



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXVI БРОЈ 40
5. септембар 2016.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“

Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 1.9.2016. године)
Број: 4/2016-168-73

ИНТЕРНИ ПЛАН ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

I. Основне одредбе

Члан 1.

На основу 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 1.9.2016. године, донео

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама (у даљем тексту: Интерни план), уређује се предузимање свих потребних мера и радњи како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку спровођења јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: Друштво).

Интерни план уређује и начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, отклањања или умањења штетних последица корупције.

Интерни план се примењује и на набавке добара или услуга или уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

ОДЛУКУ

1. Усваја се Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама.
2. Интерни план из тачке 1. је саставни део ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 1.9.2016. године)
Број: 4/2016-168-73

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) 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 1.9.2016. године, донео

Члан 2.

Интерни план су дужни да примењују сви организациони делови у Друштву (сектори, центри, секције, ОЈ, службе) који су, у складу са важећом регулативом, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Појмови

Члан 3.

Поједини појмови употребљени у овом интерном плану, имају следећа значења:

Интегритет подразумева професионалну честитост, институционалну целовитост и усклађеност, као и начин поступања у складу са моралним вредностима у циљу спречавања и умањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена.

Сукоб интереса је однос између представника Друштва и понуђача који може утицати на непристрасност службеног лица Друштва при доношењу одлуке у поступку јавне набавке.

Корупција је однос који се заснива злоупотребом положаја или утицаја у пословима јавних набавки, у циљу стицања личне користи или користи за другога.

Пријавилац корупције је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

Интерни акт - Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки је акт којим Друштво ближе уређује поступак јавне набавке унутар Друштва, а нарочито начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеве поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Јавном набавком сматра се набавка добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима и интерним актом којима се уређују јавне набавке.

Набавка која је изузета од примене Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) је набавка добара, услуга или радова који су, такође, потребни за обављање делатности у Друштву, а на коју се не примењују одредбе ЗЈН.

Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући, али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

Лице запослено на пословима јавних набавки је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења јавних набавки у радном или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи.

Представник Друштва је члан органа управљања Друштва, руководиоца организационог дела у Друштву, одговорно лице коме су поверени послови јавних набавки у Друштву и лице запослено на пословима јавних набавки.

Повезана лица су супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица.

Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између Друштва и једног или више понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара или пружање услуга или извођење радова.

Веза са другим документима

Члан 4.

Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 8/16

и 20/16) уређена је процедура планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора које примењују организациони делови у Друштву, тј. уређују учесници, одговорности, начин обављања послова у складу са ЗЈН.

За спречавање корупције у јавним набавкама примењују се интерни акти Друштва, Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ број 28/15), Акциони план за спровођење антикорупцијских мера за 2016. годину (Службени гласник „Железнице Србије“ број 5/16), Приручник за едукацију запослених у „Србија Карго“ а.д. о остваривању нулте толеранције на корупцију у Републици Србији (Службени гласник „Железнице Србије“ број 5/16), Кодекс пословне етике („Службени гласник Железнице Србије“ број 27/15). Поред интерних аката непосредно се примењују Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС); Закон о заштити узбуђивача („Службени гласник РС“, бр.128/14; Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), као и остали позитивно правни прописи који регулишу ову област.

Циљеви Интерног плана

Члан 5.

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета Друштва и представника Друштва, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама.

Посебни циљеви Интерног плана су:

- 1) јачање превенције, утврђивање и умањење ризика од корупције;
- 2) успостављање механизма који ће спречити и отклонити околности за настанак корупције, неетичких и непрофесионалних поступака;
- 3) јачање личне одговорности представника Друштва
- 4) повећање транспарентности у раду
- 5) промоција и јачање пословне етике
- 6) успостављање ефикасног система интерне контроле
- 7) јачање поверења јавности у институцију
- 8) јачање професионалности
- 9) спречавање и отклањање сукоба интереса.

II. Интерни план и План интегритета

Члан 6.

Друштво доноси и спроводи План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду, користећи доношење Интерног плана као потпору примени Плана интегритета.

III. Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Друштву, спроводе се у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавних

набавки и Правилником о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавних набавки у Друштву, у складу са ЗЈН.

Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама.

IV. Контрола јавних набавки

Члан 8.

Центар за интерну ревизију спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки у Друштву.

V. Спровођење интерног плана

Члан 9.

За поступак спровођења Интерног плана одређен је Повереник за етику (у даљем тексту: лице за спровођење Интерног плана).

Лице за спровођење Интерног плана упозорава Одбор директора Друштва на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања Интерног плана.

Члан 10.

Поступак спровођења Интерног плана обухвата:

- 1) преглед, процена и оцена постојећег стања;
- 2) план мера за побољшање интегитета и смањивање ризика;
- 3) спровођење донетих мера и поступање у складу са Интерним планом;
- 4) ажурирање Интерног плана.

VI. Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице радно ангажовано у Друштву, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у Друштву, има обавезу да пријави случај корупције за који се сазнало Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности у јавним набавкама достављају се и лицу за спровођење Интерног плана у Друштву.

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лице из става 1. овог члана доставља и доказе, уколико исте поседује.

Забрањена је злоупотреба пријављивања корупције у виду достављања информација за које се зна или морало знати да нису истините.

Члан 12.

Лице за спровођење Интерног плана је обавезно да поступи по примљеној пријави, да у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези с пријавом и да спроведе неопходне мере ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

Обавеза поступања се односи и на анонимне пријаве.

По пријави се поступа без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Уколико се пријава односи на корупцију од стране руководиоца организационог дела или представника Друштва, пријава се доставља њиховом надређеном руководиоцу, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

VII. Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Друштву, које је поступајући савесно и у доброј намери пријавило корупцију у јавним набавкама, не може добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити премештено на друго радно место, а лице за спровођење интерног плана је дужно да пружи заштиту том лицу.

Лице за спровођење Интерног плана дужно је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице за спровођење Интерног плана дужно је да приликом пријема пријаве, обавести пријавиоца корупције да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета не би било могуће поступање тог органа.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет пријавиоца корупције, лице за спровођење Интерног плана дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести пријавиоца.

Подаци о личности пријавиоца корупције не смеју се саопштити лицу на које се указује у пријави, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима. О томе обавештава лице за спровођење Интерног плана. Лице запослено на пословима јавних набавки у обавези је да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама директора Сектора за набавке и централна стоваришта.

Лице за спровођење Интерног плана је обавезно да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

VIII. Заштита интегритета поступка

Члан 15.

У циљу заштите интегритета поступка забрањено је да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова и са њим повезано лице, наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

IX. Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања представника Друштва код добављача, Друштво води евиденцију о свим понуђачима са којима је у току једне године имало јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Лице за спровођење Интерног плана, има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву достави податке, уколико су му познати, о поступању супротно забрани радног ангажовања представника Друштва код добављача.

X. Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Лице за спровођење Интерног плана, предлаже и спроводи мере за обезбеђивање пуне сарадње Друштва са грађанским надзорником.

У оквиру тога посебно:

- 1) проверава да ли је правовремено обавештена Управа за јавне набавке о потреби да се именује грађански надзорник;
- 2) проверава да ли је грађански надзорник обавештен о радњама које ће се предузети у поступку, како би могао да предузме надгледање и да ли му је по писменим захтевима достављена документација и комуникација Друштва са заинтересованим лицима и понуђачима;
- 3) обавештава именованог грађанског надзорника о својој улози по Интерном плану и одређује контакт особу којој се грађански надзорник може обратити у случају потребе да се неко питање реши, током целог поступка јавне набавке.

XI. Спречавање сукоба интереса

Члан 18.

Представници Друштва имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене Интерног плана или почетка радног ангажовања у Друштву доставе лицу за спровођење Интерног плана податке о повезаности са привредним субјектима у чијем управљању учествују или поседују више од 1% удела или акција, као и о привредним субјектима са којима су пословно повезани, код којих су запослени или на други начин радно ангажовани.

