



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXIX БРОЈ 27
11. јун 2019.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 10.6.2019. године)
Број: 4/2019-1520-352**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 10.6.2019. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Пословник о унутрашњем реду у Пословној згради, Београд, Немањина бр. 6.
2. Пословник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. За реализацију ове одлуке задужује се директор Центра за безбедност.
4. Одлука ступа на снагу даном доношења.
5. Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о унутрашњем реду у пословној згради ЈП „Железнице Србије“, број: 300/2014-74 од 16.1.2014. године.
6. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 10.6.2019. године)
Број: 4/2019-1520-352**

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

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 10.6.2019. године, донео

ПОСЛОВНИК О УНУТРАШЊЕМ РЕДУ У ПОСЛОВНОЈ ЗГРАДИ БЕОГРАД, НЕМАЊИНА БР. 6

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај пословник доноси се ради прописивања мера, поступака и радњи које се спроводе у Пословној згради, Београд, Немањина бр. 6 (у даљем тексту: Пословна зграда) са основним циљем подизања општег нивоа безбедности у објекту.

Овим пословником уређују се: приступ и боравак у Пословној згради; примопредаја кључева од службених просторија; однос према имовини и уношење и изношење предмета; извођење радова и одржавања уређаја и опреме; снимање и фотографисање; видео надзор и контрола приступа, коришћење улаза; пријем странака; крађе, оштећења или уништења имовине; дужности и обавезе запослених у Пословној згради, посебне дужности и обавезе Центра за безбедност-контролора за ватрогасну и контролу приступа Пословној згради, обавезе запослених код даваоца услуга чишћења као и друге мере и поступци који су важни за безбедност лица и имовине.

Запосленима у смислу овог пословника, сматрају се сви запослени у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., „Србија Воз“ а.д., „Србија Карго“ а.д., „Железнице Србије“ а.д. (у даљем тексту: друштва железнице), Дирекцији за железнице, Саобраћајном институту „ЦИП“ и запослени у амбулантама Завода за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“ чије је место рада у Пословној згради (у даљем тексту: запослени), као и запослени код корисника простора Пословне зграде који пружају услуге чишћења службених просторија. Приступ и боравак у просторијама Пословне зграде под истим условима као и за све запослене који своје послове обављају у истој, дозвољен је активистма регистрованих синдиката.

Странкама, у смислу овог пословника, сматрају се домаћи и страни пословни партнери Друштва и запослени чије место рада није у Пословној згради као и други

посетиоци који долазе у Пословну зграду (у даљем тексту: странке).

II ПРИСТУП И БОРАВАК ЗАПОСЛЕНИХ У ПОСЛОВНОЈ ЗГРАДИ

Члан 2.

Приступ и боравак запослених у Пословној згради одређен је радним временом који радним данима почиње у 08,00 часова а завршава се у 16,00 часова, односно један час пре и један час након завршетак осмочасовног радног времена. Нерадни дани су дани викенда, државног и верског празника у складу са Законом, осим када је посебним наредбама или другим актима другачије наложено.

Приступ и боравак у Пословној згради из претходног става не примењује се на оне запослене који по својој природи послова имају другачије прописано радно време, односно дежурство. Приступ и боравак ових запослених одређује директор организационог дела у коме запослени ради.

Боравак запослених у Пословној згради ван радног времена, викендом и празником дозвољен је само у случају службених потреба и сваки такав боравак мора бити пријављен запосленима Центра за безбедност, за контролу приступа Пословној згради.

Члан 3.

Ради обављања радних задатака, запосленима је дозвољен боравак у целокупном простору Пословне зграде, осим у службеним просторијама са посебним режимом заштите, у које улазе и у њима се баве искључиво запослени којима је то одређено радним задацима.

III КЉУЧЕВИ СЛУЖБЕНИХ ПРОСТОРИЈА

Члан 4.

Кључеви од службених просторија запослени са местом рада у Пословној згради одлажу на пријавници улаза III Пословне зграде запосленима Центра за безбедност „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д., исти одлажу кључеве предате на пријавници на таблу где морају бити јасно означени бројеви службених просторија.

IV ОДНОС ПРЕМА ИМОВИНИ

Члан 5.

Средства за рад, опрема и друга имовина у Пословној згради се могу користити искључиво у пословне сврхе те се према њој треба односити пажљиво и одговорно.

Свако отуђивање, уништавање, неовлашћено коришћење или оштећење средстава за рад, опреме или друге имовине у Пословној згради услед несавесног понашања или грубе непажње је кажњиво.

Члан 6.

Уношење односно изношење предмета који су у функцији процеса рада у Пословној згради (средства за рад, опрема, материјали и слично), дозвољено је искључиво уз поседовање одговарајуће, читке, и јасно оверене документације (радног налога, реверса или потврде) која мора бити у складу са стварним стањем.

Свако уношење или изношење предмета из става 1. овог члана мора бити пријављено запосленима Центра за безбедност-за контролу приступа путем уредно попуње потврде о уношењу и изношењу предмета а која је саставни део овог Пословника (Образац 1).

У случају да уношење и изношење предмета из Пословне зграде врше запослени уредно попуњена потврда из става 2. овог члана мора бити потписана од стране директора организационог дела или облика у Пословној згради.

Свако неовлашћено изношење имовине сматраће се поступком који има за циљ против законито стицање личне користи.

Члан 7.

У Пословну зграду је забрањено уношење оружја, муниције, запаљивих, експлозивних материјала и средстава којима се може угрозити безбедност запослених и имовине у истој.

Оружјем у смислу овог пословника сматра се ватрено оружје, распрскавајуће и гасно оружје, оружје са тетивом и хладно оружје.

Муницијом, у смислу овог пословника, сматрају се меци, каписле, барут и слично.

V ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ

Члан 8.

Свако самоиницијативно извођење радова, одржавање инсталација, уређаја и опреме у Пословној згради а које по својој природи може изазвати било какав безбедоносни инцидент (пожар, поплаву, рушење и сл.) најстрожије је забрањено.

Свако извођење радова и одржавање уређаја и опреме у Пословној згради, може се извршити само по добијеном писаном одобрењу Центра за безбедност „Инфраструктура Железнице Србије“ а.д. Захтеви за извођење радова и одржавање уређаја и опреме у Пословној згради достављају се благовремено директору Центра за безбедност „Инфраструктура Железнице Србије“ а.д.

Одобрење се добија на основу испостављеног писаног захтева који садржи:

- податке о правном или физичком лицу које ће вршити радове,
- списак ангажованих лица са личним подацима,
- податке о времену, месту и врсти радова,
- податке о службеној просторији одређеној за смештај материјала и алата,
- личне податке лица овлашћеног у име извођеча радова за оверу документације у вези уношења и изношења алата и материјала,
- личне податке одговорног лица које ће у име подносиоца захтева бити задужено за надзор и контролу кретања ангажованих лица.

Писмена одобрења уз претходно добијену сагласност одговорних лица из Друштва, за извођење радова и одржавање уређаја и опреме у Пословној згради достављају се благовремено пре извођења радова сарадницима за контролу приступа на пријавници на улазу III у Пословну зграду.

VI СНИМАЊЕ И ФОТОГРАФИСАЊЕ

Члан 9.

Снимање или фотографисање у Пословној згради, а које служи за пословне и репрезентативне прилике, може се обавити уколико је одобрено од стране генералног директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., „Србија Воз“ а.д., „Србија Карго“ а.д., „Железнице Србије“ ад или од њих овлашћених лица. Писмена одобрења за снимање или фотографисање у Пословној згради доставити директору Центра за безбедност „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д.

