштити рачунарских мрежа	Computer equipment and trade-CET	122 часова	IV квартал	Висока стручна спрема	3	120.000,00	360.000,00	
УКУПНО СЕКТОР ЗА ИКТ						8		960.000,00	
УКУПНО:						8		960.000,00	

Табела 2

КУРСЕВИ И ОБУКЕ

Ред. број	Назив курса, обуке	Потенцијални извођач курса, обуке	Трајање курса, обуке	Очекивани период реализације	Структура полазника	Број полазника	Цена по полазнику	Укупно динара	Примедба
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ЦЕНТАР ЗА ИНЕТРНУ РЕВИЗИЈУ									
		Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија (ЦЈХ)	1 дан	I, II, III, IV квартал	Интерни ревизори	3	5.000,00	15.000,00	
1	Радионице								
2	Курсеви	Удружење интерних ревизора Србије	2 дана	I, II, III, IV квартал	Интерни ревизори	2	20.000,00	40.000,00	
3	Курсеви	Удружење интерних ревизора Србије	1 дан	I, II, III, IV квартал	Интерни ревизори	2	10.000,00	20.000,00	
УКУПНО ЦЕНТАР ЗА ИНЕТРНУ РЕВИЗИЈУ						7		75.000,00	
ЦЕНТАР ЗА МАРКЕТИНГ И МЕДИЈЕ									
1	Курс енглеског језика	Берлитз	3 месеца	фебруар-мај	Запослени у центру	3	30.000,00	90.000,00	
УКУПНО ЦЕНТАР ЗА МАРКЕТИНГ И МЕДИЈЕ						3		90.000,00	
СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА									
1	Испитивање ултразвуком ниво 2	Завод за заваривање Београд	80 сати	током године	VII степен дипл.маш.инж. VI степен маш.инж.	3	102.000,00	306.000,00	
2	Визуелно испитивање ниво 1 и 2	Завод за заваривање Београд	16+24 сата	током године	VII степен дипл.маш.инж. VII степен дипл.маш.инж. IV степен техничар	3	85.000,00	255.000,00	
3	Пенетрантско испитивање 1 и 2	Завод за заваривање Београд	16+24 сата	током године		3	85.000,00	255.000,00	

4	Курс за кочницу	Железничка техничка школа Београд	28 дана	током године	VII степен дипл.маш.инж. IV степен техничар	5	100.000,00	500.000,00	
5	Возач локотрактора	Отворени универзитет ЗНАЊЕ Земун	3 месеца	I-VI 2019	електро механичар, бравар, металостругар	3	43.000,00	129.000,00	
6	Возач виљушкара	Отворени универзитет ЗНАЊЕ Земун	3 месеца	II квартал	бравар, техничар у радионици	3	43.000,00	129.000,00	
7	Курс за машинбравара	Академија Оксфорд Београд	300 сати	II квартал	I степен фарбар	1	15.000,00	15.000,00	
УКУПНО-СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА						21		1.589.000,00	
СЕКТОР ЗА ВУЧУ									
1	Обука за опасне материје РИД	Лиценциране организације за струч.оспособљавање и обуку кандидата у транспорту опасног терета у жел.саоб.	6 дана	током године	IV, VI, VII	5	50.000-100.000	300.000,00	
2	Обука особља за руковање алкотест апаратом	ДРАГЕР ТЕХНИКА д.о.о	3 дана	током године	VI, VII	10	2.000	20.000,00	
УКУПНО-СЕКТОР ЗА ВУЧУ ВОЗОВА						15		320.000,00	
УКУПНО						46		2.074.000,00	

Табела 3

СЕМИНАРИ И САВЕТОВАЊА

Red. broj	Назив семинара, саветовања	Потенцијални извођач семинара, саветовања	Трајање семинара, саветовања	Очекивани период реализације	Структура полазника	Број полазника	Цена по полазнику	Укупно динара	Примедба
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
КАБИНЕТ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА									
1	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар		I квартал		1	50.000,00	50.000,00	
2	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар		II квартал		1	50.000,00	50.000,00	
3	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар		III квартал		1	50.000,00	50.000,00	
4	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар		IV квартал		1	50.000,00	50.000,00	
5	Заштита података о личности	Форум медија		II квартал		2	20.000,00	40.000,00	
УКУПНО КАБИНЕТ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА						6		240.000,00	
КАБИНЕТ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА ПОВЕРЛИК ЗА ЕТИКУ									
1	Семинар "Узбуђивање, пријаве и истраге"	Netconsulting	1 дан	I квартал	Повереница за етику	1	12.000,00	12.000,00	
2	Конференција BCEF (пословна етика и усклађеност)	Netconsulting	1 дан	II квартал	Повереница за етику	1	27.830,00	27.830,00	
3	II Конференција посл. етике и усклађености Загреб	Ravecon	2 дана	II квартал	Повереница за етику	1	36.000,00	36.000,00	
4	Регионална конференција пословне етике и усклађености	SCCE (USA)	1 дан	IV квартал	Повереница за етику	1	29.155,00	29.155,00	
5	Семинар (сукоб интереса, провера треће стране)	Netconsulting & SCCE (USA)	1 дан	IV квартал	Повереница за етику	1	12.000,00	12.000,00	
УКУПНО КАБИНЕТ ГЕН. ДИР. ПОВЕРЛИК ЗА ЕТИКУ						1		116.985,00	
ЦЕНТАР ЗА ИНЕТРНУ РЕВИЗИЈУ									
1	Округли сто интерних ревизора европских железница	Словенске железнице	2 дана	II квартал	Руководство центра	2	25.000,00	50.000,00	