Лице за спровођење Интерног плана води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података, представници Друштва имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте лице за спровођење Интерног плана, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у неком поступку јавне набавке који спроводи Друштво.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код лица за спровођење Интерног плана да ли постоји повезаност понуђача са представником Друштва због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

XII. Комуникација

Члан 19.

Лице за спровођење Интерног плана у контроли спровођења поступака јавних набавки и обављању послова јавних набавки, проверава да ли се комуникација у поступку јавне набавке води писаним путем у складу са чланом 20-21.ЗЈН, као и објављивањем на порталу јавних набавки на интернет страници Друштва.

XIII. Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело лице за спровођење Интерног плана, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа који су у надлежности других органа Друштва, о тој повреди обавештава надлежни орган у прописаном року.

XIV. Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Лице за спровођења Интерног плана сарађује са лицем овлашћеним за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Друштву.

XV. Објављивање информација о јавним набавкама Друштва у медијима

Члан 22.

Лице овлашћено за спровођење Интерног плана прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Друштва и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

XVI. Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Лице за спровођење Интерног плана омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Друштва подизањем свести представника Друштва.

Приликом израде Плана и програма образовања у Сектору за људске ресурсе и корпоративну одговорност у сарадњи са Повереништвом за етику, предвиђају се интерне и екстерне обуке на тему едукације о етици и интегритету.

Поред дефинисања услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки, неопходно је и јачање интегритета и етике унутар Друштва.

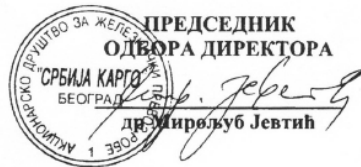
XVII. Завршне одредбе

Члан 24.

Интерни план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Члан 25.

Интерни план се објављује на огласним таблама у организационим деловима и на интернет страници Друштва.

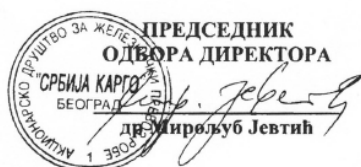


Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 5.9.2016. године) Број: 4/2016-172 -74

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 „Србија Карго“, а.д. је, на седници одржаној 5.9.2016. године, донео

ОДЛУКУ

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 15/15, 20/15, 25/15, 28/15, 31/15, 32/15, 3/16, 10/16, 23/16, 24/16, 30/16 и 34/16).
2. Правилник из тачке 1. је саставни део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 5.9.2016. године) Број: 4/2016-172-74

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 5.9.2016. године, донео

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

Члан 1.

Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 15/15, 20/15, 25/28/15, 31/15, 32/15, 3/16, 10/16, 23/16, 24/16, 26/16, 30/16 и 34/16) - Табеларни преглед, мења се и допуњује у следећем:

I КАБИНЕТ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА

1. 60000 – Кабинет генералног директора

- послови под редним бројем 08-Помоћник генералног директора за економске послове, код услова „завршена школа или факултет“, после речи „ЕФ“ уписује се реч „ФОН“.

II СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНИХ СРЕДСТАВА Секција за одржавање возних средстава Краљево

1. 50503-ОЈ енергетика са радионицом за регенерацију и одржавање склопова и делова

- послови под редним бројем 04-Металостругар, код услова степен стручне спреме број „4“ замењује се бројем „4/3“.
- послови под редним бројем 19 - Лимар за возна средства, брисати.
- систематизовати послове под редним бројем 19 – Лимар, са следећим условима: шифра посла 4085; коефицијент 2,08; степен стручне спреме 3, завршена школа или факултет: „СШМС - 3 год.“.

III СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

1. 61209 - Одељење за обрачун зарада и осталих примања,

- послови под редним бројем 01- Главни контролор у одељењу, код услова „завршена школа или факултет“.

тет“: после речи „ЕФ“ уписују се речи „ФДС,ФТС“.
- послови под редним бројем 02 - Координатор обрачуна зарада и осталих примања, код услова ,‘завршена школа или факултет“, после речи ЕФ уписују се речи: „ФДС, ФТС“.

