



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXV БРОЈ 32
25. децембар 2015.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

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

Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије” а.д. (од 21.12.2015. године) Број: 5/2015-15-5

На основу члана 16. тачка 6. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд („Службени гласник Републике Србије“, број 60/15 и 73/15), Скупштина Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд је на седници одржаној 21.12.2015. године, донела

О Д Л У К У

1. Доноси се Програм пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд за период 10.08. 2015. - 31.12.2015. године.
2. Програм пословања из тачке 1. ове одлуке доставити Влади Републике Србије ради давања сагласности.
3. Програм пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд за период 10.08. 2015. - 31.12.2015. године, сматра се донетим када на њега да сагласност Влада Републике Србије.
4. Ову Одлуку по добијању сагласности из тачке 3. објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.
5. Овом Одлуком замењује се Одлука број: 5/2015-13-4 од 8.12.2015. године

Образложење

Поступајући у складу са достављеним мишљењем Министарства финансија, допис 08 Број: 023-02-1204/2015-09 од 18. децембра, на Програм пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд за период 10. август - 31. децембар 2015. године, извршена је измена Програма пословања на страни 14, у одељку 8. За-

дуженост, тачка 8.1. Кредитна задуженост – преглед садашњих кредитних обавеза и избрисан је став „Очекује се да обавезе по основу свих међународних зајмова буду решене поступком конверзије дугова на „Железнице Србије“ а.д., о чему је размотрена документација са консултантом Светске банке и предложени су одговарајући закључци Владе Републике Србије“.

На основу изложеног, донета је Одлука као у диспозитиву.



Одлука Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије” а.д. (од 25.12.2015. године) Број: 4/2015-47-16

На основу члана 24 Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије” Београд, („Службени гласник РС“, број 60/15 и 73/15) и члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије” а.д. је на седници, одржаној 25.12.2015. године, донео

П Р А В И Л Н И К

о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд, у следећем:

**- 67003 Центар за унутрашњу безбедност и заштиту –
Служба за оперативну безбедност пословне зграде
Немањина 6**

- под редним бројем 03 назив посла „ контролор за физичку безбедност“, у рубрици степен стручне спреме поред IV уписује се II; у рубрици завршена школа или факултет поред СШДС, СШТС уписује се све СШ ЗГ. и ОШ, у рубрици број извршилаца уместо 13 уписује 19 извршилаца. Остали услови остају непромењени.

Члан 2.

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

ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Мр Горан Максим
 Милан Шеган
 Душан Гарibaldi

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије” а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-48-16**

На основу члана 24. тачка 3) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд („Службени гласник Републике Србије“, број 60/15 и 73/15), Одбор директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

о усвајању Плана набавки Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд за период 10. август – 31. децембар 2015. године

1. Усваја се План набавки Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд, за период 10.08.2015. - 31.12.2015. године.
2. Ову Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Како би се испоштовала законска обавеза доношења годишњег плана набавки, сачињен је План набавки Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Београд, за период 10. август – 31. децембар 2015. године.

Исти је усаглашен са Програмом пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд за период 10. август - 31. децембар 2015. године, који је усвојен Закључком Владе Републике Србије 05 Број: 023-13841/2015 од 25.12.2015. године.

На основу изложеног, донета је Одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
 Мр Горан Максим
 Милан Шеган
 Душан Гарibaldi

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ “СРБИЈА КАРГО”

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-38-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015.године, донео

О Д Л У К У

1. Усвајају се Измене и допуне Упутства о манипулацији при превозу робе железницом.
2. Измене и допуне Упутства о манипулацији при превозу робе железницом ступају на снагу 1.1.2016. године.
3. За реализацију ове Одлуке задужује се директор Сектора за транспортне послове „Србија Карго“ а.д.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-39-17**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 24. став 1. тачка 1. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници, одржаној 25.12.2015. 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 робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 15/2015 и 25/15).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-39-17**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници, одржаној 25.12.2015. године, донео

П Р А В И Л Н И К

о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд

Члан 1.

Мења се и допуњује Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 15/2015 и 25/15) - Табеларни преглед, Кабинет генералног директора, у следећем:

1) 60000 – Кабинет генералног директора:

- После редног броја 16. уписује се редни број 17. послови: „Менаџер за ЕСМ“, са следећим условима: шифра посла: 9006; коефицијент посла 6,50; степен стручне спреме: VII-2; завршена школа или факултет: СФ; ЕФ; ФТС; ФДС; број извршилаца 1.

Члан 2.