2	Регионална годишња скупштина интерних ревизора	Удружење интерних ревизора Босне и Херцеговине	3 дана	II квартал	Руководство центра	2	45.000,00	90.000,00	
3	Скупштина Удружења интерних ревизора Србије	Удружење интерних ревизора Србије	2 дана	III квартал	Интерни ревизори	3	26.000,00	78.000,00	
4	III регионална конференција интерних ревизора	Удружење интерних ревизора Хрватске	2 дана	III квартал	Руководство центра	2	40.000,00	80.000,00	
УКУПНО-ЦЕНТАР ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ						9		298.000,00	
СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, ПЛАН И ПОПИС									
1	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар	4 дана	I квартал		4	45.000,00	180.000,00	
2	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар	4 дана	II квартал		4	45.000,00	180.000,00	
3	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар	4 дана	III квартал		4	45.000,00	180.000,00	
4	Финансије, порези и рачуноводство	Информативно пословни центар	4 дана	IV квартал		4	45.000,00	180.000,00	
УКУПНО СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, ПЛАН И ПОПИС						16		720.000,00	
СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ									
1	Семинар из области радног права	ТАЗ организација Удружење правника	3 дана	током године	дипломирани правник	2	22.500,00	45.000,00	
2	Послови заступања и судске праксе	ТАЗ организација Удружење правника	3 дана	током године	дипломирани правник	2	30.000,00	60.000,00	
3	Семинар за БЗР		5 дана	током године	безбедности и здравља на раду	5	20.000,00	100.000,00	
4	Семинар за праћење прописа за управљање отпадом (3 семинара)	Форум медија, Београд	2 дана	током године	послови у вези са управљањем отпадом	1	50.000,00	50.000,00	
5	Заштита података о личности	Форум медија	2 дана	II квартал	радни односи	1	20.000,00	20.000,00	
6	Канцеларијско, архивско и електронско пословање	Remanent ediscom, Београд	2 дана	током године	послови у вези организовања писарнице и	2	10.000,00	20.000,00	

УКУПНО СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ								13		295.000,00	
СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И СТОВАРИШНЕ ПОСЛОВЕ											
1	Јавне набавке	ИРС Београд	24 дана	током године	Запослени на пословима јавних набавки	8	30.000,00		240.000,00		
УКУПНО-СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И СТОВАРИШНЕ ПОСЛОВЕ						8			240.000,00		
УКУПНО						53			1.909.985,00		

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПЛАНА ОБРАЗОВАЊА ЗА 2019. ГОДИНУ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ДЕЛОВИМА

Табела 4

ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕО 1	ШКОЛОВАЊЕ ДО IV ССС 2	КУРСЕВИ И ОБУКЕ 3	СЕМИНАРИ И САВЕТОВАЊА 4	УСАВРШАВАЊЕ И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА А 5	ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА И ДОКВАЛИФИКАЦИЈА 6	УКУПНО 7
КАБИНЕТ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА			356.985,00			356.985,00
ЦЕНТАР ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ		75.000,00	298.000,00			373.000,00
ЦЕНТАР ЗА МАРКЕТИНГ И МЕДИЈЕ		90.000,00				90.000,00
СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, ПЛАН И ПОПИС			720.000,00			720.000,00
ПОСЛОВЕ И ЛЈУДСКЕ РЕСУРСЕ			295.000,00			295.000,00
СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И СТОВАРИШНЕ ПОСЛОВЕ			240.000,00			240.000,00
ИНФОРМАЦИОНО- КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ				960.000,00		960.000,00
СЕКТОР ЗА ВУЧУ ВОЗОВА		320.000,00				320.000,00
СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА		1.589.000,00				1.589.000,00
УКУПНО:		2.074.000,00	1.909.985,00	960.000,00		4.943.985,00

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 17.4.2019. године)
Број: 4/2019-779-152**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд („Службени гласник“ РС, бр.60/2015 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Србија Воз“ а.д., је на седници одржаној 17.4.2019. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. (Правилник 643)
2. Правилник о изменама и допунама Правилника о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. (Правилник 643) из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије ад“.



**Број: 4/2019-779-152
17.4.2019. године**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд („Службени гласник“ РС, бр.60/2015 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора „Србија Воз“ а.д., је на седници одржаној 17.4.2019. године, донео

**П р а в и л н и к
о изменама и допунама Правилника о повластицама
у превозу железничког особља у возовима
„Србија Воза“ а.д. (Правилник 643)**

Члан 1.