Снимање или фотографисање у Пословној згради, а које је намењено за комерцијалне сврхе, може се обавити само после радног времена и у дане викенда и уколико је одобрено од стране директора Центра за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Писани захтев за снимање или фотографисање мора бити благовремено достављен директору Центра за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и исти мора садржати разлог, место и време, личне податке екипе или учесника као и одговорно лице испред екипе за снимање или фотографисање.

Одобрење потписано од стране директора Центра за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. доставља се запосленима за контролу приступа на пријавници улаза III у Пословну зграду.

VII ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА И ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОСЛОВНОЈ ЗГРАДИ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 10.

Противпожарна заштита објекта, лица и имовине у Пословној згради као и обавезе запослених из области противпожарне заштите и ванредних ситуација ближе ће се уредити посебним актима Друштва у складу са Законом о заштити од пожара и Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама.

VIII ВИДЕО НАДЗОР

Члан 11.

У циљу заштите лица и имовине у Пословној згради уведен је систем видео надзора приступних улаза и одређених делова пословног простора који се обавља путем мониторинг система и истим управљају и рукују запослени за контролу приступа Пословној згради. Видео надзор поседује базу података, снимке и приступ је дозвољен лицима које овласти генерални директор „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

У складу са потребама, приступ снимцима или бази података прикупљених путем видео надзора дозвољен је надлежним државним органима у складу са законом.

Снимци односно подаци прикупљени видео надзором не смеју се злоупотребљавати.

Простори који се надзиру видео надзором морају имати јасна обележја да су под видео надзором.

IX КОРИШЋЕЊЕ УЛАЗА И КОНТРОЛА ПРИСТУПА

Члан 12.

Коришћење улаза у Пословној згради:

а) Улаз I користе:

- генерални директори „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., „Србија Воз“ а.д., „Србија Карго“ а.д., „Железнице Србије“ ад, Саобраћајног института „ЦИП“, Дирекције за железнице, менаџери и директори организационих делова у друштвима, шефови кабинета и запослени којима генерални директори одобре због потребе обављања свакодневних послова;

- високи домаћи и страни функционери, званици и делегације, као и значајни пословни партнери.

Откључавање улаза I радним данима се врши у 07,00 часова а закључава у 17,00 часова или у време које одреди директор Центра за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. У нерадне дане отварање односно затварање улаза врши се у складу са потребама на основу достављеног обавештења сарадницима за контролу приступа Пословној згради од стране директора Центра за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.,

Улаз III користе:

- сви запослени у Пословној згради и представници синдиката;

- све странке.

Улаз III откључава се у 06,30 часова а закључава у 22,30 часова како радним тако и нерадним данима.

Улаз IV користе:

- сви запослени у Пословној згради и и представници синдиката;

- представници добављача.

Откључавање улаза IV радним данима се врши у 07,00 часова а закључава у 17,00 часова. У нерадне дане улаз се закључава и отварање/затварање улаза врши се у складу са потребама а путем издатих налога директора Центра за безбедност „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д.

Улаз II и улаз V:

Улази II и V не користе се и стално су закључани и не користе се.

Улази у дворишта:

Улазе у дворишни простор Пословне зграде користе искључиво корисници службених возила сходно плану паркирања свих друштава.

Службена возила чије је паркирање предвиђено планом из претходног става у току радног времена користе се за службене потребе и најкасније у 16,00 часова морају бити паркирана на предвиђеном паркингу месту осим у изузетним случајевима када је одсуство ван наведеног времена одобрено ради обављања службених потреба.

Капије улаза у дворишта радним данима се отварају у 06,30 часова а затварају у 17,00 часова након чега их отварају по потреби контролори за приступ Пословној згради.

Нерадним данима капије су затворене и отварају их контролори по потреби.

Пролазне рампе на улазима у двориште су увек спуштене а подижу се за улазак/излазак путничких возила од стране контролера за приступ Пословној згради уз претходну звучну најаву притиском на тастер који се налази поред рампи од стана возача путничких возила.

Светла на улазима у дворишни простор Пословне зграде за време летњег рачунања времена се пале у 20,00 часова (у случају смањене видљивости и раније) а гасе наредног дана у 06,00 часова (у случају смањене видљивости и касније).

За време зимског рачунања времена светла се пале у 16,00 часова (у случају смањене видљивости и раније) а гасе наредног дана у 07,00 часова (у случају смањене видљивости и касније).

Забрањује се свим запосленима који своје послове обављају у Пословној згради пролазак поред или испод рампи када су спуштене на дворишним капијама ради уласка у или изласка из Пословне зграде када су капије отворене.

Прописани режим отварања, откључавања и закључавања улаза у зграду као и улаза у дворишта може се променити када се укажу посебне потребе, ванредне околности или се то захтева услед безбедносних процена.

X ПОСЕТЕ СТРАНАКА

Члан 13.

За улазак, односно излазак из Пословне зграде, странке користе улазе у складу са чланом 12. овог пословника.

Службене посете странака у Пословној згради дозвољене су радним данима у периоду од 08.00 до 15.45 сати, осим у случајевима када су посете унапред најављене и када су о њима обавештени запослени задужени за контролу приступа Пословној згради на пријавници улаза Ш.

Службене посете унапред се најављују путем писаног обавештења које садржи личне податке о странци (име, презиме, број личне карте, број пасоша и сл.), податке о времену и месту посете као и име, презиме и контакт телефон лица одговорног за пријем и боравак странке.

Посете које обавезно морају бити унапред најављене су:

- посете високих домаћих функционера, званица и делегација, као и значајних пословних партнера,
- посете високих страних функционера и службене посете страних пословних партнера (у даљем тексту: страни држављани) и
- посете странака које су предвиђене ван радног времена и у дане викенда,
- састанци и скупови у Пословној згради, а који по својој природи подразумевају присуство великог броја странака.

У изузетним случајевима, када се **посета страних држављана није могла унапред најавити**, иста се може обавити само уколико се одреди лице одговорно за пријем и боравак страних држављана а које је обавезно попунити и оверити образац за посету страних држављана који је саставни део овог пословника (Образац 3). По завршеној посети образац се предаје на пријавници улаза Ш Пословне зграде.

За боравак страних држављана у Пословној згради одговорна су лица за пријем и боравак истих.

Све посете високих домаћих и страних функционера, званица и делегација, као и значајних пословних партнера обавезно се писаним путем пријављују генералном директору друштва а.д. и кабинету генералног директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (уз доставу утврђеног протокола посете).

Службене посете странака које су предвиђене ван радног времена и у дане викенда, као и састанци и скупови који по својој природи подразумевају присуство великог броја странака у Пословној згради могу се обавити само уколико су одобрене од стране генералних директора друштва железнице о чему се обавештава кабинет генералног директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. или лице које је организовало посету.

Сва обавештења о посетама благовремено се достављају на пријавницу улаза Ш Пословне зграде.

Члан 14.

Забрањује се улазак странака у Пословну зграду ради обављања активности које нису у вези са делатношћу и потребама друштва железнице (продаја књига, робе широке потрошње, рекламних материјала и слично).

Члан 15.

У току бављења у Пословној згради, странкама није дозвољено ометање запослених у раду и угрожавање њихове радне средине у било ком смислу.

