



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXIX БРОЈ 19
11. мај 2019.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА “СРБИЈА ВОЗ”

**Одлука Одбора директора
„Србија Воз” а.д.
(од 10.5.2019. године)
Број: 4/2019-796-154**

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 10.5.2019. године, донео

ОДЛУКУ

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, 9/19, 11/19, 12/19, 14/19 и 16/19).
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: 4/2019-796-154
10.5.2019. 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 10.5.2019. 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 ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ**У организационом делу 65001 Одељење за развој и експлоатацију ИС у области унутрашњег и међународног путничког саобраћаја**

- код послова под редним бројем 4 „виши стручни сарадник у ИС“ у колони број извршилаца брише се „3“ и уписује се „2“.

У организационом делу 65003 Одељење за веб

- код послова под редним бројем 2 „главни програмер“ у колони број извршилаца брише се „1“ и уписује се „2“.

СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНО-КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ**У организационом делу 80701 ОЈ за СКП Нови Сад**

- код послова под редним бројем 2 „помоћник шефа ОЈ“ у колони број извршилаца брише се „1“ и уписује се „2“.

У организационом делу 81301 ОЈ за СКП Суботица

- систематизују се нови послови под редним бројем 11 „самостални стручни сарадник за комерцијалне послове (место рада Сомбор)“, шифра посла: „7020“, степен стручне спреме: „7“, у колони завршена школа уписује се скраћеница: „СФ,ЕФ, ФТС“, у колони потребно радно искуство уписује се „3“, у колони број извршилаца уписује се: „1“.

СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, ПЛАН И ПОПИС**У организационом делу 61200 Управа Сектора**

- бришу се послови под редним бројем 2 “заменик директора Сектора за финансијске послове“
- систематизују се нови послови под редним бројем 2 „заменик директора сектора“, шифра посла: „9019“, степен стручне спреме: „7“, у колони завршена школа уписује се скраћеница: „ЕФ, ФДС“, у колони број извршилаца уписује се: „1“.
- у делу који се односи на опис послова бришу се послови под редним бројем 2109, заменик директора Сектора за финансијске послове и уписују се нови послови под бројем **2109 ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА СЕКТОРА СА СЛЕДЕЋИМ ОПИСОМ ПОСЛА: РУКОВОДИ АКТИВНОСТИМА НА ПОСЛОВИМА САРАДЊЕ СА МФИ; КООРДИНИРА И ОРГАНИЗУЈЕ САРАДЊУ СВИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ДЕЛОВА ДРУШТВА СА МЕЂУНАРОДНИМ КОНСУЛТАНТИМА АНГАЖОВАНИМ У ПРОЦЕСУ САРАДЊЕ СА МФИ; КООРДИНИРА АКТИВНОСТИНАПРИБАВЉАЊУПОТРЕБНЕДОКУМЕНТАЦИЈЕУЦИЉУАНГАЖОВАЊАМЕЂУНАРОДНИХ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВОРА; ПРУЖА ЛОГИСТИЧКУ ПОДРШКУ СВИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ДЕЛОВИМА ДРУШТВА У ОБЛАСТИ САРАДЊЕ СА МФИ; УЧЕСТВУЈЕ У ТИМОВИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА КОЈЕ ФИНАНСИРАЈУ МФИ; САРАЂУЈЕ СА НАДЛЕЖНИМ ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ЦИЉУ УНАПРЕЂЕЊА САРАДЊЕ СА МФИ И ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА; УПРАВЉА, ОРГАНИЗУЈЕ, ПЛАНИРА И ВРШИ КОНТРОЛУ РАДА У СЕКТОРУ; СТАРА СЕ О СПРОВОЂЕЊУ ПОЗИТИВНИХ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА И НОРМАТИВА ДРУШТВА ИЗ ДОМЕНА ПЛАНА; ПРАТИ ЗАКОНЕ И ДРУГЕ ПРОПИСЕ ИЗ НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РЕГУЛАТИВЕ У ДОМЕНУ ФИНАНСИЈА; КООРДИНИРА ИЗРАДУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА И ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ НЕОПХОДНЕ ЗА ЕФИКАСНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ СЕКТОРА; УЧЕСТВУЈЕ У ТИМОВИМА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНИХ ПРАВИЛНИКА И УПУТСТАВА; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ НЕОПХОДНЕ ЗА ЕФИКАСНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ СЕКТОРА, А ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА СЕКТОРА.**
- бришу се послови под редним бројем 3 “заменик директора за рачуноводствене послове“
- систематизују се нови послови под редним бројем 3 „помоћник директора сектора за рачуноводствене послове“, шифра посла: „9005“, степен стручне спреме: „7“, у колони завршена школа уписује се скраћеница: „ЕФ, ФДС“, у колони број извршилаца уписује се: „1“.
- у делу који се односи на опис послова бришу се послови под редним бројем 2110, заменик директора за рачуноводствене послове и уписују се нови послови под бројем **2110 ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА СЕКТОРА ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ СА СЛЕДЕЋИМ ОПИСОМ ПОСЛА: ОРГАНИЗУЈЕ И ПЛАНИРА РАД СЛУЖБИ ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ; САРАЂУЈЕ СА СВИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ДЕЛОВИМА ДРУШТВА ИЗ ДЕЛАТНОСТИ РАЧУНОВОДСТВА; ПРАТИ ЗАКОНЕ И ПРОПИСЕ ИЗ ДОМЕНА НАЦИОНАЛНЕ РЕГУЛАТИВЕ У ДОМЕНУ РАЧУНОВОДСТВА; ОБАВЉА ПОСЛОВЕ РАЧУНОВОДСТВЕНОГ ИЗВЕШТАВАЊА И ИНФОРМИСАЊА У СКЛАДУ СА НАЦИОНАЛНОМ И МЕЂУНАРОДНОМ РЕГУЛАТИВОМ; САСТАВЉА И ДОСТАВЉА ФИНАНСИЈСКЕ ИЗВЕШТАЈЕ ЗА ДРУШТВО; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ ВЕЗАНЕ ЗА РЕВИЗИЈУ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА ДРУШТВА; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ ФИНАНСИЈСКОГ РАЧУНОВОДСТВА; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ РАЧУНОВОДСТВА НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ РАЧУНОВОДСТВА КРЕДИТА И ИНВЕСТИЦИЈА; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ РАЧУНОВОДСТВА ТРО-**

