



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XLI БРОЈ 40
6. септембар 2021.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“

Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 3.9.2021. године) Број: 4/2021-1199-302

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Републике Србије“, број 60/15 и Службени гласник „Железница Србије“ бр. 14/17), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је, на седници одржаној 3.9.2021. године, донео:

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.
2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“

Образложење

Одредбом члана 92. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018) је прописано да управљач и железнички превозници организују унутрашњи надзор и брину се за безбедност железничког саобраћаја, у складу са одредбама овог закона и одредбама аката који доносе, а којима се уређује организација унутрашњег надзора и овлашћују лица за његово спровођење.

Са циљем поштовања напред наведеног закона и других важећих прописа, то је усвојен текст Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд и донета одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА

Душан Гарибовић

Мира Вукмировић

Наташа Млинар-Дежаја

Одлука Одбора директора „Србија Карго“ а.д. (од 3.9.2021. године) Број: 4/2021-1199-302

На основу члана 92. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“ број 41/2018), члана 132. став 2. тачка 11), члана 137. Закона о железници („Службени гласник РС“ број 41/2018) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ („Службени гласник РС“ број 60/2015 и Службени гласник „Железнице Србије“ број 14/2017) Одбор директора „Србија Карго“ а.д. на седници одржаној дана 3.9.2021. године, донео је

П Р А В И Л Н И К
о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у
Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Правилником о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора (у даљем тексту: Правилник) уређују се питања организовања и обављања послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: Друштво), поступци који се односе на питања начина организовања послова унутрашње контроле и надзора.

Правилником се уређују овлашћења и дужности лица за њихово спровођење, подручје деловања унутрашње контроле и надзора које се односи на безбедност железничког саобраћаја, уредност и интероперабилност железничког система, контроле и надзора и примене заједничке безбедоносне методе у Друштву и контрола примене прописа, овлашћења, обавеза и одговорности запослених у складу са законским, подзаконским и интерним актима Друштва.

Подручје примене

Члан 2.

Овај правилник је интерни акт Друштва и примењује се на целој територији организације пословања и рада Друштва.

Снабдевеност радних места и организационих делова/јединица
Друштва, овим правилником

Члан 3.

Овим правилником морају бити снабдевени запослени на руководећим радним местима у организационим деловима/јединицама свих делатности у оквиру послова који се обављају у Друштву, као и све организационе јединице свих делатности у оквиру Друштва које су надлежне за послове саобраћаја и транспорта, комерцијалних послова, послова одржавања возних средстава и постројења, послова вуче возова и техничко колских послова, безбедности и здравља на раду, набавно и стоваришним пословима, финансијским пословима, пословима плана, рачуноводственим пословима, пословима пописа, пословима управљања квалитетом пословања и система безбедности, пословима заштите животне средине, правним и кадровским пословима, пословима некретнина и пословима информационих технологија.

II ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Организација послова унутрашње контроле и надзора

Члан 4.

Послови и задаци унутрашње контроле и надзора у Друштву поверени су Центру за унутрашњу контролу.

Центар за унутрашњу контролу је организован као јединствена целина са седиштем у Београду, ул. Немањина бр. 6.

Центар за унутрашњу контролу је у домену обављања својих послова, задатака, овлашћења и одговорности независна организациони део Друштва која за своје функционисање и извршење поверених послова одговара генералном директору Друштва.

Члан 5.

За обављање послова и задатака унутрашње контроле и надзора у Друштву овлашћени су инспектори Центра за унутрашњу контролу.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу су самостални у свом раду и за обављање својих послова и задатака непосредно одговарају начелнику Центра за унутрашњу контролу.

Инспектори овлашћени за обављање унутрашње контроле и надзора поседују службену легитимацију прописану овим правилником.

Начелник Центра за унутрашњу контролу је дужан да о спроведеним контролама редовно извештава генералног директора Друштва.

Организација послова унутрашње контроле и надзора прописана је одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова.

Члан 6.

Запослени Центра за унутрашњу контролу дужни су да поступају у складу са одредбама овог правилника, закона, подзаконских аката и општих аката Друштва.

Члан 7.

Обављање унутрашње контроле и надзора од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу не ослобађа дужности непосредне руководиоце и остале одговорне запослене у Друштву да врше стални надзор и контролу примене прописа, интерних аката као и редовну и ванредну контролу запослених у Друштву, квалитета обављених послова са којима су задужени, контролу вучних и вучених возила, уређаја и опреме који су од значаја за обављање пословања Друштва, безбедно и уредно одвијање железничког саобраћаја и сл.

Члан 8.

Послове унутрашње контроле и надзора могу обављати и други запослени у Друштву, на основу налога и овлашћења датог од стране генералног директора Друштва, а на предлог начелника Центра за унутрашњу контролу.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу

Члан 9.

Центар за унутрашњу контролу своје послове и задатке извршава на основу и у складу са одредабама Закона о железници, Закона о безбедности у железничком саобраћају, Закона о интероперабилности железничког система, других важећих закона и подзаконских прописа, Статута, правилника, упутстава, важећих интерних аката Друштва, а све у складу са одредбама овог правилника.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу се односе и на откривање и указивање свих уочених појава неправилног рада у Друштву, налагање и предлагање мера с циљем спречавања и отклањања неправилности у раду.

Члан 10.

Центар за унутрашњу контролу трајно врши:

1. унутрашњу контролу и надзор над спровођењем одредаба Закона о железници, Закона о безбедности у железничком саобраћају и Закона о интероперабилности железничког система;
2. унутрашњу контролу и надзор над применом других законских прописа у области финансијско-рачуноводственог и правног пословања, општих и интерних прописа, контролу примене одлука, закључака и других аката и одлука које се доносе у Друштву.

