



ВОЂЕЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И АЖУРИРАЊЕ РЕГИСТРА И БИБЛИОТЕКЕ ПРОПИСА


		СКЕНИРАЈ ЗА ВАЖЕЋУ ВЕРЗИЈУ
Тип документа	Процедура	
Ознака документа	П.СУБ.08	
Верзија	1.6	
Број страна	8	
Датум усвајања	16.03.2026.	
Датум примене (почев од)	16.03.2026.	
Носилац документа	Сектор за УКПСБ	
Класификација	Интерно	
Језик	Српски	
Дистрибуција	Неконтролисана	
Напомена		

Израда, контрола и одобрење

Улога	Име и презиме	Функција	Потпис
Израдио	Зоран Илић	Саветник за СУБ	
	Иван Ђорђевић	Помоћник директора Сектора	
Контролисао	Небојша Међедовић	Директор Сектора за УКПСБ	
Одобрио	Душан Ђукић	В.Д. генералног директора	

Напомена: Преузета или штампана копија је неконтролисана верзија документа.



	Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	Ознака:	П.СУБ.08
		Страна/ Укупно страна	2/8

1. СВРХА И ЦИЉ ПРОЦЕДУРЕ

Процедура има за циљ да дефинише начин вођења и употребу Регистра и Библиотеке прописа, тако да руководство Друштва и сви запослени могу да имају потпуну и правовремену идентификацију свих законских услова за обављање својих активности.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура служи као подршка осталим процесима у оквиру система управљања безбедношћу (у даљем тексту СУБ) и примењује се у свим активностима друштва повезаним са безбедношћу железничког саобраћаја.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ


Регистар прописа је званична и систематизована евиденција важећих прописа и других правних аката (међународни уговори и конвенције, закони и подзаконска акта, интерна акта, упутства произвођача и сл.), коју се води ради обезбеђивања правне сигурности, транспарентности и лаког приступа правним нормама. Он садржи податке о називу прописа, где је пропис објављен, за који систем управљања важи, као и датум доношења и ступања на снагу самог Регистра прописа.

Библиотека прописа је списак прописа који одговара Регистру прописа. Библиотека прописа је објављена на интернет страници друштва у делу „Библиотека“.

Стандарди, спецификације и упутства произвођача су добровољне норме који се доносе од стране организација за стандардизацију, удружења и предузећа. Ако се неки законски пропис позива на одређене стандарде или спецификације они тиме постају обавезујући правни акти.

4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- МГСИ - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре РС
- ДЖ - Дирекција за железнице
- ЕУ - Европска унија
- ЗЈЖ - Заједница југословенских железница
- СУБ - Систем управљања безбедношћу
- УКПСБ - Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности
- ДУКПСБ - Директор Сектора за управљање квалитетом пословања и системима безбедности
- ССУБ - Саветник за систем управљања безбедношћу
- ЦУК - Центар за унутрашњу контролу
- НЦУК - Начелник Центра за унутрашњу контролу
- СТ - Сектор за саобраћај и транспорт
- ВВТКП - Сектор за вучу возова и техничко колске послове
- ЗОВС - Сектор за одржавање возних средстава

	Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	Ознака:	П.СУБ.08
		Страна/ Укупно страна	3/8

- ПРВ - Сектор за правне послове и људске ресурсе
- ДПРВ - Директор Сектора за правне послове и људске ресурсе
- ИД - Извршни директори
- МЕНВС - Менаџер за возна средства
- ДС - Директори надлежних Сектора
- ИТ - Центар за информационе технологије
- ЗОБ - Закон о безбедности у железничком саобраћају
- ЗОИ - Закон о интероперабилности железничког система

5. РЕФЕРЕТНИ ДОКУМЕНТИ

- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС", број 41/2018)
- Закон о интероперабилности железничког система („Службени гласник РС", број 62/2023)
- Закон о потврђивању измена и допуна Конвенције о међународним превозима железницама из 2013.године (Службени гласник РС-Међународни уговори, бр. 1/10, 2/13 –др.пропис),
- П.СУБ.23 - Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код „Србија Карго“ а.д.

6. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ И ОДГОВОРНОСТИ

6.1 Опис процедуре

Процедура вођења, коришћења и ажурирања Регистра прописа у друштву „Србија Карго“ а.д. се састоји од следећих корака:


1. Израда и вођење регистра

Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности (УКПСБ), у сарадњи са Центром за унутрашњу контролу (ЦУК) и Сектором за правне послове и људске ресурсе (ПРВ), израђује Регистар прописа у складу са актуелном правном регулативом.

Регистар прописа обухвата међународне уговоре и конвенције, законе и подзаконска акта и интерна акта који регулишу безбедност железничког саобраћаја, као и оне из области рада, заштите на раду, заштите животне средине, заштити од пожара и ванредним ситуацијама који су повезани са њом, као и сву осталу правну регулативу коју Друштво користи у свом свакодневном раду. У регистру се према потреби воде и прописи о безбедности и интероперабилности саобраћаја ЕУ који још нису или нису у потпуности примењени у Србији, као и прописи других земаља који могу бити релевантни за активности „Србија Карго“ а.д.