IV СЕКТОР ЗА ТРАНСПОРТНЕ ПОСЛОВЕ

1. Секција за превоз робе Београд

70105 – Станица Београд Ранжирна (Т.О. Ресник)

- послови под редним бројем 01 - Шеф станице, код услова „завршена школа или факултет“ после речи СФ, уписују се речи „ФТС и ФДС“.

2. Секција за превоз робе Ниш

70601-Одељење за транспортне, технолошке и колске послове (ГТК),

- послови под редним бројем 05 – Контролор, код услова број извршилаца број „1“ замењује се бројем „2“.

70608 –Станица Ристовац (Тр.Отпр. Врање)

- послови под бројем 01 - Шеф станице код услова ,‘за-

вршена школа или факултет“, после речи „ВШСС, ВШЕС, СФ“ уписују се речи: „ЕФ, ВШДС“.

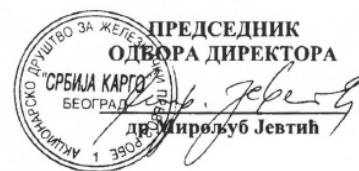
V СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

1. 61302-Одељење набавке добара за возна и вучена средства из увоза

- систематизовати послове под редним бројем 03 - Начелник одељења набавки, са следећим условима: шифра посла 7180; коефицијент 4,32; степен стручне спреме „7“, завршена школа или факултет: ФТС, ФДС; број извршилаца: „1“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА “СРБИЈА ВОЗ”

Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 2.9.2016. године)
Број: 4/2016-133-30

Број: 4/2016-133-30
2.9.2016. године

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник Републике Србије“, бр. 60/2015), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, је на седници одржаној дана 2.9.2016. године, донео

О Д Л У К У

о усвајању Политике безбедности за Систем за управљање безбедношћу (СМС) за „Србија Воз“ а.д.

1. Доноси се Одлука о усвајању Политике безбедности за Систем за управљање безбедношћу (СМС) за „Србија Воз“ а.д.

2. Политиком безбедности су дефинисана основна начела пословних активности „Србија Воз“ а.д. са циљем достизања високог нивоа безбедности и испуњавања законских захтева приликом пружања услуге превоза путника у железничком саобраћају.

3. Са овом Одлуком упознати на доказан начин све запослене „Србија Воз“ а.д.

4. За реализацију ове Одлуке задужују се Помоћник генералног директора за саобраћај, вучу и одржавање, Помоћник генералног директора за комерцијалне послове и маркетинг, директори Сектора за саобраћајне послове, Сектора за вучу возова, Сектора за одржавање возних средстава, Сектора за комерцијалне послове и продају и Сектора за набавке и стоваришне послове.

5. Одлука ступа на снагу даном доношења.

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

Образложење

Законом о безбедности и интероперабилности железнице прописано је да железнички превозник мора да изради и објави Политику безбедности, као један од основних елемената Система за управљање безбедношћу (СМС). „Србија Воз“ а.д. је дефинисала своју Политику безбедности кроз визију безбедног превоза путника, кључне безбедносне циљеве, културу безбедности и њена начела, и исказала опредељење за спровођење и унапређење свих мера безбедности.

С обзиром да је безбедност једна од кључних елемената пословних функција „Србија Воз“ а.д. доноси се Одлука о усвајању Политике безбедности за Систем за управљање безбедношћу (СМС) за „Србија Воз“ а.д.

ПОЛИТИКА БЕЗБЕДНОСТИ ЗА СИСТЕМ ЗА УПРАВЉАЊЕ БЕЗБЕДНОШЋУ (СМС) у „СРБИЈА ВОЗ“ А.Д. БЕОГРАД

ПОЛИТИКА БЕЗБЕДНОСТИ

Безбедност је једна од наших кључних пословних функција. Посвећени смо развоју, примени, одржавању и сталном унапређењу стратегија, процедура и процеса, како бисмо обезбедили да се све наше пословне активности одвијају са циљем достизања високог нивоа безбедности и испуњавања законских захтева приликом пружања наших услуга превоза путника у железничком саобраћају.