Члан 11.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу обављају следеће послове:

1. контролу безбедности и уредности одвијања железничког саобраћаја,
2. контролу примене саобраћајно-транспортних и техничких прописа,
3. контролу исправности железничких возила,
4. контролу примене прописа о кочењу возова,
5. контролу примена прописа о превозу пошилака под посебним условима,
6. контролу опремљеност воза потребним средствима и прибором,
7. контролу примене прописа из области сигнализације,
8. контролу примене законских прописа и других општих аката који се односе на организацију, регулисање и обављање железничког саобраћаја,
9. контролу испуњења услова железничких радника у погледу прописане стручне спреме и здравствене способности за самостално обављање послова на одређеним пословима и радним местима,
10. контролу примене прописа о употреби службене одеће и заштитних средстава,
11. контролу правилности примене прописа о радном времену железничких радника, укупном трајању смене и управљања вучним возилом,

12. контролу спровођења међународних уговора који се односе на безбедност железничког саобраћаја,
13. контролу примене општих и интерних прописа, одлука и других нормативних-општих аката којима се регулише материјално-финансијско пословање или уређују економски односи у Друштву,
- 14 прате и контролишу коришћење материјалних и новчаних средстава са гледишта њихове наменске и целисходне употребе,
15. контролу примене закона, општих аката, одлука и закључака органа Друштва,
16. контролу примене прописа у одржавању железничких возних средстава,
17. контролу правилности примене прописа у поседу возова и вучних возила железничким радницима.

Члан 12.

Унутрашња контрола и надзор примене и спровођења прописа обавља се у свим организационим деловима Друштва који се баве следећим пословима :

- пословима вуче возова и техничко колских послова,
- пословима одржавања возних средстава,
- саобраћајно транспортним пословима,
- пословима интерне ревизије,
- правним и кадровским пословима,
- финансијским пословима и пословима плана,
- рачуноводственим пословима,
- пословима набавки и стоваришног пословања,
- послови информационих технологија.

Члан 13.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу су и да кроз обављање унутрашње контроле и надзора, посебно у примени заједничких безбедносних метода, контролише извршење постављених квантитативних и квалитативних сигурносних циљева који су основни елемент система управљања безбедношћу одређених спровођењем Политике безбедности „Србија Карго“ а.д.

Члан 14.

У процесу обављања контроле и надзора примене система управљања безбедношћу, Центар за унутрашњу контролу спроводи следеће поступке и процедуре:

1. дефинисање стратегије, приоритета и плана контрола;
2. контролу и процену информација о неусаглашеностима и неправилностима у раду у смислу да ли су прихватљиве према систему управљања безбедношћу;
3. контролу предложених или наложених превентивних и корективних мера;
4. контролу предложених мера за акциони план за случајеве неусаглашености пословног система неприхватљивих према захтевима утврђених у систему управљања безбедношћу;
5. контролу спровођења акционог плана за ублажавање безбедносних ризика.

Овлашћења и одговорности инспектора Центра за унутрашњу контролу

Члан 15.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу имају право и овлашћење слободног и неограниченог приступа и по потреби располагања (узимање на реверс), свих расположивих докумената (писаним и електронским) потребних за спровођење контроле и утврђивања чињеничног стања, увид у евиденције и друге релевантне податке, укључујући и поверљиве податке, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости.

Члан 16.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу су дужни да чувају тајност података и информација који су им стављени на увид и располагање у поступку контроле.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу су дужни да своје послове и задатке обављају професионално, савесно и у примереним роковима, у супротном су одговорни начелнику Центра за унутрашњу контролу.

Службена легитимација запослених у Центру за унутрашњу контролу

Члан 17.

Запослени у Центру за унутрашњу контролу поседују службену легитимацију. Изглед службене легитимације запослених у Центру за унутрашњу контролу је дат у Прилогу 1 овог правилника.

Члан 18.

Запослени у Центру за унутрашњу контролу задужује се службеном легитимацијом по одобрењу генералног директора Друштва. Запослени у Центру за унутрашњу контролу обавезни су да врате службену легитимацију након престанка обављања послова у Центру за унутрашњу контролу.

Члан 19.

О задуженим службеним легитимацијама запослених води се евиденција у два примерка у Центру за унутрашњу контролу. Један примерак евиденционог картона се уручује запосленом који је задужен службеном легитимацијом а други примерак се чува у Центру за унутрашњу контролу. Изглед евиденције о издатим службеним легитимацијама дат је у Прилогу 2 овог правилника.

Начин спровођења унутрашњег надзора и контроле

Члан 20.

Послови и задаци Центра за унутрашњу контролу обављају се од стране инспектора контролом и надзором као и непосредним увидом у рад свих организационих делова/јединица Друштва.

Врсте контрола

Члан 21.

Према врсти и начину обављања контроле, контроле могу бити:

- **редовне контроле** које се обављају редовно по унапред утврђеном плану контрола, а које се обављају плански и благовремено најављивањем организационој јединици у којој се контрола врши;
- **ванредне контроле** које се не обављају по унапред утврђеном и објављеном плану контрола, већ се обављају према насталим потребама, у посебним случајевима, без претходног планирања, изненада и без најављивања организационој јединици у којој се контрола врши.

Према свеобухватности и обиму вршења контроле, исте могу бити:

- **деталне контроле** које обухватају детаљну и свеобухватну контролу начина и уредности обављања свих поверених послова у односној организационој јединици, односно контролу без ограничења, а која се односи на сва радна места, све делове процеса рада, све уређаје и постројења и сл.;
- **делимичне контроле** које обухватају делимичну контролу начина и уредности обављања одређених послова или само контролу начина извршења дела послова у односној организационој јединици, односно контролу само одређених послова појединих радних места, одређених делова процеса рада, само поједине уређаје и постројења, у случајевима несрећа и незгода или учесталих неправилних радњи у вези са непоштовањем прописа, угрожавањем безбедности железничког саобраћаја и интероперабилности железничког система.

Редовне контроле

Члан 22.

Редовна контрола подразумева контролу којом се обезбеђује континуирано праћење стања у железничком саобраћају и пословања у свим подручјима и сегментима рада Друштва.