У Регистру прописа се води:

- назив прописа и где је објављен;

	Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	Ознака:	П.СУБ.08
		Страна/ Укупно страна	4/8

- напомене у које могу да спадају: усаглашеност прописа са регулативом ЕУ и тренутни статус прописа (важећи, предлог за измену, у поступку измене и допуне, престао да важи), а за прописе ЗЈЖ се наводи њихов статус у складу са ЗОБ и ЗОИ;
- релевантни систем управљања на који се пропис односи.

У регистру се могу навести и линкови званичних интернет (*web*) страница на којима се могу наћи оригинални текстови прописа и евентуална упутства за њихову примену.

2. Извод из регистра прописа

Запослени који су у оквиру Сектора/Центра задужени за праћење прописа или су од стране руководиоца делегирани за вођење прописа, израђују извод из регистра прописа који садржи све релевантне прописе из делокруга рада односно организационе целине. Посебни изводи могу да се израде и за поједина радна места у оквиру организационе целине у чијем опису послова је праћење прописа и поучавање запослених (запослени задужени за стручно усавршавање и сл.).

3. Коришћење Регистра и Библиотеке прописа

Сваки запослени може користити Регистар и Библиотеку прописа за потребе посла или стручног оспособљавања и усавршавања.


При изради општих акта, процедура или других докумената Друштва који се односе на безбедност саобраћаја, одговорно лице за израду предлога тог документа обавезно тражи из Регистра прописа извод свих прописа или њихових делова који уређују област на коју се акт односи.

Регистар прописа је објављен на интернет страници друштва у делу „Библиотека“. Приступа му се путем линка: <http://srbcargo.rs/sr/registar-propisa/> (линк ка документу у PDF формату је <http://srbcargo.rs/wp-content/uploads/2020/09/RegistarPropisaIzve%C5%A1taj.pdf>)

Библиотека прописа је списак прописа који одговара Регистру прописа. Дата је у формату *excel* документа. Путем овог документа омогућено је селектовање, сортирање и претраживање прописа по имену, као и приступ електронским верзијама докумената позивањем линка односног прописа. Библиотека прописа је објављена на интернет страници друштва у делу „Библиотека“. Приступа јој се преко линка <http://srbcargo.rs/sr/biblioteka-propisa/> (линк ка документу у *excel* формату је <http://srbcargo.rs/wp-content/uploads/2020/09/Biblioteka-propisa.xlsx>).

Регистар прописа се ажурира на основу идентификоване измене или доношења нових прописа који је описан процедуром П.СУБ.23 - Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код „Србија Карго“ а.д.

Ажурирање регистра спроводи саветник за систем управљања безбедношћу (ССУБ) након званичног објављивања прописа или његове измене и допуне, у року од 30 дана.

	Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	Ознака:	П.СУБ.08
		Страна/ Укупно страна	5/8

Ажурирана верзија Регистра прописа, са пратећом библиотеком прописа, доставља се Центру за информационе технологије (ИТ) са задатком да га објави на званичној интернет страници Друштва. Налог за објаву даје директор Сектора за УКПСБ. Нова верзија Регистра и библиотеке прописа објављује се најкасније пет дана након давања налога. Центар за ИТ је дужан да Сектору за УКПСБ, путем електронске поруке, достави обавештење о објављивању нове верзије Регистра и библиотеке прописа на интернет страници Друштва.

Након ажурирања Регистра и библиотеке прописа, директор Сектора за УКПСБ путем дописа о томе обавештава извршне директоре и директоре/начелнике Сектора/Центара, који даље спроводе процедуру упознавања запослених и имплементацију промена у складу са тачком II.15 Приручника СУБ.


6.3 Процедура и одговорности:

Ознаке: ОЛ-Одговорно лице НО-Надлежна организациона јединица У-Учествује

	ОПИС	ОЛ	НО	У	запис	веза са другим процедурама СУБ
1.	<u>Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа</u>					
2.	<u>Израда Регистра и пратеће Библиотеке прописа</u> УКПСБ, уз сарадњу са ЦУК и ПРВ израђује Регистар и Библиотеку прописа у складу са актуелном правном регулативом.	ДУКПСБ	УКПСБ	ПРВ, ЦУК	- О.СУБ.08.01.01.01 „Регистар прописа“ - библиотека прописа (excel документ)	П.СУБ.23
3.	<u>Израда извода из Регистра прописа</u> Сектори/Центри израђују извод из регистра који садржи све релевантне прописе за сопствени делокруг рада.	ДС	СЕКТОРИ ЦЕНТРИ СТ ВВТКП ЗОВС ПРВ	УКПСБ, УК	О.СУБ.08.01.01.01 - „Регистар прописа“	
4.	<u>Праћење промена закона</u> према процедури П.СУБ.23	ДУКПСБ НЦУК ДПРВ	УКПСБ	ИД ДС	слободна форма	Тачка II.9 Приручника СУБ
5.	<u>Обавештавање о промени правног оквира</u> Након објављивања новог или измене и допуне постојећег прописа, ПРВ и ЦУК обавештавају УКПСБ и достављају му текст новог или промењеног прописа.	ДПРВ НЦУК	ДС	УКПСБ	слободна форма	
6.	<u>Ажурирање Регистра и Библиотеке прописа</u>	ДУКПСБ	УКПСБ	ССУБ	- О.СУБ.08.01.01.01 „Регистар прописа“	П.СУБ.23



