



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

УПУТСТВО

ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОВЕРУ СТРУЧНЕ
ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЖЕЛЕЗНИЧКИХ РАДНИКА
У „СРБИЈА КАРГО“ А.Д.

БЕОГРАД
2026

„Србија Карго“ а.д.
Број: 4/2026-1876-487
Датум: 24.04.2026.
Београд

На основу члана 63 Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, број 41/18), члана 34, а у вези члана 58. став 4 Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник ЖС“, бр. 15/2026), Одбор директора “Србија Карго“ а.д. на седници одржаној дана 24.04.2026.године донео је,

УПУТСТВО

ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОВЕРУ СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЖЕЛЕЗНИЧКИХ РАДНИКА У „СРБИЈА КАРГО” А.Д.

І – УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Упутства

Члан 1.

Упутством за стручно усавршавање и проверу стручне оспособљености железничких радника у „Србија Карго” а.д. (у даљем тексту Упутство) прописују се облик, начин реализације, планирање, програм, место одржавања и лица за извођење стручног усавршавања и проверу стручне оспособљености железничких радника, као и процедура организовања полагања стручног испита.

Значење појединих израза

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом Упутству имају следеће значење:

- 1) **стручно усавршавање** је процес који подразумева усавршавање постојећих и стицање нових знања и вештина ради квалитетнијег и безбеднијег обављања посла;
- 2) **провера стручне оспособљености** је провера знања стеченог стручним оспособљавањем и положеним стручним испитом;
- 3) **железнички радник** је лице које непосредно учествује у обављању послова у вези са железничким саобраћајем;

II - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Циљ стручног усавршавања

Члан 3.

Циљ стручног усавршавања је подизање нивоа стечених знања и вештина железничких радника, као и даља стална, планска и систематска активност усмерена ка стицању знања и вештина за самостално, правилно, и благовремено одлучивање, безбедно поступање и извођење радних задатака и послова.

Посебна пажња при стручном усавршавању посвећује се безбедности и уредности железничког саобраћаја као и личној безбедности радника.

Радна места железничких радника за која се изводи и организује стручно усавршавање

Члан 4.

У складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд, врстом и степеном захтеване стручне спреме, описом послова и другим посебним условима за рад на појединим радним местима, стручно усавршавање се организује и спроводи за железничке раднике у „Србија Карго“ а.д. (у даљем тексту Друштво), који обављају следеће послове:

1. Возовођа;
2. Транспортно комерцијални техничар (ТКТ) који обавља послове возовође;
3. Маневриста;
4. Руковалац маневре;
5. Колски диспечер;
6. Машиновођа;
7. Машиновођа на маневри;
8. Помоћник машиновође;
9. Диспечер вуче и ТКП;
10. Надзорник вуче и ТКП;
11. Прегледач кола;
12. Дефектатор;
13. Техничар на мерењу бандажа;
14. Бравар на одржавању кочионе опреме;
15. Маневрисање у радионици;
16. Возач локотрактора.

Надлежни сектори могу увести стручно усавршавање и за раднике осталих занимања ако утврде да је то потребно.

Облици стручног усавршавања

Члан 5.

Стручно усавршавање железничких радника реализује се самообразовањем, као и редовним и ванредним стручним усавршавањем.

Железнички радници из члана 4. овог Упутства као и остали запослени који учествују у обављању послова у вези са железничким превозом робе дужни су да се самостално и перманентно стручно усавршавају, обнављају и допуњују своје стручно знање ради развијања стручне компетенције за обављање послова, способности примене знања у процесу рада и способности одлучивања.

Осим самообразовања сваког радника, у ту сврху служе и организовани облици обавезног стручног усавршавања. Зато се поред самообразовања и обнављања знања, железнички радници одговарајућим облицима, методама и суштином стручног усавршавања редовно упознају са новим прописима, изменама и допунама важећих прописа, техничким достигнућима, технологијом рада и са свим другим новостима, променама и специфичностима. На конкретним примерима анализирају се утврђене неправилности настале у току рада, као и закључци и нарочита запажања комисијских иследничких извештаја о несрећама и незгодама и поступци за њихово отклањање.