Редовна контрола се обавља према унапред утврђеном и одобреном плану рада којом мора бити одређена организациона јединица у којој ће се редовна контрола извршити, врста и садржај контроле која ће се извршити, период у којем ће се контрола извршити и инспектори који ће контролу реализовати.

План редовних контрола Центра за унутрашњу контролу одобрава начелник Центра за унутрашњу контролу на предлог инспектора Центра за унутрашњу контролу. Са планом редовних контрола морају бити упознате организационе јединице у којима ће се реализовати редовне контроле најмање три дана пре почетка вршења контроле. Код редовних контрола обавезно је присуство непосредног руководиоца односне организационе јединице током обављања контроле.

Ванредне контроле

Члан 23.

Ванредна контрола подразумева контролу којом се обезбеђује утврђивање одређеног стања у железничком саобраћају и пословања у свим подручјима и сегментима рада Друштва.

Ванредна контрола се обавља по усменом или писаном налогу генералног директора Друштва или начелника Центра за унутрашњу контролу. Усменим или писаним налогом мора бити одређена организациона јединица у којој ће се ванредна контрола извршити, врста и садржај контроле која ће се извршити, период у којем се контрола врши и инспектори који ће контролу реализовати.

Организационе јединице у којима ће се реализовати ванредна контрола се не обавештавају да предстоји иста, већ се о томе обавештавају непосредно пре вршења контроле.

Код ванредних контрола није обавезно присуство непосредног руководиоца односне организационе јединице, али се по позиву инспектора Центра за унутрашњу контролу који врши ванредну контролу непосредни руководиоца или уколико из оправданих разлога то није могуће његов овлашћени заменик мора се одазвати и присуствовати ванредној контроли.

Планови рада Центра за унутрашњу контролу

Члан 24.

Центар за унутрашњу контролу ради према:

1. **годишњем плану** рада Центра за унутрашњу контролу, који се доноси на почетку сваке године, а најкасније до 31. јануара текуће године. Годишњи план рада предлаже начелник Центра за унутрашњу контролу, а усваја Одбор директора Друштва. Годишњим планом рада се утврђују теме контрола по делатностима, организационим јединицама и местима редовне контроле, за подручје свих организационих јединица Друштва.
2. **месечном плану** рада који се доноси на крају месеца за наредни месец. Месечне планове рада инспектора Центра за унутрашњу контролу одобрава начелник Центра за унутрашњу контролу. Одступање од утврђеног плана рада у оправданим случајевима одобрава и одређује начелник Центра за унутрашњу контролу. Месечним планом рада се утврђује датум, време, место, начин и задаци инспектора Центра за унутрашњу контролу приликом вршења редовних контрола, као и инспекторе који ће планиране контроле извршити.
3. По налогу генералног директора Друштва.

Члан 25.

Приликом одређивања стратегије, приоритета и планова контроле узимају се у обзир области у којима се појављује највише ризика и који могу довести до штетних последица по безбедност железничког саобраћаја. Процес контроле спроводи се у циљу идентификације случајева неусаглашености и неправилности у примени система управљања безбедношћу који би могли да доведу до несрећа, незгода, инцидената и других догађаја са штетним последицама по Друштво.

Посебне одредбе

Члан 26.

Начелник и инспектори Центра за унутрашњу контролу не могу добити отказ уговора о раду или бити премештени на друге послове у Друштву због чињеница изнетих у записницима/извештајима и констатацијама до којих су дошли вршењем унутрашње контроле и надзора и са тим у вези донетим решењем о наложеним мерама

III. РАД ОРГАНА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Основне одредбе

Члан 27.

Унутрашња контрола делује перманентно, превентивно, корективно и едукативно са циљем спречавања неправилности, неблаговремености, неуредности, радњи или деловања који би довели или могли довести до угрожавања безбедности и интероперабилности железничког система, као и да открива и указује на покушаје, појаве и радње које би за последицу имали неправилно и незаконито пословање Друштва.

Начин вршења контроле

Члан 28.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу обављају контролу и надзор непосредним увидом у рад запослених и извршење поверених послова у свим организационим јединицама Друштва, увидом у пословне књиге, дневнике, бележнике, евиденције и другу документацију која се води у Друштву, као и непосредним прегледом објеката, постројења, уређаја, опреме и увидом у начине непосредног извршења појединих послова у Друштву.

Јавност рада инспектора унутрашње контроле

Члан 29.

Приликом вршења контроле, без обзира да ли се врши редовна или ванредна контрола, детаљна или делимична контрола, рад инспектора Центра за унутрашњу контролу мора бити јаван и транспарентан. Пре започињања вршења контроле инспектори Центра за унутрашњу контролу су дужни да покажу службену легитимацију запослених у Центру за унутрашњу контролу.

У изузетним случајевима, а по налогу генералног директора Друштва ванредна контрола може бити и не најављена посебно у случајевима контроле да ли је запослени под дејством алкохола или психоактивних супстанци.

Поступци код вршења контроле

Члан 30.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу приликом вршења контроле морају бити објективни и непристрасни. Инспектори Центра за унутрашњу контролу не смеју за време контроле својим деловањем да угрожавају безбедност и интероперабилност железничког саобраћаја.

Члан 31.

Ради извршавања послова и задатака инспектори Центра за унутрашњу контролу полазе од интереса Друштва, заједничких интереса запослених, поштовања права, обавеза и одговорности из области радних односа и дужни су да поступају у складу са законским и другим прописима, општим и појединачним актима Друштва и да заснивају своје записнике и извештаје на материјалној истини и утврђеним чињеницама.

Члан 32.

Центар за унутрашњу контролу контролише извршење процене ризика безбедности, која започиње проценом вероватноће да ли се последице утврђених неусаглашености могу материјализовати, тј. да ли могу бити узрок настајања несреће или незгоде. На основу извршења процене да ли је догађај неусаглашености изоловани случај или се понавља, колико запослених је следило или су учествовали у тој врсти неусаглашености, који временски период је у употреби опрема на чију неусаглашеност се сумња, поступак односно процедура чија се примена оспорава и до ког нивоа се организационе, управљачке и регулаторне сметње које изазива наведена неусаглашеност могу одразити на безбедност и интероперабилност железничког саобраћаја, приступа се контроли процењене вероватноће да ли одређена опасност може утицати на настајање несреће или незгоде према дефинисаној скали.