Наша визија безбедног превоза путника у железничком саобраћају је
„Визија 0 несрећа“
- без несрећа, инцидената, повреда или смртних случајева.

Наши кључни безбедносни циљеви јесу:

- 1. Безбедност на првом месту** – Планираћемо рад тако да се одвија безбедно и престаћемо с радом уколико не може безбедно да се обави.
- 2. Компетентност** – Инсистираћемо на стручности и обучености свих запослених у циљу реализације безбедносних стратегија, процедура и процеса.
- 3. Развој** – Усвајаћемо нове идеје, технологије и организацију како бисмо унапредили безбедност превоза путника у железничком саобраћају.
- 4. Стално унапређење** – Спроводићемо мере за развој и унапређење безбедности превоза путника у железничком саобраћају уз системски приступ.
- 5. Култура безбедности** – Искуства из несрећа, инцидената и избегнутих несрећа, као и искуства других железничких управа, биће нам основа и смернице за даљи рад на подизању степена безбедносне културе запослених.

Култура безбедности „Србија воз“ а.д. спроводи се континуираном едукацијом, са циљем подизања свести свих запослених у погледу безбедности. Спроводи се на основу начела одговорности, објективности, оспособљености, праведности и свесности. Једна од компоненти културе безбедности коју креира „Србија Воз“ а.д. јесте и такозвана „прилагодљива култура“ - дефинисање видова управљања (хоризонтално и линијски) у ситуацијама када дође до опасности, несрећа или инцидената.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
Србија Воз
Београд
Југослав Јовић

Опредељење друштва „Србија Воз“ а.д. је да:

- Обезбеди поштовање закона, прописа и Етичког кодекса који дефинише вредности Друштва.
- Обезбеди да брига за живот и здравље наших корисника услуга као и самих запослених буде приоритет у нашем раду.
- Омогући да безбедност буде примарна одговорност свих запослених.
- Успостави и спроводи процесе идентификације опасности и управљања ризиком, укључујући систем извештавања о опасностима. Циљ је елиминација или ублажавање безбедносних ризика од последица нежељених догађаја.
- Успостави и мери показатеље безбедности у односу на утврђене безбедносне циљеве у превозу путника у железничком саобраћају.
- Непрестано унапређује безбедност превоза путника у железничком саобраћају кроз стално праћење и мерење, редовну проверу и доследну реализацију безбедносних планова.
- Креира атмосферу поверења где су запослени охрабрени за пружање информација од суштинског значаја у погледу безбедности и где је јасно одређена граница између прихватљивог и неприхватљивог понашања.

Друштво поседује вољу и спремност да извуче праве закључке из Система за управљање безбедношћу (СМС), да решава уочене проблеме као и проблеме утврђене путем културе пријављивања и спроведе потребна побољшања постојећих процеса, мера и активности.

Сви нивои управљања и сви запослени у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, из свог домена рада, одговорни су за организовање и спровођење свих мера безбедности са циљем заштите имовине Друштва и постизања највишег нивоа безбедности.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 2.9.2016. године)
Број: 4/2016-135-30**

На основу члана 24. став 1. тачка 1. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15) и члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13. и 75/14), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је, на седници одржаној 2.9.2016. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, („Службени гласник Железнице Србије“, број 15/2015;21/2015;24/2015, 26/2015, 31/2015, 34/2015, 4/2016, 9/2016, 11/2016,21/2016,23/2016,24/201, 27/2016, 34/2016 и 36/2016).
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Број: 4/2016-135-30
2.9.2016. године**

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 путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је на седници, одржаној 2.9.2016. године, донео

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

Члан 1.