XI ДУЖНОСТИ И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Приликом боравка у Пословној згради сви запослени из члана 1. став 3. овог пословника се обавезују на поступање и понашање у складу са одредбама овог пословника.

Члан 17.

У циљу подизања општег пословног нивоа и избегавања инцидентних ситуација запослени су дужни да:

- у свему поштују радну и технолошку дисциплину;
- на посао долазе прикладно одевени поштујући стандарде уредности и личне хигијене;
- поштују тачност доласка на посао и одласка са посла;
- паузу за одмор користе у прописаним терминима;
- не напуштају радно место без потребе и без јављања непосредном руководиоцу;
- током радног времена избегавају обављање приватних послова и посета;
- негују љубазан стил комуникације и примерено ословљавање;
- придржавају се одредби Кодекса о равноправности приликом обављања својих послова и комуникацији са странкама;
- у обављању послова поступају професионално, марљиво и истрајно исказујући личну одговорност за квалитет обављеног посла;
- посао обављају на начин који не омета рад других запослених;

- избегавају деструктивно понашање (викање, вређање, омаловажавање, претње, вулгарно изражавање, физичко насртање и сл.);
- не конзумирају алкохол и опојне супстанце у службеним просторијама;
- не користе средства за рад, опрему и другу имовину у Пословној згради у приватне сврхе;
- подржавају уредност и чистоћу свог радног окружења.

Члан 18.

- У циљу заштите имовине и лица запослени су дужни да:
- приликом доласка на посао задужују кључеве искључиво од службених просторија у којима раде;
 - за време радног времена избегавају да службене просторије у којима раде остају празне и откључане;
 - пријаве запосленима за контролу приступа Пословној згради све врсте кварове који могу довести до већег и значајнијег угрожавања имовине или лица;
 - уочене кварова на инсталацијама (електро инсталације, водовод, канализација и сл.), оштећења столарије и инвентара у службеним просторијама пријављују се запосленима на Пријавници на улазу 3;
 - пријаве запосленима за контролу приступа Пословној згради крађу, уништење или оштећење имовине;
 - чувају своју личну имовину;
 - савесно употребљавају средства за рад и другу имовину у Пословној згради и чувају је од уништења и оштећења;
 - пријаве запосленима за контролу приступа Пословној згради свако уношење, односно изношење предмета и ствари који су у функцији процеса рада у Пословној згради (попуњен Образац 1 из Прилога Пословника);
 - по истеку радног времена кључеве службених просторија у којима раде врате на пријавницу улаза III;
 - пријаве запосленима за контролу приступа Пословној згради и све остале врсте појава и неправилности којима се може угрозити безбедност лица и објекта односно проузроковати материјална штета.

XII ПОСЕБНЕ ДУЖНОСТИ И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЦЕНТРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ КОЈИ СУ ЗАДУЖЕНИ ЗА КОНТРОЛУ ПРИСТУПА И БЕЗБЕДНОСТ У ПОСЛОВНОЈ ЗГРАДИ

Члан 19.

Обавезују се корисници простора у Пословној згради „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., „Србија Воз“ а.д., „Србија Карго“ а.д., „Железнице Србије“ ад, Дирекција за железнице, Саобраћајни институт „ЦИП“, Завода за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“ и Синдиката да за своје запослене у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог пословника Центру за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. доставе ажуриран списак запослених према месту седења у канцеларијама или другим службеним просторијама Пословне зграде са бројем канцеларије. Сваку измену места седења запослених, првог и петнестог у месецу доставити Центру за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Члан 20.

- Запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради у оквиру општих обавеза дужни су да:
- примопредају службе врше писаним путем у књизи примопредаје дежурства;
 - приликом примопредаје дежурства утврде исправност опреме и средстава којим се задужују и све неисправности и неправилности евидентирају у књизи;
 - се приликом примопредаје дежурства упознају са стањем безбедности и заштите у Пословној згради и свим догађањима или обавезама од интереса за заштиту лица и имовине у Пословној згради;
 - књигу примопредаје дежурства и све остале прописане књиге евиденција воде редовно, уредно, читко, јасно и тачно;
 - на радном месту буду униформисни, одморни и физички и психички спремни за обављање поверених послова и радних задатака;
 - не предају службу другим запосленим на пословима контроле и безбедност у Пословној згради уколико исти нису способни за вршење поверених послова због болести, који су под утицајем алкохола, психички растројени и сличних разлога;
 - не напуштају радно место до доласка запослених који ће их заменити.

Члан 21.

- У циљу заштите лица и имовине запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради дужни су да:
- контролишу улаз и излаз запослених и странака у Пословној згради;
 - спрече улазак у Пословну зграду лицу које је под утицајем алкохола или других опојних средстава, агресивног, недоличног и сличног понашања;
 - спрече улазак странака у Пословну зграду ради обављања активности које нису у вези са делатношћу и потребама друштва железнице (продаја књига, робе широке потрошње, рекламних материјала и слично);
 - спрече улазак у Пословну зграду лицу које је неприкладно одевено;
 - спрече улазак у Пословну зграду лицу које је наоружано ватреним и другим оружјем, осим припадника МУП-а и Војске Републике Србије;
 - спрече сваки вид уоченог или пријављеног недоличног понашања запослених и странака у Пословној згради, и по потреби исте удаље из Пословне зграде;
 - задрже лица затечена у вршењу противправних и недозвољених радњи које могу угрозити безбедност људи, имовине и објекта до доласка надлежних органа МУП-а,
 - забране улазак возилима и корисницима службених возила у дворишта зграде уколико исти нису предвиђени планом паркирања односно којима паркирање није одобрено на други начин;
 - забране пролаз свим лицима кроз капије дворишта уколико су исте отворене као и пролазак испод или преко затворених рампи за возила;

- по окончаном чишћењу службених просторија изврши контролу просторија, инвентара и опреме и провери закључаност просторија;
- у току ноћи најмање два пута обиђу целокупан простор Пословне зграде (а посебно места где постоји потенцијална опасност и могућност избијања пожара и места погодна за крађу имовине односно прикривање предмета и ствари) и обиласке евидентирају у књигу примопредаје дежурства;
- у пријавници не примају ствари и предмете на чување и смештај од непознатих лица;
- приликом дојава или проналажења сумњивих ствари и предмета у Пословној згради исте „НЕ ДИРАЈУ“, спрече присуство неовлашћених лица и о проналажењу одмах обавесте свог непосредног руководиоца, односно надлежне органе МУП-а ради предузимања даљих мера;
- све уочене недостатке, неправилности и потенцијалне опасности по безбедност евидентирају у књигу примопредаје дежурства;
- предузимају и друге мере и поступке који су од значаја за безбедност лица и имовине у Пословној згради.

Члан 23.

У циљу спровођења прописаних процедура приликом пријема странака запослени на пословима контроле приступа и безбедност у Пословној згради поступају на следећи начин:

а) У случају **унапред најављених** посета запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради дужни су да:

- обавесте (путем телефона) заинтересованог запосленог о доласку странке и затражи да одговорно лице за пријем и боравак странака сиђе на предметни улаз Пословне зграде;
- заједно са одговорним лицем за пријем **утврди идентитет** странака **увидом у личне исправе**;
- евидентира посету и дозвољава улазак у Пословну зграду (попуњавају Образац 2.)