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



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-40-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15) и у складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22) и члана 17. став 1. тачка 1) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/11 и 106/13), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Усваја се Повеља интерне ревизије Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“.
2. Овлашћује се в.д. генерални директор да са начелником Центра за интерну ревизију потпише Повељу из става 1. ове Одлуке.
3. Одлуку и Повељу из става 1. ове Одлуке објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 25.12.2015. године) Број: 4/2015-40-17

На основу Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014 и 68/2015), Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број: 99/2011 и 106/2013), а у складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије ИА (The Institute of Internal Auditors), на предлог начелника Центра за интерну ревизију, в.д. генерални директор Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, одобрава:

П О В Е Љ У интерне ревизије Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“

1. Предмет

У Повељи интерне ревизије Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ (у даљем тексту: Друштво) наводи се циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије. Повеља наводи статус интерне ревизије, регулише приступ интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије и дефинише обим – делокруг рада интерне ревизије у Друштву.

Интерна ревизија се обавља у складу са Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима интерне ревизије.

Интерни ревизори су дужни да послове интерне ревизије обављају у складу са одредбама ове Повеље, Етичког кодекса интерних ревизора Друштва и Приручника за интерну ревизију Министарства финансија којим се прописује методологија рада, као и упутстава и инструкција које, у складу са законом, доноси министар финансија.

2. Успостављање интерне ревизије

Интерна ревизија се успоставља организовањем посебне функционалне независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру Друштва, која у свом раду, непосредно генералном директору пружа потврду адекватности система интерних контрола у Друштву.

3. Улога интерне ревизије

Улога интерне ревизије је да пружи потврду адекватности система интерних контрола у Друштву. Интерна ревизија у свом раду примењује систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле и даје препоруке за њихово унапређење са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени системе интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности, кроз давање савета када се уводе нови системи, процедуре или задаци;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (деловорност) активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају;
- обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

4. Делокруг рада

Интерна ревизија пружа независно објективно уверавање, тј. врши објективан преглед доказа чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком и врши саветодавне услуге кроз пружање савета, смерница, обуке, помоћи и сл. Интерни ревизори могу пружати саветодавне услуге, уз услов да такво ангажовање не утиче на објективност или независност при вршењу будућих ревизија исте области.

Интерни ревизори, у саветодавној улози у Друштву, могу да помажу приликом креирања, оцењивања и спровођења методологија управљања ризиком и контрола које се односе на те ризике, а руководство сноси одговорност за примену контрола.

Планирање рада интерне ревизије се обавља према стратешком плану за трогодишњи период (заснива се на дугорочним циљевима Друштва), годишњем плану (доноси се на основу стратешког плана) и плана појединачне ревизије.

Интерна ревизија се врши у форми ревизије система, ревизије успешности, финансијске ревизије, ревизије информационог технологија и ревизије усаглашености са прописима.

5. Независност

Да би интерна ревизија свој посао обављала ефективно и била сигурна да може слободно да врши сваку ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у оквиру Друштва функционише као независна активност.

Независност интерне ревизије се обезбеђује тиме да:

- начелник Центра за интерну ревизију подноси извештаје директно генералном директору;
- интерна ревизија има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- начелник Центра за интерну ревизију и интерни ревизори имају право да захтевају од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије;
- начелник Центра за интерну ревизију и интерни ревизори су одговорни за употребу информација до којих су дошли у току вршења интерне ревизије и обавезни су да чувају тајност података и информација које су им стављени на располагање у поступку ревизије, осим када за то постоје законски или професионални разлози;
- начелник Центра за интерну ревизију и интерни ревизори нису део ни једног пословног процеса и немају одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије;
- начелник Центра за интерну ревизију и интерни ревизори не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука наведених у извештајима о обављеним интерним ревизијама;
- сви запослени у Центру за интерну ревизију су обавезни да дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају и није им дозвољено да врше ревизију активности, односно процедуре уколико су на истој радили током претходних 12 месеци.

6. Дужности начелника Центра за интерну ревизију

Начелник Центра за интерну ревизију:

- припрема стратешки план рада интерне ревизије, који се припрема у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности Друштва и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се Друштво суочава; стратешки план мора да буде усаглашен са генералним директором, који га одобрава;
- припрема годишњи план рада на основу стратешког плана рада интерне ревизије узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство сматра важним; овај план треба да буде усаглашен са генералним директором, који га одобрава;
- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови;
- организује, координира и врши расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањима и вештинама;
- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благовремено поднети руководству; ус-

поставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства;

- обезбеђује да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- ангажује одговарајући кадар за интерну ревизију, у складу са обуком коју су похађали, неопходну да би своје послове обављали ефикасно.

7. Дужности генералног директора

Генерални директор:

- успоставља и одржава Центар за интерну ревизију;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавања начелника Центра за интерну ревизију;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- доставља годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роком.