У Правилнику о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. - Правилник 643 (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 34/2015, 22/2016 и 17/2017) у члану 3. после става 1. додаје се нови став који гласи:

„Коришћење возних исправа П2, П3 и П4 у одељку 1. разреда код појединих возова, одређује организациони део „Србија Воза“ а.д. који је је надлежан за комерцијалне послове.“

Досадашњи ставови 2. и 3. постају ставови 3. и 4.

Члан 2.

У члану 12. у ставу 5. речи: „захтева ових друштава који се доставља надлежној служби Србија Воза а.д.“ замењују се речима: „захтева и потребне документације прописане у Прилогу 2 овог правилника, који се доставља надлежној служби Србија Воза а.д.“

После овог става додаје се нови став који гласи:

„Запослени у „Србија Возу“ а.д., „Железницама Србије“ ад, „Инфраструктури железнице Србије“ а.д. и „Србија Каргу“ а.д. имају право на превоз са решењем за долазак и одлазак са рада до подизања легитимације П-2, а најдуже 30 дана.“

У ставу 7. овог члана после тачке додаје се нова реченица која гласи:

„На легитимацији П-2 прва година важења се штампа приликом издавања, а наредне две године се оверавају маркицом за оверу године.“

У ставу 9. овог члана после речи: „односа“ уписују се речи: „односно немогућности коришћења погодног воза“ и после речи: „рада“ уписују се речи: „односно даном престанка коришћења“.

Став 10. овог члана, мења се и гласи:

„За запослене у „Железницама Србије“ ад, „Инфраструктури железнице Србије“ а.д. и „Србија Каргу“ а.д. у случају престанка радног односа, односно немогућности коришћења погодног воза, право на легитимацију П-2 престаје даном престанка рада, односно даном престанка коришћења. Легитимација П-2 се доставља надлежној служби „Србија Воза“ а.д. ради поништења. Уколико се легитимација П-2 врати до 15. у месецу, неће бити наплаћена за месец у ком је враћена. Легитимације које нису враћене до 15. у месецу, биће наплаћене и за тај месец.“

Досадашњи ставови 6, 7, 8, 9, 10, 11. и 12. постају ставови 7, 8, 9, 10, 11, 12. и 13.

Члан 3.

У члану 17. после става 2. додаје се нови став који гласи:

„Приликом овере важности легитимације П-4 добија се нови уметак П-4, односно П-4а, и то за годину за коју се оверава, а уметак из претходне године се поништава.“

Досадашњи став 3. постаје став 4.

Члан 4.

У члану 18. после става 1. додаје се нови став који гласи:

„Изузетно, право на П-7 имају запослени у „Железницама Србије“ ад, „Инфраструктури железнице Србије“ ад. и „Србија Каргу“ ад. када су упућени на службени пут у иностранство, возом.“

Члан 5.

У члану 20. у ставу 2. реч: „од“ заменити речју: „до“.

Члан 6.

У члану 20. после става 6. додаје се нови став који гласи: „У случају из члана 18. став 2. овог правилника, запосленима у „Железницама Србије“ ад, „Инфраструктури железнице Србије“ ад. и „Србија Каргу“ ад. легитимација П-7 се издаје уз подношење решења за службени пут у иностранство надлежној служби „Србија Воза“ ад. По обављеном службеном путовању, легитимација се враћа надлежној служби „Србија Воза ад“

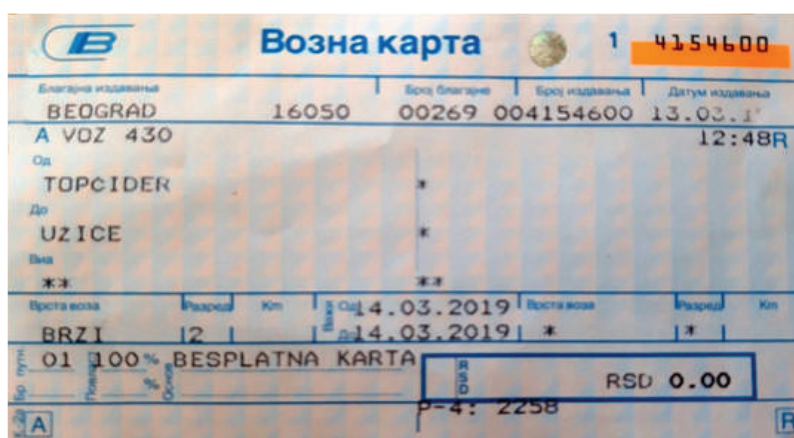
Досадашњи ставови 7, 8, 9. и 10. постају ставови 8, 9, 10. и 11.

Члан 7.

У Прилогу 1 „Узорци“, у тачки 2. „Легитимација за долазак и одлазак са рада П-2“ и тачки 4. „Легитимација П-4 за повлашћену возњу са уметком“ у ставу 3. алинеја 2. испред речи: „бар код“ додати речи: „поље за“.