Члан 33.

Центар за унутрашњу контролу контролише извршење дате процене ризика, који је израђен од стране надлежних организационих јединица Друштва, а на основу модела матрице вероватноће ризика где су степеновани према вероватноћи настанка штетних последица и тежине штетних последица. Коначна контрола процене односног степена прихватљивости ризика се утврђује преко модела матрице величине или озбиљности ризика.

Члан 34.

Директори/начелници сектора/центара, шефови секција, руководиоци организационих целина, јединица, одељења, станица и других организационих делова Друштва, дужни су да инспектору Центра за унутрашњу контролу омогуће несметан преглед из области која се контролише, а посебно у вези са контролом безбедности и интероперабилности железничког саобраћаја, преглед одвијања процеса рада, преглед железничких возила, преглед инфраструктурних капацитета, објеката, опреме, уређаја и постројења, преглед пословних књига и друге документације неопходне за вршење контроле.

На захтев инспектора Центра за унутрашњу контролу, запослени су дужни да доставе, ставе на располагање и увид тражену документацију. Руководиоци и запослени у организационој јединици где се врши контрола, дужни су да се одазову позиву инспектора Центра за унутрашњу контролу и ван радног времена када природа обављања посла контроле то захтева, односно да одреде лице које ће их у случају спречености из оправданих разлога замењивати. Потребно је да руководилац организационе целине у којој се обавља контрола, уколико је то потребно и за то постоји могућност, обезбеди инспекторима превоз у све делове организационе целине.

Члан 35.

Недостављање или неблаговремено достављање тражене документације по захтеву инспектора Центра за унутрашњу контролу у опредељеном року, као и прекорачење рока за поступање без оправданог разлога, сматра се повредом радне обавезе сходно законским прописима и актима Друштва.

Запослени у Друштву који спречава и онемогућава инспектора Центра за унутрашњу контролу у вршењу контроле, односно онемогућава инспектора у обављању његових послова и задатака је одговоран и чини повреду радне обавезе.

Члан 36.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу, у циљу свеобухватности и повећања ефикасности контроле, контролу могу вршити заједно или појединачно, зависно од предмета контроле.

За извршење контроле, а у циљу боље ефикасности, могу се користити превозна средства: воз, аутобус, службени аутомобил и по потреби приватни аутомобил, по одобрењу генералног директора Друштва.

Овлашћења запослених који врше унутрашњу контролу

Члан 37.

Овлашћени инспектори Центра за унутрашњу контролу су независни у свом раду и имају право неограниченог приступа свој расположивој документацији, евиденцији, као и приступ свим расположивим документима у електронском облику, потребним за спровођење контроле.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу су одговорни за употребу информација до којих су дошли током поступка контроле и обавезни су да са посебно пажњом чувају тајност података и информација која су им стављена на увид и располагање у поступку контроле и надзора.

Инспектор који врши редовну контролу дужан је да се најави руководиоцу организационе целине у којој се обавља контрола, да се легитимише пре почетка контроле и да га упозна са планом контроле.

Изузетно, контрола се може извршити и без претходне најаве, када природа контроле то захтева.

Руководиоци и запослени на радним местима где се врши контрола, дужни су да омогуће неометано вршење контроле и да без одлагања омогуће увид у целокупну документацију и податке, као и несметан приступ објектима, возним средствима или особљу.

Руководилац организационог дела у коме се врши контрола, треба да упозори овлашћено лице које врши контролу на евентуалне неправилности и мере које су предузете за њихово отклањање.

Свако ометање инспектора или овлашћених лица у обављању контроле или ревизије, сматра се тежом повредом радне обавезе.

Инспектор не сме за време контроле да омета запосленог у извршењу његових радних послова и задатака.

Присуство инспектора који врши унутрашњу контролу не ослобађа одговорности запосленог који се контролише у вршењу његових послова по правилима службе.

Записник и извештај о извршеној контроли

Члан 38.

Након извршене контроле инспектор саставља записник или извештај о утврђеном стању.

У случају када се записник не сачини на лицу места, инспектор ће накнадно саставити извештај.

Записник/ Извештај о извршеној контроли и надзору треба да садрже:

1. податке о времену вршења контроле, односно датуму или периоду када је вршена контрола;
2. податке о месту вршења контроле, односно податке о организационој јединици/делу у којој је вршена контрола;
3. податке о томе који инспектор или који инспектори су вршили контролу;
4. податке о томе ко је био присутан испред организационе јединице/делу у којој је вршена контрола;
5. податке о врсти и предмету контроле;
6. податке о утврђеном чињеничном стању током контроле са подацима о томе са којим одредбама закона и прописа утврђено стање није усаглашено;

7. податке о томе коме се записник или извештај о извршеној контроли доставља;
8. констатација да ли ће бити или неће бити испостављено решење о наложеним мерама;
9. потпис инспектора, односно потписи инспектора који су вршили контролу, као и потпис присутних руководиоца организационог дела у којем је контрола обављена, уколико се испоставља записник.

Записник/Извештај о обављеној контроли доставља се одговорном лицу надлежном за отклањање утврђених неправилности у процесу рада, начелнику Центра за унутрашњу контролу, директору/начелнику надлежног сектора/центра и генералном директору Друштва.

Ако се у поступку контроле утврде неправилности у раду, инспектор Центра за унутрашњу контролу, посебну пажњу посвећује констатовању утврђене неправилности у организационом делу који је контролисао у свом записнику, јасно наводи у чему се оне састоје, наводи како и у чему се постојање неправилности потврђује и које одредбе закона, прописа и интерних аката нису поштоване.