8. Извештавање и комуникација

Начелник Центра за интерну ревизију укључен је у кључне активности везане за извештавање и комуникацију:

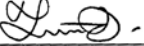
- са генералним директором и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са генералним директором;
- припрема и разматра годишњи извештај за генералног директора о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- доставља генералном директору извештаје о свим слушајевима у којима су активности интерних ревизора наишле на ограничења;
- повремене састанке са генералним директором на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, проблема са приступом, и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

9. Сарадња са другим институцијама

Интерни ревизори сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Интерни ревизори успостављају сарадњу са Државном ревизорском институцијом, екстерном ревизијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

10. Прелазне и завршне одредбе

Ова Повеља ступа на снагу даном потписивања од стране в.д. генералног директора и начелника Центра за интерну ревизију

Начелник
Центра за интерну ревизију

Борђе Зелих, дипл.ек.

в.д. генерални директор
“Србија Карго” а.д.

др Миролjub Јевтић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-41-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са чланом 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014) и Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, бр. 49/2015), Одбор директора је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Одлука о изменама и допунама Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
“СРБИЈА КАРГО”
БЕОГРАД

др Миролjub Јевтић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-41-17**

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014), Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, бр. 49/2015) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/2015), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

П Р А В И Л Н И К

**о изменама и допунама Правилника о поступку
унутрашњег узбуњивања у Акционарском
друштву за железнички превоз робе
„Србија Карго“, Београд**

Након члана 1. додаје се члан 2. који гласи:

Члан 2.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) „узбуњивање“ је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера;
- 2) „узбуњивач“ је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву;
- 3) „унутрашње узбуњивање“ је откривање информације послодавцу;
- 4) „штетна радња“ је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим се узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
“СРБИЈА КАРГО”
БЕОГРАД

др Миролjub Јевтић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-45-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са чланом 80. Закона о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“, бр. 104/13, 66/15 - др. закони и 92/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Одређује се Сектор за одржавање возних средстава у „Србија Карго“ а.д., као организациони део, задужен за одржавање свих железничких возила, која су у власништву Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.
2. Одлуку доставити Дирекцији за железнице.

3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-46-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Сл.гласник РС“, бр.101/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство за израду и управљањем досијеом о одржавању железничких возила.
2. Упутство ступа на снагу даном доношења.
3. Упутство за израду и управљањем досијеом о одржавању железничких возила објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-46-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Службени гласник РС“, број 101/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

**У П У Т С Т В О
за израду и управљањем досијеом
о одржавању железничких возила**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством за израду и управљањем досијеом о одржавању железничких возила (у даљем тексту: Упутство),

уређује се израда и управљање досијеом о одржавању железничких возила.

1. Елементи досијеа о одржавању железничког возила

Члан 2.

Досије о одржавању возила састоји се из:

- књиге опште техничке документације за серију (подсерију) железничког возила;
- књиге документације о одржавању серије (подсерије) железничког возила;
- књиге железничког возила;

**2. Књига опште техничке документације за серију
(подсерију) железничког возила**

Члан 3.

Књига опште техничке документације за серију (подсерију) железничког возила обухвата:

- конструкционе цртеже и технички опис железничког возила и његових компоненти;
- главне конструкционе и експлоатационе податке о железничком возилу;
- списак прописа који се односе на одржавање серије (подсерије) железничког возила;
- шеме система (електро, пнеуматских, хидрауличних и контролно-управљачких);
- додатне системе уграђене на железничком возилу (опис система, укључујући и опис функционалности, спецификацију интерфејса, обраду података и протоколе).

**3. Књига документација о одржавању серије
(подсерије) железничког возила**

Члан 4.

Књигом документације о одржавању серије (подсерије) железничког возила се образлаже концепт одржавања којим се објашњава како се дефинишу, планирају и ажурирају активности одржавања у циљу очувања карактеристика железничког возила у дозвољеним границама употребе током њиховог века трајања и обезбеђивања њиховог безбедног саобраћања у складу са планираним моделом операција; документација за образложење концепта одржавања даје улазне податке за утврђивање рокова периодичних прегледа и редовних оправки возила и састоји се од: циклуса прегледа у зависности од критеријума (на основу упутства произвођача, претходних решења, начела и метода на којима се заснива концепт одржавања возила) и састоји се од:

- претходних решења, начела и метода на којима се заснова концепт одржавања железничког возила;
- ограничења за нормално коришћење железничког возила (нпр. km/месец, климатска ограничења, одобрени типови терета, итд.);
- меродавних података на којима се заснива концепт одржавања и њихово порекло (произвођачка документација, искуствене вредности и сл.);
- тестирања, испитивања и прорачуна спроведених у циљу успостављања концепта одржавања;

