



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

„Србија Карго“ а.д.
Број: 4/2021-1111-280
Дана: 11.02.2021. године
Београд

УПУТСТВО ЗА УПОТРЕБУ ТЕРЕТНИХ КОЛА

БЕОГРАД, 2021.

Само за службену употребу

САДРЖАЈ

ПРЕГЛЕД РАДНИХ МЕСТА И РАДНИКА који морају бити снабдевени овим упутством за употребу кола	5
ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ	6
СКРАЋЕНИЦЕ	7
Део I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	8
Члан 1 Уводне одредбе	8
Члан 2 Задатак и организација колске службе	8
Члан 3 Називи станица према вршењу колске службе	9
Члан 4 Дужности и одговорности појединих радника у вршењу колске службе	9
Члан 5 Вршење колске службе у станици, дужности и одговорности особља у станици	11
Део II ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	13
Члан 6 Појам и намена кола	13
Члан 7 Обележавање кола	13
Члан 8 Чишћење и прање кола	15
<i>Чишћење кола</i>	15
<i>Прање кола</i>	15
Члан 9 Технички преглед теретних кола. Поступак са неисправним теретним колима	16
Део III ТЕРЕТНА КОЛА	20
А. УПОТРЕБА КОЛА	20
Члан 10 Опште одредбе о употреби теретних кола	20
Члан 11 Употреба кола према њиховим карактеристикама	20
Б. КОЛА У ЗАКУПУ	24
Члан 12 Опште одредбе	24
Члан 13 Тражење кола у закуп	25
Члан 14 Одобравање закупа кола	25
Члан 15 Предаја кола у закуп	25
Члан 16 Обележавање кола датих у закуп	26
Члан 17 Закључивање и састављање уговора о закупу	26
Члан 18 Тарифске одредбе	27
Члан 19 Стајање кола	27
Члан 20 Старање о колима датим у закуп	27
Члан 21 Оправка кола која се налазе у закупу	27
Члан 22 Одржавање и трошкови закупљених кола	27
Члан 23 Преправка кола	29
Члан 24 Накнада за уништење или губитак кола у закупу	29
Члан 25 Враћање кола из закупа	29
Члан 26 Контрола стања кола датих у закуп	30

Члан 27 Евиденција кола у закупу	30
Члан 28 Узимање кола у закуп	30
Члан 29 Кола за нарочите железничке сврхе	31
Члан 30 Кола корисника превоза (приватна кола)	31
В. РАД И ИЗМЕРИТЕЉИ РАДА КОЛА	32
Члан 31 Теретни колски парк	32
Члан 32 Промет кола	32
Члан 33 Основни измеритељи рада теретних кола и рада станица са колима	33
Г. ЕВИДЕНЦИЈА КОЛА	35
Члан 34 Појам евиденције кола	35
Члан 35 Опште одредбе о вођењу евиденције кола	35
Члан 36 Врсте образаца за вођење евиденције кола	36
Члан 37 Провера инвентарског стања кола	37
Члан 38 Индивидуално и групно евидентирање кола	37
Члан 39 Оперативна евиденција кола	38
Д. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ТЕРЕТНИХ КОЛА	39
Члан 40 Евиденција доласка и одласка кола (Кол-1 и Кол-2)	39
<i>Колски уписник, Кол-1</i>	39
<i>Колски уписник, Кол-2</i>	39
Члан 41 Дневник промета кола Кол-3	40
Члан 42 Књига за предају кола и УТИ Кол-4	40
Члан 43 Контролни уписник Кол-6	43
Члан 44 Евиденција о задржавању кола у станицама	43
<i>Опште одредбе</i>	43
Члан 45 Обрачунавање просечног задржавања кола у станицама	45
<i>А Обрачунавање на основу Кол-1</i>	45
<i>Б Обрачунавање на основу дневника за утврђивање задржавања кола, Кол-7</i>	46
Члан 46 Евиденција просечног задржавања кола Кол-8	49
Члан 47 Дневник примопредаје кола Кол-9	49
Члан 48 Дневник стања реализованог колског парка Кол-10	50
Члан 49 Пропратница за неисправна кола Кол-13	50
Члан 50 Извештај о оправљеним колима Кол-14	51
Члан 51 Дневни преглед стања теретног колског парка Кол-19	51
Члан 52 Бројно стање кола у возовима	52
Члан 53 Дневни преглед утовара и истовара кола Кол-20	53
Ђ. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КОЛА ЗА УТОВАР РОБЕ	55
Члан 54 Наручивање и отказ кола	55
<i>А Колска наруџбеница, Кол-23</i>	55
<i>Б Отказ кола</i>	57
Члан 55 Утврђивање потреба кола	57

<i>Колска наруџбена књига, Кол-24</i>	57
Члан 56 Пријављивање потреба кола	58
Члан 57 Утврђивање стања расположивих кола - СРК	58
Члан 58 Накнадно стање расположивих кола	59
Члан 59 Пријављивање стања расположивих кола	59
Члан 60 Анализа воза	60
Члан 61 Поделник кола, Кол-26	60
Члан 62 Дневник поделе кола, Кол-28	61
Члан 63 Достава кола за утовар	63
Члан 64 Олиставање кола	64
<i>Листице манипулативне службе</i>	64
<i>Листице ТКП</i>	65
<i>Остале листице</i>	65
Члан 65 Отпрема празних кола у унутрашњем саобраћају, пропратница Кол-35	65
Члан 66 Поступак са цистернама	66
Члан 67 Отпремање цистерни у унутрашњем и међународном саобраћају	66
Члан 68 Употреба страних теретних кола	67
Члан 69 Извештај о предатим и примљеним колима на прелазним станицама Кол-65	67
Д е о IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	69
Члан 70 Одредбе о попуњавању, штедњи и чувању образаца колске службе	69
Члан 71 Контрола (преглед) употребе и евиденције кола	69
Члан 72 Ступање на снагу	70
ПРИЛОГ 1 СПИСАК ПРЕЛАЗНИХ СТАНИЦА	71
ПРИЛОГ 2 СПИСАК ПРИСТАНИШНИХ СТАНИЦА	71
ПРИЛОГ 3 СЛОВНЕ И БРОЈЧАНЕ ОЗНАКЕ ДРЖАВА ЧЛАНИЦА UIC	72
ПРИЛОГ 4 БРОЈЧАНЕ ОЗНАКЕ ИНТЕРОПЕРАБИЛНОСТИ ТЕРЕТНИХ КОЛА	73
ПРИЛОГ 5 ПРЕГЛЕД КАРАКТЕРИСТИКА ТЕРЕТНИХ КОЛА СК	74
ПРИЛОГ 6 ЗАПИСНИК О ТЕХНИЧКОЈ ПРИМОПРЕДАЈИ КОЛА У ЗАКУП	75
ПРИЛОГ 7 СПИСАК КОЛСКИХ ОБРАЗАЦА И РОКОВИ ЧУВАЊА	76
ПРИЛОГ 8 УЗОРЦИ ОБРАЗАЦА	77

ПРЕГЛЕД
РАДНИХ МЕСТА И РАДНИКА
који морају бити снабдевени овим упутством
за употребу кола

Упутством за употребу кола морају бити снабдевени:

- а) *радна места у саобраћајној, транспортној и комерцијалној делатности СК:*
- шеф Секције/Ој,
 - заменик шефа Секције,
 - помоћник шефа Секције/Ој,
 - шеф станице,
 - заменик/помоћник шефа станице,
 - оперативни помоћник шефа станице,
 - шеф транспортне службе,
 - транспортно-комерцијални техничар,
 - робни благајник,
 - колски отправник,
 - возовођа,
 - колски диспечер,
 - магационер,
 - контролор унутрашње контроле,
 - библиотека.
- б) *радна места у делатности вуче, техничко-колских послова и одржавања возних средстава СК:*
- шеф секције/Ој,
 - заменик/помоћник шефа Секције/Ој,
 - главни инжењер за вучу и ткуп,
 - диспечер вуче и ткуп,
 - надзорник вуче и ткуп,
 - шеф радионице,
 - школски инструктор,
 - школски инструктор – иследник,
 - прегледач кола,
 - диспечер за овс,
 - контролор унутрашње контроле,
 - библиотека.
- в) *радна места за израду и тумачење прописа и остала радна места у вези с колском службом у СК*
- г) *друга радна места могу бити снабдевена овим упутством према процени надлежног руководиоца у сектору, секцији, станици и сл.*

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

[illegible]

СКРАЋЕНИЦЕ

СК – Србија Карго ад

ИЖС – Инфраструктура Железнице Србије

ОУК (АVV/СUU/GCU) – Општи Уговор за коришћење теретних кола

ЖП – железничко транспортно предузеће

СТУ (део Б) – Саобраћајно – транспортно упутство за теретни саобраћај

ТКП – техничко колски послови

ИТ – информационе технологије

СРК – стање расположивих кола

UIC – Међународна железничка унија

ЈТП – јединствени технички прописи

TSI – техничке спецификације интероперабилности

VKM – словна ознака имаоца кола

RIV - Правилник о узајамној употреби теретних кола у међународном саобраћају

RIV кола – теретна кола која задовољавају TSI стандарде

CIM – Међународна конвенција о превозу робе на железницама

CIT (GTM – CIT) – Приручник за робни саобраћај

COTIF – Споразум о међународном железничком саобраћају

UTI – интермодална транспортна јединица

Правилник RID – Правилник о међународном железничком транспорту опасног терета

„Србија Карго“ а.д.
Београд, Немањина 6
Број:
Дана:

На основу одредби члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник РС број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ број 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној __. __.2020. године донео

УПУТСТВО ЗА УПОТРЕБУ ТЕРЕТНИХ КОЛА

Д е о I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Уводне одредбе

1. Ово упутство садржи одредбе о употреби теретних кола од стране радника СК.
2. Осим одредаба овог упутства за употребу кола у унутрашњем и међународном саобраћају, важи и:
 - Општи уговор за коришћење теретних кола ОУК (AVV/CUU/GCU),
 - билатерални споразуми закључени између ЖП.
3. При вршењу колске службе треба узети у обзир и одредбе:
 - Пословника о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д.,
 - Прописа за товарење,
 - Упутства за попис теретних кола СК, кола у возовима СК и обраду података пописа на мрежи пруга Републике Србије,
 - Упутства о манипулацији при превозу робе железницом (Упутство 162),
 - Правилника о превозу нарочитих пошилака,
 - Упутства за рад прегледача кола са теретним колима, осталих прописа (конвенција, тарифа, правилника, упутстава и др.) који се односе на колску службу.
4. Измене и допуне одредби овог упутства доноси генерални директор СК.

Члан 2

Задатак и организација колске службе

1. У основне задатке колске службе у смислу овог упутства спада:
 - познавање врсте кола и поступак с колима;
 - утврђивање расположивог стања и потреба кола;
 - подела и начин економичног коришћења кола;
 - обрачун накнаде за употребу кола и евиденција кола;
 - контрола употребе кола.
2. Колску службу обављају (запослени наведени у члану 4):
 - извршне јединице колске службе, саобраћајне, транспортно - комерцијалне и службе техничко - колских послова (ТКП) у службеним местима на прузи (станици, то, отпремништву и сл.);
 - оперативна служба у СК и његовим јединицама;

- остале службе уколико је то прописано овим упутством или другим прописима.

3. Детаљнија организација и распоред обављања колске службе у јединицама наведеним у тачки 2. прописује се пословником те јединице.

4. Уколико овим упутством није другачије прописано, одредбе о вршењу колске службе на станицама важе и за саобраћајно-транспортна отпремништва и транспортна отпремништва (у даљем тексту отпремништва и товаришта).

Члан 3

Називи станица према вршењу колске службе

С обзиром на место и учешће у вршењу колске службе станице се називају:

отправна - станица из које се кола отправљају;

упутна - станица у коју се кола упућују;

успутна - станица на путу између отправне и упутне станице;

утоварна - станица у којој се кола товаре;

истоварна - станица у којој се кола истоварују;

распоредна - станица која редовно покреће возове и која одговара за правилну отпрему брута на свом распоредном одсеку. Списак распоредних станица налази се у СТУ, део Б.

ранжирна – она распоредна станица у којој се стичу веће количине кола, која у већем обиму раставља и саставља теретне возове и која је означена ранжирним бројем. Списак ранжирних станица наведен је у СТУ, део Б.

међустаница - станица на прузи између распоредних односно ранжирних станица;

одвојна - станица у којој кола прелазе с једне на другу одвојну пругу;

пристанишна - станица у којој се роба претовара из речних пловних објеката у железничка кола и обратно. Списак пристанишних станица налази се у Прилогу 2 овог упутства;

царинска - станица у којој се врши железничко – царински поступак при увозу, извозу и провозу робе у железничким колима; Списак ових станица налази се у СПТ 33 део 3, Именик железничких станица;

радионичка - станица која врши примопредају кола радионицама ради оправке;

домицилна - станица којој су додељена извесна теретна кола о којима води посебну бригу и евиденцију;

прегледна - станица у којој се обавља техничко колски преглед кола;

прелазна – станица у којој се предају и примају кола са пруга једне државе на пруге друге државе, између ЖП, и врши евидентирање ове примопредаје. Списак прелазних станица налази се у Прилогу 1 овог упутства.

Члан 4

Дужности и одговорности појединих радника СК у вршењу колске службе

При вршењу колске службе поједини радници СК имају следеће дужности:

1. Шеф станице, помоћник шефа станице, оперативни помоћник шефа станице или други запослени који обавља послове надзора

- организује, руководи и врши надзор колске службе у станици и у подређеним службеним местима. У вези с тим:

- одржава стални пословни контакт са корисницима превоза који гравитирају тој станици ради благовременог и уредног подмирења потреба у превозу;

- сарађује са корисницима превоза у циљу што економичнијег и потпунијег искоришћења колских капацитета и бржег утовара и истовара кола;

- прима наруџбине кола и стара се да их подмирује колима одговарајућих серија, имајући у виду капацитете појединих врста кола;

- утврђује расположиво стање и потребу кола, саставља извештаје о стању расположивих кола (СРК) и стара се о њиховој благовременој предаји;
- стара се о благовременој достави кола на манипулационе и радионичке колосеке, као и о извлачењу кола са тих колосека и отпреми из станице;
- руководи пописом и пребројавањем кола;
- организује потрагу кола по примљеним наређењима;

2. Колски отпражник

- води прописане евиденције о колима, пописује кола и доставља извештаје колском диспечеру;
- прима поделу кола, врши диригацију и евидентирање поделе и диригације;
- уноси податке у рачунар из теретнице и врши пренос података на сервер;
- ажурира и сачињава извештаје;
- учествује у изради теретнице, израђује Кол-65 и К-200 у граничним станицама;
- испоставља пропратнице Кол-35 и Кол-36 за она празна кола која се отпремају пропратником;
- помаже шефу станице у обезбеђењу кола за подмирење потреба превоза;
- стара се о благовременој достави кола за утовар и истовар;
- обавља све остале послове у домену рада колске службе прописане одговарајућим службеним актом (Пословником о раду станице и др.).

3. Возовођа

- у полазним станицама пописује воз и саставља теретницу у потребном броју примерака, од којих један примерак предаје раднику станице задуженом за вођење колских евиденција;
- обавља посао у станици и путује возом (прати воз) ради обављања послова у упутним службеним местима као и у упутној станици;
- приликом пописа кола дужан је да провери да ли су кола исправна, да ли су прописно олистана, да ли су покретни колски делови на броју и на одређеним местима, да ли су ланци стубаца повезани, да ли су празна кола чиста, да ли су врата на колима прописно затворена и друго;
- преузима превозне исправе за кола увршћена у воз (товарне листове, пропратнице и др.) и савњаује их са теретницом. Уколико за поједина кола недостаје одређени документ (превозна исправа или неки од прилога), возовођа ће тражити да се тај документ прибави или да се кола искључе из воза;
- у упутним станицама оставља и узима кола према превозним исправама и евидентира их у теретници, водећи при томе рачуна о претходним одредбама ове тачке;
- проверава исправност товара на отвореним колима.

4. Магационер

- на основу налога за доставу кола (писаног или усменог), односно на основу приспелих пропратних докумената стара се да се празна и товарена кола благовремено поставе на манипулациона места ради утовара и истовара;
- књигом предаје кола (Кол-4) врши примопредају кола корисницима превоза ради утовара и истовара. При предаји и пријему кола проверава да ли су у исправном и чистом стању. Пронађена оштећена кола пријављује раднику ТКП, односно шефу станице ради утврђивања висине штете; За нечиста кола предузима потребне мере да се кола очисте и испоставља К-23. Код пријема нечистих кола од страних ЖП испоставља К-162 са исказаним трошковима чишћења;
- одговоран је да кола за утовар буду исправна и да одговарају за односну врсту робе;
- проверава да се по завршеном утовару и истовару, са кола скинути колски делови врате на своја места, да се затворе врата и уклоне неважеће листице;
- приликом утовара и истовара надгледа правилну употребу кола;

5. Колски диспечер - у подручној оперативној служби

- прима од колског отпражника (или радника под 1. из овог члана) извештаје о расположивом стању теретних кола (СРК), о потреби кола, о утовару и истовару кола, колске анализе и друге извештаје у вези са колском службом и уноси их у одређене евиденције;

- на основу примљених извештаја из претходног става саставља рекапитулацију за своју територију и доставља Одељењу комерцијане оператике СК;
- на основу СРК, који уноси у Кол-26, саставља план подмирења потребе кола и у одређеном року даје колском отправнику (или радницима под 1. из овог члана) задатак о подели кола;

- прати извршење диригације кола по Кол-28;
- одржава непрекидну сарадњу са диспечерима суседних оперативних служби, а по потреби и са шефовима станица и корисницима превоза у циљу правилног обављања колске службе;

- обавља остале дужности колског диспечера које се односе на вођење поделника кола (Кол-26), како је прописано у Члану 61 овог упутства.