Стручно усавршавање самообразовањем

Члан 6.

Стручно усавршавање самообразовањем је обавеза свих запослених у Друштву и врши се приступањем библиотеци и регистру прописа на сајту <https://www.srbcargo.rs>, праћењем службених саопштења, нових прописа, техничко – технолошких промена и другим видовима самообразовања.

Редовно стручно усавршавање

Члан 7.

Редовно стручно усавршавање је стални облик усавршавања и врши се у организационим јединицама, секцијама или секторима.

Ванредно стручно усавршавање

Члан 8.

Ванредно стручно усавршавање спроводи се у случају када је утврђено:

- а) непознавање прописа;
- б) кршење прописа;
- в) веће техничко – технолошке промене;
- г) значајне измене постојећих прописа, односно доношење нових прописа - уколико се не могу реализовати кроз редовно стручно усавршавање.

Обавезу ванредног стручног усавршавања за све или већи број железничких радника за једну или више подручних организационих јединица доносе директори матичних сектора Друштва.

За појединачне и остале случајеве обавезу ванредног стручног усавршавања доноси шеф секције, односно шеф организационе јединице уз сагласност директора сектора.

Начин, време и место извођења стручног усавршавања

Члан 9.

Стручно усавршавање остварује се кроз стручна предавања, и то усменим излагањем, разговором, демонстрацијама, читањем и тумачењем одређених прописа и појмова и слично.

Ради очигледнијег и успешнијег усавршавања пожељно је користити рачунаре, савремена аудио-визуелна средства, моделе, тренажере и слична наставна помагала и средства.

Железнички радници из члана 4. овог Упутства морају присуствовати редовном стручном усавршавању предвиђеном месечним распоредом рада (турнус особља, извод из дневног распореда) или обавештењем на огласној табли најмање 5 дана пре одржавања стручног усавршавања са именима лица која изводе стручно усавршавање и списком железничких радника који треба да присуствују стручном усавршавању.

Железнички радници одређених занимања могу присуствовати редовном и ванредном стручном усавршавању у току радног времена под условом да то не ремети њихове радне обавезе и активности и уз одобрење непосредног руководиоца, али не смеју присуствовати редовном и ванредном стручном усавршавању непосредно после ноћне смене, као и за време коришћења годишњег одмора, боловања, плаћеног одсуства са рада и сл.

За железничке раднике који се налазе на замени или испомоћи у другим организационим јединицама у којима су обавили стручно усавршавање, шефови секција/организационих јединица у обавези су да доставе потврду о извршеном стручном усавршавању матичној јединици ради евидентирања у школском именику матичне организационе јединице.

Уколико железнички радник из оправданих разлога није обавио редовно стручно усавршавање одређено Конкретним планом и програмом редовног стручног усавршавања, обавезан је пре наредног ступања на рад обавити редовно стручно усавршавање.

Стручно усавршавања изводи се у просторијама (седиштима секција, организационих јединица) и другим местима где за то постоје услови, по таквом распореду да се с обзиром на рад у сменама (турнус) и друге услове омогући свим радницима присуство стручном усавршавању.

Неизвршавање обавезе стручног усавршавања сматра се изостанком са рада и повредом радне обавезе.

Фонд сати потребних за реализацију редовног стручног усавршавања

Члан 10.

Преглед обавезног годишњег фонда сати за запослене из члана 4. овог Упутства дат је табеларно по радним местима и пословима које обављају:

Радна места и послови железничких радника	Годишњи фонд сати
Возовођа	12
ТКТ који обавља послове возовође	12
Маневриста	12

Руковалац маневре	12
Машиновођа	12
Машиновођа на маневри	8
Помоћник машиновође	8
Диспечер вуче и ТКП	8
Надзорник вуче и ТКП	8
Прегледач кола	12
Дефектатор	4
Техничар на мерењу бандажа	4
Бравар на одржавању кочионе опреме	4
Маневрисање у радионици	4
Возач локотрактора	4

Динамика редовног стручног усавршавања одређена је Годишњим оквирним планом и програмом редовног стручног усавршавања и Конкретним плановима и програмима редовног стручног усавршавања за поједина занимања, односно групе занимања.