ШКОВА ПО СЕГМЕНТИМА И ФАКТУРИСАЊЕ ЗА ДРУШТВО; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ РАЧУНОВОДСТВА ЗАЛИХА; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ РАЧУНОВОДСТВЕНОХ НАДЗОРА И КОНТРОЛЕ; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ ВОЂЕЊА ГЛАВНИХ И ПОМОЋНИХ КЊИГА И ОСТАЛИХ ЕВИДЕНЦИЈА; ОРГАНИЗУЈЕ ПОСЛОВЕ СВИХ ПОРЕЗА ЗА ДРУШТВО; ОРГАНИЗУЈЕ ИЗРАДУ ОПШТИХ АКТА, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА, ИЗ ОБЛАСТИ РАЧУНОВОДСТВА; ОРГАНИЗУЈЕ ИЗРАДУ ИНТЕРНИХ ПРАВИЛНИКА И УПУТСТАВА У СКЛАДУ СА ЗАКОНСКИМ ПРОПИСИМА ИЗ СВОГ РЕСОРА; КООРДИНИРА РАД НА ПРИМЕНИ ИНТЕРНИХ ПРАВИЛНИКА И УПУТСТАВА У ОРГАНИЗАЦИОНИМ ДЕЛОВИМА У СЕКТОРУ ИЗ СВОГ РЕСОРА; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ИЗ ДОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ФУНКЦИЈЕ; ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ НЕОПХОДНЕ ЗА ЕФИКАСНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ СЕКТОРА А ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА СЕКТОРА.

У организационом делу 61208 Одељење за план и анализу

- бришу се послови под редним бројем 2 “координатор за план и анализу.”
- Послови под редним бројем 3 постају послови под редним бројем 2, послови под редним бројем 4 постају послови под редним бројем 3, послови под редним бројем 5 постају послови под редним бројем 4, послови под редним бројем 6 постају послови под редним бројем 5, послови под редним бројем 7 постају послови под редним бројем 6, послови под редним бројем 8 постају послови под редним бројем 7.

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



Југослав Јовић дипл. маш. инж.



С а д р ж а ј

Акционарско друштво за железнички превоз путника “Србија Воз”

Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд	1
--	---

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