



## Лице задужено за одржавање ЕЦМ

<b>Процедура:</b> <i>Добијање првобитне документације</i>	<b>Верзија:</b>	<b>1.5</b>
	<b>Број страна:</b>	<b>7</b>
	<b>Ознака документа:</b>	<b>П.ЕЦМ.05</b>
	<b>Датум усвајања:</b>	<b>17.05.2019.</b>
	<b>Достављено:</b>	

### Садржај:

1. ПРЕДМЕТ
2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ
3. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ
4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ
5. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ
6. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ
7. ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТА


	<b>Израдио</b>	<b>Прегледао</b>	<b>Одобрио</b>
<b>Функција</b>	Главни координатор за ЕЦМ	Заменик дир. Сектора за УКИ и СБ	Заменик директора Сектора ЗОВС
<b>Име и презиме</b>	Немања Миновић	Драган Микић	Новица Момчиловић
<b>Потпис</b>			



## Лице задужено за одржавање ЕЦМ

<b>Процедура:</b> <i>Добијање првобитне документације</i>	<b>Верзија:</b>	<b>1.5</b>
	<b>Број страна:</b>	<b>7</b>
	<b>Ознака документа:</b>	<b>П.ЕЦМ.05</b>
	<b>Датум усвајања:</b>	<b>17.05.2019.</b>
	<b>Достављено:</b>	
<b>Садржај:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. ПРЕДМЕТ</li><li>2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ</li><li>3. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ</li><li>4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ</li><li>5. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ</li><li>6. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ</li><li>7. ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТА</li></ol>		

	<b>Израдио</b>	<b>Прегледао</b>	<b>Одобрио</b>
<b>Функција</b>	Главни координатор за ЕЦМ	Заменик дир. Сектора за УКП и СБ	Заменик директора Сектора ЗОВС
<b>Име и презиме</b>	<b>Немања Миновић</b>	<b>Драган Микић</b>	<b>Новица Момчиловић</b>
<b>Потпис</b>			

	<b>Добијање првобитне документације</b>	Ознака:	П.ЕЦМ.05
		Страна/ Укупно страна	2/7

## 1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром утврђује се начин за добијање првобитне документације и прикупљање довољних информација о планираним активностима, уколико се теретна кола пуштају у експлоатацију. Захтев за израду процедуре дефинисан је Додатаком III Прилога А, АТМФ Функција 2.

## 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Ова процедура се примењује за рад Сектора ЗОВС, „Србија Карго“ а.д.

## 3. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ


- Закон о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018.);
- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018.);
- Закон о интероперабилности железничког система („Службени гласник РС“, број 41/2018.);
- АТМФ Прилог А - Анекса III ОТИФ ЈТП – Пропис за сертификацију лица задуженог за одржавање;
- Правилник о одржавању железничких возила („Службени гласник РС“, бр. 101/2015, 24/2016 и 36/2017);
- Упутство за одржавање теретних кола („Службени гласник РС“ број 38 од 30.07.2018. године);
- ОУК - Општи уговор о коришћењу теретних кола (AVV/GCU/CUU);

## 4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- Правилник ОЖВ – Правилник о одржавању железничких возила
- ОУК – Општи Уговор о коришћењу теретних кола (ОУК/АВВ)
- Упутство ОТК – Упутство о одржавању теретних кола
- TSI – Техничка спецификација интероперабилности
- SRPS EN- Европске Норме
- UIC – Међународни савез железница

## 5. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ

Одговорност за израду и имплементацију ове процедуре имају главни координатор за ЕЦМ, Представник за ЕЦМ и Директор Сектора ЗОВС, а одговорност за извршење предвиђених извршних активности и послова је такође делегирана односним руководиоцима одговорних функција, као што је дато у матрици одговорности (ПР.УКП). где су дате одговорности и овлашћења прве линије руковођења за укупан пословни систем. Одговорност осталих запослених је дефинисана у упутствима и описима њихових послова дефинисани су *Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за*

	<b>Добијање првобитне документације</b>	Ознака:	П.ЕЦМ.05
		Страна/ Укупно страна	3/7

*железнички превоз робе „Србија Карго“ а.д. Београд и Правилником о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд.*

## 6. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

### Планирање активности ЕЦМ

У прелиминарној фази развоја и израде досијеа одржавања приступа се анализи планираних активности у складу са жељеним карактеристикама и циљевима захтеваним од стране корисника: ималаца и железничких превозника. Ове активности подразумевају анализу капацитета и потреба уговорних ималаца.

### Добијање иницијалне техничке документације

Добијањем иницијалне техничке документације, на основу које се изводи одржавање, омогућује се формирање првог досијеа о одржавању, а иста се обезбеђује интерним записником / уговором са имаоцем. Обезбеђење иницијалне техничке документације је у обавези имаоца.


За теретна кола која су у складу са УТП/ТСИ WAG иницијалну техничку документацију чини технички досије, тј. део техничке документације, потребан за извођење одржавања и додатна техничка документација која се захтева уговором између подносиоца захтева и произвођача. У складу са УТП / ТСИ WAG, произвођач је обавезан да достави горе наведену документацију потребну за одржавање.