- циклусе редовних оправки у зависности од критеријума (на основу упутства произвођача, претходних решења, начела и метода на којима се заснива концепт одржавања возила);
- обим радова у прегледима, листе радова и мерне листе;
- обим радова у редовним оправкама, листе радова и мерне листе;
- хијерархију компоненти и њихов функционални опис; у хијерархији се приказом одређеног броја појединачних нивоа (склопови, подсклопови, уређаји, итд.) наводе сви делови који чине железничко возило, при чему је најнижи ниво у хијерархији резервни део (заменљиви део);
- шематске дијаграме струјних кругова, дијаграме прикључака и ожичења;
- листу делова која садржи техничке и функционалне описе свих резервних (заменљивих) делова који су, у зависности од стања, предвиђени за замену и који у случају електричног или механичког квара у одређеним околностима, односно након оштећења морају да се замене; чиниоци интероперабилности се посебно наводе, са упућивањем на њихову декларацију о усаглашености;
- граничне вредности за компоненте које се током експлоатације железничког возила не смеју прекорачити, уз могуће навођење ограничења у експлоатацији у отежаном начину рада (када се достигне гранична вредност);
- списак других законских обавеза којима компоненте или подсистеми возила евентуално подлежу;
- цртеже и упутства за правилну монтажу/демонтажу делова који се замењују;
- упутства за поправку појединих склопова, уређаја и опреме возила;
- провере и тестове, посебно оних делова који су релевантни за безбедност, где спадају и визуелне контроле и испитивања без разарања (нпр. уочавање недостатака који могу да угрозе безбедност);
- потребне алате и материјале за извршење радова на одржавању;
- потребан потрошни материјал;
- мере заштите на раду и противпожарне заштите и списак опреме за личну заштиту;
- тестове и поступке које треба предузети након сваког одржавања пре повратка железничког возила у експлоатацију (вагање, пробне вожње и сл.);
- упутства за откривање грешака и решавање проблема у функционисању система или средства за решавање свих предвидљивих ситуација, што обухвата функционалне и шематске дијаграме система или системе за откривање грешака на бази информационих технологија.

4. Књига железничког возила

Члан 4.

Књига железничког возила се ажурура током читавог века трајања железничког возила и поред дозволе и карактеристичних података о уграђеним системима на железничко возила (произвођач, број ...), у књизи возила се евидентира:

- рад возила (км, сати ...);
- часови рада система / уређаја, мотора...;
- замена склопова, уређаја...;
- реализоване редовне оправке;
- подаци о удесу возила са описом оштећења и евиденцијом обима радова који су били потребни да се возило доведе у прописано техничко стање;
- евиденција отказа у раду возила (дефекти, искључење возила из саобраћаја из разлога безбедности...);
- документацију о саставним деловима железничког возила како би се омогућило праћење током активности одржавања.

5. Управљање досијеем о одржавању железничких возила

Члан 5.

Књига опште техничке документације за сваку серију (подсерију) железничког возила и књига документације о одржавању сваке серије (подсерије) железничког возила налази се у Сектору за одржавање возних средстава као и у Секцијама за одржавање возних средстава.

Књига железничког возила налази се и ажурира се у матичној радионици железничког возила.

Сектор за одржавање возних средстава одређује матичну радионицу сваког железничког возила.

II. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Упутство ступа на снагу даном доношења.

Члан 7.

Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-47-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Сл.гласник РС“, бр.101/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство за одржавање теретних возила.
2. Упутство ступа на снагу даном доношења.
3. Упутство за одржавање теретних возила објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-47-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“ бр. 60/15), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Службени гласник РС“ бр. 101/15) Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

**У П У Т С Т В О
за одржавање теретних кола**

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**1. Предмет Упутства****Члан 1.**

Упутством за одржавање теретних кола (у даљем тексту: Упутство), прописују се технички услови, врсте и рокови, који се односе на одржавање теретних кола. Упутство је саставни део досијеа о одржавању возила.

2. Задатак одржавања**Члан 2.**

Задатак одржавања је да обезбеди исправно стање теретних кола за безбедну, уредну и економичну експлоатацију. Теретна кола се у свему морају одржавати у складу са Правилником о одржавању железничких возила и осталих прописа који то дефинишу (Општи Уговор за коришћење теретних кола - ОУК, Правилник RID, Упутства произвођача....).

3. Врсте одржавања**Члан 3.**

Одржавање теретних кола може бити:

- редовно одржавање које се обавља периодично и унапред планира и
- ванредно одржавање које се обавља ради отклањања кварова, недостатака, хабања, истрошења делова и склопова кола, а врши се према указаној потреби.