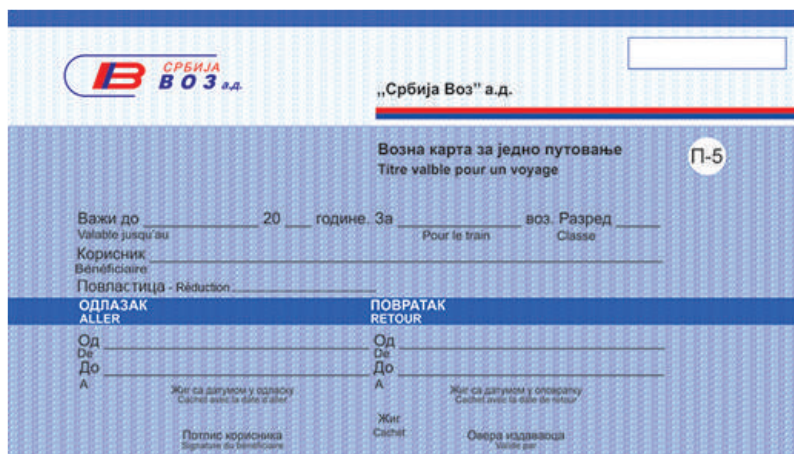
Члан 8.

У Прилогу 1 „Узорци“, у тачки 5. „Бесплатна карта“ изглед предње стране карте замењује се новим изгледом.



Члан 9.

У Прилогу 1 „Узорци“, у тачки 6. „Карта са повластицом П-5“ изглед предње стране карте замењује се новим изгледом.



Члан 10.

У Прилогу 1 „Узорци“, у тачки 7. „Службене легитимације П-6 и П-7“ изглед службених легитимација замењује се новим изгледом.

предња страна



полеђина

**Члан 11.**

У Прилогу 2 „Упутство о поступку издавања, коришћења и евиденције возних исправа“ у тачки 2. „П-2 - Легитимација за долазак и одлазак са рада“ у ставу 3. алинеја 1. после речи: „П-20“ додају се речи: „и контролна маркица“.

У истој тачки, после става 3. додаје се нови став који гласи:

„За оверу легитимације П-2 потребно је попуњено трбовање и контролна маркица.“

Досадашњи ставови 4, 5, 6. и 7. постају ставови 5, 6, 7. и 8.

Члан 12.

У Прилогу 2 „Упутство о поступку издавања, коришћења и евиденције возних исправа“ у тачки 4. „П-4 – Легитимација за повлашћену вожњу“ у ставу 11. брише се алинеја 1. која гласи:

„доказ да није поново ступио-ла у брак после смрти носиоца права (уверење матичне службе и извод из матичне књиге рођених који садржи забележбу да је брак престао смрћу супружника).

Члан 13.

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

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
„СРБИЈА ВОЗ“
БЕОГРАД
Југослав Јовић дипл. маш. инж.

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 17.4.2019. године)
Број: 4/2019-788-152**

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 17.4.2019. 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, 40/18, 44/18, 50/18, 53/18, 57/18, 58/18, 59/18, 60/18, 61/18, 62/18, 65/2018, 67/2018, 3/19, 5/19 и 9/19).

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

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

4. Ову Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
„СРБИЈА ВОЗ“
БЕОГРАД
Југослав Јовић дипл. маш. инж.

**Број: 4/2019-788-152
17.4.2019. године**

На основу члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 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 17.4.2019. године, донео

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

Члан 1.

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

**СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНО-КОМЕРЦИЈАЛНЕ
ПОСЛОВЕ**

У организационом делу 80200 Секција за СКП Лапово

- систематизују се нови послови под редним бројем 6 „водећи инжењер-технолог“, шифра посла: „7060“, степен стручне спреме: „7“, у колони завршена школа уписује се скраћеница: „СФ, ФТС“, у колони у складу са Правилником 646 уписује се „ДА“, у колони број извршилаца уписује се: „1.“

ЦЕНТАР ЗА КОНТРОЛУ ПРИХОДА

1. У Правилнику о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд због великог броја измена у Центру за контролу прихода бришу се постојећи послови и уписују нови – (Прилог 1).

2. У делу који се односи на опис послова због великог броја измена у Центру за контролу прихода бришу се постојећи описи послова и уписују нови – (Прилог 2).

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 3.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
„СРБИЈА ВОЗ“
БЕОГРАД
Југослав Јовић дипл. маш. инж.

Прилог 1

ЦЕНТАР ЗА КОНТРОЛУ ПРИХОДА

Р.б	НАЗИВ ПОСЛА	ШИФРА ПОСЛА	4	5	Посебна знања		Посебни здравствени услови		10	11	
					У складу са Правилником 646	У складу са осталим прописима	У складу са Правилником о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници	У складу са осталим прописима			
1	2	3	4	5	завршена школа или факултет		степен стручне спреме.		Број извршилаца		
УПРАВА ЦЕНТРА ЗА КОНТРОЛУ ПРИХОДА 68000											
1	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА	9006	7	СФ,ЕТФ,ФДС		ДА			5	1	
2	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА	9019	7	СФ,ЕТФ,ФДС		ДА			5	1	
5	ГЛАВНИ КООРДИНАТОР	7201	7	СФ,ЕФ,ФДС		ДА			5	1	
6	ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	6141	6/4	ВШДС, СДШС						1	
4											
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОНТРОЛУ ПРИХОДА 68001											
1	НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА	7190	7	ЕФ,СФ, ФДС		ДА				1	
2	КООРДИНАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЦЕНТРАЛНЕ ЗАЛИХЕ	7163	7	ЕФ,СФ,ФДС		ДА				1	
3	КООРДИНАТОР ЗА ОБРАЧУНЕ У МПС	7110	7	ЕФ,СФ,ФДС		ДА				1	
4	КООРДИНАТОР ЗА ОБРАЧУН У УПС	7110	7	ЕФ,СФ,ФДС		ДА				1	