За теретна кола која су у складу са УТ /ТСИ WAG иницијалну техничку документацију потребну за извођење одржавања и формирање првог досијеа одржавања (те његово трајно ажурирање) чине:

- општа документација;
- документација о утемељености пројекта одржавања;
- документација која садржи опис одржавања;
- информације о планираним активностима с колима;
- циљеви и резултати рада који треба да се постигну с колима;
- национални законски и подзаконски акти, тј. правилници и упутства који дефинишу одржавање теретних кола

За теретна кола која нису у складу са УТП/ТСИ WAG и кола која су делимично у складу са УТП/ТСИ WAG, технички досије се замењује са свим постојећим техничким и информацијама о одржавању, које се вежу за поједина кола. Иницијалну техничку документацију чине постојећа техничка документација и све информације о изведеном одржавању.

За теретна кола која нису у складу са УТП / ТСИ WAG иницијалну техничку документацију потребну за извођење одржавања и формирање првог досијеа одржавања (те његово трајно ажурирање) чине:

	<b>Добијање првобитне документације</b>	Ознака:	П.ЕЦМ.05
		Страна/ Укупно страна	4/7

- сва постојећа техничка документација (упутства за оправку појединих склопова и делова произвођача и овлашћених институција);
- техничке и све постојеће информације о одржавању везане за сваки вагон;
- сва постојећа документација о изведеном одржавању;
- модел планираних активности;
- додатна техничка документација која се захева уговором између подносиоца захтева и произвођача;
- ова документација укључује и сву релевантну документацију о одржавању у коју улазе и сви национални правилници и упутства.

За теретна кола која нису у складу са УТП/ТСИ WAГ, у случају да не постоји као део документације о одржавању, потребно је израдити документацију која садржи опис одржавања, а која је дио техничког досијеа.

У случају да комплетан технички досије није обезбеђен ЕЦМ-у, приступ документацији треба обезбедити кроз уговор. Одговорност имаоца је да обезбеди одговарајуће и тачне информације о колима.

#### **Израда првог досијеа одржавања**

Након добијања потребне иницијалне техничке документације приступа се анализи исте од стране стручне службе сектора ЗОВС (одељење за теретна кола) који се формира унутар Функције развоја одржавања (по потреби на нивоу ЕЦМ), који израђује документацију потребну за одржавање одређене серије кола, на основу којег ће се израђивати досијеи одржавања за свака кола појединачно.

Стручна служба формираја предлог коначног изгледа документације за одржавање који одобрава извршни директор након заједничке анализе са ЕЦМом.


#### **Достава документације потребне за извођење одржавања и формирање првог досијеа одржавања**

Документација потребна за извођење одржавања и формирање првог досијеа одржавања доставља се свим заинтересованим странама система одржавања ЕЦМ „Србија Карго“ а.д. и уговорним имаоцима теретних кола. Израда и дистрибуција горе поменуте документације врши се у складу са тачком I.8 „Документовање“ Приручника ЕЦМ.

#### **Анализирање оригиналне документације и обезбеђење првог документа о одржавању**

Процедура анализирања оргиналне документације и обезбеђења првог документа о одржавању, а узимајући у обзир обавезе из гаранција повезаних с тим, подразумева тимски рад компетентних стручњака у Сектору ЗОВС.

Уколико се приликом пуштања кола у рад или током употребе кола, утврди да неке од компоненти не задовољавају параметре из TSI, обавештава се „Србија Карго“ а.д. као и гарант у циљу предузимања мера за отклањање неисправности на колима. Трошкови отклањања неисправности на некој компоненти кола у гарантном року врши се у начелу на

	<b>Добијање првобитне документације</b>	Ознака:	П.ЕЦМ.05
		Страна/ Укупно страна	5/7

терет гаранта (произвођача или добављача), а „Србија Карго“ а.д. рачун о извршеној оправци или замени неисправне компоненете на колима у гарантном року испоставља имаоцу кола. Уз претходну писмену сагласност гаранта и купца/имаоца кола, рачун се од стране „Србија Карго“ а.д. може испоставити и директно на терет гаранта кола. Сва одржавања кола и/или компоненти на колима у гарантном року врши се у складу са Уговором о набавци кола, УТР, ОУК, TSI, RID, Правилником ОЖВ, Упутством ОТК, Упутством о одржавању кола које је израдио произвођач кола који се налази у досијеу о одржавању кола.

### **Обезбеђивање коректне имплементације првог досијеа о одржавању**

Процедура обезбеђења да се имплементација првог досијеа о одржавању врши коректно, проводи се на начин да Сектор ЗОВС доставља радионицама неопходну документацију теретних кола. Имплементација коректног извршења првог одржавању у складу са првим досијеом о одржавању одређених теретних кола проводи се у радионици уз непосредан надзор стручно - техничке комисије сходно ОУК, TSI, RID, Упутства о раду контролно пријемне групе и др.