6. Колски диспечер – у Одељењу комерцијалне оператике СК

- прима од подручних оперативних служби рекапитулисане податке о СРК, о потреби кола, о утовару и истовару кола, као и друге извештаје у вези са колском службом, и уноси их у одређене евиденције;

- на основу прикупљених извештаја од подручних оперативних служби саставља рекапитулацију за СК;

- води рачуна о примени уведених транспортних ограничења и одобрава утовар кола према важећим контингентима;

- на основу рекапитулисаних извештаја СРК које прима од подручних оперативних служби и уноси у евиденцију Кол-26, саставља план подмирења потреба кола;

- прати извршење диригације кола по Кол-28;

- одржава непрекидну везу са диспечерима подручних оперативних служби у циљу правилног обављања задатака колске службе;

- обавља остале радне задатке колског диспечера који се односе на састављање поделника кола (Кол-26) прописане у Члану 61. овог упутства, као и послове диспечера подручне оперативне службе, уколико на подручју оперативне службе не постоји радно место “КОЛСКИ ДИСПЕЧЕР”.

У службеним местима у којима нема систематизовано радно место колског отправника и магационера, послове колске службе обавља транспортно-комерцијални техничар (ТКТ).

7. Прегледач кола

- врши технички преглед способности за саобраћај и употребу кола појединачно и у возовима;

- утврђује неисправности, недостатке и оштећења на колима и одређује правилне поступке са колима;

- контролише правилност састава воза;

- учествује у проби кочница;

- контролише исправност товарења и осигурања товара и товарних јединица.

Поред наведених, прегледач кола може да обавља и следеће додатне послове:

- закривљавање и отквивавање вучног возила;

- обезбеђење воза од самопокретања;

- постављање и уклањање завршних сигналних знакова на возу;

- сачињавање евиденције које железнички превозник мора да води за сваки воз у вези састава и кочења воза (С-4).

Члан 5

Вршење колске службе у станици, дужности и одговорности особља у станици

1. Сви запослени СК наведени у Члану 4 дужни су да уредно обављају послове по одредбама овог упутства, ОУК и осталих прописа који се односе на колску службу, да воде уредно све прописане колске евиденције и да извршавају све примљене задатке од

надлежних организационих јединица који се односе на вршење колске службе.

Ако примљени задатак не могу извршити, дужни су да о томе најбржим путем извести онога ко је тај задатак издао, уз навођење разлога.

2. Наведени радници дужни су да кола која се налазе на њиховом подручју брижљиво чувају од оштећења, крађе и прљања.

3. Радници који обављају колску службу дужни су да је врше уредно и по прописима овог упутства и других важећих упутстава, правилника и споразума, а за учињене пропусте су и одговорни.

4. Шеф станице је одговоран да запослени уредно обавља колску службу по важећим прописима и споразумима.

У службеним местима где нема шефа станице (непоседнута станица, отпремништво и сл.) за прописно и уредно обављање колске службе одговорно је у првом реду лице којем је поверено вршење колске службе, а затим шеф надзорне станице.

Д е о II

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6

Појам и намена кола

1. Под називом кола, у смислу одредаба овог упутства, подразумева се шинско возило које служи за превоз робе.
2. Према сопствености кола се деле на: кола власништво СК, кола корисника превоза регистрована у Републици Србији и кола регистрована у другим државама.
3. Кола у погледу градње, квалитета и других услова, морају одговарати условима датим у међународним прописима ОУК и објавама UIC.

Члан 7

Обележавање кола

1. Теретна кола се обележавају натписима и ознакама који омогућавају да се недвосмислено могу утврдити сопственост кола, намена и техничко-експлоатационе карактеристике кола (носивост, намена конструкције, начин употребе кола и др.).
2. Ознаке и натписи на теретним колима исписују се латиничним писмом, арапским бројевима и симболима у складу са одредбама овог Упутства, „Правилника о означавању железничких возила и возова“ и релевантним међународним прописима (UIC Објава 438-2, Прилог 11 ОУК).
3. Теретна кола морају носити натписе на тачно утврђеним местима. Натписи и ознаке морају бити јасни и видљиви.
4. Величина, облик, боја и место стављања натписа и ознака на колима, као и њихово значење прописани су Прилогом 11 ОУК и објавама UIC.
5. Уколико за поједине ознаке и натписе није другачије одређено, натписи и ознаке исписују се на тамној подлози белом бојом или на светлој подлози црном бојом.
6. Индивидуалну ознаку кола чини индивидуални број кола и словне ознаке којима се ближе одређују намена и основне техничко-експлоатационе карактеристике кола.
Бројчана ознака теретних кола је јединствени индивидуални број кола састављен од дванаест (12) цифара.
Индивидуални број кола је подељен у пет (5) група које са одговарајућим словним ознакама одређују:
 - а) Режим интероперабилности кола – означавају га прва и друга цифра индивидуалног броја кола, уз одговарајући словни код. Режим интероперабилности означава способност кола за учествовање у међународном саобраћају и ближе дефинише техничку усклађеност кола са релевантним Јединственим техничким прописима (ЈТП), односно Техничким спецификацијама интероперабилности (TSI). Бројчане ознаке режима интероперабилности теретних кола, као и одговарајуће словне ознаке дате су у Прилогу 5. Словне ознаке режима интероперабилности исписују се великим словима.
 - б) Држава у којој је возило први пут регистровано – означавају је трећа и четврта цифра индивидуалног броја кола уз одговарајући словни код. Бројчане ознаке држава у којој је возило регистровано и одговарајуће словне ознаке дате су у Прилогу 3. Словна ознака државе у којој су кола регистрована исписује се великим словима латинице и подвучена је хоризонталном цртом.

Поред словне ознаке државе у којој су кола регистрована исписује се словна ознака имаоца теретних кола (у даљем тексту ВКМ код). ВКМ код је јединствена словна ознака имаоца кола која се састоји од најмање два до највише пет слова. ВКМ код је искључиво словна ознака и исписује се са обе стране возила поред словне ознаке државе у којој су кола регистрована. ВКМ код одређује комерцијалног корисника кола. Уз ВКМ ознаку на колима могу бити исписане детаљне информације о имаоцу кола, као што су пун назив и адреса

имаоца кола, особа за контакт са бројем телефона, е-маил адресом и др. ВКМ код се исписује великим латиничним словима и од словне ознаке државе одвојен је хоризонталном цртом позиционираном на средини висине ознаке.

в) Основне техничке карактеристике кола – означавају се петом, шестом, седмом и осмом цифром индивидуалног броја кола и одговарајућим словним ознакама.

Петом цифром индивидуалног броја кола означена је серија кола односно основне техничко-експлоатационе карактеристике (отворена, затворена, плато итд.). Бројчаној ознаци серије кола одговара прво слово у словној ознаци и исписује се великим латиничним словом.

Шестом, седмом и осмом цифром индивидуалног броја кола и одговарајућим словним ознакама означава се подсерија кола. Словна ознака подсерије кола исписује се малим латиничним словима почев од другог слова словне ознаке серије и подсерије кола. Подсерија кола ближе означава техничке и експлоатационе карактеристике код сваке врсте и типа кола (нпр. број осовина, носивост итд.), ако нису већ изражена серијом кола.

Словне ознаке серије и подсерије кола испусују се испод бројчане ознаке серије и подсерије.

г) Серијски број кола – представљају га девета, десета и једанаеста цифра индивидуалног броја кола. Означава редни број кола у конструкционој серији кола. Нема словну ознаку.

д) Контролни број – представља дванаесту цифру индивидуалног броја кола. Исписује се десно од бројчане ознаке серијског броја кола и од ње је одвојен хоризонталном цртом позиционираном на средини висине ознаке. Служи за проверу исправности индивидуалног броја кола.

Контролни број се израчунава према следећој методологији:

- Цифре индивидуалног броја кола које се читајући број са лева на десно налазе на непарним местима, односно 1, 3, 5, 7, 9. и 11. цифра индивидуалног броја кола се множе са 2;
- Цифре индивидуалног броја кола које се читајући број са лева на десно налазе на парним местима, односно 2, 4, 6, 8. и 10. цифра индивидуалног броја кола се узимају са постојећим вредностима;
- Добијени низ бројева се сабере али тако да се једноцифрени бројеви узимају са постојећом вредношћу, док се код двоцифрених бројева саберу његове цифре (нпр. број у низу је 14 па се сабира као $1+4=5$);
- Добијени збир се одузме од првог већег броја чија је цифра јединица нула. Разлика представља контролни број. У случају да је овако добијена разлика број 10, за контролни број се усваја број 0.

Пример израчунавања контролног броја:

Основни број: 3 1 7 2 0 8 2 2 0 4 6

Фактор множења: 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2

Добијени бројеви: 6 1 14 2 0 8 4 2 0 4 12

Сабирање 6 + 1 + 1+4 + 2 + 0 + 8 + 4 + 2 + 0 + 4 + 1+2

Збир: 35

Први већи број са цифром јединица „0“: 40

Контролни број: 5 (40-35)

Јединствени индивидуални број кола из датог примера је 31 72 0822 046-5.

7. Исписивање индивидуалних бројчаних и словних ознака кола

Индивидуалне бројчане и словне ознаке на теретним колима се исписују на бочним странама кола са леве стране, према следећем распореду:

31 TEN
72 SRB-SKG
0822 046-5
Tads-z

где су „31“ и „TEN“ бројчана и словна ознака режима интероперабилности,
„72“ и „SRB“ бројчана и словна ознака државе у којој су кола регистрована,
„SKG“ словна ознака имаоца кола (ВКМ код),
0822 и Tads-z бројчана и словна ознака серије и подсерије кола,
046 серијски број кола и
5 контролни број.

На теретним колима на чијим бочним страницама нема довољно места за исписивање бројчаних и словних ознака на начин прописан у ставу 1. овог члана, посебно у случају плато кола, бројчане и словне ознаке исписују се на посебним таблама или са леве стране подужног носача на следећи начин:

31 72 4552 045-5
TEN SRB-SKG Sgnss-z

Члан 8

Чишћење и прање кола

Чишћење кола

1. Под **чишћењем** кола подразумева се чишћење метлом, четком, крпом или другим средствима тако да се уклоне отпаци, прашина и друге нечистоће.

2. Теретна кола која се достављају на употребу (утовар) морају бити очишћени од отпадака робе која је раније превожена, материјала за паковање и било какве друге нечистоће.

3. После истовара корисник превоза је дужан да кола детаљно очисти, а цистерне приликом истовара потпуно источи.

Смеће, средства за причвршћивање товара (жица, подметачи, летве) корисник је дужан да однесе са истоварног места до места које је предвиђено за одлагање смећа и отпада.

Примопредаја кола са корисником превоза се може извршити само уколико су кола очишћена од свих остатака претходних превоза.

Прање кола

4. Под **прањем** кола подразумева се прање пода, спољашњих и унутрашњих страна топлотом и хладном водом или другим подесним средствима која не оштећују кола.

5. Теретна кола се морају опрати уколико је немогуће очистити остатке претходних превоза као и после превоза чађи, вештачког ђубрива, дрвеног угља, графита, креча и осталих сличних материјала који се не могу уклонити чишћењем, који се превозе у расутом стању, као и у пакованом стању ако је дошло до прљања кола.

Цистерне се морају опрати уколико су у њима изузетно превожене друге течности или материје за чији превоз према натпису који носе нису предвиђене; пре сваке редовне оправке, као и пре ванредне оправке уколико то одреди надлежна техничка инспекцијска служба.

6. Приликом уговарања превоза, кад су у питању такве врсте роба, довођење кола у чисто стање посебно се уговара са корисником превоза.

Члан 9
Технички преглед теретних кола
Поступак са неисправним теретним колима

1. Кола морају бити у таквом стању да се могу без опасности по саобраћај уврстити у возове и у њима кретати највећом допуштеном брзином за та кола.

Кола која су технички неисправна и неспособна за саобраћај, у тој мери да угрожавају безбедност и несметани превоз робе, морају се одмах искључити из употребе.

О техничкој исправности кола старају се радници техничко колских послова, прегледачи кола, по важећим техничким прописима.

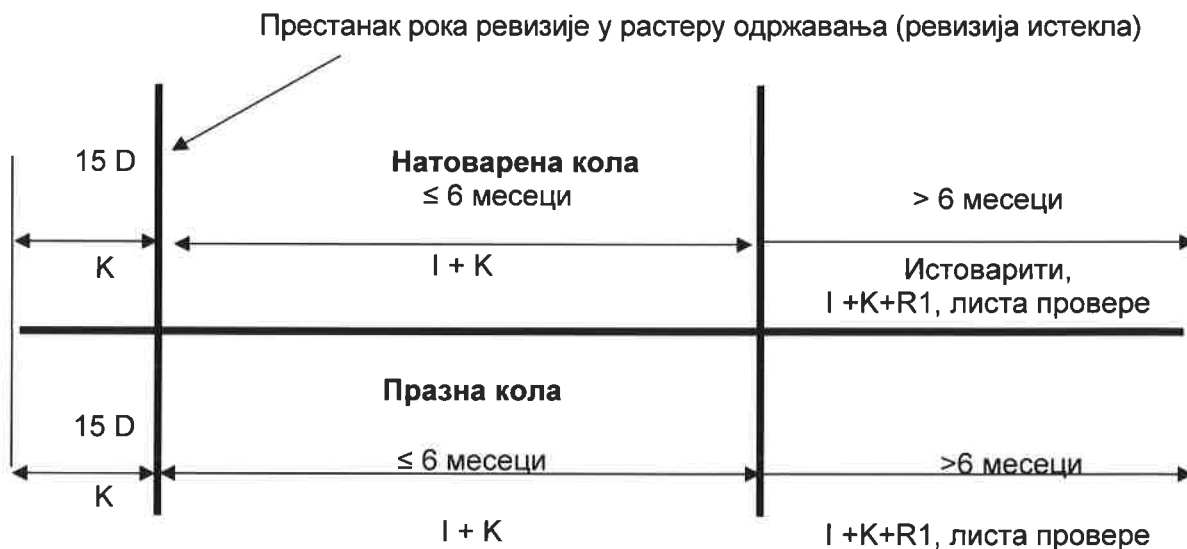
Сва кола морају бити подвргнута редовним прегледима (појединачним и у возовима).

2. Нова кола (као и сва остала кола) која се пуштају у саобраћај морају прегледати радници техничко колских послова, а о исправности кола испостављају одговарајућу документацију (по Упутству 254) којом се дозвољава њихово пуштање у саобраћај.

3. Рокови редовних оправки за теретна кола одређени су Упутством о одржавању теретних кола СК.

У међународном саобраћају рокови редовних оправки теретних кола одређени су ОУК-ом, Прилог 10 (Ц – Превентивно одржавање).

4. Теретна кола способна за међународни саобраћај могу се товарити у међународном саобраћају у погледу рокова периодних оправки према одредбама ОУК, Прилог 9 (Додатак 1 и 8). Појединости се морају узети из следећег графика.



Објашњење: D = дани

K = листица K, не товарити, после истовара на оправку

I = листица I, потврда о способности за саобраћај

R1 = листица R1, кочница неисправна или не сме да се користи

Теретна кола СК способна за међународни саобраћај могу се товарити у унутрашњем саобраћају према роковима редовних оправки датим у Упутству о одржавању теретних кола СК, водећи рачуна да кола стигну у упутну станицу у тим роковима.

Пријем теретних кола после истека периодне оправке, која су способна за међународни саобраћај, мора се обављати сходно одредбама ОУК, Прилог 9 (Додатак 1 и 8).

Теретна кола која су способна само за унутрашњи саобраћај смеју се товарити у унутрашњем саобраћају најкасније 14 дана пре истека рокова редовних оправки наведених у Упутству о одржавању теретних кола СК.

5. Теретна кола се прегледају: појединачно и у возовима.

Појединачни преглед кола обавља се у следећим случајевима:

- а) пре утовара, односно употребе,
- б) после утовара, односно пре додавања возу,
- в) после истовара, односно употребе,
- г) после оштећења или исклизнућа,
- д) после завршене оправке у радионици,
- ђ) периодично се прегледају кола у резерви, гарирана и неисправна кола.

Преглед кола у возовима обавља се:

- а) у полазним станицама,
- б) у пролазним (успутним) станицама,
- в) у крајњим станицама,
- г) у прелазним (граничним) станицама код возова који се примају, односно предају превознику суседне железнице.