[illegible]

Прилог 2

1044 ДИРЕКТОР ЦЕНТРА

РУКОВОДИ, КООРДИНИРА, КОНТРОЛИШЕ И ОРГАНИЗУЈЕ РАД СВИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ДЕЛОВА ЦЕНТРА; ДАЈЕ УПУТСТВА, ПРАТИ И КОНТРОЛИШЕ ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ЦЕНТРУ; ОРГАНИЗУЈЕ И ПРАТИ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА, И ДРУГИХ ОПШТИХ АКТА ДРУШТВА, РАДИ НА ИЗРАДИ ПЛАНОВА РАДА ЦЕНТРА; КОНТРОЛИШЕ РАД СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ЦЕНТРУ; ПРИПРЕМА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ ЦЕНТРА ГЕНЕРАЛНОМ ДИРЕКТОРУ; ОБАВЉА РЕВИЗИЈУ БЛАГАЈНИ, УЧЕСТВУЈЕ У РАДУ КОМИСИЈА И РАДНИХ ГРУПА; САРАЂУЈЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ДЕЛОВИМА ДРУШТВА; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА.

1045 ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

РУКОВОДИ, КООРДИНИРА, КОНТРОЛИШЕ И ОРГАНИЗУЈЕ РАД ЦЕНТРА У ОДСУСТВУ ДИРЕКТОРА; ДАЈЕ УПУТСТВА, ПРАТИ И КОНТРОЛИШЕ ИЗВРШЕЊЕ ЗАДАТАКА У ЦЕНТРУ; ОРГАНИЗУЈЕ И ПРАТИ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ ОПШТИХ АКТА ДРУШТВА; ОБАВЉА РЕВИЗИЈУ БЛАГАЈНИ, САРАЂУЈЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ДЕЛОВИМА У ДРУШТВУ РАДИ НА ИЗРАДИ ПЛАНОВА РАДА ЦЕНТРА, УЧЕСТВУЈЕ У РАДУ КОМИСИЈА И РАДНИХ ГРУПА; САСТАВЉА И ДОСТАВЉАЦ ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ ДИРЕКТОРУ ЦЕНТРА; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА И ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА.

1046 ГЛАВНИ КООРДИНАТОР

КООРДИНИРА, КОНТРОЛИШЕ И ОРГАНИЗУЈЕ РАДА У ЦЕНТРУ; ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ПРАТИ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ ОПШТИХ АКТА ДРУШТВА; ОБАВЉА РЕВИЗИЈУ БЛАГАЈНИ; УЧЕСТВУЈЕ У ИЗРАДИ ПЛАНОВА РАДА ЦЕНТРА, КОМИСИЈАМА И РАДНИМ ГРУПАМА; ИЗРАЂУЈЕ КОНАЧНЕ ОБРАЧУНЕ И ИЗВЕШТАЈЕ ПДВ-А; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; КОНТРОЛИШЕ РАД СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ЦКП-А, И ПРОВЕРАВА ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА ЦКП/ ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА.

2320 НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ОБАВЉА ПОСЛОВЕ У СВОЈОЈ НАДЛЕЖНОСТИ; ПРИПРЕМА И ИЗРАЂУЈЕ ОБРАЧУНСКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ У УПС И МПС; КОНТРОЛИШЕ РАД ЗАПОСЛЕНИХ У ОДЕЉЕЊУ; ПРЕДЛАЖЕ, ИНИЦИРА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА ИЗ ОБЛАСТИ ПОСЛОВА УПС И МПС; ПРЕДУЗИМА МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ ПРАТИ ИЗМЕНЕ ПРОПИСА, КОНТРОЛИШЕ КОНТРОЛНЕ ПРИМЕДБЕ, ПРИВРЕМЕНУ И КОНАЧНУ РЕКАПИТУЛАЦИЈУ ПРИХОДА УПС-А И МПС-А; ПРИПРЕМА И КОНТРОЛИШЕ ПОДАТКЕ ЗА ЕОП; И КОНТРОЛИШЕ РАД СТАНИЧНИХ БЛАГАЈНИ ПО К-230 И К-216; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1047 КООРДИНАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЦЕНТРАЛНЕ ЗАЛИХЕ