У записнику, односно извештају о извршеној контроли у складу са заједничким безбедносним методама може бити изнета и констатација о врстама и степенима ризика у вези безбедности извршења железничког саобраћаја или другим ризицима који постоје у домену предмета контроле. Ако је на основу утврђеног чињеничног стања које је наведено у записнику, односно извештају о извршеној контроли закључено и утврђено да нема неправилности, инспектор Центра за унутрашњу контролу ће то јасно и недвосмислено констатовати и навести да се неће доносити решење о наложеним мерама.

Пример обрасца записника, односно извештај о извршеној контроли је дат у Прилогу 3 овог правилника. Један примерак записника, односно извештаја о извршеној контроли се чува у Центру за унутрашњу контролу а по један примерак се доставља надлежним организационим јединицама Друштва.

Решење о наложеним мерама

Члан 39.

На основу утврђених пропуста, неправилности и недостатака констатованих у записнику или извештају инспектор доноси Решење о наложеним мерама.

Решење о наложеним мерама садржи:

- податке о садржају наложене мере, односно податке о томе које се мере морају предузети ради отклањања утврђених неправилности;
- податке о року у коме се неправилности морају отклонити и о томе обавестити Центар за унутрашњу контролу;
- налог за утврђивање одговорности запослених у организационој јединици у којој се мера налаже;
- поуку о правном леку, као и клаузулу да приговор на решење о наложеним мерама не одлаже његово извршење.

Пример обрасца Решења о наложеним мерама је дат у Прилогу 4 овог правилника. Један примерак решења о наложеним мерама се чува у Центру за унутрашњу контролу, а један примерак решења о наложеним мерама се доставља оном одговорном лицу у организационим јединицама Друштва у чијој је надлежности отклањање констатованих недостатака и неправилности.

Директори/Начелници надлежних сектора/центара обавезни су да прате извршење свих наложених мера које се односе на њихов сектор/центар/организациони део и дужни су да предузимају све што је потребно, ради благовременог поступања и отклањања уочених неправилности. У изузетним случајевима, а када је то оправдано, од стране овлашћеног лица се може затражити продужење рока за отклањање утврђених неправилности. Непоступање и неизвршење наложених мера ни после продуженог рока које је одобрено и дато од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу који је исту вршио, преставља повреду радне обавезе.

Ако се после извршене контроле сумња да је извршено дело прекршаја, привредног преступа или кривичног дела, начелник Центра за унутрашњу контролу ће о томе обавестити генералног директора Друштва и предложити да наложи Центру за правне послове и људске ресурсе да сходно законским прописим, у примереним роковима, предузме адекватне правне радње на заштити имовинско правних интереса Друштва.

Члан 40.

Примерак записника или извештаја о извршеној контроли и решења о наложеним мерама се достављају генералном директору Друштва, директорима/начелницима сектора/центара, односно руководиоцу организационе јединице у којој је извршена контрола.

Извршење наложених мера

Члан 41.

Одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности из решења о наложеним мерама је дужно да поднесе

писани извештај о предузетим мерама начелнику Центра за унутрашњу контролу, одмах по извршењу наложених мера, а најкасније у року од осам дана од истека рока који је одређен решењем о наложеним мерама. Инспектор Центра за унутрашњу контролу је у обавези да прати извршење наложених мера и о томе води евиденцију.

Члан 42.

На решење о наложеним мерама које је донето од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу може се поднети писани приговор генералном директору Друштва, у року од осам дана од дана пријема решења о наложеним мерама. Копија поднетог приговора се доставља и начелнику Центра за унутрашњу контролу који о поднетом приговору упознаје инспектора који је донео Решење. Подношење приговора не одлаже извршење наложених мера.

Члан 43.

Након истека рока за извршење наложених мера, инспектор који је донео решење обавезно врши контролу ради утврђивања да ли су извршене све наложене мере.

По извршеној контроли саставља се записник или извештај о утврђеном стању.

Ако одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности из решења о наложеним мерама не изврши или непотпуно изврши наложене мере, инспектор који је обавио контролу извршења наложених мера, мора о томе обавестити директора/начелника надлежног сектора/центра и начелника Центра за унутрашњу контролу.

Директор/Начелник сектора/центра дужан је да покрене поступак утврђивања одговорности лица која су одговорна за неизвршење или непотпуно извршење наложених мера.

Ако су решењем наложене мере директору/начелнику сектора/центра, а он их не изврши у предвиђеном року, начелник Центра за унутрашњу контролу о томе посебно обавештава генералног директора Друштва и по потреби даје предлог за утврђивање одговорности директора/начелника сектора/центра.

Привремено удаљење запосленог са рада

Члан 44.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу дужан је да одмах изда налог о привременом удаљењу запосленог са рада којим се привремено забрањује обављање послова запосленом у Друштву који непосредно учествује у извршењу железничког саобраћаја, а по потреби и другом запосленом у Друштву, у следећим случајевима:

1. ако је затечен у вршењу радње, којом се непосредно угрожава безбедност и интероперабилност железничког саобраћаја и система;
2. ако се процени да је запослени уморан, болестан или је у таквом психичком стању да није у могућности да правилно обавља послове и задатке. Инспектор је овлашћен да наложи упућивање таквог радника на ванредни здравствени преглед;
3. ако није подвргнут провери стручне оспособљености у одређеном року;
4. ако не испуњава прописане здравствене услове за самостално обављање послова и задатака за које се по закону, подзаконским или интерним прописима захтева обавезна здравствена способност;
5. ако нема прописану стручну спрему и оспособљеност за самостално обављање послова и задатака за које се по закону, подзаконским или интерним прописима захтева обавезна стручна спрема или оспособљеност;
6. ако запослени не поштује радну дисциплину или својим активностима и понашањем нарушава углед Друштва или наноси материјалну штету Друштву;
7. ако ради противно прописима о радном времену и одмору извршног особља;
8. ако буде затечен под утицајем алкохола, психоактивних супстанци или опојних дрога, које узима за време обављања послова, непосредно пре почетка обављања послова, за време радног времена или ако одбије алкотестирање, односно други уобичајени начин испитивања присуства алкохола у организму, психоактивних супстанци или опојних дрога (односи се и на друге запослене);
9. ако не носи или не користи заштитна средства која су прописана за безбедно обављање посла;
10. ако је запослени затечен да спава у времену које је предвиђено да извршава послове на свом радном месту;
11. приликом одбијања извршења наређења, која нису у супротности са законом и другим прописима;
12. неизвршава послове и задатке прописане Пословником о раду службеног места и сл.