Редовно одржавање обухвата:

- контролу,
- контролне прегледе (периодичне),
- редовне оправке (ревизије),
- прање и чишћење, дезинфекција, дезинсекција и дератизација,

Ванредно одржавање обухвата:

- ванредне оправке мањег или већег обима
- у ванредно одржавање теретних кола спада и прање и чишћење, дезинфекција, дезинсекција и дератизација, а врши се према указаној потреби.

4. Контрола**Члан 4.**

Контрола теретних кола обухвата:

- контролу исправности теретних кола у току експлоатације обавља се појединачним прегледом (пре и после утовара, после истовара после оштећења, код кола за утовар нарочите пошиљке, лакокварљиве и опасне робе, робе за извоз) и прегледом у возовима (при отправљању, пролазу и приспећу воза, као и у граничним станицама). Контролу исправности теретних кола у току експлоатације врши прегледач кола, а у станицама где ових нема особље које је за то задужено. У колико особље не може да донесе одлуку о поступку са колима станица телеграмом обавештава прву прегледну станицу;
- контролу квалитета извршених оправки;
- контролно вагање теретних кола;
- пробне вожње теретних кола;
- контролу теретних кола која су учествовала у несрећи или инциденту.

5. Контролни прегледи**Члан 5.**

Под контролним прегледом теретних кола подразумевају се прегледи, провере исправности рада и подешавања одређених делова, склопова и уређаја, као и замена неисправних делова, потрошних елемената и материјала, а према обиму радова дефинисаном за сваку серију кола. Осим тога, приликом контролних прегледа врше се и одговарајућа чишћења и прања делова, склопова и уређаја кола, као и подмазивање тарућих делова према посебном упутству.

Критеријум за обављање контролних прегледа теретних вагона јесте време протекло од претходне ревизије.

Рок за обављање контролног прегледа је половина временског периода између две редовне оправке, уз дозвољено одступање ± 3 месеца. Рок контролног прегледа мора бити назначен на колима.

Следеће серије теретних кола подлежу извршењу контролног прегледа:

- кола режима „SS“.
- кола са аутоматском континуалном променом кочне силе,
- остала кола режима „S“ следећих серија: Т, F, Н, L, Z и U.

6. Редовне оправке

Члан 6.

Редовна оправка теретних кола односно ревизија кола (у даљем тексту РЕВ), обавља се са циљем довођења техничког стања кола на ниво који ће омогућити несметану експлоатацију кола до наредне РЕВ.

РЕВ теретних кола обухвата преглед, оправку и обнову свих истрошених и оштећених делова и склопова на колима ради њиховог довођења у технички исправно стање, а укључује:

- детаљан преглед и оправку свих склопова и сигурносних уређаја (осовински слогови, кочница, обртна постоља, огибљење, вучни и одбојни уређаји) и механизма на колима;
- оправку и проверу геометрије доњег постоља и колског сандука.

Рок РЕВ мора бити назначен на колима.

Критеријум за одређивање периода између две РЕВ теретних кола може бити временски (тачно утврђен период времена између две РЕВ) или експлоатациони (остварени рад кола изражен у километрима).

Код система одржавања који је заснован на временском критеријуму, редовне оправке се обављају након истека времена дефинисаног објавом UIC 579-1.

Код система одржавања заснован на употребном критеријуму, редовне оправке се обављају када кола достигну границу употребе мерено у тонским-километрима, како је прописано објавом UIC 579-1.

Највећи дозвољени рок између две редовне оправке теретних кола износи 6 година, са могућим продужењем од три месеца, уколико кола испуњавају следеће услове и опремљена су:

- кочницом: Bd, Ch, O, KE, WE, DK, WU, WA или MN;
- аутоматским регулатором кочног полужја;
- вешањем с двоструким карикама за кола с појединачним осовинама;
- обртним постољима са лиснатим гибњевима и вешајним карикама (укључујући и модернизована обртна постоља типа »Niesky« на DB колима);
- обртним постољима са завојним опругама и UIC пригушивачем или сличним;
- одбојницима у складу са UIC 526-1 или 526-2.

Изузетак чине теретна кола која не испуњавају напред наведене услове за које је највећи дозвољени рок између две редовне оправке 4 године, с могућим продужењем од три месеца.

Могућност продужења рока важности редовне оправке за три месеца мора бити означена знаком »+3М« поред ознаке датума последње РЕВ.

Ако се теретна кола користе само у унутрашњем саобраћају, напред наведени рокови могу бити продужени узастопно два пута по шест месеци ако то дозвољава њихово техничко стање.

Са колима цистернама чији је датум (крај месеца) наредне контроле истекао, мора се поступити у складу са правилником RID и Прилогом 9 ОУК.

7. Прање и чишћење, дезинфекција, дезинсекција и дератизација

Члан 7.