ПРЕДЛАЖЕ И ИЗВРШАВА РАДНЕ ЗАДАТАКЕ У СВОЈОЈ НАДЛЕЖНОСТИ; ОБАВЉА РЕВИЗИЈУ И ДАЈЕ ИЗВЕШТАЈЕ РЕВИЗИЈЕ, ПРИПРЕМА, ОБРАЂУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ РАЧУНЕ Р-21 СА ПРИЛОЗИМА, К-216 И К-212А, ОБРАЂУЈЕ РАЧУНСКЕ КОНТРОЛНЕ ПРИМЕДБЕ, ВОДИ И АЖУРИРА ЕВИДЕНЦИЈУ ЗАЛИХА СУО СКЛАДИШТЕНИХ У ЦЕНТРАЛНОЈ ЗАЛИХИ, ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ СУО У СТАНИЧНИМ И ПУТНИЧКИМ БЛАГАЈНАМА, ПРИПРЕМА ПОДАТКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ПРОЦЕС НАБАВКЕ СУО, ПРЕУЗИМА СУО ОД ШТАМПАРА И СКЛАДИШТИ ИСТЕ У ЦЕНТРАЛНУ ЗАЛИХУ, ПРАТИ ПОТРЕБЕ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ СУО И ДОСТАВЉА ПОДАТКЕ О ПОТРЕБАМА НАЧЕЛНИКУ ОДЕЉЕЊА, ПРАТИ УПОТРЕБУ ЗАЛИХА У СТАНИЧНИМ И ПУТНИЧКИМ БЛАГАЈНАМА КАО И АГЕНЦИЈСКИМ БЛАГАЈНАМА - ПРЕМА УГОВОРУ, ПРЕДАЈЕ ОДОБРЕНЕ КОЛИЧИНЕ СУО ОВЛАШЋЕНИМ ЛИЦИМА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ СУО, САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

ПРЕДЛАЖЕ И ИНИЦИРА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА ИЗ ОБЛАСТИ ПОСЛОВА ЗА КОЈЕ ЈЕ ЗАДУЖЕН; ПРЕДУЗИМА МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ ОБАВЉА КОНТРОЛИШЕ И ВЕРИФИКУЈЕ Р-21 ПО СРЕДСТВИМА ПЛАЋАЊА; ОБАВЉА РЕВИЗИЈУ БЛАГАЈНИ И СТРУЧНИ ПРЕГЛЕД К-231 СА ПРИЛОЗИМА; РАДИ КОНТРОЛУ И ОБАШЊЕЊЕ РАЧУНСКЕ КОНТРОЛНЕ ПРИМЕДБЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА

1049 КООРДИНАТОР ЗА ОБРАЧУНЕ У МПС

ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ОБАВЉА ПОСЛОВЕ ИЗРАДЕ ОБРАЧУНА ПРИХОДА И ОСТАЛИХ ПОСЛОВА МПС; КОНТРОЛИШЕ РАД ЗАПОСЛЕНИХ ИЗ СВОГ ДЕЛОКРУГА РАДА; ПРЕДУЗИМА МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОСЛОВА МПС; КОНТРОЛИШЕ РАД СТАНИЧНИХ БЛАГАЈНИ ПО К-230 И К-216; ИЗРАЂУЈЕ ПРИВРЕМЕНУ И КОНАЧНУ РЕКАПИТУЛАЦИЈУ ПРИХОДА МПС-А; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ПРАТИ ИЗМЕНЕ ПРОПИСА, ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЕОП; КОНТРОЛИШЕ ПОДАТКЕ ЗА ЕОП; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1050 КООРДИНАТОР ЗА ОБРАЧУН У УПС

ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И УЧЕСТВУЈЕ У ИЗРАДИ ДЕФИНИТИВНОГ ОБРАЧУНА И ОБРАЧУНА ПДВ-А; КОНТРОЛИШЕ РАД СТАНИЧНИХ БЛАГАЈНИ; ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ВЕРИФИКУЈЕ К-230, К-216 И ОБРАЧУН ПДВ-А И САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ; ПРЕДУЗИМА МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОСЛОВА УПС; ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЕОП; КОНТРОЛИШЕ ПОДАТКЕ ЗА ЕОП; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА

1051 ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ТАРИФСКУ КОНТРОЛУ И ОБРАЧУН ПРИХОДА

ОБАВЉА ПОСЛОВИМЕ УЛАЗНЕ ТАРИФСКЕ КОНТРОЛЕ ИЗ МПС; САСТАВЉА ОБРАЧУН МПС-А; ПРАТИ ПРИМЕНУ СВИХ ПРОПИСА, ТАРИФА, ПРАВИЛНИКА И УПУТСТАВА ЗА МЕЂУНАРОДНИ САОБРАЋАЈ И ИНИЦИРА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ; РАДИ КОРЕКЦИЈЕ СУО, ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА, РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД И УНОС СУО; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1059 ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ К-92 И ОБРАЧУН

ИЗРАЂУЈЕ ОБРАЧУНЕ ПРИХОДА УПС; ПРАТИ И ИНИЦИРА ИЗМЕНЕ ПРОПИСА ИЗ УПС; ИЗРАЂУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ВЕРИФИКУЈЕ ПОСЛОВЕ ПО К-92; РАДИ КОРЕКЦИЈЕ СУО, ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА, РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД И УНОС СУО; ОБАВЉА ПОСЛОВЕ ПО ПИТАЊУ Р-21 ПО СРЕДСТВИМА ПЛАЋАЊА; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