Привремено удаљење са рада и привремена забрана обављања послова које је изрекао инспектор Центра за унутрашњу контролу траје до утврђивања потребне способности за рад, не мање од 24 сата.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу је у обавези да приликом удаљења запосленог са послова - радних задатака о томе обавести непосредног руководиоца, који је обавезан да обезбеди адекватну замену и сачека њен долазак. За време привременог удаљења са рада запослени се не сме распоредити на друге послове.

Пример обрасца Налог о привременом удаљењу запосленог са рада којим се привремено забрањује обављања послова дат је у Прилогу 5 овог правилника.

Утврђивање алкохолисаности запослених и провера психичке и физичке спремности за рад

Члан 45.

У поступку утврђивања алкохолисаности запосленог/их, инспектори Центра за унутрашњу контролу у свему поступају у складу са одредбама Упутства 670 О доказивању присуства алкохола у организму радника за време рада на ЈЖ („Сл. гласник Заједнице ЈЖ“ бр. 5/67) до доношења новог правилника Друштва из ове области, чланом 81. став 3. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Сл. гласник РС“ бр.41/2018) и другим законским прописима. У поступку утврђивања провере психичке и физичке спремности за рад инспектори Центра за унутрашњу контролу у свему поступају у складу са одредбама Правилника о поступку за проверавање психичке и физичке способности железничких радника пре њиховог ступања на рад и у току рада („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2000) и другим законским прописима.

Поступци у случајевима утврђивања неправилности којима се непосредно угрожава безбедност саобраћаја

Члан 46.

У случају када инспектор Центра за унутрашњу контролу утврди неправилности у примени саобраћајних прописа или утврди неисправност на железничким возилима или уређајима који су такве природе да доводе у питање безбедност и интероперабилност железничког система, као и животи запослених и трећих лица, дужан је да одмах, без одлагања, предузме следеће мере:

1. да наложи отклањање неправилности, а обављање послова усагласи са одредбама Закона о безбедности у железничком саобраћају и Закона о интероперабилности железничког система и другим законским прописима и општим актима Друштва;
2. наложи привремено искључење из саобраћаја железничких возних средстава која не одговарају прописаним техничким и другим условима, ако постоји опасност да би се њиховом употребом, односно даљим коришћењем у саобраћају угрозила безбедност железничког саобраћаја;
3. наложи отклањање недостатака на железничким возним средствима којима се угрожава или може бити угрожена безбедност железничког саобраћаја и по потреби одреди начин и мере ради отклањања утврђених недостатака;
4. наложи привремену забрану употребе новоизграђеног или реконструисаног возила, ако претходно није извршен технички преглед и донето решење којим се дозвољава његова употреба;
5. наложи отклањање недостатака који се односе на одржавање железничких возних средстава и организовање железничког саобраћаја и по потреби одреди начин и мере за отклањање утврђених недостатака;
6. забрани превоз лица и робе који се обавља противно одредбама Закона о железници;
7. забрани извршење наређења издатих запосленима који непосредно учествују у саобраћају, ако су у супротности са одредбама законских прописа и других прописа или аката којима се регулише обављање послова у вези са саобраћајем и транспортом, односно ако би њихово извршење директно угрозило безбедност саобраћаја и да предузме све неопходне мере да се такво наређење опозове.

У случају да инспектор Центра за унутрашњу контролу није у могућности да донесе писано решење о наложеним мерама, може дати писани налог на лицу места који ће непосредно уручити запосленом. У вези са донетим писаним налогом, инспектор Центра за унутрашњу контролу је дужан да хитно донесе писано решење о наложеним мерама са образложењем, најкасније у року од три дана од дана давања писаног налога.

Члан 47.

На Решење о наложеним мерама које је донето од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу у случајевима угрожавања безбедности и уредности железничког саобраћаја, када су угрожени животи запослених и трећих лица због непридржавања мера безбедности саобраћаја, безбедности и здравља на раду и слично, а настала је или може настати већа материјална штета, може се поднети писани приговор генералном директору Друштва у року од три дана од дана пријема решења и о истом обавестити начелника Центра за унутрашњу контролу. Подношење приговора не одлаже извршење мера наложених у решењу о наложеним мерама.

Поступци у случајевима непоштовања законских прописа, правилника, уредби или интерних аката Друштва

Члан 48.

Уколико постоји основ сумње или постоји основана сумња на појаву кривичног дела, привредног криминала, ненаменског коришћења средстава или утврђивања другог кршења законских и подзаконских прописа или интерних аката Друштва,

Центар за унутрашњу контролу ће по налогу генералног директора Друштва спровести истражне радње у обиму и реалним могућностима које су потребне за утврђивање предметног чињеничног стања. Ако је контролом утврђено постојање дела прекршаја, привредног преступа или кривичног дела, на основу извештаја или записника о извршеној контроли, начелник Центра за унутрашњу контролу даје предлог генералном директору Друштва да је потребно да се од стране релевантног органа у Друштву, поднесе благовремена пријава надлежним државним органима РС.

IV. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У ВЕЗИ РАДА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Извештај о раду

Члан 49.

Начелник Центра за унутрашњу контролу подноси генералном директору Друштва Годишњи извештај о раду Центра за унутрашњу контролу до 31. јануара текуће године за предходну годину, који се након одобрења подноси ради усвајања, Одбору директор Друштва. На захтев генералног директора Друштва, начелник Центра за унутрашњу контролу подноси извештаје о раду Центра за унутрашњу контролу и за краћи период.