	Ажурирање Регистра и Библиотеке након промене прописа				- библиотека прописа (excel документ)	
7	Објава ажурираног Регистра и Библиотеке прописа	ДУКПСБ	УКПСБ	ИТ	Званична интернет страница СК ад	
8.	Обавештавање руководиоца о промени правног оквира Након ажурирања Регистра и Библиотеке прописа о томе се шаље обавештење свим руководиоцима и организационим целинама у Друштву.	ДУКПСБ	УКПСБ	ИД МЕНВС ДС НЦ	допис у складу са П.СУБ.24	Тачка II.9 Приручника СУБ
9.	Ажурирање извода из Регистра прописа Сектори/Центри ажурирају изводе из регистра који садржи све релевантне прописе за сопствени делокруг рада.	ДС	СЕКТОРИ /ЦЕНТРИ СТ ВВТКП ЗОВС ПРВ	УКПСБ, УК	О.СУБ.08.01.01.01 - „Регистар прописа“	
10	Достављање ажурираних извода из регистра прописа од стране Сектора извршних служби својим нижим организационим деловима Сектори извршних служби по извршеном ажурирању својих извода из регистра прописа, исте, ради доказног упознавања запослених и даље имплементације промена, достављају својим нижим организац. деловима (Секцијама/ОЈ/станицама, итд.)	ДС	СТ ВВТКП ЗОВС	СЕК ОЈ	Слободна форма (допис, електронска порука) са достављеном ажурираном верзијом секторског извода из регистра прописа	


	Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	Ознака:	П.СУБ.08
		Страна/ Укупно страна	7/8

7. ОСНОВНИ РИЗИЦИ

	Опис активности	Ризик
1.	Израда Регистра и пратеће Библиотеке прописа	<ul style="list-style-type: none"> • неевидентирање релевантних прописа у Регистру и Библиотеци прописа, • неучествовање Сектора за правне послове и Центра за УК у идентификацији нових или измењених прописа,
2.	Израда извода из Регистра прописа	<ul style="list-style-type: none"> • нису израђени Изводи из регистра прописа Сектора извршних служби, • нису унети сви важећи прописи који се тичу делокруга рада Сектора извршних служби.
3.	Праћење промена закона	<ul style="list-style-type: none"> • неажурно праћење промена прописа ради њихове анализе и уноса у Регистар и Библиотеку прописа, • Сектори/Центри који су за то задужени, не прате промену прописа на недељном нивоу.
4.	Обавештавање о промени правног оквира	<ul style="list-style-type: none"> • Сектор за правне послове и људске ресурсе и Центар за УК нису или нису на време идентификовали и доставили нови или измењени пропис Сектору за УКПСБ.
5.	Ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	<ul style="list-style-type: none"> • није извршено ажурирање Регистра и библиотеке у прописаним роковима (најкасније 30 дана од приспећа новог или измењеног прописа), • нетачна класификација прописа (евидентирани за погрешан систем – УКП, СУБ, ФУК, ЕЦМ).
6.	Објава ажурираног Регистра и Библиотеке прописа	<ul style="list-style-type: none"> • Центру за ИТ нису дате инструкције за објаву ажурираних верзија Регистра и Библиотеке прописа на званичној интернет страници СК ад, • Центар за ИТ није у прописаним роковима извршио објаву ажурираних верзија Регистра и Библиотеке прописа на званичној интернет страници СК ад.
7.	Обавештавање руководиоца о промени правног оквира	<ul style="list-style-type: none"> • није извршено или није на време извршено обавештавање свих руководиоца и служби у СК ад о извршеном ажурирању централног Регистра и Библиотеке прописа, • Руководиоци Сектора извршних служби нису извршили ажурирање својих Извода из Регистра и Библиотеке прописа, • Руководиоци Сектора извршних служби нису извршили доставили ажуриране Изводе из Регистра и Библиотеке прописа својим нижим организационим деловима (Секцијама/ОЈ).

8. ПРИЛОЗИ

- **О.СУБ.08.01.01.01 - „Регистар прописа Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд“**
- **Библиотека прописа (документ у формату excel табеле)**

	Вођење, коришћење и ажурирање Регистра и Библиотеке прописа	Ознака:	П.СУБ.08
		Страна/ Укупно страна	8/8

ПРИЛОГ 1

О.СУБ.08.01.01.01 - „Регистар прописа Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд“

Назив прописа и где је објављен	Напомене	Релевантан систем безбедности/систем управљања
међународни уговори и закони		
подзаконски акти		
интерни акти		

ПРИЛОГ 2

Библиотека прописа (документ у *excel* формату)

Р.бр.	Назив прописа и где је објављен	Линк	Систем управљања	Датум измене
001		ПДФ		
002		ПДФ		
003		ПДФ		
004		ПДФ		
005		ПДФ		