2321 ОРГАНИЗАТОР ЗА УПС И СПОРНА ПОТРАЖИВАЊА

ОБРАЂУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ ОБРАЧУНЕ ПРИХОДА УПС; ПРАТИ И ИНИЦИРА ИЗМЕНЕ ПРОПИСА ИЗ УПС; ОРГАНИЗУЈЕ РАД КОНТРОЛЕ СУО, ОБАВЉА ПОСЛОВЕ СПОРНИХ ПОТРАЖИВАЊА – КП / К-138; ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА, РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД СУО; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

2322 ОРГАНИЗАТОР ЗА МПС

ОБРАЂУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ ОБРАЧУНЕ ПРИХОДА МПС; ПРАТИ И ИНИЦИРА ИЗМЕНЕ ПРОПИСА ИЗ МПС; ОРГАНИЗУЈЕ РАД КОНТРОЛЕ СУО, ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА, РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД И УНОС СУО; РАДИ НА ИЗРАДИ ЗАДАТАКА СПОРНИХ ПОТРАЖИВАЊА МПС – КП / К-138; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

2311 ОРГАНИЗАТОР ЗА СПОРНА ПОТРАЖИВАЊА И ОБРАЧУНЕ

ОБРАЂУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ ЗАХТЕВЕ ПО ПОДНЕТИМ РЕКЛАМАЦИЈАМА; ОБАВЉА ПРИЈЕМ И ОТВАРАЊЕ РАЧУНА И РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД; РАДИ НА ПОСЛОВИМА СПОРНИХ ПОТРАЖИВАЊА УПС/МПС – КП / К-138; ОБАВЉА ТАРИФСКУ КОНТРОЛУ; КОНТРОЛИШЕ РАД РАЧУНОПОЛАГАЧА ЗА СВОЈУ ГРУПУ БЛАГАЈНИ; ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА, РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД И УНОС СУО; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА

2223 ОРГАНИЗАТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ И ПДВ

ОБРАЂУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ ЗАДАТКЕ ИЗ ОБЛАСТИ ЕКОНОМСКИХ ПОСЛОВА И ОБРАЧУНА ПРИХОДА; САСТАВЉА СТАТИСТИЧКЕ ИЗВЕШТАЈЕ, ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ОБРАЧУНЕ; ОБАВЉА ПОСЛОВЕ ПО К-230 И К-216, ПРИВРЕМЕНИ И КОНАЧНИ ОБРАЧУН ПДВ-А; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1048 ОРГАНИЗАТОР ЗА КОНТРОЛУ РАЧУНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА ,РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД СУО ; КОНТРОЛИШЕ И ОБАВЉА ПОСЛОВЕ ПО ПИТАЊУ Р-21 ПО СРЕДСТВИМА ПЛАЋАЊА; ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ ТРАНСПОРТНИХ ПРИХОДА, САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ПРАТИ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОПИСА , РАДА БЛАГАЈНИ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1052 САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА КОНТРОЛНЕ ПРИМЕДБЕ И ПРИМЕНУ ПОВЛАСТИЦА

ПРИМА, ОБРАЂУЈЕ И ИСПОСТАВЉА КОНТРОЛНЕ ПРИМЕДБЕ , ОБРАЂУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ САСТАВЉА ОБРАЧУН ЗА ПРИМЕНУ ПОВЛАСТИЦА , ПРИПРЕМА И КОНТРОЛИШЕ ПОДАТКЕ ЗА ЕОП ; ЕВИДЕНТИРА НАПЛАТУ И ИСПЛАТУ КП И К-214; ПРИМА К-261 И РЕШАВА КП; ПРИМА, СРЕЂУЈЕ И ОТПРЕМА КП СТАНИЦАМА; УЧЕСТВУЈЕ У ИЗРАДИ ДЕФИНИТИВНОГ ОБРАЧУНА И ОБРАЧУНА ПДВ; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1053 САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА КОНТРОЛУ РАЧУНА И ЕВИДЕНЦИЈУ СУО

ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА ,РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД СУО; КОНТРОЛИШЕ ЕВИДЕНЦИЈУ ЗАЛИХА И УПОТРЕБЕ СУО И ОБРАЗАЦА ЗА ПРОДАЈУ У ПУТНИЧКИМ (К-44) И СТАНИЧНИМ БЛАГАЈНАМА (К-32); ОБАВЉА ИНКОНТРАЦИЈУ, ЕВИДЕНТИРА ЗАЛИХУ И УПОТРЕБУ СУО И ОБРАЗАЦА ЗА ПРОДАЈУ; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА ЦКП /ЗАМЕНИК И НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1054 САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА КОНТРОЛУ РАЧУНА БЛАГАЈНИ