Процена ризика

Члан 50.

Послови унутрашње контроле се односе и на надзор адекватности процењеног ризика при чему је контрола сразмерна одређеном процењеном ризику, ради делотворног управља истим од стране надлежног организационог дела Друштва.

Ризик, према степену, може бити незнатан, низак, средњи, висок и критичан.

Инспектори нису дужни да врши инспекцијски надзор када је процењени ризик незнатан.

Ризик се процењује пре, у току припреме плана рада инспектора и у току саме контроле. Уколико се у току реализације Годишњег плана рада инспектора, промене околности на основу којих је процењен ризик и сачињен план рада, инспектори усклађују процену ризика и план рада са ново насталим околностима.

Процена ризика у току припреме плана рада инспектора, врши се тако што инспектор у праћењу и анализи стања у области надзора и контроле која је у његовом делокругу рада, идентификује ризике по законским и другим прописом заштићених добара, права и интереса, који могу настати из пословања или поступања контролисаног субјекта, као и вероватноћи њиховог настанка са циљем добијања процењеног степена ризика.

Сарадња са другим органима који врше контролу и надзор

Члан 51.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу који врше контролу примене Закона о безбедности у железничком саобраћају и Закона о интероперабилности железничког система по потреби достављају републичком инспектору за железнички саобраћај записнике о извршеној контроли спровођења Закона о безбедности у железничком саобраћају, Закона о интероперабилности железничког система и Закона о железници као и других прописа који регулишу безбедност железничког саобраћаја. На захтев републичког инспектора за железнички саобраћај, а уз сагласност генералног директора Друштва, инспектори Центра за унутрашњу контролу сарађују у инспекцијском надзору које републички инспектор за железнички саобраћај обавља и по потреби пружају потребну помоћ у раду.

Рад у истражним комисијама за несреће и незгоде

Члан 52.

Инспектори Центра за унутрашњу контролу могу изузетно, само по налогу генералног директора Друштва, да учествују у раду истражне комисије за несреће и незгоде.

Остале одредбе

Члан 53.

Обављање послова унутрашње контроле који се врши од стране инспектора Центра за унутрашњу контролу, не ослобађа дужности непосредне руководиоце, запослене одговорне за обављање процесне контроле и остале запослене

да у свим организационим јединицама Друштва, редовно врше контролу и надзор над извршењем поверених послова, ради смањења и отклањања безбедносних ризика, примену закона и интерних аката у циљу очувања безбедности и интероперабилности железничког саобраћаја.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазне одредбе

Члан 54.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи и да се примењује Правилник о раду унутрашње контроле у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, број 48/2016).

Завршне одредбе

Члан 55.

Изглед и садржај службене легитимације инспектора Центра за унутрашњу контролу, евиденција о задужењу службеним легитимацијама, као и модели записника, извештаја, решења и налога о удаљењу запосленог са рада налазе се у Прилозима који су означени бројевима од 1 до 8 и саставни су део овог правилника.

Члан 56.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА



Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Наташа Милић-Ђекаја

Прилог 1

Изглед службене легитимације запосленог у Центру за унутрашњу контролу

**СЛУЖБЕНА
ЛЕГИТИМАЦИЈА**
ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ
КОНТРОЛУ

СРБИЈА КАРГО а.д.

№

Име и презиме

Радно место

Број личне карте

МП Генерални директор

Права, дужности и овлашћења имаоца службене легитимације су одређена Законом о железници, Законом о безбедности у железничком саобраћају, Законом о интероперабилности железничког система и Правилником о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго”, Београд.

Ималац службене легитимације, у складу са својим овлашћењима, има право неограниченог приступа информацијама, документацији и евиденцијама у свим формама и у свим организационим деловима друштва.

Поступци запослених којима се онемогућава приступ информацијама третираће се ометањем обављања унутрашње контроле и непоштовањем радне дисциплине, односно повреда радне обавезе.

Година издавања

СРБИЈА КАРГО а.д.

Прилог 2

Евиденција о задужењу службеним легитимацијама запослених Центра за унутрашњу контролу

<u>Презиме и име</u>	<u>Матични број</u>	<u>Радно место</u>	<u>Број легитимације</u>
----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------

Задужење службене легитимације:

Одобрио генерални директор

**Службену легитимацију
задужио**

Датум и место издавања

Датум и место пријема**М.П.****Раздужење службене легитимације:**

**Службену легитимацију
примио**

**Службену легитимацију
раздужио**

Датум и место пријема

Датум и место раздужења**М.П.**

Овај евиденциони картон одштампан је у два истоветна примерка од којих се један примерак уручује запосленом који је задужен службеном легитимацијом а други примерак се чува у Центру за унутрашњу контролу.

Прилог 3



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“ , Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Број:
Дана:
БЕОГРАД

На основу члана 38. Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број __/21), након извршене контроле и надзора састављен је:

**ЗАПИСНИК/ИЗВЕШТАЈ
о извршеној контроли**

1. Време вршења контроле: _____.
(навести датум/датуме време када је вршена контроле)

2. Место вршења контроле: _____.
(навести назив организационог дела)

3. Контролу је извршио инспектор: _____.
(навести име и презиме инспектора)
Испред организационог дел контроли је присуствовао _____

(навести име и презиме и назив радног места претпостављеног)

4. Предмет контроле:

4.1. _____

4. . _____

5. Утврђено је следеће чињенично стање:

5.1. _____

Супротно: _____
(навести тачку, члан, одредбу и назив акта, закона, правилника, упутства, ...)

5. . _____

Супротно: _____
(навести тачку, члан, одредбу и назив акта, закона, правилника, упутства, ...)

На основу овог Записника/Извештаја о извршеној контроли биће донето Решење о наложеним мерама са циљем отклањања утврђених неправилности.