Лица за извођење редовног и ванредног стручног усавршавања железничких радника

Члан 11.

Стручно усавршавање изводе и организују стручна лица која имају најмање стручну способност из области за које се стручно усавршавају железнички радници и најмање 5 година радног искуства на пословима и задацима у одговарајућој делатности.

Под стручним лицем за извођење и организацију стручног усавршавања у смислу овог Упутства сматра се школски инструктор – иследник, шеф секције, заменик шефа секције, шеф организационе јединице, помоћник шефа организационе јединице, координатори, инжењери и други запослени који испуњавају услове из става 1. овог члана.

По појединим, специфичним стручним питањима могу се ангажовати стручна лица из одређених области (превоз опасног терета, превоз нарочите пошиљке, прописи за товарење, несреће и незгоде, СУБ, БЗР и ПП заштиту, заштита животне средине...) за извођење стручног усавршавања.

Обавезе лица за стручно усавршавање

Члан 12.

За реализацију редовног стручног усавршавања одговорни су шеф организационе јединице и шеф секције.

Матични сектори Друштва у обавези су израде Годишњег оквирног плана и програма редовног стручног усавршавања (Прилог 1) којим се утврђују обавезни програмски садржаји стручног усавршавања посебно за сва радна места железничких радника предвиђена овим Упутством, као и годишња динамика стручног усавршавања.

Програмски садржај је оквиран и заснива се на законским прописима, подзаконским прописима, интерним актима и приручницима из струке, саобраћајним прописима, машинским прописима, прописима везаним за превоз опасних материја, прописима из безбедности и заштите на раду запослених.

Израђени Годишњи оквирни план и програм редовног стручног усавршавања доставља се најкасније до 30. новембра текуће године за наредну годину секцијама/организационим јединицама од стране матичних сектора.

На основу усвојеног Годишњег оквирног плана и програма редовног стручног усавршавања организациони делови Друштва (секције, организационе јединице) израђују Конкретне планове и програме за сваки час стручног усавршавања (Прилог 2), ради прилагођавања програмских садржаја по занимањима железничких радника.

Рок за израду и доставу Конкретних планова и програма на сагласност директорима матичних сектора је 15. децембар.

Директори матичних сектора одобрене Конкретне планове достављају организационим деловима Друштва најкасније до 25. децембра текуће године.

О присуству стручном усавршавању води се доказна евиденција у Књизи стручног усавршавања (Прилог 3) и Именику стручног усавршавања (Прилог 4). Књигу стручног усавршавања и Именик стручног усавршавања води и чува лице које одреди шеф секције/организационе јединице.

По обављеном стручном усавршавању израђује се Извештај о релализацији редовног стручног усавршавања на обрасцу који је дат у Прилогу 5 овог Упутства од стране лица које одреди шеф секције/организационе јединице. Извештаји се достављају матичним секторима ради обједињавања и евиденције.

III - ПРОВЕРА СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЖЕЛЕЗНИЧКИХ РАДНИКА

Облици провере стручне оспособљености

Члан 13.

Провера стручне оспособљености железничких радника врши се редовном и ванредном провером знања.

Редовна провера стручне оспособљености железничких радника

Члан 14.

Редовна провера стручне оспособљености се обавља на сваке две године и њој подлежу железнички радници, по радним местима и пословима које обављају:

1. Возовођа;
2. Транспортно комерцијални техничар (ТКТ) који обавља послове возовође;
3. Маневриста;
4. Руковалац маневре;
5. Колски диспечер;
6. Машиновођа;

7. Машиновођа на маневри;
8. Помоћник машиновође;
9. Диспечер вуче и ТКП;
10. Надзорник вуче и ТКП;
11. Прегледач кола;
12. Бравар на одржавању кочне опреме;
13. Возач локотрактора.

Редовном провером стручне оспособљености, у циљу безбедности и ефикасности железничког саобраћаја и личне безбедности, проверава се теоријско знање железничких радника у познавању важећих прописа, железничких возила и уређаја.

Редовна провера стручне оспособљености се изводи према Програму за полагање стручног испита односног занимања који је прописан Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника, као и познавању прилика рада у организационој јединици где је распоређен, односно на прузи где се обавља посао.