Исклизила кола мора у сваком случају, пре него што наставе вожњу, прегледати прегледач кола.

Технички преглед кола у свим наведеним случајевима врше прегледачи кола по одредбама Упутства за рад прегледача кола са теретним колима и ОУК.

6. На кола која нису технички способна за употребу или вожњу, прегледач кола мора са обе стране кола налепити прописане ТК-листице и о томе путем распореда маневре (С-7) обавестити радника саобраћајно транспортне делатности (ТКТ, возовођу, колског отправника или магационера).

7. Као кола неспособна за употребу сматрају се она кола која се због техничких недостатака или других узрока привремено не могу употребљавати за превоз робе.

8. Као кола неспособна за вожњу сматрају се она која нису способна за вожњу на сопственим точковима.

9. На оштећена кола или кола неспособна за употребу или саобраћај прегледач кола мора налепити следеће листице:

а) белу листицу ТК-33 на оштећена сопствена, страна и приватна теретна кола. Недостатак или оштећење наведено у листици ТК-33 мора се отклонити са теретних кола најкасније у року од 15 дана од дана стављања листице,

б) белу листицу ТК-62 (образак М по ОУК) на оштећена и неисправна страна теретна кола чија употреба није искључена, уколико се изврши преглед тачно захтеван од ЖП-корисника,

в) плаву листицу ТК-34 на сопствена теретна кола која се искључују из употребе и упућују на оправку.

Ако су кола у товареном стању, прегледач кола уписује на листици да ли се кола морају претоварити у тој станици и празна упутити на оправку, или могу продужити са товаром до успутне радионице на превозном путу или до успутне станице, а да се по истовару упуте на оправку,

г) плаву листицу ТК-34а је листица за приоритетно упућивање кола на оправку, и то у случају искључења: страних кола, товарених кола, приватних и кола датих у закуп,

д) плаву листицу ТК-63 (образак К по ОУК) служи да укаже на то да постоји проблем са колима или товарном јединицом, али да она могу за сада и даље да саобраћају. Међутим, проблем мора бити решен пре поновног товарења, свако поновно товарење без оправке ће довести до искључења кола,

ђ) црвену листицу ТК-36 на сопствена, страна и приватна теретна кола која морају остати у месту и не смеју напустити подручје станице у којој су искључена из саобраћаја,

е) жута листица ТК-80 (образак I по ОУК) служи као потврда о способности кола за кретање, која је утврђена на основу спроведених контрола према Додатку 8 и 9 ОУК,

ж) Листице наведене под б), д), и е) стављају (лепе) се на кола у граничним станицама, при излазу из земље.

10. За кола која се искључују из употребе прегледач кола који је на њих налепио плаву листицу испуњава пропратницу за неисправна кола, и то за сопствена кола на обрасцу Кол-

13, а за страна кола, као и за сопствена кола дата у закуп и кола корисника превоза, још и пријаву ТК-72 (Ј-образац по РИВ-у) и Записник о штети за теретна кола (Прилог 4 по ОУК).

За кола на којима ће бити извршена текућа оправка у станици у којој су искључена, пропратница Кол-13 се не испоставља. У овом случају прегледач кола је дужан да једну копију распореда маневре С-7 преда надлежном станичном раднику саобраћајно – транспортне делатности (ТКТ, возовођи, колском отправнику или магационеру).

11. Пропратницу Кол-13 испоставља прегледач кола према одредбама чл. 49 овог Упутства.

Ако су у питању празна неисправна кола сопствености СК, радник саобраћајно – транспортне делатности их отпрема у радионицу са два примерка пропратнице Кол-13.

Ако су у питању товарена кола, радник саобраћајно – транспортне делатности прилаже два примерка Кол-13 товарном листу пошиљке са којима се кола отпремају до истоварне станице. По истовару кола се са оба примерка пропратнице Кол-13 отпремају на оправку.

Ако је оштећење кола такво да се не може извршити оправка кола на лицу места, и ако би под товаром угрозила безбедност саобраћаја при отпреми до упутне станице, онда се у станици оштећења (или станици утврђеног оштећења) морају кола истоварити и празна са пропратницом Кол-13 отпремити у радионицу, о чему одлучује прегледач кола. Ако се кола при упућивању на оправку морају очистити – дезинфиковати оба примерка пропратнице Кол-13 прате кола на целом превозном путу до радионичке станице.

У Радионичкој станици, радник саобраћајно – транспортне делатности предаје кола радионици са књигом предаје Кол-4 и једним примерком пропратнице Кол-13.

Уколико се утврди да за нека неисправна кола олистана са ТК-34 (сходно чл. 9. тачка 10. овог Упутства) недостаје пропратница Кол-13, надлежни станични радник саобраћајно – транспортне делатности (ТКТ, возовођа, колски отправник или магационер) ће путем распореда маневре (С-7) од прегледача кола захтевати да одмах испостави нову пропратницу, на коју ће уписати отправну и упутну станицу, као и остале потребне податке са листице ТК-34.

Нову пропратницу прегледач кола испоставља у три примерка, од којих два прате кола, а трећи примерак задржава у блоку за себе.

Ако се недостатак пропратнице утврди у станици где нема прегледача кола, радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да о томе телеграмом или електронском поштом обавести прегледача кола у првој успутној техничко колској прегледној станици, који ће поступити на начин одређен „претходним ставовима“ ове тачке.

12. За сва кола сопствености неке стране железнице која се искључују из употребе на пругама ИЖС због оштећења или се за њих траже колски делови за замену, па се због тога упућују у радионицу СК на оправку или се оправка (замена колског дела) врши у самој станици, прегледач кола у станици где су кола искључена испоставља пријаву о искључењу страних кола ТК-72 (образац Ј по РИВ) у пет примерака, Записник о штети за теретна кола (Прилог 4 по ОУК) и Кол-13 у три примерака. Кол-13 се испоставља само ако се кола шаљу ради оправке у неку другу станицу где постоји радионица СК.

Поступак са испостављеном пријавом о искључењу страних кола ТК-72 је следећи:

а) прегледач кола после прописаног испуњавања ТК-72 задњу копију задржава у блоку, а остала четири примерка, предаје раднику саобраћајно – транспортне делатности, заједно са два примерка пропратнице Кол-13, где један примерак Кол-13 задржава у блоку.

б) радник саобраћајно – транспортне делатности по добијању ових докумената од прегледача кола са сва четири примерка ТК-72 и пропратницом Кол-13 шаље кола у радионицу.

Шеф станице обавезан је да контролише редовитост слања обрасца ТК-72 радионицама.

На основу примљене пријаве ТК-72, радник саобраћајно – транспортне делатности телеграмом обавештава о искључењу кола:

- Сектор ЗОВС (СОТК - служба одржавања теретних кола),
- Сектор за СТ,
- отправну (улазну граничну) станицу и
- упутну (излазну граничну) станицу.

в) радионица закључује сва 4 примерка ТК-72 са даном и часом завршетка оправке и шаље:

-2 примерка (1 оригинал и 1 копију), Сектору за саобраћај и транспорт – одељењу за обрачун кола

-1 примерак Сектору ЗОВС (СОТК) уз захтев за фактурисање трошкова оправке кола

-1 примерак остаје у радионици

г) Сектор за саобраћај и транспорт – одељење за обрачун кола, у складу са важећим међународним и склопљеним билатералним споразумима, користи податке из обрасца ТК-72 за умањење обрачуна накнаде за коришћење. По извршеном обрачуну, један примерак ТК-72 доставља се власнику кола, као доказ о искључењу и разлогу за умањење накнаде за коришћење.

д) радник саобраћајно – транспортне делатности радионичке станице предаје кола радионици са књигом предаје Кол-4 и једним примерком пропратнице Кол-13, а други примерак Кол-13 предаје благајни приспећа ради зарачунавања превозних трошкова.

Радионичка станица (радник саобраћајно – транспортне делатности), по приспећу кола и пријема Кол-13 и ТК-72, одмах поставља кола на радионички колосек, оверава пријем Кол-13, један примерак задржава за своје потребе, а један примерак Кол-13, заједно са четири примерка ТК-72, предаје колској радионици на доказан начин (уписом у рубрику "Примедбе" и овером радника колске радионице у књигу Кол-4).

13. За страна теретна кола (товарена и празна) која се искључују из саобраћаја због оштећења, а која се не отпремају у радионицу СК већ се враћају за домовину ради оправке, не испоставља се пријава о искључењу ТК-72 нити Кол-13, него листица ТК-34, са којом се кола отпремају до прелазне граничне станице СК. Прегледач кола прелазне граничне станице скида ТК-34 са кола и ставља листицу прописану Правилником ОУК, Додатак 1, код предаје тих кола старој железници.

14. За сва оштећена кола, поред лепљења одговарајућих ТК-листица и испостављања пропратнице Кол-13 односно пријава ТК-72, прегледач кола саставља Процену колске штете - образац ТК-37 по одредбама Упутства за рад прегледача кола са теретним колима и Упутства 254.

15. У службеним местима где нема прегледача кола, ако станично или возно особље утврди да су кола неспособна за вожњу, надлежни радник саобраћајно – транспортне делатности ће телеграмом или електронском поштом обавестити најближу техничко колску прегледну станицу која је дужна да упути прегледача кола ради прегледа кола и поступка са њима у смислу претходних одредаба.

16. Уколико радионица није у могућности да поново врати кола у минимално захтевано стање, са тим колима мора да се поступи по упутствима имаоца (поступак у складу са Прилогом 9 ОУК). Отпрема неисправних кола, врши се на основу сагласности имаоца кола коју добија Сектор ЗОВС. Сектор ЗОВС путем телеграма обавештава Сектор за СТ и Сектор за Вучу возова и ТКП који кола олиставља на основу тога.

Д е о III

ТЕРЕТНА КОЛА

А. УПОТРЕБА КОЛА

Члан 10

Опште одредбе о употреби теретних кола

1. Теретна кола служе за превоз колских попилака. Употребу теретних кола у друге сврхе може изузетно одобрити власник кола.
 2. Теретна кола, без обзира на њихову сопственост, употребљавају се на свим јавним пругама, као и на пругама индустријских железница са којима су закључени посебни уговори. Кола сопствености СК могу се употребити и на пругама других држава, а кола која су регистрована у другим државама, могу се употребити на јавним пругама у Републици Србији под условима прописаним у Општем Уговору за коришћење теретних кола (ОУК/АVV/GCU) или на основу посебно закључених споразума.
 3. За бављење сопствених теретних кола на пругама страних држава, као и за бављење страних теретних кола на јавним пругама у Републици Србији плаћа се прописана накнада за коришћење кола, по одредбама закључених међународних споразума.
 4. Употребу теретних кола ограничава:
 - а) граница товарења која укључује:
 - допуштено оптерећење по осовини,
 - допуштено оптерећење по дужном метру,
 - носивост кола;
 - б) товарни профил (габарит)
 - в) брзина којом кола могу да саобраћају.Примери граница товарења дати су у тачки 2.4 Прилога 11 ОУК, и морају бити исписане у табели товарења на сваком колима.
- Границе товарења зависе и од категорије пруге. У следећој табели приказане су категорије дозвољених оптерећења на мрежи пруга Републике Србије.

Дозвољене масе по дужном метру		Дозвољене масе по осовини			
		A	B	C	D
		16 t	18 t	20 t	22,5 t
1	5,0 t/m	A	B1		
2	6,4 t/m		B2	C2	D2
3	7,2 t/m			C3	D3
4	8,0 t/m				D4

Члан 11

Употреба кола према њиховим карактеристикама

1. Бројчани, словни натписи и симболи исписани на колима одређују експлоатационе, техничке и друге карактеристике самих кола. Словна ознака састоји се од једног великог слова и малих слова поређаних по абecedном реду. Велико латинично слово је ознака серије кола која означава врсту (отворена, затворена, плато) и тип кола (обична, специјална). Мало слово представља подсерију кола и детаљније указује на карактеристике кола.

Приликом доставе кола на утовар треба водити рачуна о њиховим карактеристикама.

2. У колском парку СК најзаступљеније су следеће врсте и типови кола:

*а) Затворена кола обичног типа
(серија G)*

Обична затворена кола серије G су кола са осам или више отвора за проветравање и користе се за превоз комадне робе, палетизоване робе, робе у цаковима и других врста робе која мора бити заштићена од атмосферских утицаја.

Уколико су отвори у висини пода, кола серије G могу послужити за превоз поврћа и воћа.

*б) Затворена кола специјалног типа
(серија H)*

Затворена кола специјалног типа серије H су кола чија се специфичност огледа у бочним странама која се могу отворати до две трећине утоварне дужине кола, те су погодна за утовар робе већих димензија, олакшан механизован утовар-истовар робе на палетама помоћу виљушкара, без потребе уласка виљушкара у сама кола и без обавезе постављања кола на утоварну рампу.

Користе се за превоз запаковане робе, робе на палетама и других врста робе које морају бити заштићене од атмосферских утицаја и неовлашћеног приступа (одређене подсерије ових кола користе се за превоз аутомобила). Приликом транспорта, роба се додатно осигурава додатном опремом како се не би наслањала на покретна врата.

*в) Отворена кола обичног типа
(серије E)*

Отворена кола обичног типа са страницама од 100 cm и више се употребљавају за превоз роба које својим особинама не захтевају заштиту од атмосферских утицаја. Кола ове серије се најчешће користе за превоз расутог терета (угаљ, кокс, руде, шљунак, метални отпад, итд.), комадног терета (бетонски елементи, полупроизводи за грађевинарство, обрађено или полуобрађено дрво, трупци, даске, котурови лима и сл.).

На колима постоје ушице, па се товар по потреби може заштитити прекривачима. Утовар се обавља одозго или кроз бочна врата (може их бити 4 или 6), док се истовар врши ручно, грајферима, на бочним или чеоним превртачима у зависности од конструкције кола. Нека од ових кола имају странице и ступце који се могу скидати ради лаког утовара и истовара, као и бољег осигурања товара.

*г) Отворена кола специјалног типа
(серија F)*

Специјална отворена кола са високим страницама служе за превоз расутог терета који не мора бити заштићен од атмосферских утицаја, гранулације 1 mm до 500 mm (руда, угаљ, шљунак, туцаник, и др). У овај тип спадају кола са косим подом и отворима на бочним странама или на поду, ради аутоматског истовара гравитацијом. Механизам за отварање је изведен тако да се може подешавати количина истовареног терета. Утовар се врши кроз отвор на врху.

д) Плато кола обичног типа
(серија K)

Плато кола обичног типа намењена су за превоз пошиљака које нису посебно тешке (не прелазе границу дозвољеног таварења). У ову групу кола спадају:

- кола са ниским страницама до 50 cm висине (плитка кола серије K), са или без стубаца, која служе за превоз терета у расутом стању: шљунка, песка, туцаника, руде, као и лаких друмских возила. Истовар није механизован и ова кола служе за превоз мале количине робе;

- кола без страница (плато кола серије Kp), са или без стубаца, која служе за превоз: балвана, клада, трупаца, греда, дасака и сл.

Кола серије *Kg* подешена су за превоз контејнера, уколико су уграђене ушице за њихово причвршћивање.

Кола ове серије могуће је користити као штитна кола.

ђ) Плато кола обичног типа
(серија R)

Плато кола ове серије првенствено се употребљавају за транспорт терета у већим комадима и веће масе (пољопривредне и грађевинске машине, пловила, челичне и бетонске конструкције и сл). Кола ове серије такође могу бити:

- са бочним и чеоним странама и могу се користити за превоз комадне робе веће масе која не тражи заштити од атмосферских утицаја,

- без страница за превоз терета веће тежине, имајући у виду да се правилно распореди терет.

Кола из ове серије која су опремљена ушицама користе се за превоз контејнера већих димензија.

е) Плато кола специјалног типа
(серија L)

Плато кола специјалног типа намењена су за превоз аутомобила, камиона и других друмских возила са приколицом и опремљена су уређајима за уврштавање у возове за превоз путника. Аутомобили се могу смештати на обе платформе чији се утовар врши преко чеоне рампе вођицама за аутомобилске точкове а причвршћивање се остварује уређајима за фиксирање кола. Кола ове серије у зависности од конструктивних решења могу се користити за превоз контејнера, као и за превоз котурова лима.

ж) Плато кола специјалног типа
(серија S)

Специјална плато кола се користе за превоз контејнера, тешких возила, као и грађевинских машина. У зависности од конструктивних решења (колевке за прихват лима) могу се користити за превоз котурова лима или за превоз изузетно тешких терета. Заштита товара код кола ове намене врши се церадом која је постављена на арњевима.

з) Специјална кола са покретним кровом
(серија T)

Основна специфичност свих кола ове серије јесте покретан кров. У зависности од намене она се међусобно разликују по конструкцији:

- Кола *Taems* намењена су за превоз робе које се превозе и у G колима, а не захтевају проветравање. Предност превоза у овим колима у односу на G кола је то што се у њима могу

превозити предмети већих димензија, јер покретни кров који се отвара целом дужином омогућава утовар и истовар одозго; иначе ова кола имају бочна покретна врата чија је висина отвора већа од 1,9 m.