6. Записник достављен:

- _____
- _____

Инспектор Центра за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 4



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Број:
Дана:
БЕОГРАД

На основу члана 39. Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број __/21), инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси:

РЕШЕЊЕ
о наложеним мерама

У циљу отклањања неправилности наведених у Записнику/Извештају број _____ од ____ . ____ .20__ . године налажу се следеће мере:

1. _____
(навести назив одговорног лица)

1.1. _____
(навести наложену меру)

Рок: _____

Одговорно лице, у чијој је надлежности извршење наложених мера дужно је да у року од осам (8) дана по истеку рока за извршење, поднесе писани извештај о извршењу наложених мера унутрашњој контроли.

Образложење

Дана _____ извршена је _____ контрола у _____
(навести датум) (редовна/ванредна)

_____.
(навести назив организациони део)

Записником број _____ од _____ утврђене су неправилности у раду. На основу утврђених неправилности овим Решењем су наложене мере за отклањање утврђених неправилности.

Против овог решења може се уложити приговор генералном директору Друштва, који треба доставити и Центру за унутрашњу контролу у року од осам (8) дана од дана пријема Решења. Приговор не задржава извршење наложених мера.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 5



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Број:
Дана:
БЕОГРАД

На основу члана 44. Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број __/21), инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси:

**НАЛОГ
о привременом удаљењу запосленог са рада**

Запослени _____ који је распоређен на пословима _____ у организационом делу _____ привремено се удаљује са рада и забрањује му се обављање послова на које је распоређен, због тога што је починио повреду радне обавезе.

Повреда радне обавезе је следећа: _____

Овај налог је основ за доношење Решења о привременом удаљењу запосленог са рада до доношења коначног решења.

Образложење

Дана __. __. 20__ године, запослени _____ који обавља послове _____ у _____

(навести назив радног места) (навести назив организационог дела)
је приликом вршења послова утврђених Уговором о раду и Анексом уговора о раду учинио повреду радне обавезе _____.

На основу образложеног, издаје се Налог о привременом удаљењу запосленог са рада.

Достављено:

- _____
- _____

Инспектор Центра за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 6



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Број:
 Датум:
 БЕОГРАД

**ЗАПИСНИК
 О ИСПИТИВАЊУ АЛКОХОЛИСАНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ У
 АКЦИОНАРСКОМ ДРУШТВУ ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“
 БЕОГРАД, КОЈУ ЈЕ ОБАВИЛО ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ/ИНСПЕКТОР**

У складу са чланом 81. став 3. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Сл. гласник РС“ Бр. 41/2018), Упутством 670 О доказивању присуства алкохола у организму радника за време рада на ЈЖ („СЛ. гласник Заједнице ЈЖ“ бр. 5/67), и Наредбом бр. 3/2017 о забрани конзумирања алкохола и психоактивних супстанци, дана _____ године у _____ сати, извршено је испитивање алкохолисаности код запосленог _____

Распоређеног на пословима _____ у _____

Утврђивање концентрације алкохола вршено је петнаест минута од момента када се посумњало да је запослени под утицајем алкохола или психоактивних супстанци и у напред наведеном периоду запослени није пушио дуван.

Утврђивање концентрације алкохола вршено је мерењем дигиталним уређајем – алкотест уређајем

Датум баждарења уређаја _____

Датум истека важности о баждарењу _____

Очитана вредност:

Код првог мерења _____

Код поновљеног мерења _____

Контрола алкохолисаности је утврђена у присуству сведока:

На основу утврђеног налаза непосредном руководиоцу се налаже да поступи у складу са тачком III Наредбе бр. 3/2017 о забрани конзумирања алкохола и психоактивних супстанци.

На основу овог Записника непосредни руководиоца запосленог, дужан је да поднесе пријаву за покретање поступка за утврђивање одговорности за повреду радне обавезе у складу са Законом о раду и Уговором о раду/Анексом уговора о раду, запосленог.

Потпис запосленог

Потпис сведока

Потпис инспектора
 Центра за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Достављено:

Запосленом

Центру за правне послове и људске ресурсе

Шефу Секције

Прилог 7



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Број:
Датум:
БЕОГРАД

На основу члана 78. Закона о безбедности у железничком саобраћају(„Сл. гласник РС“ Бр. 41/2018), и члана 44. став 2. Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд, инспектор Центра за унутрашњу контролу доноси:

РЕШЕЊЕ
о упућивању запосленог на ванредан здравствени преглед

Дана _____ извршена је контрола рада запосленог _____ на радном месту _____ у _____ (ОЈ / Секција) и током контроле утврђене су неправилности из члана 22. Правилника о раду унутрашње контроле:

- 1. _____

_____ Повређене су одредбе: _____ (зкона, правилника, ...)

Решење је основ да надлежни руководиоцац – директор/начелник сектора / центра запосленог _____ на радном месту _____ у ОЈ/ Секција _____ упути на ванредни лекарски преглед.

Против овог решења, може се уложити приговор Генералном директору “Србија Карго” а.д., у року од 3 радна дана од дана пријема решења.

Приговор не задржава извршење наложених мера.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

Прилог 8



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ

Број:
Датум:
БЕОГРАД

На основу члана 63. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Сл. гласник РС“ Бр. 41/2018), и члана 44. став 3. Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд, инспектор Центра за унутрашњу контролу, доноси:

РЕШЕЊЕ
о упућивању запосленог на ванредан периодични испит

Дана _____ извршена је контрола рада _____ на радном месту _____ у _____ (ОЈ / Секција) и током контроле утврђене су неправилности из члана __. Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд:

1. _____

Повређене су одредбе: _____
(зкона, правилника, ...)

Решење је основ да надлежни руководиоца – директор/начелник сектора / центра за : _____ на радном месту _____ у _____ ОЈ/ Секција поднесе захтев Центру за правне послове и људске ресурсе за формирање комисије за ванредну проверу стручне оспособљености запосленог.

Против овог решења, може се уложити приговор Генералном директору “Србија Карго” а.д., у року од 3 радна дана од дана пријема решења.

Приговор не задржава извршење наложених мера.

Инспектор Центра за унутрашњу контролу

(име и презиме инспектора)