Стручна оспособљеност може се проверавати усмено, писмено или комбиновано. Начин проверавања стручне оспособљености се дефинише Решењем о редовној провери стручне оспособљености.

Решење о редовној провери стручне оспособљености доноси генерални директор или лице овлашћено од стране генералног директора.

Ванредна провера стручне оспособљености железничких радника

Члан 15.

Ванредна провера стручне оспособљености железничких радника обавља се у следећим случајевима:

1. после сваке одсутности железничког радника са посла која је трајала више од шест месеци;
2. ако би железнички радник због непознавања прописа могао угрозити безбедност саобраћаја;
3. ако железнички радник не испуњава прописане обавезе у погледу стручног усавршавања, због доношења нових прописа или измене важећих прописа;
4. ако железнички радник у свом раду крши прописе, што за последицу може имати настанак несреће, инцидента, односно угрожавања безбедности саобраћаја;
5. ако се уведе нови типови уређаја или возила.

Решење за ванредну проверу стручне оспособљености доноси генерални директор или лице овлашћено од стране генералног директора, а на предлог директора матичног сектора.

Ванредна провера стручне оспособљености спроводи се на начин и по програму за редовану проверу стручне оспособљености, изузев у случајевима када се провера врши само из области због које је одређена ванредна провера стручне оспособљености.

Ако запослени из било ког разлога није обављао послове за које је стручно оспособљен дуже од шест месеци, обавља се и практична ванредна провера стручне оспособљености.

Ако радник при ванредној провери стручне оспособљености полаже и практични део провере па овај део не положи, распоредиће се да обавља практични рад под надзором до рока одређеног за поновну проверу стручне оспособљености.

Ванредни практични рад под надзором

Члан 16.

На ванредни практични рад под надзором мора се распоредити радник који треба обављати послове машиновође или машиновође на маневри ако из било којег разлога није обављао ове послове дуже од шест месеци.

Време трајања ванредног практичног рада под надзором одређује шеф организационе јединице у којој радник треба да обави овај рад. То време за машиновођу не може бити мање једне вожње дању и једне вожње ноћу у оба смера односне пруге и за машиновођу на маневри од једне дневне и једне ноћне службе у односној станици.

Оцењивање стручне оспособљености

Члан 17.

Провера стручне оспособљености утврђује се на основу датих одговора на постављена питања чланова испитне комисије (писмено или усмено), а по потреби провера стручне оспособљености на практичном делу оцењује се кроз послове и задатке које кандидат обавља на радном месту железничког радника за које се врши провера.

Успех провере стручне оспособљености оцењује се са „положио“, односно „није положио“. Код проверавања знања путем тестова, заједно са њиховом верификацијом одређује се критеријум оцењивања.

Железнички радник који не положи проверу стручне оспособљености не сме обављати послове наведене чланом 14. овог Упутства све док поновном провером не покаже потребну стручну оспособљеност.

Железнички радник може два пута понављати проверу стручне оспособљености. Рок за поновну проверу стручне оспособљености не сме бити краћи од месец дана, а одређује га испитна комисија.

Железнички радник који ни при трећој провери не положи стручну оспособљеност може полагати у наредном року предвиђеном за редовну проверу стручне оспособљености железничких радника, али не краћем од 6 месеци.

Испитна комисија

Члан 18.

Испитна комисија се састоји од председника и чланова испитне комисије који имају најмање исту стручну спрему као и кандидат чија се стручна оспособљеност проверава.

Чланови испитне комисије имају најмање пет година радног стажа у делатности из које се кандидат испитује и положен стручни испит. Најмање један члан испитне комисије има стручни испит из делатности из које се кандидат испитује.

Председник испитне комисије одговоран је за контролу непристрасног спровођења испита.

Записник о провери стручне оспособљености

Члан 19.

Записник о провери стручне оспособљености железничких радника води се у два примерка, са подацима о раднику – кандидату, датуму и врсти провере (редовна – ванредна), облику проверавања стручне оспособљености (усмено, тестирањем, комбиновано), успеху у редовним и поправним роковима, те евентуалне друге прибелешке о садржају и току извођења провере стручне оспособљености.

