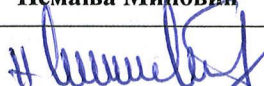
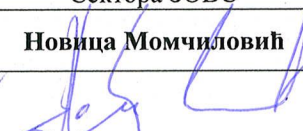


<b>Процедура:</b> <i>Добијање првобитне документације</i>	<b>Верзија:</b>	2.0
	<b>Број страна:</b>	7
	<b>Ознака документа:</b>	П.ЕЦМ.05
	<b>Датум усвајања:</b>	03.10.2022
	<b>Достављено:</b>	

**Садржај:**

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

	Израдио	Прегледао	Одобрио
<b>Функција</b>	Главни координатор за теретна кола	Заменик директора Сектора ЗОВС	Директор Сектора ЗОВС
<b>Име и презиме</b>	Немања Миновић	Новица Момчиловић	Горан Влајковић
<b>Потпис</b>			




<b>Процедура:</b> <i>Добијање првобитне документације</i>	<b>Верзија:</b>	<b>2.0</b>
	<b>Број страна:</b>	<b>7</b>
	<b>Ознака документа:</b>	<b>П.ЕЦМ.05</b>
	<b>Датум усвајања:</b>	<b>03.10.2022</b>
	<b>Достављено:</b>	

**Садржај:**

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

	<b>Израдио</b>	<b>Прегледао</b>	<b>Одобрио</b>
<b>Функција</b>	Главни координатор за теретна кола	Заменик директора Сектора ЗОВС	Директор Сектора ЗОВС
<b>Име и презиме</b>	<b>Немања Миновић</b>	<b>Новица Момчиловић</b>	<b>Горан Влајковић</b>
<b>Потпис</b>			

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

## 1. ПРЕДМЕТ

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

## 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

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

## 3. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ


- Закон о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018.);
- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018.);
- Закон о интероперабилности железничког система („Службени гласник РС“, број 41/2018.);
- АТМФ Прилог А - Анекса III ОТИФ ЈТП – Пропис за сертификацију лица задуженог за одржавање;
- Правилник о одржавању железничких возила („Службени гласник Републике Србије“ бр. 144/2020);
- Упутство за одржавање теретних кола („Службени гласник Железнице Србије“ број 38 од 30.07.2018. године и број 29/2020 од 27.08.2020. године);
- Упутство за одржавање вучних возила („Службени гласник Железнице Србије“, број 37/2021 од 11.08.2021.)
- ОУК - Општи уговор о коришћењу теретних кола (AVV/GCU/CUU);

## 4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- Правилник ОЖВ – Правилник о одржавању железничких возила
- ОУК – Општи Уговор о коришћењу теретних кола (ОУК/АВВ)
- Упутство ОТК – Упутство о одржавању теретних кола
- TSI – Техничка спецификација интероперабилности
- SRPS EN- Европске Норме
- UIC – Међународни савез железница
- СКГ ЕЦМ – „Србија Карго“ а.д. као лице задужено за одржавање

## 5. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ

Одговорност за израду и имплементацију ове процедуре имају директор Сектора ЗОВС, заменик директора Сектора ЗОВС, а одговорност за извршење предвиђених извршних активности и послова је такође делегирана односним руководиоцима одговорних функција, као што је дато у ЕЦМ.ПРИЛОГ 1 „Организациона шема СКГ ЕЦМ“ где су дате одговорности и овлашћења прве линије руковођења за систем одржавања возних средстава. Одговорност осталих запослених је дефинисана у упутствима и описима њихових послова дефинисани су *Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ а.д. Београд* са свим изменама и допунама.

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

## 6. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

### Планирање активности ЕЦМ

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

### Добијање иницијалне техничке документације

Израда досијеа о одржавању заснива се на почетној техничкој документацији, коју израђује произвођач железничког возила. Ова техничка документација је пратећа документација за свака возила чији је ималац СКГ ЕЦМ, а чини је сва расположива постојећа техничка документација и подаци о одржавању возила. Иницијална техничка документација, на основу које се изводи одржавање, омогућује формирање првог досијеа о одржавању.

У случају да за постојећа железничка возила не постоји као део документације о одржавању, стручни тим у СОТК и СОЛ израђује документацију која садржи опис одржавања, а која је део техничког досијеа.

За нова железничка возила иницијалну техничку документацију чини технички досије, тј. део техничке документације, потребан за извођење одржавања и додатна техничка документација која се захтева уговором између СКГ ЕЦМ и произвођача. Произвођач је обавезан да достави наведену документацију потребну за одржавање.

Уколико СКГ ЕЦМ пружа услугу ЕЦМ-а трећим лицима, ималац железничког возила је у обавези да је комплетира и доставља СКГ ЕЦМ по потписивању уговора по којем је СКГ ЕЦМ препознат као ЕЦМ за његово возило, а иста се обезбеђује интерним записником / уговором са имаоцем.


С обзиром да техничке спецификације о интероперабилности (у даљем тексту: TSI) не обухватају све техничке карактеристике возила, већ само оне које возило чине усаглашеним са основним захтевима, потребно је да власник/ималац возила обезбеди све остале потребне техничке информације од произвођача возила и његових делова.

Код постојећих возила која нису усаглашена са TSI или су делимично усаглашена са TSI, као основ за израду досијеа о одржавању служи сва расположива постојећа техничка документација и подаци о одржавању возила коју обезбеђује власник/ималац возила. Приликом израде досијеа о одржавању узима се у обзир модел планираних операција возила, што обухвата и циљеве везане за перформансе које захтевају корисници (железничка предузећа и имаоци), као што су расположивост и поузданост.