б) У случају посета **странака које нису унапред најављене**, запослени Центра за безбедност-за контролу приступа и безбедност су дужна да:

- утврде идентитет лица увидом у личне исправе странке и информише се да ли се ради о службеној или приватној посети односно посети амбуланти;
- обавести заинтересованог запосленог (путем телефона) о доласку странке и захтева усмену сагласност запосленог за улазак и боравак странке у Пословној згради;
- по добијању сагласности евидентира посету (попуњава табелу 1), издаје странци картицу са ознаком „ПОСЕТИЛАЦ“, попуњава Образац 2 и задржава њене личне исправе до завршетка посете и враћања потписаног Обрасца 2 од стране одговорног лица;
- у случају службене посете упућују странку у одговарајућу службену просторију Пословне зграде;
- у случају приватне посете обавештавају запосленог кога тражи странка а странку након идентификације на основу личних докумената (попуњава табелу 1),

- даје странци картицу „ПОСЕТИЛАЦ“, попуњава Образац 2 и задржава њене личне исправе до завршетка посете и враћања потписаног Обрасца 2 од стране лица које је примило странку у приватну посету и упућује у ресторан на улазу IV;
- у случају лекарског прегледа упућује странку у амбуланту на улазу IV, уколико странка дође до 17 часова;
- уколико долази у посету након тог времена, (17h), запослени за контролу приступа на улазу III странку упућује а у случају потребе и лично испрати до амбуланта;
- након завршене посете преузима од странке картицу „ПОСЕТИЛАЦ“, евидентира то време, предаје странци њене личне исправе и упућује је на излаз из Пословне зграде;
- у случају да пријем није одобрен од стране запосленог обавештава странку о томе и упућује је на одговарајући излаз.

в) У изузетним случајевима, када **се посета страних држављана није могла унапред најавити**, запослени за контролу приступа и безбедност су дужни да:

- задрже стране држављане до добијања одобрења од заинтересованог запосленог;
- обавесте заинтересованог запосленог (путем телефона) о доласку страних држављана;
- захтевају усмену сагласност запосленог за улазак страних држављана у Пословну зграду и позове га да упути лице одговорно за њихов пријем и боравак на предметни улаз;
- заједно са лицем одговорним за пријем и боравак утврђују идентитет страних држављана увидом у њихове личне исправе и евидентирају посету;
- лицу одговорном за пријем уручује образац за посету страних држављана који је саставни део овог пословника (Образац 3) и дозвољава улазак у Пословну зграду;
- преузима попуњен образац за посету страних држављана од одговорног лица за пријем и боравак;
- доставља попуњене образце на даљи поступак Центру за безбедност „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д.

Члан 23.

У вези кључева службених просторија запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради на пријавници улаза III дужни су да:

- посебно воде рачуна и исте чува од отуђења, оштећења и уништења;
- издају кључеве запосленима искључиво од службених просторија у којима раде;
- примају кључеве од запослених чије је место рада у Пословној згради од службених просторија по истеку радног времена и одлажу их на предвиђена места на табли;
- врше примопредају кључева са запосленима код даваоца услуге чишћења;
- на лицу места проверавају све службене просторије од којих кључеви нису враћени на време односно до 17 часова и 22,00 часа и евидентирају присуство запослених;

- евидентира свако издавање кључева запосленима у нерадне дане.

Члан 24.

У случају уношења, односно изношења свих предмета и ствари који су у функцији процеса рада у Пословној згради запослени за контролу приступа Пословној згради дужни су да:

- изврше увид у документацију везану за уношење, односно изношење предмета;
- сравне документацију са стварним стањем;
- провере да ли је образац за уношење и изношење предмета уредно попуњен и задржи исти (Образац 1);
- у случају констатованих неправилности, забране уношење или изношење предмета и ствари и о томе обавештава свог надлежног руководиоца, те у складу са наложеним предузима даље мере.

Члан 25.

У случају пријаве крађе запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради дужни су да:

- дођу на лице места на коме је настала крађа;
- спрече приступ неовлашћеним лицима месту догађаја до доласка органа МУП-а;
- пријаве догађај надлежним органима МУП-а;
- присуствују увиђају од стране надлежних органа;
- сачине извештај о догађају са предузетим мерама и један примерак предају свом руководиоцу;
- чувају у архиви извештај о крађи.

Члан 26.

У случају пријаве или уочавања уништења или оштећења имовине у Пословној згради, запослени за контролу приступа и безбедност дужни су да:

- дођу на лице места на коме је настало уништење или оштећење имовине;
- утврде околности под којима је настало уништење или оштећење имовине;
- о свему утврђеном сачине извештај и један примерак доставе надлежном директору чија је имовина уништена или оштећена;
- чувају у архиви извештаје о уништењу или оштећењу имовине.

Члан 27.

По добијању захтева и одобрења за извођење радова и одржавање уређаја и опреме у Пословној згради, запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради дужни су да:

- позову одговорно лице подносиоца захтева које је задужено за надзор и контролу кретања ангажованих лица и са њим договоре све даље поступке;
- провере идентитет ангажованих лица увидом у личне исправе и дозволе њихов улазак;
- контролишу уношење и изношење алата и материјала за извођење радова и одржавања уређаја и опреме;
- спрече неовлашћено изношење имовине из Пословне зграде;
- повремено обилазе места извођења радова и одржавања уређаја и опреме;

- обавесте свог надлежног руководиоца о свакој инцидентној ситуацији, односно ситуацији којом се може угрозити безбедност лица и имовине у Пословној згради, те у складу са наложеним предузима даље мере.

Члан 28.

У складу са овим пословником запослени за контролу приступа и безбедност у Пословној згради дужни су да воде следећу евиденцију:

- посета Пословној згради, **посебно страних држављана (табеле 1 и 2)**;
- присуства запослених у службеним просторијама ван радног времена;
- унетих и изнетих предмета и ствари у Пословној згради;
- службених возила паркираних у простору дворишта ван радног времена;
- примопредају кључева са запосленима код даваоца услуге чишћења;
- изведених радова и одржавања уређаја и опреме у Пословној згради;
- пријављених случајева уништења или оштећења у Пословној згради;
- пријављених случајева крађа и свих других безбедносних инцидентата.

XIII ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА

Члан 29.

Запослени код пружаоца услуга чишћења службених просторија Пословне зграде своје радне обавезе у службеним просторијама из члана 4. овог пословника обављају након 16.30 сати.

Запослени код пружаоца услуге чишћења дужни су да:

- поступају у складу са одредбама овог пословника;
- на почетку радног времена кључеве од службених просторија, путем књиге примопредаје, преузму од запослених за контролу приступа Пословној згради на пријавници улаза III;
- чишћење службених просторија обављају савесно чувајући средства за рад и другу имовину у Пословној згради од уништења и оштећења;
- пријаве сваку уочену неправилност у службеним просторијама а којима се може угрозити безбедност лица и имовине односно проузроковати материјална штета (кварови на инсталацијама, поплаве, поломљени прозори, неисправни кључеви, браве и сл.);
- по обављеном чишћењу изврше визуелни преглед службених просторија, затворе прозоре, угасе светла и службене просторије закључају;
- изношење смећа прикупљеног у вреће приликом чишћења службених просторија врше после 18,00 часова преко улаза III у Пословну зграду или уз одобрење запослених за контролу приступа Пословној згради кроз дворишне капије уколико отварањем капија не бих дошло до угрожавања безбедности имовине и лица у згради;

- на крају радног времена кључеве од службених просторија, путем књиге примопредаје, предају запосленима за контролу приступа на пријавници улаза III;
- у случају да кључеви појединих службених просторија на крају радног времена не могу бити предати јер се у просторији налазе запослени о истом су дужни обавестити запослене за контролу приступа Пословној згради на улазу III;
- на пријавници на улазу III у Пословну зграду уписују у књигу евиденције радног времена пружаоца услуге чишћења време својих долазака на посао и време одласка са посла.