Записник потписују председник и чланови испитне комисије. Један примерак записника остаје организационој јединици Друштва док се други, путем матичних сектора, доставља издаваоцу Решења или органу Друштва које он одреди.

Образац записника о одржаној редовној/ванредној провери стручне оспособљености дат је у Прилогу 6 овог Упутства.

Бележник о провери стручне оспособљености

Члан 20.

За сваког железничког радника који подлеже провери стручне оспособљености, води се Бележник о провери стручне оспособљености у организационој јединици у којој је запослен. У Бележник се уносе подаци из Записника о провери стручне оспособљености.

Бележник потписује председник испитне комисије.

Образац Бележника о провери стручне оспособљености дат је у Прилогу 7 овог Упутства.

IV - ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗОВАЊА ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

Припрема за полагање стручног испита

Члан 21.

Процедура за полагање стручног испита односи се на радна места железничких радника прописана чланом 4. Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника (у даљем тексту Правилник).

Припрема за полагање стручног испита реализује се у складу са програмом који је прописан Правилником.

За спровођење припреме за полагање стручног испита, матични сектори (секције) су дужни да одреде стручно лице (ментора), са положеним стручним испитом, најмање у рангу стручне спреме кандидата, који ће се старати о правилном спровођењу програма припреме за полагање стручног испита, обезбеђењу потребне литературе за припрему, координацији са надлежним организационим јединицама приликом упознавања са одређеним пословима, итд.

Приправнички стаж

Члан 22.

Под називом "приправник", у смислу овог Упутства, подразумева се лице које први пут заснива радни однос, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, са циљем да се за време трајања приправничког стажа оспособи за самосталан рад на пословима и радним задацима свога занимања који су непосредно везани за безбедност железничког саобраћаја.

Приправнику се не сме доделити самостално обављање одређених послова пре положеног стручног испита, као ни послови који нису предвиђени програмом припреме за полагање стручног испита за послове на којима запослени непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја.

Пре почетка обуке у јединици, приправник се мора упознати са прописима о личној безбедности, заштити на раду, организацији рада, као и прописима који регулишу одређене технолошке послове и радне задатке.

Радно време приправника за време стручне обуке је 8 часова у току радног дана.

Рад под надзором се обавља у времену које је одређено радним местом (турнус, рад на возу, итд.).

Дневник рада приправника

Члан 23.

За време приправничког стажа, приправник је у обавези да води Дневник рада приправника (Прилог 8).

Дневник рада приправника служи да приправник за послове на којима запослени непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, у њему упише послове са којима се упознаје, односно које ради под надзором, са назначењем времена и дела програма који је савладао, као и евентуална своја запажања.

Организациони део Друштва у којој приправник заснива радни однос дужан је да приправника снабде са Дневником рада.

Приправник се мора строго придржавати датог распореда стручне обуке.

Попуњени Дневник рада, приправник доставља комисији при полагању теоријског дела испита. Дневник рада мора бити оверен од стране ментора и непосредног руководиоца.

По положеном теоријском делу стручног испита, председник комисије враћа Дневник рада организационој јединици из које је приправник.

Пријава за полагање стручног испита

Члан 24.

Пријаву за полагање стручног испита кандидат подноси непосредном руководиоцу.

Непосредни руководиоцац попуњава део пријаве, коју затим, са предлогом за чланове испитне комисије, шаље директору матичног сектора који даје сагласност и прослеђује организационом делу Друштва задуженом за послове људских ресурса.

Образац Пријаве за полагање стручног испита дат је у Прилогу 9 овог Упутства.

Одобравање полагања и формирање испитне комисије

Члан 25.

На основу пријаве за полагање стручног испита, генерални директор или лице овлашћено од стране генералног директора доноси Решење о одобравању полагања стручног испита и формирању комисије за полагање стручног испита за односно занимање.

Образац Решења о одобравању полагања и формирању испитне комисије дат је у Прилогу 10 овог Упутства.

Кандидат се о времену одржавања стручног испита обаваштева писменим путем најкасније осам дана пре заказаног термина.

Извештај о полагању стручног испита

Члан 26.