- Кола серије Т, која су по конструкцији слична обичним отвореним колима, намењена су за превоз истих врста робе, као и Е кола, али када роба захтева заштиту од атмосферских утицаја.

С обзиром да ова кола имају покретни кров, није их могуће истоварати превртањем, као Е кола.

- Кола Тb1 представљају комбинацију Нb1 и Т кола што значи да се кров и бочне стране могу отворити, и то једна половина преко друге половине на било коју страну, што омогућава утовар односно истовар одозго, са стране или комбиновано.

У овим колима се превози роба која захтева заштиту од атмосферских утицаја, а не и проветравање.

- Кола Таd служе за превоз робе у расутом стању (житарице, вештачко ђубриво) гранулације у пречнику до 40 mm. Утовар се обавља преко отвора одозго, а истовар помоћу гравитације кроз истоварне отворе са обе стране кола.

и) Кола са челичним судовима- цистерне (серија Z)

Кола са челичним судовима (цистерне) намењена су за превоз течности без амбалаже, гасовитих материја и производа који на повишеној температури прелазе у течно стање (мазут, битумен, восак, асфалт и сл).

Посуде у којима се превозе течности (које треба истакати само при повишеној температури) опремљене су у унутрашњости грејачима у облику савијене цеви. Грејачи се загревају воденом паром која се уводи преко прикључка за пару. Резервоари за транспорт агресивних течности изнутра су превучени или изоловани да не би дошло до нагризања челичног оклопа. На колима мора постојати натпис – ознака која врста течности се превози у суду.

ј) Остала кола специјалног типа (серија U)

Кола из ове серије намењена су првенствено за превоз цемента, али успешно се користе и за превоз других материјала, у праху или зрну (житарица), специфичних тежина.

Приликом истовара терета важна су и друга физичка својства робе, као на пр. хигроскопске материје не смеју се товарити јер се навлажене неће моћи истоварити.

Кола у зависности од конструкције имају 1 или 4 резервоара (силоса) у које се материјал товари кроз отворе на горњем делу кола. Истовар се врши помоћу сабијеног ваздуха, те с тога силоси морају бити херметички затворени. Уколико кола имају више резервоара у сваком од њих могу да се превозе различите материје. Кола серије Ua1 – кола са спуштеним подом служе за превоз тешких и гломазних предмета, као што су котлови, трансформатори и слично, који се због своје висине не могу товарити на друга кола јер би прекорачивали товарни профил. Ова кола имају четири или више осовина.

Кола серије Ut – службена кола, намењена су за обављање послова возовође и манипуланата код теретних возова.

Б. КОЛА У ЗАКУПУ

Члан 12

Опште одредбе

Давање кола сопствености СК правним лицима (као корисницима превоза) на привремено коришћење, уз одређену новчану накнаду, назива се закуп.

Кола сопствености СК, дају се у закуп на привремену употребу појединим корисницима превоза (у даљем тексту закупац) по одредбама: важеће комерцијалне политике СК, одредбама овог упутства и ОУК, а уз наплату закупнине уговорене између закупца и СК, као закуподавца (власника кола).

У закуп се могу давати:

- исправна кола способна за јавни саобраћај (кола радног парка) и
- неисправна кола која нису способна за јавни саобраћај (кола нерадног парка).

Као кола радног парка у закупу, сматрају се кола која ће се као закупљена употребљавати у јавном саобраћају (за превоз робе на пругама Републике Србије или у међународном саобраћају).

Као кола нерадног парка у закупу, сматрају се кола која ће се као закупљена употребљавати искључиво на пругама односно колосецима закупца, као и она теретна кола која ће се употребљавати на пругама Републике Србије, а не служе за превоз робе (нпр. покретне изложбе, кино-кола, библиотека, и сл.).

Кола радног и нерадног парка могу се давати у закуп и користити и за неке друге намене комерцијалне природе (нпр. снимање филмова, музичких спотова и сл.) по увећаној цени закупа.

СК као закуподавац, наплаћује од закупца за кола дата у закуп одговарајућу закупнину која је прописана важећом комерцијалном политиком предузећа.

Минимални период за закупљивање кола власништво СК износи 3 дана. Уколико закупац одлучи да врати закупљена кола и пре истека минималног периода закупа (записничко враћање кола из закупа пре истека минималног рока закупа), наплаћиваће се закупнина као да су кола била у закупу сва 3 дана, што треба предвидети уговором о закупу.

Временски период закупа кола се рачуна за сваки започети дан закупа, почев од момента записничке предаје кола у закуп у домицилној станици, до датума записничког враћања кола из закупа (рачунају се и дани када се кола записнички преузму у закуп, као и дан када се кола записнички врате из закупа).

За свака кола дата у закуп одређује се домицилна станица, у договору са закупцем кола. СК је дужан да води бригу о рационалном коришћењу тих кола. Начин коришћења кола одређује се уговором о закупу.

Кола дата у закуп не наручују се за утовар, а рад ових кола евидентира се само за кола радног парка.

Закупљена кола се од стране закупца предају на превоз увек са товарним листом, било да су товарена или празна. Трошкови превознине за саобраћај закупљених кола, који се одвојено обрачунавају од закупа кола, рачунају се према одредбама важећих тарифа за превоз робе на пругама РС, а у складу са Законом о уговорима о превозу у железничком саобраћају или посебним уговором о превозу са СК.

Закупац кола је у обавези да за све време коришћења закупљених кола на мрежи пруга РС, превоз у овим колима врши искључиво у возовима СК, а не код других оператера за железнички превоз робе (уговор о превозу закупљених кола закључује се искључиво са СК).

Уколико закупац кола има намеру да закључи уговор о превозу са другим оператером или поседује сопствену вучу, закупнина за кола ће бити одређена у складу са комерцијалном политиком.

Примопредаја кола датих у закуп ради утовара или истовара између корисника превоза и СК као железничког превозника врши се Књигом за предају кола и UTI Кол-4.

Члан 13

Тражење кола у закуп

1. За тражење кола радног и нерадног парка у закуп треба да се упути писани захтев на адресу СК.
2. Писани захтев за тражење кола у закуп треба да садржи следеће:
 - а) назив закупца са седиштем предузећа (тачан назив предузећа, улица и број, град, држава и сл.);
 - б) податке за идентификацију предузећа закупца (ПИБ, матични број, текући рачун са називом пословне банке закупца, контакт телефон, адреса електронске поште);
 - в) количину и врсту кола;
 - г) врсту саобраћаја (међународни, унутрашњи или само на пругама, односно колосецима закупца);
 - д) врсту робе односно сврху употребе кола;
 - ђ) временски период трајања закупа;
 - е) домицилну станицу кола;
 - ж) име и презиме одговорног лица које заступа закупца (потписник Уговора о закупу).

Члан 14

Одобравање закупа кола

1. Као кола радног парка у закупу могу се одобрити све серије теретних кола које СК поседује у свом колском парку. Одобрење за давања кола у закуп даје руководство СК у сарадњи са организационим делом предузећа који се бави експлоатацијом и дириговањем теретних кола, имајући у виду тренутну расположивост тражене серије кола, а како се не би угрозили већ уговорени превози.

Ова кола могу се употребљавати у унутрашњем и међународном саобраћају.
2. Као кола нерадног парка у закупу могу се одобрити кола свих серија, првенствено неисправних и неспособних за јавни саобраћај.

Члан 15

Предаја кола у закуп

1. Предаја кола у закуп врши се само на основу писаног одобрења СК. Примопредаја кола у закуп обавља се записнички у домицилној станици, а ако то није могуће, онда у станици коју одреди надлежна Секција за СТ. Узорак записника о техничкој примопредаји кола у закуп дат је у Прилогу 6 овог Упутства.
 2. Домицилну станицу кола одређује Сектор за саобраћај и транспорт у сарадњи са Секцијама за СТ на терену, при чему треба по могућности узети у обзир захтев закупца кола.
 3. Записник предаје кола саставља радник ТКП у станици у којој се предаја кола врши, у присуству шефа станице за СТ (или радника кога он овласти) и представника закупца. Сва три лица потписују записник.
 4. Записник се саставља у четири примерка, од којих:
 - 1 примерак радник ТКП задржава за себе,
 - 1 примерак предаје закупцу кола,
 - 2 примерка предаје шефу станице за СТ (или овлашћеном раднику) у којој се врши примопредаја кола.
- Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да одмах један примерак записника достави надлежној служби Сектора за саобраћај и транспорт, а један домицилној станици кола.
- Записник о техничкој примопредаји кола саставни је део уговора о закупу.

Члан 16

Обележавање кола датих у закуп

1. Кола дата у закуп пре употребе морају бити обележена са обе стране сандука, са десне стране, натписима који означавају:

- а) намену кола (тј. натпис да ли су кола у радном или нерадном парку);
- б) назив, адресу и контакт телефон закупца;
- в) за коју сврху служе (натпис која врста робе ће се превозити);
- г) начин коришћења (унутрашњи или међународни саобраћај или у кругу предузећа);
- д) домицилну станицу;

Пример:

I	II
а) Закупљена кола радног парка	а) Закупљена кола нерадног парка
б) „Навип“ Београд	б) Железара „Смедерево“
в) Превоз вина	в) За превоз материјала
г) У унутрашњем или међународном саобраћају	г) У кругу предузећа
д) Домицилна станица Београд ран.	д) Домицилна станица Смедерево

Ови натписи исписују се на лименим таблицама величине 60x40 cm, које треба причврстити на обе уздужне стране кола десно, а код цистерни исписиваће се на котлу десно с обе стране, на простору наведене димензије. Такође је дозвољено да наведени натписи буду одштампани на самолепљивим налепницама величине 60x40 cm, које је потребно налепити на таблице које се налазе на обе стране кола и које служе за исписивање натписа који се тичу закупа кола.

Текст “Закупљена кола радног парка”, односно “Закупљена кола нерадног парка” треба исписивати белим словима величине 3,5x2,5 cm и подвући црвеном цртом дебљине 6 mm. Величине слова осталог текста зависи од количине података које треба исписивати. Основна боја таблице мора бити црна.

2. Таблице и натписи исписиваће се о трошку закупца.

Уколико купац кола има регистровани ВКМ код, може му се одобрити да истим обележи кола која узима у закуп. Начин обележавање кола ВКМ кодом одређено је одредбама тачке 2.1. Прилога 11 ОУК.

Члан 17

Закључивање и састављање уговора о закупу

1. О давању кола у закуп закључује се уговор о закупу између закупца и СК.

2. Уговор о закупу састављају надлежне службе Сектора за СТ (као предлагач) уз сагласност организационих делова СК који се баве правним и финансијским пословима и то пре записничке предаје кола закупцу. Уговор се саставља у четири истоветна примерка, који потписују одговорна лица закуподавца и закупца.

3. Уговор о закупу треба да садржи следеће основне елементе: податке о закуподавцу и закупцу, предмет уговора, износ закупнине и начин плаћања закупнине, трајање уговора о закупу, услове за продужење трајања уговора о закупу и отказ уговора о закупу.

4. Два примерка уговора о закупу задржава купац, а остала два примерка узима надлежна служба Сектора за СТ, која ће оверени препис (фотокопију) уговора доставити домицилној станици закупљених кола.

5. Сваком примерку уговора треба приложити потписани записник о примопредаји кола.

Члан 18

Тарифске одредбе

Све одредбе важећих тарифа и прописа за приватна кола корисника превоза („Р“ кола) важе и за кола дата у закуп.

У погледу превоза робе у колима која су дата у закуп, превоза празних кола, као и односа који би произашли из тих превоза, важе одредбе Закона о уговорима о превозу у железничком саобраћају, Међународне конвенције о превозу робе на железницама (СІМ) са допунским одредбама, затим тарифе, као и правилници о превозу приватних кола за унутрашњи и међународни саобраћај, са евентуалним изменама и допунама.

Члан 19

Стајање кола

Ако се из саобраћајних разлога закупљена кола не могу упутити у домицилну станицу или не могу стајати у њој, надлежна служба комерцијалне оператике има право да кола постави у једном од службених места у близини домицилне станице, где то прилике допуштају, под истим условима који су предвиђени за домицилну станицу. О овоме ће радник саобраћајно – транспортне делатности домицилне станице извести закупца кола.

Члан 20

Старање о колима датим у закуп

1. Закупац је дужан да се брижљиво стара о колима која су му дата у закуп.
2. О сваком оштећењу које настане на закупљеним колима, закупцац је дужан да одмах писаним путем обавести закуподавца. Закуподавац ће преко надлежне службе Сектора за одржавање возних средстава проценити степен оштећења на колима и предузети мере да се настала оштећења отклоне у најкраћем року.
3. Закупац се обавезује да ће у закупљеним колима превозити искључиво робу за чији су превоз кола намењена. У супротном све последице проузроковане превозењем других врста робе сноси сам закупцац.

Члан 21

Оправка кола која се налазе у закупу

Упућивање закупљених кола на оправку, врше закупцац или закуподавац, у зависности од врсте оштећења и то у складу са важећим прописима ОУК, уколико није другачије дефинисано Уговором о закупу кола.

Прегледач кола је обавезан да на искључена кола налепи ТК листице, испостави пропратницу Кол-13 и пријаву о искључењу кола ТК-72 и Записник о штети за теретна кола Прилог 4 (ОУК).

Пријава о искључењу кола ТК-72 испоставља се у 5 примерака, од којих се:

- четири примерка предају раднику саобраћајно – транспортне делатности на доказан начин,
 - један примерак остаје у блоку прегледача кола.
- Радник саобраћајно – транспортне делатности доставља ТК-72:
- један примерак закупцу кола,
 - један примерак Сектору ЗОВС,
 - један примерак радионици,
 - један примерак задржава за своје потребе.

Радионица по извршеној оправци кола, доставља ТК-72 са рачуном оправке кола Сектору за одржавање возних средстава. Надлежне службе Сектора за одржавање возних средстава достављају ТК-72 закупцу, а један примерак ТК-72 задржавају за своје потребе.

Радионица је обавезна да у пријави о искључењу кола ТК-72 назначи датум извршене оправке кола и предаје у саобраћај.

Уколико се кола оправе у станици искључења, образац ТК-72 доставља се по извршеној оправци Сектору за одржавање возних средстава.

На основу примљене пријаве ТК-72, Шеф станице за СТ (радник саобраћајно – транспортне делатности) телеграмом обавештава о искључењу кола:

- домицилну станицу кола,
- Сектор ЗОВС,
- Сектор за СТ,
- отправну станицу пошилике.

Препис телеграма шеф домицилне станице (радник саобраћајно – транспортне делатности) одмах доставља закупцу кола, а шеф отправне станице (радник саобраћајно – транспортне делатности) пошилиаоцу, уколико купац и пошилиалац нису исти.

Ако су у питању товарна кола на која је прегледач кола налепио плаву листицу ТК-34а са назначењем „По истовару на оправку“ и то навео у пропратници Кол-13 и пријаве ТК-72, радник саобраћајно – транспортне делатности ће примљене пропратнице Кол-13 и пријаве ТК-72 приложити товарном листу који прати пошилику до истоварне станице, а шеф станице (радник саобраћајно – транспортне делатности) истоварне станице ће дати телеграм и поступити даље у смислу овог члана.

У телеграму се мора навести:

- назив станице у којој су кола искључена,
- датум и час искључења кола.
- серија и индивидуални број кола,
- домицилна станица кола и назив закупца,
- узрок искључења и врста оштећења,
- радионица у коју су кола упућена на оправку.

Оштећена кола, како кривицом радника СК тако и кривицом закупца, упућују се у ремонтну радионицу или радионицу СК на оправку са товарним листом и приложеним Кол-13 и ТК-72.

Детаљне одредбе о превозу кола у закупу, наведене су у Прилогу III Тарифе за превоз робе, Део 1 (Превоз кола корисника превоза).

Члан 22

Одржавање и трошкови закупљених кола

1. За редовно одржавање и за оправке услед оштећења насталих кривицом СК, превоз кола у радионицу ради оправке и назад за домицилну станицу по извршеној оправци, врши се на трошак СК. Закупац се ослобађа плаћања закупнине од дана искључења кола из употребе до дана повратка кола у домицилну станицу, ако уговором није другачије предвиђено.

Трошкови оправке иду на терет СК.

2. Ако на колима дође до оштећења кривицом или услед недовољне брижљивости закупца, оправка кола врши се о трошку закупца, који сноси и трошкове за превоз кола до радионице и назад до станице коју одреди.

Закупнина тече и даље, но највише 30 дана од дана приспећа кола у радионицу. Уколико се кола не оправе у року од 30 дана од дана приспећа у радионицу, купац се ослобађа плаћања закупнине почев од тридесет првог дана до дана када су кола оправљена. У овом случају, радионица која врши оправку кола, дужна је да писаним путем извести надлежну службу Сектора за СТ, која је дала кола у закуп, када су закупљена кола приспела на оправку и када су оправљена.

Члан 23

Преправка кола

1. На колима датим у закуп купац не сме вршити никакве преправке нити измене натписа без претходног одобрења надлежне техничке службе Сектора ЗОВС и надлежне службе Сектора за СТ.