Приликом обављања послова запосленима код пружаоца услуга чишћења забрањено је коришћење и употреба средстава за рад и друге имовине у Пословној згради у приватне сврхе.

XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

За спровођење овог пословника одговоран је директор Центра за безбедност „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и директори организационих делова у Пословној згради у складу са чланом 1. став 3. овог пословника „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., „Србија Воз“ а.д., „Србија Карго“ а.д., „Железнице Србије“ ад (у даљем

тексту: друштва железнице), Дирекцији за железнице, Саобраћајном институту „ЦИП“ и запослени у амбулантама Завода за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“ чије је место рада у Пословној згради, активисти синдиката и одговорна лица пружаоца услуге чишћења службених просторија. Исти су обавезни да са одредбама овог пословника упознају све своје запослене који у истој обављају своје послове према месту рада.

Члан 31.

Поступање запослених супротно одредбама овог пословника биће санкционисано у складу са позитивним прописима.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Члан 33.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о унутрашњем реду у пословној згради ЈП „Железнице Србије“, број 300/2007-74 од 16.1.2014. године.



Образац 1

(назив организационог дела)

Број: _____

Датум: _____

Београд

ПОТВРДА
О УНОШЕЊУ – ИЗНОШЕЊУ ПРЕДМЕТА
из Пословне зграде, Београд Немањина бр. 6,

1. Датум уношења – изношења предмета: _____

2. Време уношења – изношења предмета: _____

3. Назив, врста и количина предмета који се уноси – износи: _____

4. Сврха уношења – изношења предмета: _____

5. Подаци о лицу које уноси – износи предмет:

а) име и презиме: _____

б) назив радног места: _____

в) број личне карте: _____, МУП који је издао: _____

ДИРЕКТОР СЕКТОРА/ЦЕНТРА

Образац 2

_____ (назив организационог дела)

Број: _____

Датум: _____

Београд

ПОДАЦИ О ПОСЕТИОЦУ

у посети Пословној згради, Београд, Немањина бр. 6,

1. Лични подаци о посетиоцу:

- име и презиме: _____
- број личне карте: _____
- издате од ПС: _____

2. Назив правног лица које представља посетилац и функција, изузев у случају приватне посете запослених у Пословној згради:

3. Учесници у разговору у име „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д. или у име другог Друштва железнице:

**4. Посета обављена дана: _____, у времену од _____ до _____ часова,
у просторијама: _____**

5. У оквиру посете извршени обиласци објеката у оквиру _____ а.д.:

6. Име, презиме и функција одговорног лица за пријем посетиоца Пословној згради:

У Београду
Дана: _____

Потпис одговорног лица за
пријем посетиоца Пословној згради

Образац 3

(назив организационог дела)

Број: _____

Датум: _____

Београд

ПОДАЦИ**О СТРАНИМ ДРЖАВЉАНИМА**

у посети Пословној згради, Београд, Немањина бр. 6,

1. Лични подаци о страном држављанину:

- име и презиме: _____

- дан, месец и година рођења: _____

- држављанство: _____

- број пасоша: _____

2. Назив предузећа (компаније) коју заступа страни држављанин и функција:

3. Учесници у разговору у име „Инфраструктуре железнице Србије“ ад или у име другог Друштва железнице а.д.:

4. Посета обављена дана: _____, у времену од _____ до _____ часова, у просторијама: _____**5. У оквиру посете извршени обиласци објеката у оквиру _____ а.д.:**

6. Име, презиме и функција одговорног лица за пријем и боравак страних држављана:

У Београду

Дана: _____

Потпис одговорног лица за
пријем и боравак страних држављана

**Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 11.6.2019. године)
Број: 5/2019-223-95**

На основу члана 16. став 1. тачка 12) 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), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 11.6.2019. године, донела

**О Д Л У К У
О ПЕТИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ИЗЈАВЕ О МРЕЖИ 2019. ЗА РЕД ВОЖЊЕ ЗА
2018/2019. ГОДИНУ**

1. У Изјави о мрежи 2019. која важи за Ред вожње за 2018/2019. годину (Одлука Скупштине Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд број: 5/2018-148-62 од 9.1.2018. године, Службени гласник „Железнице Србије“ број 1/2018 од 12.1.2018.године):

- на страни број 9 у тачки **1.1.2. Организациона шема управљача инфраструктуре**, у ставу 6, текст од подтачке 9. до 26. замењује се текстом:
„9. Центра за план, анализу и реструктурирање,
10. Сектора за набавке и централна стоваришта,
11. Сектора за развој и инвестиције,
12. Центра за управљање пројектом брза пруга Београд – Суботица – Државна граница,
13. Сектора за људске ресурсе и опште послове,
14. Сектора за информационе технологије,
15. Центра за безбедност,
16. Сектора за некретнине,
17. Сектора за попис,
18. Центра за међународне послове,
19. Повереништва за етику,
20. Секретаријата органа управљања Друштва,
21. Сектора за правне послове,
22. Центра за интерну ревизију,
23. Центра за унутрашњу контролу,
24. Центра система управљања безбедношћу,
25. Медија Центра.“

- на страни број 11 у тачки **1.3.1. Прописи Републике Србије** у алинеји 6 код текста „Правилник о елементима железничке инфраструктуре („Сл. гласник РС”, број 10/14);“, текст који гласи „број 10/14“ замењује се текстом „број 30/2019“

- **Прилог 1 Шема организације “Инфраструктура железнице Србије“ а.д.** замењује се новим Прилогом 1 како је дато у прилогу ове одлуке

- У **Прилогу 2 Листа интерних прописа (аката) и технолошких процедура**, у одељку Друштво примењује и друга своја интерна акта – Правилнике, Упутства, Наредбе сталног значаја, Општа наређења и остале наредбе, на страни 86 код прописа под редним бројем 3 у загради иза броја „10/19“ додаје се текст „, 11/19, 12/19, 14/19, 16/19, 23/19“

- У **Прилогу 3.11 Развојни пројекти у железничкој инфраструктури**, на страни 123, постојећа табела се замењује новом, како је дато у прилогу ове одлуке.