О спровођењу стручног испита (теоријском и практичном делу) сачињава се Извештај о полагању стручног испита који садржи податке о врсти и датуму испита, о саставу испитне комисије, податке о кандидату, областима из којих је испитиван, оствареном успеху, као и све друге прибелешке у вези са испитом.

Извештај о полагању стручног испита потписују председник и сви чланови испитне комисије.

Образац Извештаја о полагању стручног испита дат је у Прилогу 11 овог Упутства.

Председник испитне комисије је дужан да у року најкасније 14 дана од дана полагања дела стручног испита Извештај о полагању стручног испита достави, путем матичног сектора, организационом делу Друштва задуженом за послове људских ресурса.

Извештај о полагању стручног испита се чува трајно.

Кандидат који је полагао стручни испит и организациона јединица из које је кандидат се писменим путем, од стране председника комисије, обавештавају о резултату полагања стручног испита у року од пет дана од одржавања истог.

Уверење о положеном стручном испиту

Члан 27.

По полагању теоријског и практичног дела стручног испита, кандидату се издаје Уверење о положеном стручном испиту, чиме се кандидат сматра стручно оспособљеним за самостално обављање одређених послова.

Уверење о положеном стручном испиту издаје организациони део Друштва задужен за послове људских ресурса, на основу Извештаја о положеном теоријском и практичном делу стручног испита, а потписује га председник испитне комисије.

Образац Уверења о положеном стручном испиту дат је у Прилогу 12 овог Упутства.

Уверење се израђује у три примерка, од којих се један предаје кандидату на доказан начин, један прилаже у његов персонални досије, а један доставља организационом делу Друштва задуженом за послове људских ресурса.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Документи о стручној квалификацији, стручној спреми и стручном испиту издатих у складу са прописима који су важили пре ступања на снагу овог Упутства остају на снази.

Члан 29.

Ово Упутство ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“ а.д.

Члан 30.

Саставни део овог Упутства чине следећи прилози:

- Прилог 1 – Оквирни план и програм стручног усавршавања;
- Прилог 2 – Конкретан план и програм редовног стручног усавршавања;
- Прилог 3 - Књига стручног усавршавања запослених;
- Прилог 4 – Именик за стручно усавршавање;
- Прилог 5 - Извештај о релализацији редовног стручног усавршавања;
- Прилог 6 – Записник о одржаној редовној/ванредној провери стручне оспособљености;
- Прилог 7 - Бележник о провери стручне оспособљености;

Прилог 8 – Дневник рада приправника;

Прилог 9 – Пријава за полагање стручног испита;

Прилог 10 - Решење о одобравању полагања и формирању испитне комисије;

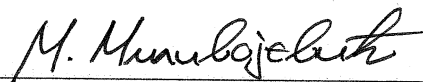
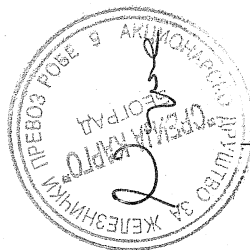
Прилог 11 - Извештаја о полагању стручног испита;

Прилог 12 – Уверење о положеном стручном испиту.

ОДБОР ДИРЕКТОРА



Душан Букић, мастер економиста



Марко Миливојевић, мастер инж.маш.



Звездан Павићевић, дипл.економиста






Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

СЕКТОР:

Број:

Датум:

 СРБИЈА КАРГО	ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Година:
Организациони део		
Послови железничког радника		
Годишњи фонд сати		
Период одржавања	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	
ЈАНУАР - МАРТ	Програмски садржај (закон, прописи, интерни акти)	
АПРИЛ - ЈУН	Програмски садржај (закон, прописи, интерни акти)	
ЈУЛИ - СЕПТЕМБАР	Програмски садржај (закон, прописи, интерни акти)	
ОКТОБАР - ДЕЦЕМБАР	Програмски садржај (закон, прописи, интерни акти)	

Директор сектора



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

СЕКТОР:

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:

Број:

Датум:

**КОНКРЕТАН ПЛАН И ПРОГРАМ РЕДОВНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗА ХХХХ. ГОДИНУ**

Шеф организационе јединице:

Директор сектора:

М.П.