2. Мередавно мишљење да ли кола са извршеним преправкама могу безбедно послужити за сврхе за које ће се користити даје надлежна техничка служба СК (Сектор ЗОВС).

3. Ако купац по писаном одобрењу, изврши преправку кола за своје потребе, нпр. уграђивање буради, мотора, полица и сл., трошкови преправке падају на његов терет, као и трошкови одржавања и оправке уграђених уређаја. О исправности уграђених делова (уређаја) мередавно је мишљење радника надлежне техничке службе СК (ЗОВС и ТКП). Купац је дужан да служби СК која му је дала одобрење за преправке на колима достави сву потребну документацију (одговарајуће дозволе, атесте и сертификате о исправности и правилном функционисању уграђених делова или склопова и сл.).

4. Ако до штете на уређајима из тачке 3. дође кривицом радника СК, трошкови оправке падају на терет СК.

Члан 24

Накнада за уништење или губитак кола у закупу

У случају уништења, тешких оштећења или губитка теретних кола датих у закуп, купац је дужан да надокнади штету закуподавцу у складу са одредбама наведеним у Прилогу 5 ОУК. Купац је дужан да уколико дође до уништења, тешких оштећења или губитка кола, о томе одмах писаним путем обавести закуподавца. Наплата закупнине за коришћење тих кола ће се прекинути од дана пријема писаног обавештења о појави тешких оштећења.

Ако је до уништења кола дошло кривицом радника СК, купац се ослобађа од обавезе надокнаде штете.

Члан 25

Враћање кола из закупа

1. Кола која су дата у закуп купац је дужан да врати закуподавцу најкасније на дан истицања рока закупа. Уколико купац кола, кола врати након рока истицања закупа, обрачунаће му се закупнина одређена уговором за период након истицања рока, закључно до датума записничко техничке примопредаје кола из закупа.

Кола се морају вратити у истом стању и у истој станици у којој су примљена, уколико надлежна служба Сектора за СТ не одреди другачије.

Уколико су вршене одређене преправке на колима, иста се морају вратити у првобитно стање, уколико то закуподавац буде захтевао.

2. Враћање кола из закупа врши се записнички на начин предвиђен у члану 15. Пре враћања кола, морају се с кола скинути натписи купца који су стављени у смислу члана 16.

3. Приликом враћања кола из закупа купац је дужан да достави празна кола у домицилну или неку другу станицу коју одреди закуподавац. Трошкови прања или чишћења кола, падају на терет купца.

Члан 26

Контрола стања кола датих у закуп

Надлежне службе СК у станицама (службе које се баве техничком и саобраћајно-транспортном делатношћу) дужне су да врше сталну контролу стања кола датих у закуп. Ако се контролом утврди да се кола оштећују због тога што купац непажљиво или нестручно рукује њима, радници Секције за СТ и Секције за ВВ и ТКП, записнички ће утврдити чињенично стање и о томе известити надлежну службу Сектора за СТ која је дала кола у закуп. Иста ће на основу овог извештаја наредити оправку на терет купца, односно кола одузети од купца и пре истека рока купа, што треба предвидети уговором о закупу.

Купац не сме давати купљена кола у подкуп другим фирмама, без писане сагласности куподавца. Уколико куподавац да одобрење за подкуп, купац сноси искључиву одговорност за све ризике и трошкове који могу да настану приликом давања кола у подкуп. Давање кола у подкуп, уз писану сагласност куподавца, не ослобађа купца ни једне од обавеза које произилазе из закљученог уговору о закупу.

Члан 27

Евиденција кола у закупу

1. Надлежна служба Сектора за СТ и радник саобраћајно – транспортне делатности домицилне станице кола, воде евиденцију о колима датим у закуп према одредбама Члана 12 овог упутства.

2. О предаји кола купцу, о свим насталим променама за време њиховог коришћења, као и враћању кола СК из купа, шеф станице (радник саобраћајно – транспортне делатности) је дужан да одмах писано известити надлежну службу Сектора за СТ.

Члан 28

Узимање кола у закуп

Уколико постоји недостатак у теретним колима актуелних серија, кола која су тражена од стране корисника превоза железницом, а постоје већ уговорени превози велике количине роба који се не могу реализовати са тренутним колским капацитетима СК (мањак тражених серија кола), у закуп се могу узети теретна кола по посебно дефинисаним условима.

У закуп се могу узимати све серије кола и то:

- серије кола које СК нема у свом колском парку у виду краткорочних или дугорочних купа;

- серије кола које СК има у свом колском парку, али их нема у довољном броју за реализацију великих превоза у виду краткорочних купа.

Поступак узимања кола у закуп може се покренути уколико је то предвиђено годишњим Планом набавки и уколико су предвиђена средства Програмом пословања СК (финансијским планом).

Поступак за покретање процедуре узимања кола у закуп иницира захтевом корисник кола, на који сагласност даје Одбор директора СК, при чему је потребно узети у обзир план набавки за текућу годину, анализу тренутног стања радног колског парка и реалних потреба корисника железничког превоза робе.

Права и обавезе купца и куподавца код узимања кола у закуп утврђују се ближе Уговором о закупу.

Члан 29

Кола за нарочите железничке сврхе

1. У циљу обављања послова искључиво за железничке потребе (превоз робе, смештај робе, смештај радника и сл.) могу се дати одрганизационим јединицама (Секцијама, Секторима и сл.) на коришћење кола под одређеним условима, на одређено или неодређено време (кола за нарочите железничке сврхе).

Постоје две врсте железничких кола за нарочите железничке сврхе, и то:

кола која употребљавају организационе јединице (Секције и сл.) искључиво за своје сврхе (дизалице, парни котлови, снежна гртала, ралице, кола преуређена за спавање радника, покретне радионице, магацини, кухиње, кола за купање и сл.);

кола која служе за превоз материјала и опреме.

2. Кола одобрена за употребу за нарочите железничке сврхе, морају се обележити са обе стране сандука кола следећим натписима:

„кола за нарочите железничке сврхе”, а испод тог натписа ставља се:

име организационе јединице (Секције, Сектора и сл.),

сврха за коју служе,

начин коришћења,

име домицилне станице.

Ова кола се морају још обележити одговарајућим словним и бројчаним ознакама и одговарајућим режимом размене.

3. Кола за нарочите железничке сврхе могу се налазити у радном и нерадном колском парку. Када се употребљавају за превоз материјала и опреме сматра се да су у радном парку.

Код вођења колских евиденција у којима се прате кола радног и нерадног парка по Кол-обрасцима (Кол-1, 3, 7, 8 и 19), ова кола се воде у радном парку до одређеног времена задржавања за дату станицу (норме задржавања), по одредбама датим у тачкама 4, 5. и 8. Члана 44 овог упутства.

4. Код отпреме кола за нарочите железничке сврхе која служе за разне намене, плаћање превознине или ослобађање од плаћања, регулисано је посебним правилницима и упутствима.

Ако кола за нарочите железничке сврхе служе за превоз материјала и опреме, превознина се плаћа према Тарифи Део 6 (Спт 36).

Члан 30

Кола корисника превоза (приватна кола)

1. Кола корисника превоза сматрају се кола регистрована у Републици Србије и власништво су привредних организација или физичких лица, чија основна делатност није вршење превоза железницом. Кола корисника превоза не могу саобраћати на јавним пругама у Републици Србији или страних држава пре него што њихова употреба не буде одобрена од надлежног државног органа за железнички саобраћај и уврштена у одговарајући национални регистар возила, изузев када се предају на превоз као обична пошиљка или пошиљка на сопственим точковима.

2. Кола корисника превоза, осим натписа које носе остала железничка кола, морају имати на обе уздужне стране кола, са леве стране следеће натписе:

- назив и адресу власника,
- ознаку врсте робе за чији превоз су кола намењена,
- евентуално ограничење саобраћаја кола (саобраћај дозвољен само на одређеним пругама),
- домицилну станицу,
- ознаку за приватна кола, уоквирено велико слово латинице „Р“.

В. РАД И ИЗМЕРИТЕЉИ РАДА КОЛА

Члан 31

Теретни колски парк

1. Теретни колски парк сачињавају сва теретна кола СК која се воде у основним средствима у инвентарском стању кола СК (ИКП).

2. За обављање превоза робе у возовима СК, користе се сопствена теретна кола, теретна кола корисника превоза и страна теретна кола у смислу одредаба ОУК.

3. Теретна кола сопствености СК, као и сва остала теретна кола преузета на превоз од стране СК, било исправна и неисправна, која се налазе у одређеном времену на подручју мреже пруга РС, у станицама и возовима, сачињавају теретни колски парк тог подручја.

Стање теретног колског парка СК на мрежи пруга РС утврђује се свакодневно по станицама и возовима на основу обрасца Кол-19.

4. За потребе евидентирања и утврђивања измеритеља коришћења теретних кола, теретни колски парк се дели на:

- инвентарски колски парк (ИКП),
- радни колски парк (Нр),
- нерадни колски парк (Ннер).

5. **Инвентарски колски парк** сачињавају кола која се воде у основним средствима, а чије је стање утврђено пописом кола.

6. **Радни колски парк** сачињавају сва исправна кола теретног колског парка, која се користе за превоз робе, а изузетно, од случаја до случаја, и за превоз људства, уколико кола нису одређена и предвиђена за сталан превоз људства.

Радни колски парк служи за утврђивање квалитета коришћења теретних кола.

Стање радног колског парка за подручје мреже РС утврђује се свакодневно на основу обрасца Кол-19.

7. **Нерадни колски парк** сачињавају сва СК и страна теретна кола, у која спадају: кола резерве, неисправна кола (кола за редовну и ванредну оправку, кола за реконструкцију и расходовање и тешко оштећена кола), кола за нарочите железничке потребе, као и кола дата у закуп, кола за железничке потребе која служе за превоз робе, којима је време задржавања по типу I у одређеној станици веће од дате норме задржавања кола за ту станицу, према Члану 44 тачка 8. овог упутства. Стање нерадног колског парка у станицама на мрежи РС утврђује се свакодневно на обрасцу Кол-19.

Члан 32

Промет кола

1. Под прометом кола подразумева се кретање кола ради превоза на утовар, истовар, оправку итд.

Промет кола за поједине станице представља:

а) за међустанице, отпремништва, товаришта и сл. количина (број) приспелих кола и количина отпремљених кола из ових службених места за одређени период, тј. количина од возова откачених и возовима прикачених кола, без обзира на то да ли су ова кола приспела ради робних операција или су откачена из других разлога (распуштена, поправка товара, техничке мане итд.);

б) за ранжирне, распоредне и веће међустанице збир кола приспелих у станицу и отпремљених из станица за одређени период, изузев оних која су приспела и отпремљена у транзитним возовима без ранжирања.

2. Сем наведеног промета кола, на прелазним станицама постоји и промет прелаза кола. Под прометом прелаза кола подразумева се збир кола која су у одређеном периоду примљена од других суседних ЖП и збир кола која су у истом времену предата другим

суседним ЖП.

3. Величину промета кола станице добијају:
 - а) међустанице сабирањем приспелих и отпремљених кола (из Кол-1);
 - б) ранжирне, распоредне и веће међустанице сабирањем приспелих и отпремљених кола (из Кол-7).
4. Евидентирање промета кола врши се у дневнику Кол-3, односно у колском уписнику Кол-1.

Члан 33

Основни измеритељи рада теретних кола и рада станица са колима

Измеритељи рада кола

Ради правилног планирања и искоришћавања теретног колског парка, као и анализе његовог рада, примењује се једнообразни систем измеритеља рада теретних кола.

Основни измеритељи рада теретних кола су двојаки:

1. квантитативни и
2. квалитативни.

У квантитативне измеритеље убрајају се:

- а) утовар,
- б) пријем товарених кола и
- в) нето-тонски километри.

У квалитативне измеритеље убрајају се:

- а) обрт кола,
- б) статичко и динамичко оптерећење кола (P_s и P_d) и
- в) коефицијент трчања празних кола (α).

Под утоваром се подразумева количина утоварених кола у одређеном времену и на одређеном подручју (целе мреже, секције, станице итд.).

Под пријемом товарених кола подразумева се количина товарених кола која су примљена у одређеном времену од суседних ЖП.

Под обртом кола подразумева се време од часа постављања једних кола на утовар до часа њиховог поновног постављања за наредни утовар, односно време између два узастопна утовара једних кола.

Ово време обрта се односи:

а) на време бављења кола у утоварним и истоварним станицама ради утовара и истовара (робне операције);

б) на време бављења кола у возовима у товареном стању, тј. од утоварне до истоварне станице, и у празном стању, тј. од истоварне до станице поновног утовара;

в) на време задржавања кола у техничким станицама, тј. у ранжирним, распоредним, прикључним и свим осталим станицама у којима бављење није евидентирано под а) и б), а преко којих кола прелазе за време свог обрта (транзит са и без ранжирања).

Обрт кола за једно подручје обрачунава се по обрасцу $o = \frac{Nr}{U}$ на тај начин што се радни парк (N_r) једног одређеног подручја подели збиром утоварених и примљених товарених кола односно подручја (U). Добијени резултат показује величину обрта кола у данима.

Пошто је обрт кола основни показатељ рада кола, то је целокупан рад једног подручја утолико бољи уколико је обрт кола краћи.

На величину обрта кола, поред квалитета рада ЖП, у извесној мери утиче и привреда структуром робних токова, тј. повећањем или смањењем дужине трчања товарених кола и двојних операција.

Побољшање обрта кола постиже се углавном:

- а) повећањем комерцијалне брзине возова,
- б) смањењем задржавања кола на робним операцијама и у техничким станицама,
- в) повећањем двојних операција и
- г) смањењем коефицијента трчања празних кола.

Под статичким оптерећењем кола (P_s) подразумева се просечна нето-тежина утоварене робе која отпада на једна кола (колску осовину) при одласку из отправне станице, тј. искоришћење носивости кола. Просечно статичко оптерећење даје просечну тежину робе у тонама која долази на свака утоварена кола у датом времену на подручју станице, Секције или целе мреже, а изражава се обрасцем $P_s = \frac{Nt}{U_{ut}}$. Оно се добија када се укупна тежина у тонама утоварене робе (Nt) подели количином свих употребљених кола (U_{ut}).

Под динамичким оптерећењем кола (P_d) подразумева се однос нето-тонских километара ($ntkm$) товарених кола и колских километара товарених кола ($\sum nst$), а изражава се обрасцем:

$$P_d = \frac{ntkm}{\sum nst}$$

Повећањем статичког и динамичког оптерећења кола омогућава се извршење већег превоза робе у тонама истим бројем кола. То је основ за економију рада железнице и представља један од главних задатака саобраћајно-комерцијалне службе.

Под коефицијентом трчања празних кола (α) подразумева се однос трчања празних кола ($\sum nspraz$) према трчању товарених кола ($\sum nstov$). Уколико је овај однос већи, тј. уколико је веће трчање празних кола, обрт кола биће дужи. Овај однос изражава се обрасцем:

$$\alpha = \frac{\sum nspraz}{\sum nstov}$$

Од правилног дириговања кола у многостраној зависности дужина трчања празних кола. На дужину трчања празних кола у извесној мери неповољно утиче и количина употребљених специјалних кола, која се углавном товаре само у једном смеру.

Измеритељи рада станица са колима

Измеритељи рада станица са колима су следећи:

- а) извршење утовара и истовара кола;
- б) промет кола, а у ранжирним и распоредним станицама још и количина прерађених кола на меневри;
- в) просечно задржавање кола у станици;
- г) остварено статичко оптерећења кола.

Величине наведених измеритеља рада углавном зависе од постављеног технолошког процеса рада и његовог правилног извршења.

Г. ЕВИДЕНЦИЈА КОЛА

Члан 34

Појам евиденције кола

1. Под евиденцијом кола подразумева се уписивање одређених података у прописане обрасце. Ови подаци показују за односно подручје (станицу, секцију, мрежу и др.) количину и рад кола за одређени временски период.

2. Евиденција кола служи за правилно обављање саобраћајних и комерцијалних послова, као и за рационално и економичније коришћење кола. Да би се ово постигло, евиденција треба да буде уредна и тачна.

3. Евиденција кола по овом упутству води се на колским обрасцима (Кол-обрасци).

Поред евиденције по Кол-обрасцима, евиденција кола води се и у другим обрасцима прописаним од појединих служби (у С, ТК, К-обрасцима и др.).

4. Колска евиденција је једнообразна и обавезна.

5. Станице снабдеване рачунарима, воде одређене евиденције уносом путем рачунара. Без обзира на начин вођења евиденција, у њима се морају налазити сви потребни подаци предвиђене овим упутством.

6. У недостатку штампаних образаца, дозвољена је употреба образаца који су копирани или штампани путем штампача, осим оних образаца код којих је у доњем делу наглашено: „ПРЕШТАМПАВАЊЕ ЗАБРАЊЕНО“.

Члан 35

Опште одредбе о вођењу евиденције кола

1. Ради правилног вођења и закључивања колских евиденција, као и обрачуна накнаде за коришћење кола, која се рачуна по кол-часу, уводе се нове дефиниције за рачунање разних временских периода (часа, календарског дана и сл.), а све према прописима објава UIC-а и то:

- **Почетак и крај** временског периода означава прва и последња основна јединица за време (секунда) у том периоду, или први или последњи претходни период.