Прањем и чишћењем врши се одстрањивање нечистоће са теретних кола споља и изнутра. Дезинфекцијом, дезинсекцијом и дератизацијом врши се уништавање бацила и бактерија, као и инсеката и пацова.

8. Ванредно одржавање

Члан 8.

Под ванредним одржавањем се подразумевају оправке на појединим деловима, склоповима и уређајима кола ради отклањања кварова (оштећења) насталих у експлоатацији, које је уочило особље задужено за извршење контроле у циљу остварења безбедности и погонске сигурности кола у експлоатацији.

Ванредне оправке могу бити:

- мањег обима, при којима се возило не искључује из експлоатације;
- већег обима, при којима се возило искључује из експлоатације.

Приликом отклањања неисправности због којих су кола упућена у радионицу, осим отклањања тих неисправности, обавезно се обављају и следећи радови:

- провера исправности рада кочнице и
- сви наведени радови назначени звездицом (*) у поглављу А Прилога 10 Општег Уговора за коришћење теретних кола ОУК.

У ванредно одржавање теретних кола спада и: прање, чишћење, дезинфекција, дезинсекција и дератизација кола, а обавља се према потреби.

9. Поступак за верификацију продужења рока за редовну оправку теретних кола

Члан 9.

Поступак за продужавање рокова за редовну оправку теретних кола спроводи се након што је испуњен један од услова за редовну оправку, а опште стање теретних кола је задовољавајуће.

Тај поступак спроводи одржавалац на захтев Извршног директора за саобраћај.

Поступак се састоји од анализе документације о коришћењу теретних кола и обављеним радовима одржавања у раздобљу од задње редовне оправке и контролног прегледа, ради утврђивања подобности теретних кола за продужење рока за Редовну оправку.

На основу утврђеног стања теретних кола, одржавалац је дужан у писаном облику обавестити Одбор директора о

способности теретних кола за наставак коришћења у складу са критеријумима из овога упутства.

На основу предлога одржаваоца Одбор директора доноси одлуку о продужењу рока за редовну оправку.

Одлука о продужењу рока за редовну оправку евидентира се и чува у досијеу о одржавању возила.

II. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Упутство ступа на снагу даном доношења.

Члан 9.

Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-48-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Сл.гласник РС“, бр.101/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство за одржавање вучних возила.
2. Упутство ступа на снагу даном доношења.
3. Упутство за одржавање вучних возила објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-48-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), а у вези са Правилником о одржавању железничких возила („Службени гласник РС“,

број 101/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

У П У Т С Т В О за одржавање вучних возила

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством за одржавање вучних возила (у даљем тексту: Упутство), уређује се одржавање вучних возила које може бити:

- редовно одржавање, које се обавља периодично и унапред планира и
- ванредно одржавање које се обавља ради отклањања кварова, недостатака, истрошења и загађења насталих у току експлоатације.

Упутство је саставни део досијеа о одржавању вучног возила.

Редовно одржавање обухвата:

- контрола вучних возила у току експлоатације - стални надзор;
- прање и чишћење;
- сервисни преглед;
- контролни преглед;
- редовну оправку.

Ванредно одржавање обухвата:

- ванредне оправке мањег или већег обима;
- ванредно прање и чишћење.

1. Контрола вучних возила у току експлоатације - стални надзор

Члан 2.

Контролу вучног возила у току експлоатације - стални надзор вучног возила обавља особље које поседа вучно возило или на други начин се стара о вучном возилу.

Контрола вучних возила у току експлоатације - стални надзор обавља се пре почетка рада, током рада и по завршетку рада возила.

Приликом контрола из става 1. и 2. овог члана врши се визуелна контрола стања делова, склопова, уређаја и опреме возила, контрола снабдевености возила погонским и потрошним материјалом, пуштање у рад и функционална провера исправности рада уређаја.

2. Прање и чишћење

Члан 3.

У склопу радова редовног одржавања, обавезно се обавља чишћење, прање и одмашћивање оних склопова, који у специфичним експлоатационим условима, због прљавштине могу бити потенцијални узрочници пожара.

Прање и чишћење управљачнице и чеоних стакала обавља се на сваком сервисном и контролном прегледу.

Прање и чишћење машинског простора обавља се у сваком контролном прегледу.

Прање и чишћење спољне оплате обавља се најмање једном у три месеца.

3. Сервисни преглед

Члан 4.

Сервисни преглед вучног возила обавља се на месту на којем је омогућен преглед возила из канала и на којем је могућ приступ на кров возила.

У склопу сервисног прегледа потребно је:

- визуелно прегледати и проверити исправност уређаја и допунити залихе погонског материјала;
- прегледати и проверити возни построј, кочни систем и друге сигурносне и заштитне уређаје.