Иницијалну техничку документацију потребну за извођење одржавања и формирање првог досијеа одржавања (те његово трајно ажурирање) чине:

1. општа техничка документација, која обухвата:
  - 1) техничке цртеже и технички опис возила и његових компоненти,
  - 2) главне конструкционе и експлоатационе податке о возилу,
  - 3) списак прописа који се односе на одржавање возила,
  - 4) шеме електро, пнеуматских, хидрауличних и контролно-управљачких система; додатне системе уграђене на возилу (опис система, укључујући и опис функционалности, спецификацију интерфејса, обраду података и протоколе);

- 5) документацију о саставним деловима сваког појединачног возила како би се омогућило праћење током активности одржавања;
2. документације за образложење концепта одржавања којом се објашњава како се дефинишу, планирају и ажурирају активности одржавања у циљу очувања карактеристика 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:
  - 1) претходних решења, начела и метода на којима се заснива концепт одржавања возила;
  - 2) ограничења за нормално коришћење возила (нпр. km/месец, климатска ограничења, одобрени типови терета, итд.);
  - 3) меродавних података на којима се заснива концепт одржавања и њихово порекло (произвођачка документација, искуствене вредности и сл.);
  - 4) тестирања, испитивања и прорачуна спроведених у циљу успостављања концепта одржавања;
  - 5) норматива утрошка радног времена, резервних делова и материјала по асортиману и количини;
3. документације која садржи опис одржавања и начин извршења одржавања и обухвата нарочито:
  - 1) 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);
  - 2) шематске дијаграме струјних кругова, дијаграме прикључака и ожичења;
  - 3) 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;
  - 4) 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);
  - 5) списак других законских обавеза којима компоненте или подсистеми железничког возила евентуално подлежу;
  - 6) план одржавања, који садржи:
    - цртеже и упутства за правилну монтажу/демонтажу делова који се замењују;
    - упутства за поправку појединих склопова, уређаја и опреме возила;
    - критеријуме и рокове за одржавање;
    - провере и тестове, посебно делова који су релевантни за безбедност који обухватају визуелне контроле и испитивања без разарања (нпр. уочавање недостатака који могу да угрозе безбедност);

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

- 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;
- 7) 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 уз употребу информационих технологија.

### **Израда првог досијеа одржавања**

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

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

### **Достава документације потребне за извођење одржавања**


Документација потребна за извођење одржавања доставља се свим радионицама система одржавања СКГ ЕЦМ и уговорним имаоцима железнички возила. Израда и дистрибуција горе поменуте документације врши се у складу са тачком I.8 „Документовање“ Приручника ЕЦМ.

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

Процедура анализирања оргиналне документације и обезбеђења првог документа о одржавању, а узимајући у обзир обавезе из гаранција повезаних с тим, подразумева тимски рад компетентних стручњака СОТК и СОЛ у Сектору ЗОВС. Анализира се сва документација произвођача железничких возила, препоруке произвођача, упутства за одржавање од произвођача, каталог резервних делова.

Тим стручњака анализира целокупну документацију о свим деловима, склоповима и подсклоповима. Уколико се констатује да постоје одређени недостаци у документацији, контактира се произвођач железничких возила, како би се сви недостаци и неусаглашености отклонили. Уколико произвођач железничких возила није у стању да пошаље недостајућу документацију, могу да се контактирају остале радионице које се баве одржавањем истих серија возила.

Комплетност оригиналне документације констатује се Записником који потписује тим стручњака СОТК и СОЛ који су учествовали у анализи документације и предаје се директору Сектора ЗОВС.

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

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

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

### **Достава документације потребне за извођење одржавања**

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

## **Ажурирање досијеа одржавања**

### **Сакупљање информација и података**

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

### **Анализа неусаглашености**


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

Измена досијеа одржавања се спроводи се ако је дошло до модификација на железничким возилима или рокова одржавања. Свака измена досијеа мора да прати примена *Заједничке безбедносне методе за оцену и процену ризика*.

### **Анализа потребе за изменом**

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

У складу са *Заједничком безбедносном методом за оцену и процену ризика*, да би се процес оцене и процене ризика (анализе ризика) спровео коректно до краја, ангажује се сертификовано тело за оцену, које даје независну оцену правилне примене процеса управљања ризиком и резултата те примене (укључујући и правилну идентификацију опасности и процену ризика који из њих проистичу).

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

### **Предлог измене**

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

### **Анализа предлога измене**

У зависности од саме природе предлога за измену досијеа одржавања, а по процедурама СКГ ЕЦМ, на предлог директора или заменика директора Сектора ЗОВС формира комисију (тим) стручњака, који су досадашњим радом и искуством директно били везани за настали проблем, те стручњаци чији је рад индиректно везан за предлог измене. Користећи се *Заједничке безбедносне методе за процену и оцену ризика*, комисија врши анализу предлога измене. У случају да предлог измене није адекватан, тј. да на било који начин угрожава безбедност саобраћаја, прелази се на тачку корекција предлога.

### **Доношење одлуке о измени**

У случају да резултат анализе предлога измене покаже да предлог не угрожава безбедност саобраћаја, комисија техничких стручњака формирана на основу Решења генералног директора даје коначни предлог за измену досијеа одржавања, који прослеђује извршном директору. Коначну одлуку о измени доноси извршни директор.

### **Измена досијеа одржавања**

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

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

Подаци о измењеном досијеу одржавања достављају се свим заинтересованим странама система одржавања СКГ ЕЦМ, као и уговорним имаоцима железничких возила. Израда и дистрибуција горе поменуте документације врши се у складу са тачком, I.8 „Документовање“ приручника ЕЦМ.

### **Анализа имплементације измене**

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

## **7. ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТА**

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