- **Час (n)** - обухвата време од прве секунде¹⁾ прве минуте до 60-те секунде 60-тог²⁾ минута часа n, тј. час (n) = (n-1).00.00 до (n-1).59.59; нпр. 5, час = (5-1).00.00 до (5-1).59.59 = 4.00.00 до 4.59.59 итд.

Календарски дан (или само дан) као временски период обухвата време од прве секунде првог минута првог часа до 60-те секунде 60-тог минута 24-тог часа, тј. дан почиње од 00.00.00 (h) а завршава се до 23.59.59 (h), а време 24.00.00³⁾ се не приказује.

- **Радни период** тј. време од 24 часа рачунајући од 18.00.00 часова једног календарског дана до 17.59.59 часова наредног календарског дана.

- **Радна ситуација** тј. време од 12 часова, рачунајући од 18.00.00 часова једног календарског дана од 05.59.59 часова наредног календарског дана (прва радна ситуација или ноћно време) и од 06.00.00 часова од 17.59.59 часова истог календарског дана (друга радна ситуација или дневно време).

- **Колски дан**, тј. задржавање једних теретних кола у току једног радног периода.

¹ Прва секунда првог минута часа (n) почиње тачним датумом (n-1).00.00.

² 60 – та секунда 60-тог минута часа (n) почиње тачним датумом (n-1).59.59. наредног датума и наредни датум

³ Тачно време за 24.00.00 се не приказује због тога што су свих 24 часа важећих за тај датум истекли, па је време ушло у нови сат, нови минут и нови секунд који важе за наредни дан коме ови сати, минути и секунди припадају. Стога се и не пише 24.00.00, већ 00.00.00 (а ово је ознака за 1 сат, 1 минут, 1 секунд дана наредног датума) и наредни датум.

- **Колски полудан**, тј. половина колског дана.
- 2. Време се у колске евиденције уписује у целим часовима тако да се сваки започети час рачуна као цео час, осим у обрасцима Кол-2, Кол-3, Кол-9, теретницама и Кол-65, у којима се време евидентира у часовима и минутима.
Пример: ако кола дођу у 9.01 часова, као време доласка рачуна се 10 часова; ако кола одлазе у 9.05, часова, као време одласка рачуна се 10 часова.
- 3. Приликом уписивања у колске евиденције подаци о колима уносе се према натписима на самим колима.
Изузетно, код страних кола која нису обележена јединственим серијама и подсеријама, по важећим међународним прописима него националним (кола сопствености РЖД, УЖ, итд.), у колске евиденције треба уместо страних националних уписивати одговарајуће наше серије и подсерије.
Сва страна кола која је СК узео у закуп на дужи временски период, морају се преобележити пре употребе словним ознакама као и остала СК кола.
- 4. Ако у рубрици “Словна серија кола”, у обрасцима, нема довољно места за уписивање свих подсерија исписаних на колима, тада се у наведену рубрику уписује серија кола, подсерија кола означава број осовина и оне подсерије које су нужне с обзиром на сврху односне евиденције. На пример, у Кол-1 треба уписати Gak, тј. врсту кола (G), број осовина (a) и мању носивост (k), што је од важности приликом одређивања кола за утовар, а у теретницу треба за иста кола уместо подсерија “k” уписати подсерију “v”, ако таква постоји на колима, јер је она нужна при израчунавању коченог брута за односни воз.
Поред тога, код кола цистерни радник саобраћајно – транспортне делатности полазне станице воза у теретницу у рубрику “примедба” треба да упише број по RID за ту врсту робе и врсту течности, која је исписана на колима (односно товарном листу).
- 5. Поједине колске евиденције закључују се полудневно, дневно, десетодневно (декадно), петнаестодневно или месечно.
- 6. Према начину евидентирања кола у колским евиденцијама, оно може бити:
 - индивидуално евидентирање, при којем се кола уносе у евиденције по индивидуалним бројевима кола;
 - групно евидентирање, при којем се евидентирају количине кола само по групама кола (нпр. затворена, отворена итд.).
 Индивидуално евидентирање кола врши се у обрасцима: Кол-1, 2, 4, 6, 13, 14, 35, 36 и 65.
Групно евидентирање кола врши се у обрасцима: Кол-3, 7, 8, 9, 10, 19, 20, 23, 24, 26 и 28.
- 7. С обзиром на надлежност у пословању с колима, одређене колске обрасце воде извршне јединице саобраћајне, транспортне, комерцијалне и колске службе (у станицама, отпремништвима и сл.), као и оперативна и колска служба СК.
- 8. У погледу начина вођења евиденције кола извршне јединице се деле у две групе, и то:
 - у прву групу улазе све станице (јединице) чији је просечан дневни промет кола у току године најмање 50 кола;
 - у другу групу улазе све остале станице (јединице).
- 9. Сва уписивања у колске обрасце морају се вршити читко и јасно у одређене рубрике односних образаца.
- 10. Станице за СТ које врше унос података о колима путем рачунара дужне су да осигурају вођење података према овом упутству, на основу прописаних образаца и одредби.

Члан 36

Врсте образаца за вођење евиденције кола

1. Према врстама кола која се уписују у Кол-обрасце, поједини обрасци служе:

Кол-1	колски уписник за мање станице,
Кол-2	колски уписник за веће станице,

Кол-3	дневник промета кола,
Кол-4	књига предаје кола,
Кол-6	контролни уписник,
Кол-7	дневник за утврђивање задржавања кола,
Кол-8	евиденција просечног задржавања кола,
Кол-9	дневник примопредаје кола,
Кол-10	дневник стања реализованог колског парка (РКП),
Кол-13	пропратница за неисправна кола,
Кол-14	извештај о оправљеним колима,
Кол-19	дневни преглед стања теретног колског парка,
Кол-20	дневни преглед утовара и истовара кола,
Кол-23	колска наруџбеница,
Кол-24	колска наруџбена књига,
Кол-26	поделник кола,
Кол-28	дневник поделе кола,
Кол-35	пропратница за унутрашњи саобраћај,
Кол-36	пропратница за кола, колске делове и делове за замену,
Кол-65	извештај о прелазу теретних кола.

2. Станице наведене у члану 35 тачка 8. став 1. овог упутства воде следеће колске обрасце:

Кол-2, 3, 4, 6 (посебно одређене), 7, 8, 19, 20, 23, 24, 28, (35) и (36).

3. Остале станице и отпремништва воде следеће колске обрасце: Кол-1, 4, 8, 19, 20, 23, 24, 28, (35) и (36).

Кол - обрасци наведени у заградама воде се по потреби.

4. Сем наведених, поједине станице воде још и следеће колске обрасце:

а) прелазна станица: Кол-9 и Кол-65;

б) радионичка станица: посебан Кол-4 за кола предата и враћена са оправке;

5. Поједине обрасце воде још:

а) радник ТКП: Кол-13 и Кол-14;

б) одељење комерцијалне оператике СК и подручна оперативна одељења: Кол – 8, 9, 10, 19 и 20.

Члан 37

Провера инвентарског стања кола

Попис кола

1. Ради утврђивања тачности инвентарског стања кола, као и стања кола по евиденцијама, обавља се попис свих кола: на свим пругама у експлоатацији, на осталим пругама које нису у експлоатацији, на индустријским и осталим колосецима на које се достављају сопствена и страна кола.

2. Одредбе о попису кола регулисане су Упутством за попис теретних кола СК, кола у возовима СК и обраду података пописа на мрежи пруга Републике Србије.

Члан 38

Индивидуално и групно евидентирање кола

1. Евидентирање кола у свим прописаним колским обрасцима врши се индивидуално или групно.

Под индивидуалним евидентирањем кола подразумева се уписивање кола у колске књиге-обрасце, по индивидуалним бројевима, серијама и подсеријама, одвојено за свака кола.

Под групним евидентирањем кола подразумева се евидентирање количине кола по

одређеним групама.

2. Одређене су следеће 4 групе кола:

- група **“ЗТВ” (затворена)**, у коју улазе сва кола серије G, H, I и T;
- група **“ОТВ” (отворена)**, у коју улазе кола серије E;
- група **“ПЛТ” (плато)**, у коју улазе сва кола серије K, L, O и R;
- група **“ОСТ” (остала)**, у коју улазе сва кола серије F, U, и Z;

3. У Прилогу 5 овог упутства дате су индивидуалне ознаке (бројчане и словне) за теретна кола.

Члан 39

Оперативна евиденција кола

1. За оперативно руковођење радом кола, у циљу рационалног искоришћавања теретног колског парка, као и за контролу извршења техничког плана, води се оперативна евиденција теретних кола.

2. Оперативна евиденција кола води се за одређени радни период односно радну ситуацију на основу података о колима добијених из колских образаца, који се на крају радног периода односно радне ситуације морају закључити-рекапитулисати.

3. Подаци закључка радног периода, односно радне ситуације, уносе се у одређене колске обрасце и до одређеног времена достављају надлежним организационим јединицама.

4. За оперативну евиденцију служе следећи колски обрасци: Кол-9, 10, 19, 20, 26 и 28.

5. Подаци оперативне евиденције кола морају бити потпуни и тачни и до одређеног времена достављени односној организационој јединици. У ту сврху ови подаци се морају претходно проверити па тек потом доставити надлежним јединицама.

6. Ако су поједине станице, по закључку стања кола у радном периоду из обрасца Кол-19, предале стање подручној оперативној служби, а после тог времена у неку од њих приспе транзитни воз који је у односној станици први пут стао после закључка извештаја у односном радном периоду, дужност је те станице (Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности) да кола у овом возу накнадно уведе у раздео III обрасца Кол-19 и ову допуну одмах пријави подручној оперативној служби, а ова Одељењу комерцијалне оператике СК.

7. Уколико подручна оперативна служба услед сметњи на средствима за споразумевање до одређеног времена не прими од свих станица оперативне податке из обрасца Кол-20 о утовару и истовару кола, или ако не прими податке од свих прелазних станица из обрасца Кол-9 о примопредаји кола, њена је дужност да ове податке накнадно прикупи, унесе у односне евиденције и да о томе извести Одељење комерцијалне оператике СК.

Д. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ТЕРЕТНИХ КОЛА

Члан 40

Евиденција доласка и одласка кола (Кол-1 и Кол-2)

Колски уписник, Кол-1

1. Колски уписник Кол-1 је основна евиденција кола у мањим станицама, из које се потребни подаци преносе у остале колске евиденције.

У Кол-1 уписују се на лицу места, индивидуално, по хронолошком реду доласка, сва кола која приспевају возом и сва нова кола која се у тој станици примају из фабрике, као и кола из распуштених возова.

Приликом одласка кола из станице или предаје кола ради расхоровања или оправке у тој станици, подаци о одласку, односно о предаји кола ради расхоровања, разводе се у истој хоризонталној рубрици у коју су уведена приликом доласка, односно пријема нових кола из фабрике.

2. Кол-1 се води у виду књиге, у којој се с леве стране евидентирају кола у доласку, односно нова кола примљена из фабрике, а на десној страни кола у одласку из станице, односно кола предата на расхоровање или оправку.

3. У Кол-1 се не евидентирају кола у возовима који пролазе, без обзира на време задржавања тих возова у станици.

4. Образац Кол-1 треба попуњавати тачно према постојећим рубрикама.

5. У рубрици “Примедбе” треба назначити:

- ако су сопствена или страна кола оштећена, а на њима не постоји листица оштећења (бела, плава или црвена), врсту оштећења или недостатка и скраћеницу “лон” (листица оштећења недостаје);

- ако се сопствена или страна кола шаљу на оправку и на њима постоји одговарајућа листица, уписати скраћенице “опр” и скраћеницу “лп” (листица постоји);

- код страних теретних кола прелазну станицу преко које су кола у одласку прispела и датум прелаза и то према пропратном документу или на основу података из система електронског праћења теретних кола;

- остале напомене о стању кола, које су од интереса за ту станицу, нпр. ако се кола додају као помоћна кочница уписати скраћеницу “пом коч” и сл.

6. Колски уписник Кол-1 служи и за изналажење појединих показатеља о раду кола, као и промета и задржавања кола.

Колски уписник, Кол-2

1. Колски уписник Кол-2 служи за евиденцију кола у доласку и одласку у већим станицама, из којег се посебни подаци преносе у остале колске евиденције. Колски уписник Кол-2 се посебно води за долазак, а посебно за одлазак кола и основна је евиденција кола у већим станицама.

2. У посебном уписнику Кол-2, на чијим корицама треба уписати реч “Долазак”, води се евиденција за сва кола која у станицу приспевају возом или се као нова примају из фабрике, а у посебном уписнику Кол-2, на чијим корицама треба исписати реч “Одлазак”, уписују се кола која се налазе у одлазећим возовима, као и кола која се предају фабрици или радионици ради оправке или расхоровања.

3. Ако то организација рада захтева, могу се једновременно водити два и више уписника Кол-2 о доласку или о одласку, које у том случају треба означити римским бројевима.

4. У Кол-2, кола се уписују на лицу места, по хронолошком реду доласка односно одласка возова, по индивидуалним бројевима кола. Број воза и време доласка односно одласка воза уписују се у заглављу обрасца.

5. У ранжирним, распоредним и полазним станицама у којима возовођа, односно пописни возовођа саставља теретницу за возове који одлазе, као основ за вођење колске

евиденције служи, уместо колског уписника Кол-2, копија теретнице која остаје у станици.

6. Исто тако, у ранжирним, распоредним, спојним и крајњим станицама возова, као основ за вођење евиденције кола у доласку служи копија теретнице, коју станица за ту сврху добија од воза који долази, уколико се не врши попис воза.

7. Копије теретница, возова који одлазе односно долазе, које служе уместо Кол-2 за вођење колских евиденција, предају се колској служби.

8. У заглављу теретнице потребно је да се упише дан, сат и минут доласка односно одласка воза.

9. Примљене копије теретница, станице су дужне да сложе посебно по датумима и хронолошком реду доласка односно одласка возова.

10. По завршетку сваког месеца сложене копије теретница треба везивати у пакете, обележити их потребним ознакама и чувати у станичној архиви 3 године од дана када је односни месец истекао.

11. СК одређује за своје подручје које ће станице, у смислу напред наведених одредаба, водити колски уписник Кол-2, односно у којим станицама ће препис теретнице служити уместо Кол-2, као основ за вођење осталих колских евиденција.

Члан 41

Дневник промета кола Кол-3

1. Дневник промета кола Кол-3 служи станици за групно евидентирање приспелих и отпремљених кола, укључујући овде и пријем нових кола из фабрика, као и предају кола ради расходовања, у сврху утврђивања промета кола.

Укупна количина приспелих, као и примљених нових кола из фабрика и укупна количина отпремљених кола за сваки час протеклог времена преноси се из Кол-3 у дневник за утврђивање задржавања Кол-7. У колону 1 "Број воза", код новопримљених кола из фабрике или код предаје кола ради расходовања, евиденција се води по рубрикама Кол-3 за долазак и одлазак с тим што ће се у колону 1 уместо податка о броју воза уписивати напомена: "Кола примљена из фабрике" или „Кола предата на расходовање" и сл. У колону 2 "Час" уписује се тачно време када су се ове промене догодиле.

2. Кол-3 воде све ранжирне и распоредне станице, веће прелазне и остале станице са јачим прометом кола, тј. чији је просечан дневни промет кола у току године најмање 50, а одређује их СК.

3. Основ за вођење овог дневника је копија теретнице, а на прелазним и оним станицама које одреди СК још и колски уписник Кол-2 и Кол-65.

Дневник промета кола води се хронолошким редом доласка и одласка возова, односно пријема нових кола из фабрика, као и предаје кола на расходовање.

4. На крају радног периода овај се дневник закључује и то на тај начин што се испод последње попуњене рубрике подвуче хоризонтална линија и подаци свих рубрика саберу.

Члан 42

Књига за предају кола и UTI Кол-4

1. Књига Предаје кола и UTI - Кол 4 служи као доказ о обављеној примопредаји кола и UTI између:

- СК и корисника, код примопредаје кола и UTI ради утовара или истовара, који се може обавити на манипулативним или индустријским колосецима
- између појединих организационих целина СК, када се кола и UTI предају на/са дератизације, оправке (редовне, ванредне, текуће), касације (расходовања) и сл.

2. Књигу Кол-4 воде станице и транспортна отпремништва, односно службена места која имају робну благајну.

Службена места која имају више благајни, односно више места за примопредају, воде посебну књигу за сваку благајну, односно свако место за примопредају (једно место за

примопредају може чинити више манипулативних колосека), као и за сваки индустријски колосек (за групу колосека која припада једном власнику води се један Кол-4). Станице, односно транспортна отпремништва, која су надзорна над једним или више товаришта или манипулативних места на манипулативној прузи (дефинисано одредбама Тарифе Део 3 и Пословним редом станице), воде засебан Кол-4 за свако од ових службених места.