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

Организациона јединица:

Занимање:

Конкретан план и програм редовног стручног усавршавања за месец: _____

Час	Место и време	Програмски садржај	Предавач
1.			
2.			
3.			



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

Сектор / Центар

Секција

ОЈ

**КЊИГА
СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

започета:

завршена:



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

Сектор / Центар

Секција

ОЈ

**ИМЕНИК
СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

Број:

Датум:

Извештај о редовном стручном усавршавању у делатности

СРБИЈА КАРГО а.д. за период од до године

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СУ У ПЕРИОДУ ОД ДО ГОДИНЕ ОБУХВАЋЕНИ РЕДОВНИМ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ					
Организациона јединица	Број запослених који подлежу редовном поучавању	Број запослених који је поучаван	Број запослених који није присуствовао редовном поучавању		Примедба Пдп-Покренут дисциплински поступак, Норд-Негативна оцена радног доприноса, Сус-Суспендовање запосленог, Го-Годишњи одмор, По-Плаћено одсуство, Бо-Боловање, Пзн-Привремена здравствена неспособност, Но-Неплаћено одсуство, Сп-Службени пут, Прм-Промена радног места, Вр-Војни рок, Зп-Здравствени преглед, Ни-Нема испит, У-Удаљење, Нг-Нема групу, Пфс-Плаћена функција у синдикату.
			Оправдано	Неоправдано	

Шеф организационе јединице:



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

ДНЕВНИК РАДА ПРИПРАВНИКА
за послове на којима запослени непосредно учествују
у вршењу железничког саобраћаја



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

ДНЕВНИК РАДА ПРИПРАВНИКА
за послове на којима запослени непосредно учествују
у вршењу железничког саобраћаја

Име и презиме приправника _____

Радно место _____

Стручно лице (ментор)

Име и презиме

Потпис

Непосредни руководиоцац

Име и презиме

Потпис

Стручна обука траје _____ недеља и обавља се само радним данима.

Редни број недеље	Назив послова са којима се приправник упознаје
1	Прописи о личној безбедности, заштити на раду и организацији рада јединице у којој се изводи стручна обука
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

Редни број недеље	Назив послова са којима се приправник упознаје
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНЕ ОБУКЕ

1 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

2 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

3 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

4 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

5 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

6 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

7 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ за јединицу у којој се врши обука

_____ ментор

8 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ за јединицу у којој се врши обука

_____ ментор

9 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ за јединицу у којој се врши обука

_____ ментор

10 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ за јединицу у којој се врши обука

_____ ментор

11 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ за јединицу у којој се врши обука

_____ ментор

12 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упућу бр. _____ од _____.

_____ за јединицу у којој се врши обука

_____ ментор

13 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

14 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

15 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

16 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

17 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

18 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

19 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

20 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

21 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

22 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

23 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

24 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

_____ Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука

_____ Датум завршетка обуке _____ ментор

25 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука _____

Датум завршетка обуке _____ ментор _____

26 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука _____

Датум завршетка обуке _____ ментор _____

27 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука _____

Датум завршетка обуке _____ ментор _____

28 – НЕДЕЉА обука у јединици _____
Упознавање са радним местом _____ према плану
Обуке приправника за _____ недељу и упуту бр. _____ од _____.

Датум почетка обуке _____ за јединицу у којој се врши обука _____

Датум завршетка обуке _____ ментор _____

1 – НЕДЕЉА

Упознавање са прописима о личној безбедности, заштити на раду и организацији рада јединице у којој се изводи стручна обука.

_____ – НЕДЕЉА
(бр. недеље)



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

Сектор за _____

Секција/ОЈ _____

Број:

Датум:

ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА

I

Молим да ми се одобри полагање **теоријског / практичног** дела стручног испита за занимање _____, с обзиром да испуњавам услове из члана ___ Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника.

У _____,
 дана ____ . ____ . ____ године

Подносилац пријаве

II

Подносилац пријаве _____ (КИБ _____),
 (име, име оца, презиме)
 рођен/а ____ . ____ . ____ године у _____, ЈМБГ _____, са радом у _____ на пословима _____, савладао/ла је програм стручног оспособљавања за занимање _____ и обавио **стручну обуку / рад под надзором** у периоду од _____ до _____ године.