### **Доставља документације потребне за извођење одржавања**

Документација потребна за извођење одржавања се свим заинтересованим странама система одржавања ЕЦМ „Србија Карго“ а.д. као и уговорним имаоцима теретних кола. Израда и дистрибуција горе поменуте документације врши се у складу са тачком Приручник ЕЦМ, I.8. Неопходну документацију (технички опис радова, мерне листе) за извођење одржавања доставља Сектор ЗОВС (одељење за теретна кола) пре почетака обављања одржавања, путем електронске поште ка свим радионицама које су одређене за обављање одржавања.

### **Ажурирање досијеа одржавања**


#### **Сакупљање информација и података**

Све информације из експлоатације везане за употребу кола, те информације о стварно изведеном одржавању се сакупљају и документују, те се свакодневно документују и достављају Сектору ЗОВС у складу са тачкама Приручника ЕЦМ, I.3, I.7. и I.8. и тиме би досије о одржавању био ажуриран током читавог века трајања теретних кола, узимајући у обзир граничне вредности везане за интероперабилност.

#### **Анализа неусаглашености**

Анализа повратних информација врши се у циљу утврђивања неусаглашености који би могли указати на потребу за изменом, тј. ажурирањем досијеа одржавања. Анализа сакупљених информација врши се унутар Сектору ЗОВС и одговорног лица за ЕЦМ. Иста се изводи у складу са тачкама Приручник ЕЦМ, I.3. и I.2.1. Одобравање измена и њихову реализацију обаљају се са циљем доношења одлуке засноване на јасним критеријумима, узимајући у обзир резултате оцене ризика.

Измена досијеа одржавања се спроводи се ако је дошло до модификација на теретним колима. Свака измена досијеа мора да прати промена ЗБМ за оцену и процену ризика.

	<b>Добијање првобитне документације</b>	Ознака:	П.ЕЦМ.05
		Страна/ Укупно страна	6/7

### **Анализа потребе за изменом**

Након анализе неусаглашености утврђује се потреба за изменом. У случају потребе за изменом прави се акциони план у којем су дефинисани кораци којим ће се понудити решење, тј. којим ће се доћи до предлога измене.

У складу са ЗБМ за оцену и процену ризика, да би се процес оцене и процене ризика (анализе ризика) спровео коректно до краја, потребно је да постоји независно „Тело за процену“, чији задатак је да процени доследну примену смерница ЗБМ од стране предлагача промене.

### **Предлог измене**

Ако се анализом утврди потреба за изменом документације о одржавању, и одговорног лица за ЕСМ или директор Сектора формира предлог измене. Овакав предлог са свим наредним корацима до спровођења измене се мора анализирати у складу са тачком I.2.1 „Оцена ризика“ Приручника ЕЦМ.

### **Анализа предлога измене**

У зависности од саме природе предлога за измену досијеа одржавања, а по процедурама ЕСМ „Србија Карго“ а.д, на предлог одговорног лица за ЕСМ формира комисију (тим) стручњака, који су досадашњим радом и искуством директно били везани за настали проблем, те стручњаци чији је рад индиректно везан за предлог измене. Користећи се смерницама Заједничког безбедносног метода за процену ризика, комисија врши анализу предлога измене. У случају да предлог измене није адекватан, тј. да на било који начин угрожава безбедност саобраћаја, прелази се на тачку корекција предлога.

### **Доношење одлуке о измени**


У случају да резултат анализе предлога измене покаже да предлог не угрожава безбедност саобраћаја, комисија техничких стручњака даје коначни предлог за измену досијеа одржавања, који прослеђује извршном директору и ЕСМ менаџменту. Коначну одлуку о измени доноси извршни директор.

### **Измена досијеа одржавања**

Након добијања одлуке за измену досијеа одржавања, Сектор ЗОВС врши измену досијеа одржавања.

### **Дистрибуција информације о измени досијеа одржавања**

Подаци о измењеном досијеу одржавања достављају се свим заинтересованим странама система одржавања ЕСМ „Србија Карго“ а.д, као и уговорним имаоцима теретних кола. Израда и дистрибуција горе поменуте документације врши се у складу са тачком, I.8 „Документовање“ приручника ЕЦМ.

	<i>Добијање првобитне документације</i>	Ознака:	П.ЕЦМ.05
		Страна/ Укупно страна	7/7

### **Анализа имплементације измене**

У складу са процедуром Праћење тј. применом заједничких безбедностних мера за мониторинг, одговорно лица за ЕСМ у сарадњи са железничким превозником (оператером) за одређени временски период, зависно од комплексности, прати имплементацију измене и анализира резултате измене досијеа одржавања.

### **7. ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТА**

Оригинал ове процедуре одлаже се у Управи Сектора ЗОВС. Копије се достављају према Шефовима Карго Секција и Шефовима ОЈ у оквиру Карго Секција.