ОБАВЉА ПРИЈЕМ СУО ,ОТВАРАЊЕ РАЧУНА ,РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД, КОНТРОЛУ И УНОС СУО; ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЕОП; ОБАВЉА ТАРИФСКУ КОНТРОЛУ; КОНТРОЛИШЕ РАД РАЧУНОПОЛАГАЧА ЗА СВОЈУ ГРУПУ БЛАГАЈНИ; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА ЦКП /ЗАМЕНИКА И НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1055 ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ЗА УПС И МПС (МЕСТО РАДА У НОВОМ САДУ)

ОРГАНИЗУЈЕ, ИЗВРШАВА И КОНТРОЛИШЕ ПОСЛОВЕ ОБРАЧУНА ПРИХОДА У УПС И МПС; ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ РАЧУНА ,РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД И УНОС СУОА; САСТАВЉА ОБРАЧУНЕ, ПРАТИ И ИНИЦИРА ИЗМЕНЕ ПРОПИСА ИЗ УПС И МПС; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА ЦКП /ЗАМЕНИКА И НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА

1056 ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ОБРАЧУНА И РЕВИЗИЈЕ (МЕСТО РАДА У НОВОМ САДУ)

САСТАВЉА, ИЗВРШАВА И КОНТРОЛИШЕ ДЕФИНИТИВНИ ОБРАЧУН И ОБРАЧУН ПДВ; ПРИПРЕМА , ОБРАЂУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ РАЧУНЕ Р-21 СА ПРИЛОЗИМА, К-216 И К-212А; ПРИМА, ОБРАЂУЈЕ И ИСПОСТАВЉА КОНТРОЛНЕ ПРИМЕДБЕ; ЕВИДЕНТИРА НАПЛАТУ И ИСПЛАТУ КП И К-214; ПРИМА К-261; ПРИМА, СРЕЂУЈЕ И ОТПРЕМА КП СТАНИЦАМА; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

1057 ОРГАНИЗАТОР ЗА УПС И МПС (МЕСТО РАДА У НОВОМ САДУ)

КОНТРОЛИШЕ ПОСЛОВЕ УЛАЗНЕ ТАРИФСКЕ КОНТРОЛЕ ИЗ УПС И МПС; САСТАВЉА ДЕФИНИТИВНИ ОБРАЧУН; ПРАТИ ПРИМЕНУ СВИХ ПРОПИСА, ТАРИФА, ПРАВИЛНИКА И УПУТСТАВА ЗА УПС И МПС;

РАДИ ИНКОНТРАЦИЈУ И ЕВИДЕНЦИЈУ СУО; ОБАВЉА ПРИЈЕМ, ОТВАРАЊЕ И КОНТРОЛУ СУО; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА.

2324 ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ТАРИФСКУ КОНТРОЛУ И ОБРАЧУН ПРИХОДА (МЕСТО РАДА У НОВОМ САДУ)

ОБАВЉА И КОНТРОЛИШЕ РАД ПОДРЕЂЕНИХ СТАНИЧНИХ БЛАГАЈНИ И САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ ПО РАЧУНИМА К-230 СА ПРИЛОЗИМА, ИЗРАЂУЈЕ ПДВ; ОБАВЉА ПРИЈЕМ, КОНТРОЛУ И УНОС СУО ,ОТВАРАЊЕ РАЧУНА ,РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД, ТАРИФСКУ КОНТРОЛУ; УЧЕСТВУЈЕ У РЕВИЗИЈИ БЛАГАЈНИ; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА

1058 САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПРЕГЛЕД РАЧУНА БЛАГАЈНИ (МЕСТО РАДА У НОВОМ САДУ)

ОБАВЉА ПРИЈЕМ СУО ,ОТВАРАЊЕ РАЧУНА ,РАЧУНСКИ ПРЕГЛЕД, КОНТРОЛУ И УНОС СУО; ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЕОП; ОБАВЉА ТАРИФСКУ КОНТРОЛУ; КОНТРОЛИШЕ РАД РАЧУНОПОЛАГАЧА ЗА СВОЈУ ГРУПУ БЛАГАЈНИ; САСТАВЉА ИЗВЕШТАЈЕ О РАДУ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПО НАЛОГУ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА

2327 ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

ОБАВЉА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ ЗА ПОТРЕБЕ УПРАВЕ; ВРШИ ПРИЈЕМ И ДИСТРИБУЦИЈУ СЛУЖБЕНЕ ПОШТЕ; КОРЕСПОДЕНЦИЈА И ПРИЈЕМ СТРАНАКА У УПРАВИ; ОБАВЉА СЕКРЕТАРСКЕ ПОСЛОВЕ И ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У УПРАВИ ЦЕНТРА.

С а д р ж а ј

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

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд	1
Упутство за употребу уређаја за аутоматско обезбеђење саобраћаја на путном прелазу у км 126+741 на отвореној прузи међустаничног растојања Суботица - Шебешић на прузи Суботица - Богојево - државна граница - (Ердут)	19

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз”

План образовања кадрова у 2019. години	26
Правилник о изменама и допунама Правилника о повластицама у превозу железничког особља у возовима „Србија Воза“ а.д. (Правилник 643)	36
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд	39

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