3. У књизи Предаје кола и UTI - Кол-4 приказани су следећи подаци :

I) на корицама се уписује:

- назив станице која води књигу Кол-4;

- назив места за примопредају, у случају да једна станица има више места за примопредају (нпр. индустријски колосек, товариште/манипулативно место, а који су под надзором ове станице);

- датум када је књига Кол-4 започета;

- датум када је књига Кол-4 завршена;

- радна времена магационера (ТКТ), царине и инспекције.

II) у табеларном приказу:

- у рубрику 1 – уписује се број приспећа, односно редни број из Кол-24;

- у рубрику 2 – уписује се индивидуални број кола/UTI. Када се са теретним колима предаје и UTI, за уписивање података користе се два реда, при чему се у први ред уписује индивидуални број кола, а у други подаци о врсти и количини UTI, а за контејнере и њихов индивидуални број;

- у рубрику 3 – уписују се словна серија и подсерија за кола и UTI;

- у рубрике 4 и 5 – „**Корисник превоза извештен**“ уписују се датум (рубрика 4) и час (рубрика 5) када је корисник превоза, на неки од начина прописаних у Тарифи Део 1 и Упутству 162, извештен да су кола/ UTI приспела у станицу. У рубрику 4 „Датум“ уписују се „дан/ месец/ година“. Пример: 19/08/20. У рубрику 5 „час“ уписује се време у целим сатима, при чему се сваки започети сат бележи као цео наредни сат. Пример: 15 сати и 15 минута уписује се као 16 часова;

- у рубрике 6, 7 и 8 – „**Припремљена а непостављена кривицом корисника**“ уписује се датум и време када су товарена или празна кола била припремљена за примопредају, али се кривицом корисника нису могла предати кориснику или овлашћеном лицу. Под припремом за примопредају кола и пошиљака подразумевају се радње које су прописане чл. 20 и 41 Упутства 162, а које су нормиране у складу са локалним условима рада и приказане у Пословном реду станице за превоз робе. У рубрику 6 „тов/праз“ уписује се да ли су кола товарена или празна, при чему цифра „1“ означава да су кола товарена, а цифра „0“ означава да су кола празна. У рубрици 7 „Датум“ уписују се „дан/ месец/ година“. Пример: 19/08/20. У рубрику 8 „час“ уписује се време у целим сатима, при чему се сваки започети сат бележи као цео наредни сат. Пример: 15 часова и 15 минута уписује се као 16 часова. Поступци који подпадају под „Кривицу корисника“ дефинисани су у Тарифи Део 1;

- у рубрике 9 и 10 – „**Омогућено постављање**“ уписује се датум (рубрика 9) и час (рубрика 10) када је омогућено постављање кола и UTI на колосек за примопредају, односно на колосек за неку манипулацију, ако се ова радња раније није могло извршити кривицом корисника;

- у рубрике 11, 12 и 13 – „**Стварно постављено**“ уписује се датум (рубрика 12) и час (рубрика 13) када су товарена или празна кола (рубрика 11) стварно постављена на колосек за обављање неке манипулације (утовар/истовар, претовар и сл.) која се може обавити у станици на колосеку за примопредају, односно на неком другом колосеку или на индустријском колосеку. У рубрику 11 „тов/праз“ уписује се да ли су кола товарена или празна, при чему цифра „1“ означава да су кола товарена, а цифра „0“ означава да су кола празна. У рубрици 12 „Датум“ уписују се „дан/ месец/ година“. Пример: 19/08/20. У рубрику 13 „час“ уписује се време у целим сатима, при чему се сваки започети сат бележи као цео наредни сат. Пример: 15 сати и 15 минута уписује се као 16 часова;

- у рубрику 14 – „**Примедбе при пријему кола**“ уписују се евентуална оштећења на колима, колским деловима или UTI или стање кола и UTI по питању чистоће и сл. Уколико у овој рубрици нема довољно места за упис уочених неправилности користити два реда;

- у рубрику 15 – **„Потпис корисника превоза при пријему кола“** уписују се потпис и број личне карте корисника или овлашћеног лица, а уколико је корисник или овлашћено лице правно лице, онда се поред потписа отискује и печат. Уколико корисник превоза не употребљава печат или не жели да остави отисак печата, потребно је да обезбеди потписано Овлашћење оверено од стране јавног бележника са исправно попуњеним подацима. Уколико корисник одбије потписивање ове рубрике, поступа се према Тарифи Део 1, у зависности да ли се предају празна или товарена кола;

- у рубрике 16, 17 и 18 – **„Враћено“** уписује се датум (рубрика 17) и час (рубрика 18) када је корисник вратио превознику кола, која могу бити товарена или празна (рубрика 16), после завршене манипулације (утовар/истовар, претовар и сл.);

- у рубрике 19 и 20 – **„Пошиљка предата на превоз“** уписује се датум (рубрика 19) и час (рубрика 20) када је закључен товарни лист. Ова рубрика се попуњава само ако се подаци из ових рубрика због кривице корисника разликују од података из рубрика 17 и 18. Пример: ако је утовар кола завршен 19.08.2020. године у 10 часова и кола су тада враћена превознику, али је корисник предао товарни лист дана 20.08.2020. године у 9 часова, у рубрике 19 и 20 се уписује овај други податак (време предаје товарног листа). Међутим, у случају да је корисник предао магационеру (ТКТ), исправно попуњен товарни лист са свим прилозима у исто време када је вратио кола, али ван радног времена робног благајника, у рубрике 19 и 20 се ништа не уписује, јер се прихвата да је товарни лист закључен у исто време када су кола враћена;

- у рубрику 21 – **„Укупно задржавање кола“** уписују се време од стварног постављања кола на колосек за примопредају, ако се на том колосеку обавља и манипулација, односно од стварног постављања кола на манипулативни или индустријски колосек на коме ће се обавити утовар/истовар, претовар и сл., или од часа извршеног извештавања о приспећу, узимајући у обзир оно време које је последње у редоследу наведених радњи до часа враћања кола. Овако израчунатом времену се додаје време од припреме за доставу до омогућене доставе, односно и време од враћања кола до предаје пошиљке на превоз, само ако је било сметњи кривицом корисника;

- у рубрику 22 – **„Задржавање по уговору“** уписују се време одобреног задржавања према Тарифи Део 1 на терет превозника, као нпр. рок за утовар, истовар и одношење, увозно царинење у упутној станици (без обзира да ли се царинење обавља на колосеку за манипулацију или на посебном колосеку), за обављање реекспедиције и сл., односно време одобреног задржавања које је предвиђено уговором између корисника и превозника. Овом времену се додаје време трајања прекида утовара или истовара из саобраћајних разлога или услед непредвиђених околности (према Тарифи Део1), због радног времена магационера (ТКТ) или ако се предаја пошиљке на превоз није могла извршити по завршеном утовару без кривице корисника;

- у рубрику 23 – **„Задржавање на терет корисника превоза“** уписују се време задржавања у сатима за које се обрачунава колска дангубнина која пада на терет корисника превоза. Ово време се израчунава тако што се од времена из рубрике 21 „Укупно задржавање кола“ одузме време из рубрике 22 „Задржавање по уговору“;

- у рубрике 24 и 25 – **„Зарачуната колска дангубнина која пада на терет корисника превоза“** уписује се износ колске дангубнине по К-112 у динарима (рубрика 24) и редни број К-112 (рубрика 25);

- у рубрику 26 – **„Примедбе при враћању кола“** уписују се евентуалне примедбе у вези стања кола и УТИ при њиховој предаји превознику од стране корисника (оштећења на колима и УТИ, недостатак неког колског дела, задрљана кола, прекид утовара/истовара уз навођење разлога (саобраћајних - недостатак локомотиве и сл. или непредвиђених околности), реекспедиција, измена уговора о превозу, царинење и сл.);

- у рубрике 27 и 28 – **„Потпис овлашћеног радника СК и корисника превоза при враћању кола“** потписују се магационер (ТКТ) и корисник који треба да упише и број своје личне карте или стави печат предузећа ако је корисник правно лице. Уколико корисник превоза не употребљава печат или не жели да остави отисак печата, потребно је да обезбеди потписано Овлашћење оверено од стране јавног бележника са исправно попуњеним

подацима. У случају да корисник превоза не потпише Кол-4 при враћању кола, овлашћени радник СК ће о томе ставити примедбе, коју потписује он као овлашћени радник СК и још једно лице.

Члан 43

Контролни уписник Кол-6

1. Ради контроле задржавања кола и ради лакшег и бржег изналагања података о доласку и одласку кола у већим станицама се води контролни уписник, Кол-6.

2. Кол-6 воде обавезно ранжирне, прелазне и остале веће станице.

3. Станице које воде Кол-6 су: Нови Сад ранжирна, Београд ранжирна, Лапово ранжирна, Ниш ранжирна, Суботица, Шид, Брасина, Богојево, Пријеполје теретна, Ристовац, Димитровград, Вршац, Врбас, Панчево главна, Панчево варош, Зрењанин, Рума, Шабац, Црвени Крст, Радинац, Смедерево, Пожаревац, Свилајнац, Пожега, Вреоци, Крагујевац, Краљево, Зајечар, Бор теретна, Прахово пристаниште.

СК може одредити, према потреби, и друге станице које ће водити Кол-6.

4. Кол-6 се води електронски на основу података из обрасца Кол-2, односно преписа теретнице или Кол-65.

5. Уколико није омогућено електронско вођење, Кол-6 се води на основу обрасца и то по десетој и једанаестој цифри индивидуалног броја кола, тако да на истој страни контролног уписника Кол-6 буду исписана сва кола чије су десета и једанаеста цифра индивидуалног броја кола исте. На пример, сва кола чије су ове две цифре индивидуалног броја 32 уписују се на истој страни.

У Кол-6 уписују се подаци према датим рубрикама образаца.

6. Кол-6 везан је у виду књиге од 100 листова, странице су нумерисане по бројевима од 00 до 99. Колико ће листова поједине станице узети за сваки број зависи од промета кола у тој станици. Тако, станица с мањим прометом кола води само једну књигу, за све бројеве од 00 до 99, док станице с већим прометом кола воде једну књигу од броја 00 до 49, а другу од 50 до 99, односно према потреби и више књига.

7. За тачност уноса података одговоран је запослени који уноси податке, а контролу уноса врши шеф станице. Као основ за вођење евиденције Кол-6 ручно или електронским путем, служе теретнице возова који долазе и одлазе.

Члан 44

Евиденција о задржавању кола у станицама

Опште одредбе

1. У циљу правилног и рационалног коришћења радног парка, као и добијања потребних показатеља о раду кола, све станице за СТ су дужне да воде евиденцију о просечном задржавању кола за одговарајуће типове задржавања кола.

2. Под нормом времена задржавања кола у станицама подразумева се укупно редовно потребно време задржавања кола од часа приспећа кола у станицу, односно часа пријема нових кола из фабрике или из нерадног парка до часа њиховог отпремања из станице, односно предаје у нерадни парк.

3. Норме времена задржавања кола су индивидуалне за сваку станицу. Оне се израђују на основу постављеног технолошког процеса рада, утоварног и стварног рока, просечног утрошка времена за царињење и постојећег реда вожње.

4. Норме времена задржавања кола утврђују се за свако радно манипулационо место у станици и збирно за станицу, на основу технолошког процеса рада у станици и то снимањем појединих фаза у времену задржавања кола. Ово снимање врше шефови станица. У већим чворним и ранжирним станицама СК може за ово снимање одредити своје раднике.

5. На основу извршеног снимања, шефови станица састављају предлог норме времена задржавања кола, посебно за сваки тип задржавања и до одређеног рока достављају га на

одобрење Одељењу за саобраћај и планирање реда вожње, Сектора за саобраћај и транспорт.

Одобрене норме Сектор за саобраћај и транспорт враћа станицама и оне су за те станице обавезне за период трајања реда вожње.

6. Типове задржавања кола одређује СК. Постоје четири типа задржавања:

а) **Тип I:** *Време задржавања кола ради робних операција* обухвата бављење свих кола која су приспела у станицу: са пруге, нова из фабрике и нерадног парка, ради робних операција, тј. утовара, истовара и ненајављене реекспедиције и то од часа приспећа односно изласка из фабрике или нерадног парка до часа отпремања кола из станице, односно до часа када су кола стављена у нерадни парк.

б) **Тип II:** *Време задржавања кола ради ранжирања* обухвата бављење свих оних транзитних кола која су приспела у станицу ради ранжирања, успутног царинења, успутног вагања и унапред најављене реекспедиције и то од часа приспећа до часа отпремања из станице.

Уколико се поједина оваква кола при ранжирању оштете, па се ради оправке задрже у тој станици, задржавање таквих кола рачунаће се од часа приспећа до часа предаје на оправку тј. предаје у нерадни парк.

Ако се приме нова кола након извршене пробне вожње или извршене оправке, која се нећетоварити у тој станици већ се ради утовара отпремају у неку другу станицу, иако нису транзитна, треба их евидентирати у норму типа II, јер је са њима вршено ранжирање, као и са транзитним колима. Ако се ова кола по пријему из радионице (нерадног парка), односно фабрике, стављају у резерву, онда их треба завести у односне евиденције као кола нерадног парка, док ће оправљена кола и даље остати као кола нерадног парка, но овај пут не као неисправна, већ као резерва.

в) **Тип III:** *Време задржавања кола у транзиту без ранжирања* обухвата бављење свих транзитних кола која су приспела у возовима без ранжирања, од часа доласка до часа одласка.

г) **Тип IV:** *Време задржавања кола у нерадном парку* обухвата бављење свих кола у нерадном парку набројаних у тачки 6. Члана 31. овог упутства, и то од часа предаје кола на оправку и сл. (у нерадни парк) до часа када се приме са оправке (у радни парк). Просечно време задржавања по једним колима по типу IV се добије када се укупно време бављења кола по типу IV подели бројем кола која се воде у нерадном парку.

Под транзитом без ранжирања, подразумева се бављење кола које су приспела возовима који у станици по реду вожње или из других разлога завршавају вожњу, а састав тога воза се не мења или се мења највише на два места, с тим што ће се само кола која се из тог састава остављају или се саставу додају, рачунати и у тип II, односно тип I.

Уколико се код директног транзитног воза врши размена брута, то ће се, без обзира на колико се места ова размена врши, само кола која се из воза остављају или возу додају евидентирати по типу II, а остала као кола у возу.

У случају да се од два долазећа воза, код којих се састав не мења, формира један воз, кола таквог новоформираног воза евидентираће се као кола транзитног воза без ранжирања, тј. по типу III. Евидентирање кола типа III условљава распуштање воза у станици, без обзира на то да ли се путни лист распуштеног воза закључује или се са њим даље отпремају локомотива, службена кола и особље.

Према томе, у типу III станице евидентирају распуштено бруто, без обзира на то да ли је у станици прописана (одређена) норма времена задржавања кола за тип III или не.

7. Као меродаван час стављања кола резерве у нерадни парк, односно враћања из нерадног парка у радни парк, узима се час пријема наређења о подели кола.

Као меродаван час стављања неисправних кола у нерадни парк, односно враћања оправљених кола из нерадног парка у радни парк, узима се час када су кола искључена из употребе због неисправности, односно када су оправљена и предата на употребу.

8. За кола корисника превоза, кола у закупу и кола за нарочите железничке сврхе која служе за превоз робе, задржавање по типу I рачуна се према стварном задржавању кола на робним операцијама, а највише до норме задржавања кола по типу I за ту станицу по једној робној операцији. Ако се ова кола задржавају у станици по једној робној операцији преко

норме задржавања кола по типу I, искључују се из радног парка и евидентирају као кола нерадног колског парка.

Када се кола корисника превоза, кола у закупу и кола за нарочите железничке сврхе налазе у станици гарирана, воде се у нерадном колском парку.

Члан 45

Обрачунавање просечног задржавања кола у станицама

1. Обрачунавање просечног задржавања кола у станицама врши се на два начина, и то:
 - на основу колског уписника Кол-1, које врше све станице које воде овај уписник;
 - на основу дневника за утврђивање задржавања кола Кол-7, које врше све станице које воде Кол-3.

А Обрачунавање на основу Кол-1

2. Сваког 10, 20. и последњег дана у месецу на крају радног периода Кол-1 се мора закључити. Закључивање се врши тако што се испод задњих уписаних кола оловком у боји подвуче црта и саберу рубрике, и то: рубрика 7 (посебно сваки тип се сабере) рубрика 15 (посебно свака врста робне операције, “U”, “I”, “IU”), рубрике 16-19 (задржавање у парковима по типу I, II, III и IV, извршено у часовима, па се по сваком типу посебно сабере задржавање кола у станици). Тако се на крају декаде добија четвороструки збир, по рубрици 7, рубрикама 16-19, тј. за тип I, II, III, IV.

Неотправљена кола узимају се у обрачун тако што се код њих датум и време закључка радног периода узима као датум и час одласка, па се у рубрике 11 и 12 уписује датум и час када са врши декадни закључак, а у рубрике 13 и 14 упише се: “Пренос у декаду”.

Рубрика “Врста робне операције” сумира се тако што се свако слово тј. “U” или “I”, узима као један поен, па према томе ако код неких кола у овој рубрици стоји “IU”, то ће се рачунати као два поена, јер су код односних кола обављене две операције (истовар и утовар).