Именовани/а се пријављује за полагање **теоријског / практичног** дела стручног испита за занимање _____.

Именовани/а овај испит полаже ___ пут, а претходни пут је полагао/ла _____ године.

Именовани/а има положен стручни испит за занимање _____.

На основу наведених података, предлаже се да се именованом/ој одобри полагање стручног испита.

Прилог:

- очитана лична карта
- копија дипломе
- копија лекарског уверења

Руководилац организационе јединице

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА
ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ
“СРБИЈА КАРГО” БЕОГРАД

Кабинет генералног директора

Број:

Дана: __. __. ____, године

Београд

Преамбула: Позвати се на законске и подзаконске прописе на основу којих се доноси предметно решење.

РЕШЕЊЕ

о одобравању полагања теоријског/практичног дела стручног испита и именовању испитне комисије за полагање теоријског/практичног дела стручног испита за занимање

I Одобрава се полагање теоријског/практичног дела стручног испита за занимање _____, за следеће запослене:

- | | |
|---------------------------------|----------|
| 1. <u>Име (име оца) презиме</u> | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

II Именује се испитна комисија за полагање теоријског/практичног дела стручног испита, у следећем саставу:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 1. <u>Име и презиме, занимање</u> | - председник комисије |
| 2. _____ | - члан |
| 3. _____ | - члан |
| 4. _____ | - члан |
| 5. _____ | - члан |

III Теоријски/практични део стручног испита одржаће се у _____.

IV Датум и време полагања стручног испита одредиће председник Комисије, у року предвиђеном чланом 30. став 6. Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника.

V Председник Комисије руководи радом и стара се о спровођењу овог решења.

VI Решење ступа на снагу даном доношења.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА
ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ
“СРБИЈА КАРГО” БЕОГРАД

Број:

Дана: 20..... године

БЕОГРАД

ИЗВЕШТАЈ

о полагању теоријског / практичног дела стручног испита

за занимање:

Полагање теоријског/практичног дела стручног испита је обављено дана 20..... године
у према одредбама чл. Правилника о стручној
спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника.

Кандидат теоријски/практични део стручног испита полаже пут.

ИСПИТНА КОМИСИЈА

1. _____ председник комисије
2. _____ члан комисије
3. _____ члан комисије
4. _____ члан комисије
5. _____ члан комисије

ИСПИТИВАЧИ

Извештај о полагању теоријског/практичног дела стручног испита

Подаци о кандидату		
1	Презиме, очево име, име	
2	Датум рођења, место, општина, држава	
3	ЈМБГ	
4	Сектор (секција/ОЈ)	
5	Школска спрема	
6	Послови на којима ради и од када	

Предмети према програму за полагање стручног испита ¹⁾		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

ПРАКТИЧНИ ИСПИТ¹⁾	
-------------------------------------	--

ОПШТИ УСПЕХ¹⁾	
---------------------------------	--

ПОТПИС ЧЛАНОВА ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

Коментари

(МП)

Председник комисије

¹⁾ **НАПОМЕНА:** Уколико кандидат положи односни предмет, у одговарајућу рубрику уписује се »ДА«, а ако не положи »НЕ«. У рубрикама практични испит и општи успех уписује се »ПОЛОЖИО/ЛА« односно »НИЈЕ ПОЛОЖИО/ЛА«.

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА
ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ
“СРБИЈА КАРГО” БЕОГРАД

Организациони део Друштва задужен за послове људских ресурса

Број:

Дана: ____ . ____ . ____ . године

Београд

На основу члана 4. тачка ____ . и члана 31. Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника („Службени гласник РС“ број 66/22), Комисија за полагање стручног испита издаје

У В Е Р Е Њ Е

о положеном стручном испиту

ИМЕ (име оца) ПРЕЗИМЕ

_____, запослен у _____,
(име и презиме)
рођен _____ . године у _____, дана _____ . године
(место и држава рођења)
положио је стручни испит за занимање _____.

Ово уверење даје право на самостално обављање послова

Напомена:

**ПРЕДСЕДНИК
ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ**

(МП)