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

- 1) У организационом делу 81201 ОЈ за СТП Рума, Секција за саобраћајно транспортне послове Нови Сад:
 - после послова под редним бројем 01 систематизују се нови послови под редним бројем 02 „чувар гардеробе - манипулант“ са следећим условима: у колони шифра посла уписати број „3043“, у колони степен завршене школе уписати број „3“, у колони завршена школа или факултет уписати скраћеницу „СШСС, СШЕС, а у колони број извршилаца уписати број „1“.
 - код послова под редним бројем 01, у колони број извршилаца уписати број „7“

Члан 2.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



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

Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије” а.д.
(од 5.9.2016. године)
Број: 5/2016-58-24

На основу члана 16. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. на седници одржаној дана 5.9.2016. године, донела је

О Д Л У К У

1. Уступа се без накнаде храму Светог Вазнесења Господњег, са Уба, улица Радничка бр. 2, 650 комада старих дрвених прагова, процењене вредности 117.000,00 РСД, без ПДВ-а.
2. Трошкове утовара и транспорта старих дрвених прагова, из тачке 1. ове одлуке сноси прималац донације.
3. Трошкове пореза на додату вредност за 650 комада старих дрвених прагова у износу од 23.400,00 РСД сноси давалац донације.
4. Уговором о донацији предвидети да се донирани прагови могу користити за облагање цркве – брвнаре посвећене Светом Макарију Великом, те да не могу бити употребљени за друге сврхе, нити се могу отуђити.
5. За реализацију ове одлуке задужује се ОЦ ЗОП Ваљево.
6. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Храм Светог Вазнесења Господњег са Уба, улица Радничка бр. 2 обратио се захтевом, број 91 од 23.06.2016. године, за уступање без накнаде 650 комада старих дрвених прагова који би се искористили за облагање цркве-брвнаре и тако је сачували од пропадања.

С обзиром да траженом количином старих дрвених прагова располаже ОЦ ЗОП Ваљево, који су придобијени ремонтом пруге Ресник-Вреоци, а да су Програмом пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд планирана средства за донацију, на позицији тачка 5.3, В/1.5 – остали непоменути расходи (поклон и помоћ физичким и правним лицима, трошкови донаторства у земљи и остали расходи са урачунатим ПДВ-ом), одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
проф. др Небојша Бојовић

Одлука Скупштине
„Инфраструктура железнице Србије” а.д.
(од 5.9.2016. године)
Број: 5/2016-59-24

На основу члана 16. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је на седници одржаној 5.9.2016. године, донела

О Д Л У К У

1. Уступа се без накнаде храму Св. Вмч. Марине, Девојачки Бунар из општине Банатски Карловац, 100 комада старих дрвених прагова процењене вредности 18.000,00 РСД, без ПДВ-а.
2. Трошкове утовара и транспорта старих дрвених прагова, из тачке 1. ове одлуке сноси прималац донације.
3. Трошкове пореза на додату вредност за 100 комада старих дрвених прагова у износу од 3600,00 РСД сноси давалац донације.
4. Уговором о донацији предвидети да се донирани прагови могу користити само за уређивање црквене Порте поменутог храма, и да се не могу употребити за друге сврхе, нити се могу отуђити.
5. За реализацију ове одлуке задужује се ОЦ ЗОП Панчево.
6. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Храм Св. Вмч. Марине, Девојачки Бунар из општине Банатски Карловац се обратио захтевом за уступање без накнаде 100 комада старих дрвених прагова који би се искористили ради уређивања црквене Порте.

С обзиром да траженом количином старих дрвених прагова располаже ОЦ ЗОП Панчево, који су придобијени заменом новим праговима, на делу пруге Панчево – Вршац и који више нису за употребу, а Програмом пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, планирана средства за донацију, на позицији тачка 5.3, В/1.5 – остали непоменути расходи (поклон и помоћ физичким и правним лицима, трошкови донаторства у земљи и остали расходи са урачунатим ПДВ-ом), одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
проф. др Небојша Бојовић

С а д р ж а ј

Акционарско друштво за железнички превоз робе “Србија Карго”

Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама	1
Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд	5

Акционарско друштво за железнички превоз путника “Србија Воз”

Политика безбедности за систем за управљање безбедношћу (СМС) у „Србија Воз“ а.д. Београд	7
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд	8

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

Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије” а.д. (од 5.9.2016. године)	10
---	----

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