- У **Прилогу 6. Регистар података о инфраструктури**, спроводе се следеће измене:

- на страни 143, код пруге број 203 Банатско Милошево-Сента-Суботица у колони број 9 „Категорија пруге“ од службеног места Чока до службеног места Распутница Сента (укинута), брише се „С3“ а уписује „А“;
- на страни 148, код пруге 218 Дољевац - Кастрат-Косово Поље, код службеног места Распутница Кастрат, у колони 3 „Километарска удаљеност“ брише се „2+855“ а уписује „1+521“
- на страни 149, код пруге број 307 Римски Шанчеви-Бечеј, код службеног места Жабал, у колони 3 „Километарска удаљеност“ брише се „8+392“ а уписује „6+661“, у колони 4 „Стационажа“ брише се „35+747“ а уписује „34+016“. Код службеног места Чуруг у колони 3 „Километарска удаљеност“ брише се „8+277“ а уписује „10+008“;

2. Задужује се Сектор за приступ железничкој инфраструктури да ажурира текст Изјаве о мрежи који је објављен на интернет страници „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., www.infrazs.rs

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

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

Образложење

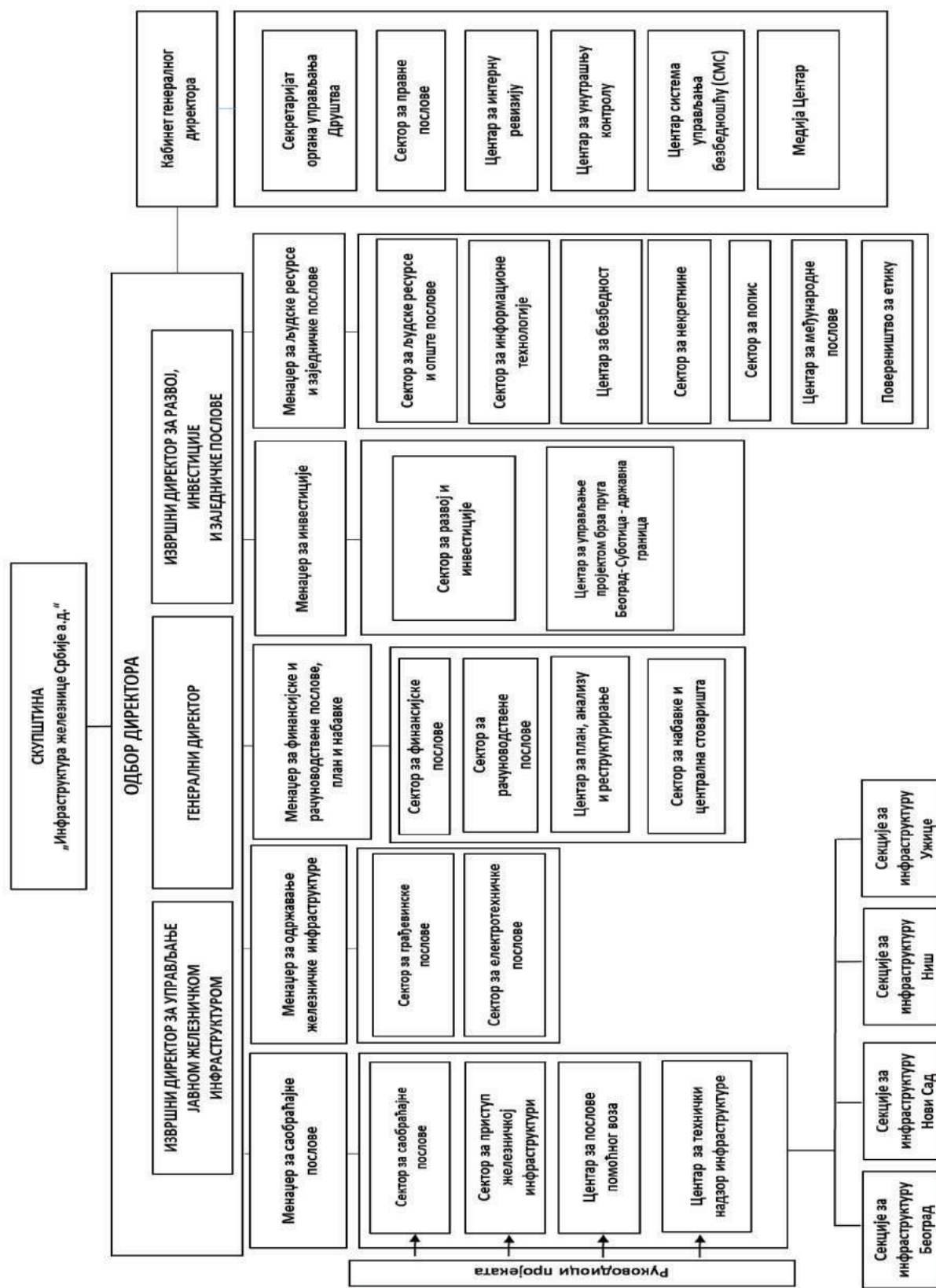
Одредбом члана 17. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, бр. 41/2018) је уређено да је управљач инфраструктуре дужан да изврши измене и допуне Изјаве о мрежи уколико дође до било које промене података које она садржи.

Због:

- измена и допуна 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, 12/19, 14/19, 16/19 и 23/19);
- доношења новог Правилника о елементима јавне железничке инфраструктуре („Службени гласник РС“ број 30/2019);
- ажурирања Прилога 3.11 Развојни пројекти у железничкој инфраструктури у погледу динамике извођења радова на мрежи пруга ИЖС
- ажурирања Прилога 6 у вези карактеристика пруга и потребе усклађивања текста Изјаве о мрежи 2019. (Одлука Скупштине Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд број: 5/2018-148-62 од 9.1.2018. године) са насталим променама, донета је Одлука је као у диспозитиву.



Прилог 1: Шема организације „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.



Р.Б.	Назив Пројекта		Процењени почетак радова (датум или квартал)	Трајање радова	Начин извођења радова	
1	Модернизација (доградња и реконструкција) пруге Београд – Суботица – државна граница (Келебија) деоница Београд Центар – Стара Пазова	фаза 1: Београд Центар (искљ.) – Земун (укљ.)	леви	5.7.2018.	464 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по десном колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати. НАПОМЕНА: Због радова у станици Земун, почев од 14.05.2019. године, саобраћај возова између станица Земун-Батајница се одвија једколосечно по десном колосеку
			десни	По завршетку реконструкције левог колосека Београд Центар – Земун	288 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по реконструисаном левом колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
		фаза 2: Батајница (укљ.)- Стара Пазова (укљ.)	леви	III квартал 2019.	425 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по десном колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
			десни	По завршетку реконструкције левог колосека Батајница – Стара Пазова	393 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по реконструисаном левом колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
		фаза 3: Земун (искљ.)- Батајница (искљ.)	десни	По завршетку реконструкције комплетних деоница Београд Центар – Земун и Батајница – Стара Пазова	229 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по левом колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
			леви	По завршетку реконструкције десног колосека Земун – Батајница	216 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по реконструисаном десном колосеку у времену од 22:00 до 05:00

2	Модернизација (доградња и реконструкција) пруге Београд –Суботица –државна граница (Келебија) деоница Стара Пазова – Нови Сад	1.2.2019.	IV квартал 2021	Радови се изводе на изградњи тунела и вијадукта, као и на новом колосеку, са прекидом саобраћаја између службених места Инђија (укљ) – Нови Сад (искљ.)
3	Модернизација (доградња и реконструкција) пруге Београд –Суботица –државна граница (Келебија) деоница Нови Сад - Суботица	15.3.2020.	33 месеца	Прекид саобраћаја на делу пруге Београд – Суботица – државна граница између службених места Нови Сад (искљ)-Суботица (искључиво)
4	Реконструкција деонице тунел Стражевица (улаз) – Јајинци – Мала Крсна (искључиво) од km 9+896 до km 67+800 и реконструкција станице Мала Крсна	15.5.2019.	450 дана	Са потпуном обуставом саобраћаја на предметној деоници. За време извођења радова на реконструкцији ст. Мала Крсна биће омогућен саобраћај према Радинцу и Пожаревцу из смера Велике Планае.
5	Грађевинска реконструкција пруге Ниш - Димитровград, деоница Сићево - Димитровград	IV квартал 2019.	Процена је да ће радови трајати 2 године	Одвијање саобраћаја и извођење радова према динамици 36/36/36/36/24
6	Реконструкција деонице Ниш- Брестовац, од км 244+600 (излаз из станице Ниш) до км 267+430 (улаз у станицу Брестовац)	III квартал 2020.	Процена је да ће радови трајати 2 године	Одвијање саобраћаја и извођење радова према динамици 36/36/36/36/24
7	Електрификација пруге Ниш - Димитровград, деоница Сићево - Димитровград	IV квартал 2021.	Биће одређено динамиком Извођача радова. Процена је да ће радови трајати 1,5 године.	Одвијање саобраћаја и извођење радова ће се наизменично изводити у интервалима који буду договорени са Извођачем.
8	Текуће инвестиционо одржавање пруге Ниш – Црвени Крст – Зајечар – Прахово пристаниште, деоница Црвени Крст – Зајечар	25.2.2019.	Процена је да ће радови трајати до августа 2020. године	Радови се изводе са обуставом саобраћаја возова (осим за сопствене потребе) на релацији Црвени Крст - Зајечар
9	Санација деонице Сента –Суботица на прузи Банатско Милошево-Сента -Суботица	1.4.2019.	270 дана	Са пропуштањем теретних возова по потреби

**Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 11.6.2019. године)
Број: 5/2019-224-95**

На основу члана 16. став 1. тачка 12) 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), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 11.6.2019. године, донела

**О Д Л У К У
О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ИЗЈАВЕ О МРЕЖИ 2020. ЗА РЕД ВОЖЊЕ ЗА
2019/2020. ГОДИНУ**

1. У Изјави о мрежи 2020. која важи за Ред вожње за 2019/2020. годину (Одлука Скупштине Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд број: 5/2019-211-90 од 20.3.2019. године, Службени гласник „Железнице Србије“ број 11/2019 од 20.3.2019.године):

- на страни број 12 у тачки 1.1.2. **Организациона шема управљача инфраструктуре**, у ставу 6, текст од подтачке 9. до 26. замењује се текстом:
- „9. Центра за план, анализу и реструктурирање
- 10. Сектора за набавке и централна стоваришта,
- 11. Сектора за развој и инвестиције,
- 12. Центра за управљање пројектом брза пруга Београд – Суботица – Државна граница,
- 13. Сектора за људске ресурсе и опште послове,
- 14. Сектора за информационе технологије,
- 15. Центра за безбедност,
- 16. Сектора за некретнине,
- 17. Сектора за попис,
- 18. Центра за међународне послове,
- 19. Повереништва за етику,
- 20. Секретаријата органа управљања Друштва,
- 21. Сектора за правне послове,
- 22. Центра за интерну ревизију,
- 23. Центра за унутрашњу контролу,
- 24. Центра система управљања безбедношћу,
- 25. Медија Центра.“

- на страни број 14 у тачки 1.3.1. **Прописи Републике Србије** у алинеји 6 код текста „Правилник о елементима железничке инфраструктуре („Сл. гласник РС”, број 10/14);“, текст који гласи „број 10/14“ замењује се текстом „број 30/2019“

- **Прилог 1 Шема организације “Инфраструктура железнице Србије“ а.д.** замењује се новим Прилогом 1 како је дато у прилогу ове одлуке

- **У Прилогу 2 Листа интерних прописа (аката) и технолошких процедура**, у одељку Друштво примењује и друга своја интерна акта – Правилнике, Упутства, Наредбе сталног значаја, Општа наређења и остале наредбе, на страни 87 код прописа под редним бројем 3 у загради иза броја „10/19“ додаје се текст „, 11/19, 12/19, 14/19, 16/19, 23/19“

- **У Прилогу 3.11 Развојни пројекти у железничкој инфраструктури**, на страни 124, постојећа табела се замењује новом, како је дато у прилогу ове одлуке.
- **У Прилогу 6. Регистар података о инфраструктури**, спроводе се следеће измене:
 - на страни 143, код пруге број 203 Банатско Милошево-Сента-Суботица у колони број 9 „Категорија пруге“ од службеног места Чока до службеног места Распутница Сента (укинута), брише се „С3“ а уписује „А“;
 - на страни 147, код пруге 218 Дољевац - Кастрат-Косово Поље, код службеног места Распутница Кастрат, у колони 3 „Километарска удаљеност“ брише се „2+855“ а уписује „1+521“
 - на страни 148, код пруге број 307 Римски Шанчеви-Бечеј, код службеног места Жабаљ, у колони 3 „Километарска удаљеност“ брише се „8+392“ а уписује „6+661“, у колони 4 „Стационажа“ брише се „35+747“ а уписује „34+016“. Код службеног места Чуруг у колони 3 „Километарска удаљеност“ брише се „8+277“ а уписује „10+008“;
- 2. Задужује се Сектор за приступ железничкој инфраструктури да ажурира текст Изјаве о мрежи који је објављен на интернет страници „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. www.infrazs.rs
- 3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
- 4. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

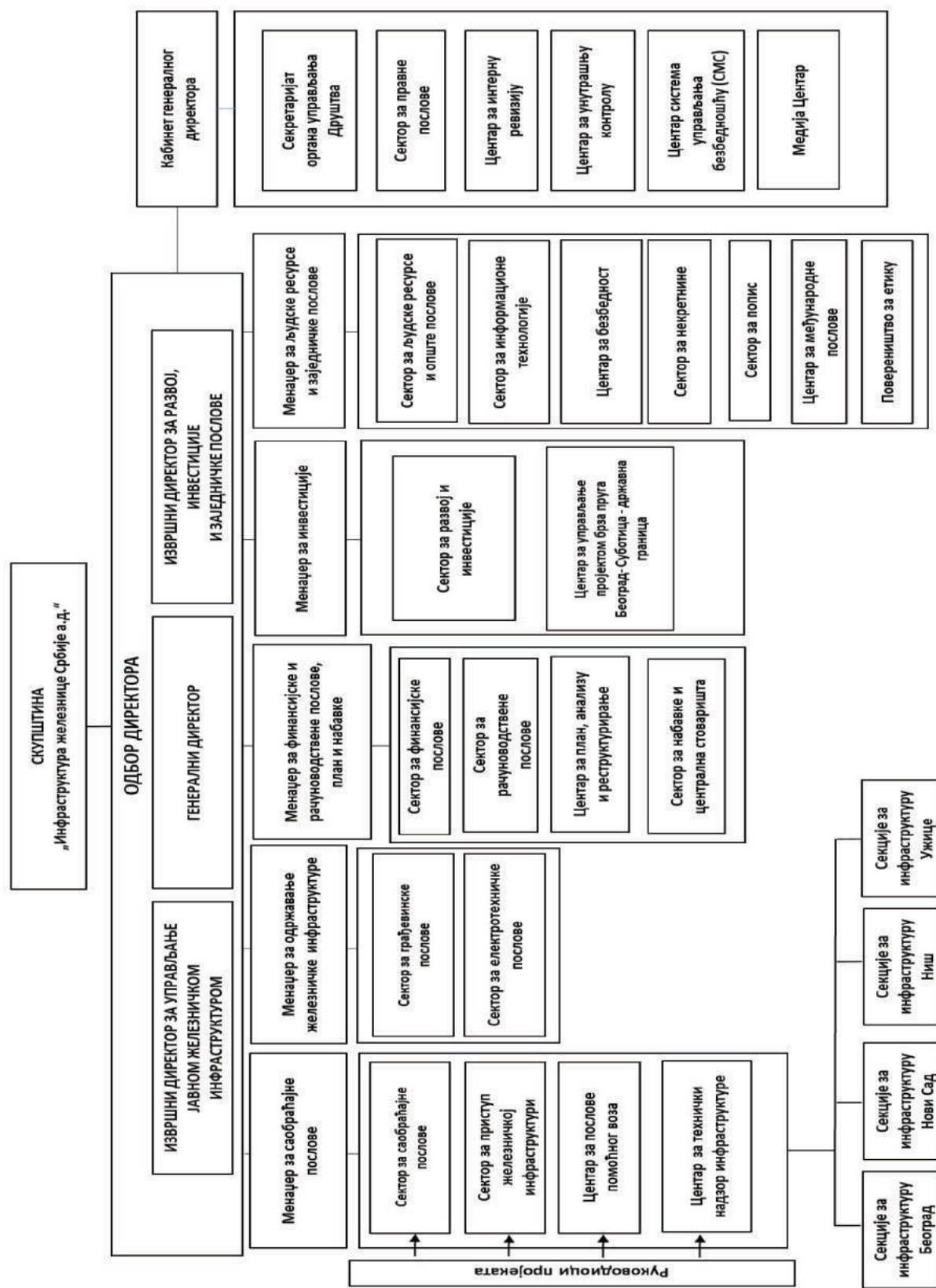
Одредбом члана 17. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС“, бр. 41/2018) је уређено да је управљач инфраструктуре дужан да изврши измене и допуне Изјаве о мрежи уколико дође до било које промене података које она садржи.