Радник одржаваоца задужен за обављање сервисног прегледа својим потписом у обрасцу „Захтев за одржавање вучног возила“ потврђује да је возило прегледано, уочени недостаци отклоњени и да је возило способно за саобраћај.

На вучном возилу које није коришћено дуже од 5 дана пре поновне употребе мора бити обављен сервисни преглед.

Критеријум за обављање сервисног прегледа прописује се за сваку серију вучног возила, а рок између два сервисна прегледа не може бити дужи од 7 дана.

4. Контролни преглед

Члан 5.

Контролни преглед вучних возила обавља се ради периодичне провере исправности подсистема, склопова и уређаја вучног возила према циклусима и у обиму који су утврђени овим Упутством.

У зависности од серије вучног возила утврђују се врсте контролних прегледа и њихов редослед за поједино вучно возило, а чији рокови не могу бити дужи од рокова прописаних овим упутством.

На контролном прегледу, осим радова које је за поједино возило прописао произвођач, обавезно се обавља:

- провера функционалне исправности делова и склопа;
- замена истрошених и оштећених делова и склопова;
- провера и мерење параметара појединих делова, склопова и уређаја те њихово довођење у оквир прописаних вредности;
- измена и допуна мазива;
- фарбање оштећених места унутрашњих оплата, сандука и постоља.

Рокови за обављање контролних прегледа могу бити продужени за укупно време стајања вучног возила ван употребе ако је оно ван употребе било непрекидно дуже од 2 месеца. У случају тога продужења пре пуштања возила у саобраћај на њему се мора обавити следећи контролни преглед из редоследа прегледа.

Редослед за упућивање возила на контролне прегледе утврђује се по критеријуму пређених километара или про-

теклих календарских дана, при томе је меродаван критеријум онај који је први испуњен.

У зависности од серије вучног возила критеријум за контролни преглед је:

- П1 електрична локомотива и електричне локомотиве грађене после ступања овог упутства на снагу – најмање једном у 30 дана или пређених 23 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П3 електрична локомотива и електричне локомотиве грађене после ступања овог упутства на снагу – најмање једном у 90 дана или пређених 69 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П6 електрична локомотива и електричне локомотиве грађене после ступања овог упутства на снагу – најмање једном у 180 дана или пређених 138 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П12 електрична локомотива и електричне локомотиве грађене после ступања овог упутства на снагу – најмање једном у 360 дана или пређених 276 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П1 дизел електрична локомотива – најмање једном у 30 дана или пређених 15 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П3 дизел електрична локомотива – најмање једном у 90 дана или пређених 45 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П6 дизел електрична локомотива – најмање једном у 180 дана или пређених 90 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П12 дизел електрична локомотива – најмање једном у 360 дана или пређених 180 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П1 дизел хидраулична локомотива – најмање једном у 30 дана или пређених 7 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П3 дизел хидраулична локомотива – најмање једном у 90 дана или пређених 21 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П6 дизел хидраулична локомотива – најмање једном у 180 дана или пређених 42 000 км, што може бити повећано за 15%;
- П12 дизел хидраулична локомотива – најмање једном у 360 дана или пређених 84 000 км, што може бити повећано за 15%.

Код вучних возила које раде маневру, применити критеријум да 1 сат рада маневре одговра 5 пређених километара.

5. Редовна оправка

Члан 6.

Редовна оправка вучних возила може бити:

- средња оправка (СО),
- велики оправка (ВО).

Под средњом оправком (СО) вучног возила подразумева се преглед, контрола и оправка или замена делова и склопова на возилу ради његовог довођења у технички исправно стање за ту врсту оправке.

У средњој оправци (СО) обавља се:

- оправка или замена појединих делова, склопова и уређаја који без отказа у раду не би могли радити до следеће редовне оправке;
- провера рада склопова;
- примена антикорозивне заштите и бојење унутрашње оплате, сандука и постоља на возилу.

Под великом оправком (ВО) вучног возила подразумева се оправка или замена свих делова и склопова на возилу ради његовог довођења у технички исправно стање ради вишегодишњег коришћења.

У великој оправци (ВО) обавља се:

- оправка или замена делова и склопова на возилу;
- замена електричних инсталација на возилу;
- примена антикорозивне заштите и бојење унутрашње оплате, сандука и постоља на возилу;
- модификација и реконструкција на возилу.

Мерило за редослед редовних оправки вучних возила су пређени километри или протекло време од задње редовне оправке зависно који се критеријум први испуни.

Мерило у пређеним километрима између две редовне оправке је:

- електричних локомотива – 2 000 000 км;
- дизел електрична локомотива – 2 000 000 км;
- дизел хидраулична локомотива – 800 000 км.

Изузетак чине електричне локомотиве произведене након ступања на снагу овог упутства код којих је критеријум између две редовне оправке 3 000 000 км.