Због:

- измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србија“, Београд; (Службени гласник Железнице Србије“, бр. 55/18, 67/18, 9/19, 10/19, 11/19, 12/19, 14/19, 16/19 и 23/19);
- доношења новог Правилника о елементима јавне железничке инфраструктуре (“Службени гласник РС“ бр. 30/2019);
- ажурирања Прилога 3.11 Развојни пројекти у железничкој инфраструктури у погледу динамике извођења радова на мрежи пруга ИЖС
- ажурирања Прилога 6 у вези карактеристика пруга и потребе усклађивања текста Изјаве о мрежи 2020. (Одлука Скупштине Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд број: број: 5/2019-211-90 од 20.3.2019. године) са насталим променама, донета је Одлука је као у диспозитиву.


 ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
 проф. др. Небојша Бојовић

Прилог 1: Шема организације „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.



Р.Б.	Назив Пројекта		Процењени почетак радова (датум или квартал)	Трајање радова	Начин извођења радова	
1	Модернизација (доградња и реконструкција) пруге Београд – Суботица – државна граница (Келебија) деоница Београд Центар – Стара Пазова	фаза 1: Београд Центар (искљ.) – Земун (укљ.)	леви	5.7.2018.	464 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по десном колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати. НАПОМЕНА: Због радова у станици Земун, почев од 14.05.2019. године, саобраћај возова између станица Земун-Батајница се одвија једколосечно по десном колосеку
			десни	По завршетку реконструкције левог колосека Београд Центар – Земун	288 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по реконструисаном левом колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
		фаза 2: Батајница (укљ.)- Стара Пазова (укљ.)	леви	III квартал 2019.	425 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по десном колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
			десни	По завршетку реконструкције левог колосека Батајница – Стара Пазова	393 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по реконструисаном левом колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
		фаза 3: Земун (искљ.)- Батајница (искљ.)	десни	По завршетку реконструкције комплетних деоница Београд Центар – Земун и Батајница – Стара Пазова	229 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по левом колосеку у временском интервалу од 22:00 до 05:00 сати
			леви	По завршетку реконструкције десног колосека Земун – Батајница	216 дана	Радови се изводе са прекидом саобраћаја по реконструисаном десном колосеку у времену од 22:00 до 05:00

2	Модернизација (доградња и реконструкција) пруге Београд – Суботица – државна граница (Келебија) деоница Стара Пазова – Нови Сад	1.2.2019.	IV квартал 2021	Радови се изводе на изградњи тунела и вијадукта, као и на новом колосеку, са прекидом саобраћаја између службених места Инђија (укљ.) – Нови Сад (искљ.)
3	Модернизација (доградња и реконструкција) пруге Београд – Суботица – државна граница (Келебија) деоница Нови Сад - Суботица	15.3.2020.	33 месеца	Прекид саобраћаја на делу пруге Београд – Суботица – државна граница између службених места Нови Сад (искљ.)-Суботица (искључиво)
4	Реконструкција деонице тунел Стражевица (улаз) – Јајинци – Мала Крсна (искључиво) од km 9+896 до km 67+800 и реконструкција станице Мала Крсна	15.5.2019.	450 дана	Са потпуном обуставом саобраћаја на предметној деоници. За време извођења радова на реконструкцији ст. Мала Крсна биће омогућен саобраћај према Радинцу и Пожаревцу из смера Велике Планае.
5	Грађевинска реконструкција пруге Ниш - Димитровград, деоница Сићево - Димитровград	IV квартал 2019.	Процена је да ће радови трајати 2 године	Одвијање саобраћаја и извођење радова према динамици 36/36/36/36/24
6	Реконструкција деонице Ниш- Брестовац, од км 244+600 (излаз из станице Ниш) до км 267+430 (улаз у станицу Брестовац)	III квартал 2020.	Процена је да ће радови трајати 2 године	Одвијање саобраћаја и извођење радова према динамици 36/36/36/36/24
7	Електрификација пруге Ниш - Димитровград, деоница Сићево - Димитровград	IV квартал 2021.	Биће одређено динамиком Извођача радова. Процена је да ће радови трајати 1,5 године.	Одвијање саобраћаја и извођење радова ће се наизменично изводити у интервалима који буду договорени са Извођачем.
8	Текуће инвестиционо одржавање пруге Ниш – Црвени Крст – Зајечар – Прахово пристаниште, деоница Црвени Крст – Зајечар	25.2.2019.	Процена је да ће радови трајати до августа 2020. године	Радови се изводе са обуставом саобраћаја возова (осим за сопствене потребе) на релацији Црвени Крст - Зајечар

**Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 11.6.2019. године)
Број: 5/2019-225-95**

На основу члана 48. Закона о железници (“Службени гласник РС”, бр. 41/2018) и члана 16. став 1. тачка 19) 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), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 11.6.2019. године, донела

О Д Л У К У

1. Усваја се Извештај о реализацији годишњег Програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја за 2018. годину, са пројекцијом за 2019-2022. годину Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.

- 2. Извештај из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
- 3. Одлуку доставити Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.
- 4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

На основу члана 48. став 6. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018), Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, припремило је предлог Извештаја о реализацији годишњег Програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја за 2018. годину, са пројекцијом за 2019-2022. годину.

Одредбом члана 16. став 1. тачка 19) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и број 36/17), уређено је да је Скупштина Друштва усваја Извештај о реализацији годишњег Програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја.

На основу изложеног, одлучено је као у диспозитиву.



Садржај

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

Пословник о унутрашњем реду у пословној згради Београд, Немањина бр. 6 1
 Одлука о Петим изменама и допунама Изјаве о мрежи 2019. за Ред вожње за 2018/2019. годину 12
 Одлука о Првим изменама и допунама Изјаве о мрежи 2020. за Ред вожње за 2019/2020. годину 16
 Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 11.6.2019. године) 20

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: ЈП „Службени гласник“, Београд