Временско ограничење између две узастопне редовне оправке вучног возила износи 12 година.

Код обављања редовних оправки утврђује редослед редовних оправки с тиме да се у зависности о типу и намени возила велика оправка мора извршити у року од 30 година рачунајући од почетка коришћења возила.

6. Ванредно одржавање

Члан 7.

Ванредно одржавање вучних возила обавља се ради отклањања недостатака уочених од стране особља вучног возила или недостатка уочених током редовног одржавања.

Одржавалац може проширити обим радова ванредног одржавања с радовима обима контролног прегледа ако следи контролни преглед у наредних 15 дана.

Ако се радови ванредног одржавања обављају изван радионице одржаваоца, начин и услове за обављање радова одређују директор Сектора за вучу возова и директор Сектора ЗОВС-а уз сагласност Извршног директора за саобраћај.

Члан 8.

Прилози 1, 2. и 3. који су одштампани уз ово упутство, чине његов саставни део.

II. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Упутство ступа на снагу даном доношења.

Члан 9.

Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“



ПРИЛОГ 1.

ЛИСТЕ ПРЕГЛЕДА ЗА ЕЛЕКТРОВУЧНА ВОЗИЛА

- Прилог 1.1. - Листе сервисног прегледа за ел. лок. 441 / 444 / 461 / 461 подсерија 200
- Прилог 1.2. - Листе прегледа П1 за електричну локомотиву серије 441
- Прилог 1.3. - Листе прегледа П3 за електричну локомотиву серије 441
- Прилог 1.4. - Листе прегледа П6 за електричну локомотиву серије 441
- Прилог 1.5. - Листе прегледа П12 за електричну локомотиву серије 441
- Прилог 1.6. - Листе прегледа П1 за електричну локомотиву серије 444
- Прилог 1.7. - Листе прегледа П3 за електричну локомотиву серије 444
- Прилог 1.8. - Листе прегледа П6 за електричну локомотиву серије 444
- Прилог 1.9. - Листе прегледа П12 за електричну локомотиву серије 444
- Прилог 1.10. - Листе прегледа П1 за електричну локомотиву серије 461
- Прилог 1.11. - Листе прегледа П3 за електричну локомотиву серије 461
- Прилог 1.12. - Листе прегледа П6 за електричну локомотиву серије 461
- Прилог 1.13. - Листе прегледа П12 за електричну локомотиву серије 461
- Прилог 1.14. - Листе прегледа П1 за електричну локомотиву серије 461 подсерија 200
- Прилог 1.15. - Листе прегледа П3 за електричну локомотиву серије 461 подсерија 200
- Прилог 1.16. - Листе прегледа П6 за електричну локомотиву серије 461 подсерија 200
- Прилог 1.17. - Листе прегледа П12 за електричну локомотиву серије 461 подсерија 200

ПРИЛОГ 3.

ЛИСТЕ ПРЕГЛЕДА ЗА ДИЗЕЛ ХИДРАУЛИЧНА ВУЧНИХ ВОЗИЛА

- Прилог 2.1. - Листа сервисног прегледа за дизел хидрауличне лок. 732
- Прилог 2.2. - Листе прегледа П1 за дизел хидрауличне лок. 732
- Прилог 2.3. - Листе прегледа П3 за дизел хидрауличне лок. 732
- Прилог 2.4. - Листе прегледа П6 за дизел хидрауличне лок. 732
- Прилог 2.5. - Листе прегледа П12 за дизел хидрауличне лок. 732

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 25.12.2015. године)
Број: 4/2015-49-17**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 25.12.2015. године, донео

О Д Л У К У

1. Усвајају се измене и допуне текста Комерцијалне политике за превоз робе за 2016. годину Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.

2. „Србија Карго“ а.д. ће комерцијалне уговоре са иностраним и домаћим корисницима услуга превоза робе закључивати у складу са Комерцијалном политиком из тачке 1. ове Одлуке.
3. За реализацију ове Одлуке задужује се помоћник генералог директора за комерцијалне послове „Србија Карго“ а.д.
4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.
5. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



С а д р ж а ј

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

Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије” а.д. (од 21.12.2015. године).....	1
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије”, Београд	1
Одлука о усвајању Плана набавки Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд за период 10. август – 31. децембар 2015. године	2

Акционарско друштво за железнички превоз робе “Србија Карго”

Одлука Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 25.12.2015. године)	3
Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд	3
Повеља интерне ревизије Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“	4
Правилник о изменама и допунама Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд	6
Одлука Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 25.12.2015. године)	6
Упутство за израду и управљањем досијеом о одржавању железничких возила	7
Упутство за одржавање теретних кола	9
Упутство за одржавање вучних возила	11
Одлука Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 25.12.2015. године)	15

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