Реекспедиције, успутно царинење и успутни претовар не евидентирају се као робне операције.

Код приспелих и отправљених кола нерадног парка рубрике „Врста робне операције” и “Задржавање у радном парку за тип I, II, III” остају празне. Међутим, ако су нека кола из нерадног враћена у радни парк и употребљена за утовар, односно диригована за утовар у неку другу станицу, онда ће се у рубрике “Задржавање у радном парку” у односни тип уписати као задржавање оно време које је протекло од дана и часа када су кола враћена у радни парк до часа одласка из станице. Сем тога, код кола употребљених за утовар у рубрику “Врста робне операције” ставиће се “U”.

3. Просечно задржавање кола, декадно по типовима I, II, III, и IV, се добија када се збир по рубрикама 16-19 (задржавање у парку по типу I, II, III и IV) подели односним збиром типа, I, II, III и IV по рубрици 7 (типови норме рада).

Пример: Ако на крају III декаде у рубрици “Задржавање у радном парку” за тип I збир часова износи 600, а у рубрици “Тип норме рада” за тип I износи 30 кола, онда просечно задржавање кола типа I у тој декади износи $600:30=20$ часова, што значи да је просечно задржавање једних кола која су приспела у станицу ради утовара и истовара у III декади 20 часова.

4. Просечно задржавање кола по једној робној (колској) операцији добија се када се збир из рубрике “Задржавање у радном парку” за тип I подели збиром робних операција из рубрике “Врста робне операције”.

Пример: Ако је у наведеној декади било 40 робних операција просечно задржавање по једној робној операцији износи $600:40=15$ часова.

5. По завршеном обрачунавању сва неотправљена кола из дотичне декаде преносе се у наредну декаду, тако да се као подаци доласка у рубрике 4 и 5 Кол-1 уписују датум и час почетка нове декаде, тј. односни датум и 18 часова нове декаде. У рубрике 6, 7 и 8 уписати: “Пренос из декаде”.

За пренета кола из претходне декаде не попуњава се рубрика “Тип нормe рада”, а рубрика “Врсте робне операције” попуњава се само ако робна операција није евидентирана у претходној декади.

Б Обрачунавање на основу дневника за утврђивање задржавања кола, Кол-7

6. За обрачунавање просечног задржавања кола у току радног периода (време од 18.00 h текућег дана, па до 17.59 h наредног дана) у већим станицама тј. оним које су одређене да воде Кол-3, служи дневник за утврђивање задржавања кола, Кол-7.

7. За попуњавање овог дневника важи следеће:

а) У дневнику о утврђивању просечног задржавања кола Кол-7 за текући радни период у прву хоризонталну рубрику “Остатак од прошлог радног периода”, и то у све рубрике “Остатак” (4), (9), (14), (17) и (20), преносе се последње суме из истих колона претходног радног периода за време од 17-18 часова као број кола који се у том тренутку налазе у станици по одговарајућим типовима.

Исти број кола пренет у рубрике “остатак” текућег радног периода преноси се у рубрике “Приспело” у редовима за време од 18-19 часова текућег радног периода за све типове нормe задржавања кола: у колону (5) за тип I, колону (10) за тип II, колону (15) за тип III и колону (18) за тип IV.

Уколико је у току текућег радног периода у време од 18-19 часова било стварног приспећа нових кола у возовима или из фабрике, ова кола се сабирају са пренетим остатком, па се укупно сумирани број уписује као број приспелих кола у колонама “приспело” (5), (10), (15) и (18) дневника Кол-7 за текући радни период за време од 18-19 часова.

б) У рубрике “Приспело”, према часовима доласка возова, уписују се сва кола приспела возовима, као и нова кола примљена из фабрике и то тако да се у рубрику “Приспело” у раздео “Укупни промет кола” уписују сва приспела кола радног и нерадног парка, без обзира на то којем типу нормe припадају, у рубрике “Приспело” типа I, II и III она кола радног парка према типу нормe којем припадају, а у рубрику нерадног парка приспела кола нерадног парка.

в) У рубрику “Отпремљено”, према часовима одласка возова, уписују се сва из станице отпремљена, односно у станици расходована кола, на начин као што је објашњено за приспела кола.

Кола која су приспела, односно отпремљена, у раздобљу од једног часа са више возова из истог или разних праваца, треба претходно сумирати и само збир тих кола унети у наведене рубрике.

г) Све рубрике “Приспело”, “Отпремљено” и “Остатак” попуњавају се тако да се при уписивању приспелих кола у рубрике “Приспела”, односно при уписивању отпремљених кола у рубрике „Отпремљено”, за толико повећава, односно смањује количина колских часова у рубрикама “Остатак”. Уколико у раздобљу од једног часа нема доласка и одласка кола иста количина кола (колских часова) преноси се у следећу хоризонталну рубрику.

Рубрике “Примљено из нерадног парка”, као и рубрике “Предато у нерадни парк” раздела за тип I и II, попуњавају се оног часа када су кола примљена из нерадног парка, односно када су предата у нерадни парк. За евидентирање кола у овим рубрикама важе одредбе тачке 7 и 8 Члана 44 овог упутства.

8. Свакодневно, на крају радног периода, Кол-7 се закључује тако што се сумирају све рубрике.

Приликом овог сумирања не узимају се у обзир количине уписане у прву хоризонталну рубрику, која показује остатак од прошлог радног периода, тј. сумирају се само количине из осталих хоризонталних рубрика.

По извршеном сумирању збира из рубрика “Остатак” раздела за тип I, II, III и IV израчунава се просечно задржавање кола за сваку норму задржавања кола по следећој формули:

$$P = \sum K h : \left(\sum K p - \frac{\sum K o}{24} \right) h$$

или

$P = \sum Kh$: Кр ако је $Ko = 0$, где је
 P - просечно задржавање кола у сатима,
 $\sum Kp$ - збир приспелих кола по рубрикама (5, 6), (10, 11), (15) и (18) дневника Кол-7
 $\sum Ko$ - збир отпремљених кола по рубрикама (7, 8), (12, 13), (16) и (19) дневника Кол-7
 $\sum Kh$ - збир колских часова из рубрика „остатак“ (4), (9), (14), (17) и (20) које кола остварују у радном периоду.

Пример: Посматрајући један радни период из дневника Кол-7 (01.02.2017. године) обрачун просечног задржавања кола по типовима I, II, III и IV би износио:

по типу I

$$P = \sum Kh: \left(\sum Kp - \frac{\sum Ko}{24} \right)$$

$$P = 6440: \left(344 + 5 - \frac{70}{24} \right) = 6440: (349 - 2,92) = 6440: 346,08 = 18,61$$

по типу II

$$P = \sum Kh: \left(\sum Kp - \frac{\sum Ko}{24} \right) \text{ или}$$

$$P = \sum Kh: Kp \text{ jer je } Ko = 0$$

$$P = 360: 15 = 24$$

по типу III

$$P = \sum Kh: \left(\sum Kp - \frac{\sum Ko}{24} \right)$$

$$P = 1825: \left(80 - \frac{5}{24} \right) = 1825: (80 - 0,21) = 1825: 79,79 = 22,87$$

по типу IV

$$P = \sum Kh: \left(\sum Kp - \frac{\sum Ko}{24} \right)$$

$$P = 6650: \left(295 - \frac{20}{24} \right) = 6650: (295 - 0,83) = 6650: 294,2 = 22,60$$

Из овог примера се види да је за сваки тип задржавање кола испод 24 часа, што је неопходан услов да прорачун буде реалан и прихватљив.

Добијене вредности о задржавању кола у сатима по типовима представљају просек, а не стварно задржавање кола са којима су вршене робне операције.

9. Просечно задржавање кола на једној робној операцији добија се када се збир рубрике “Остатак” Типа I, подели количином извршених робних операција у односном радном периоду, која се добија из Кол-20.

Из наведеног примера по типу I количина колских сати из колоне 9 "Остатак" износила је 6.440. Ако је у наведеном радном периоду било 300 робних операција (податак из Кол-20 као број утоварених и истоварених кола) добија се да је просечно задржавање по једној робној операцији у посматраном периоду износило $6.440: 300=21,46$ сати.

10. После сумирања рубрика у Кол-7 треба извршити преглед да ли је образац тачно попуњен.

Резултат остварене месечне норме просечног задржавања кола за сваки тип норме показује да ли је одређена норма прекорачена или не, тј. у којем је проценту остварена.

За работни период од 18.00 – 17.59, дан 01. месец февруар 2017. г.

Пис. Јединица и одласка кола	Укупни промет кола			Радни парк, од тога тип								IV- Нерадни парк							
				I - Под робном операцијом				II- Транзит са ранжирањем				III- Транзит без ранжирања							
				прицепно	прикључено на тегар	отпремљено	предато у нерадн	прицепно	прикључено на тегар	отпремљено	предато у нерадн	остатак	прицепно	отпремљено					остатак
прицепно	отпремљено	остатак	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3																	
			615					250					15			60			290
18-19	615	-	615	250	-	-	-	250	15	-	-	-	15	60	-	60	290	-	290
19-20	17	-	632	17	-	-	-	267	-	-	-	-	15	-	-	60	-	-	290
20-21	12	5	639	12	-	5	-	274	-	-	-	-	15	-	-	60	-	-	290
21-22	20	-	659	-	-	-	-	274	-	-	-	-	15	20	-	80	-	-	290
22-23	-	15	644	-	-	-	-	274	-	-	-	-	15	-	-	80	-	15	275
23-24	-	20	624	-	-	20	-	254	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
0-1	-	-	624	-	-	-	-	254	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
1-2	-	-	624	-	-	-	-	254	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
2-3	-	-	624	-	-	-	-	254	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
3-4	-	-	624	-	-	-	-	254	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
4-5	25	-	649	25	-	-	-	279	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
5-6	-	-	649	-	5	-	-	284	-	-	-	-	15	-	-	80	-	5	270
6-7	-	-	649	-	-	-	-	284	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	270
7-8	-	-	649	-	-	5	-	279	-	-	-	-	15	-	-	80	5	-	275
8-9	-	20	629	-	-	20	-	259	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
9-10	-	-	629	-	-	-	-	259	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
10-11	-	-	629	-	-	-	-	259	-	-	-	-	15	-	-	80	-	-	275
11-12	15	5	639	15	-	-	-	274	-	-	-	-	15	-	5	75	-	-	275
12-13	-	-	639	-	-	-	-	274	-	-	-	-	15	-	-	75	-	-	275
13-14	-	-	639	-	-	-	-	274	-	-	-	-	15	-	-	75	-	-	275
14-15	-	-	639	-	-	-	-	274	-	-	-	-	15	-	-	75	-	-	275
15-16	-	-	639	-	-	-	-	274	-	-	-	-	15	-	-	75	-	-	275
16-17	25	20	644	25	-	20	-	279	-	-	-	-	15	-	-	75	-	-	275
17-18	-	-	644	-	-	-	-	279	-	-	-	-	15	-	-	75	-	-	275
Укупно	729	85	15275	344	5	70	0	6440	15	0	0	0	360	80	5	1825	295	20	6650
Просторно задржавање																			

Члан 46

Евиденција просечног задржавања кола Кол-8

1. За добијање података о просечном задржавању кола по декади и месечно, као и оствареном раду по колима у станици, Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности води колски уписник Кол-8.

2. Евиденција Кол-8 води се на основу података из закључка колског уписника Кол-1, односно закључка дневника за утврђивање задржавања кола Кол-7.

3. За попуњавање евиденције Кол-8 и израчунавање просечног задржавања кола важи следеће:

а) Станица која обрачунава задржавање кола на основу Кол-1, податке добијене приликом закључка Кол-1, према Члану 45 под “А”, уноси све у односне рубрике Кол-8 и израчунава просечно декадно задржавање кола, као и просечно задржавање по једној робној операцији. Ово се врши тако што се сума употребљених сати подели сумом оствареног рада у колима и на тај начин добије остварено просечно задржавање кола за односни тип норми. Просечно задржавање за једну робну операцију добија се дељењем суме употребљених сати из типа I сумом извршених робних операција.

б) Станица која обрачунава задржавање кола на основу Кол-7, преноси дневно сабране податке из Кол-7 у све односне рубрике Кол-8, заједно са израчунатим просечним задржавањима по колима и робним операцијама. Декадно просечно задржавање кола израчунава се тако што се декадно саберу односне рубрике из Кол-8 и добијени износи међусобно деле, како је одређено у претходном ставу. Добијени количник представља просечно декадно задржавање кола по односним типовима задржавања, као и просечно задржавање по једној робној операцији. Месечно просечно задржавање кола израчунава се на исти начин, с тим што се саберу подаци односних рубрика Кол-8 свих декада односног месеца и добијени износи међусобно поделе као код декадног обрачунавања.

4. Израчунавање просечног задржавања кола за било који тражени временски период израчунава се на начин прописан у тачки 3, с тим да се односне рубрике из Кол-8 сумирају, а добијени износи међусобно деле. Добијени количник представља просечно задржавање кола односног типа задржавања за односни временски период.

По истом поступку добија се просечно задржавање кола за подручје рада СК, с тим да се у Кол-8 увек унесу добијени основни елементи затим саберу и добијене суме поделе.

5. Добијене податке из свих рубрика Кол-8 за одређени период станице (колски отправници) телефоном предају, у одређеном року, подручној оперативној служби, а ова Одељењу комерцијалне оператике СК.

Члан 47

Дневник примопредаје кола Кол-9

1. За евидентирање примопредаје кола радног и нерадног парка између СК и суседних ЖП, све прелазне станице морају водити дневник примопредаје кола Кол-9. Овај дневник се води засебно за сва кола предата суседном ЖП и засебно за сва кола примљена од суседних ЖП.

2. Кол-9 се води на прелазним станицама на основу обрасца Кол-65, у који се евидентирају кола примљена од суседног ЖП и предата суседном ЖП.

3. У Кол-9 се евидентирају кола и нето-тона робе, према хронолошком реду отправљања, односно приспећа возова који се примају са подручја суседног ЖП и предају суседном ЖП.

Одвојено се евидентирају товарена, а одвојено празна кола, по одређеним групама.

Поред тога, у дневник Кол-9 се евидентирају одвојено сва кола с појединачним осовинама као 2-осовинска кола, а сва кола с обртним постољима као 4-осовинска кола. Начин евидентирања кола по групама дат је у тачкама 6. и 7. овог члана.

Транзитна товарена кола се евидентирају у Кол-9 још и посебно, по излазним

прелазним станицама, у коју сврху се у предвиђеним рубрикама, у заглављу овог обрасца, морају исписати имена односних излазних прелазних станица.

Под транзитним колима, у смислу претходног става, подразумевају се она товарена кола радног парка која транзитирају СК.

4. Кол-9 се закључује:

а) на крају радне ситуације у 06.00 h (прва радна ситуација) и у 18.00 h (друга радна ситуација), за потребе утврђивања колских паркова од подручних оперативних одељења;

б) на крају календарског дана у 24.00 h, за потребе обрачуна накнаде за коришћење кола.

Ако се Кол-9 закључује према претходном ставу под а), воз који је на путу за прелазну станицу, а отпремљен је са последње станице суседног ЖП пре времена одређеног за закључивање Кол-9, прелазна станица унеће теретна кола односно воза по приспећу у станицу и тек тада приступа његовом закључивању.

Ако се Кол-9 закључује према претходном ставу под б) уносе се само она теретна кола (возови) која су приспела у времену од 00.00.00 до 23.59.59 h календарског дана.

5. Прелазна станица податке из Кол-9 уноси у рачунар и електронским путем ове податке преноси до Центра за ИТ СК и Одељења комерцијалне оператике СК.

6. Попуњавање обрасца Кол-9 се врши разврставањем кола, која се налазе у теретници, односно у Кол-65, на одређене групе и то:

- страна кола (без [Р] кола и кола датих у закуп, одвојено товарена одвојено празна),

- кола СК дата у закуп и кола корисника превоза регистрована у национални регистар Републике Србије, страна [Р] кола и страна кола дата у закуп, товарена и празна сва у једној групи,

- кола СК за војне потребе (Smmps-tz, Slmmp-tz, Salmmp-tz),

- кола СК одвојено двоосовинска, посебно товарена, посебно празна и одвојено четвороосовинска, посебно товарена, посебно празна, разврстана по групама: ЗТВ, ОТВ, ПЛТ И ОСТ.

7. За унос и пренос Кол-9 користе се рачунари.

Члан 48

Дневник стања реализованог колског парка Кол-10

1. Утврђивање стања реализованог колског парка (РКП), на подручју СК, се врши у дневнику стања реализованог колског парка Кол-10.

2. Дневник Кол-10 се води према датим рубрикама овог обрасца, а на основу података из обрасца Кол-9 и извештаја о примљеним колима из закупа и узетим у закуп, предатим колима у закуп и враћеним из закупа, као и за новоизграђена кола и кола касирана у станицама, који саставља надлежна служба Сектора за СТ при СК.

3. Станице која поседују рачунаре за пренос података, могу податке за Кол-10 преносити путем ових рачунара.

Члан 49

Пропратница за неисправна кола Кол-13

1. За свака неисправна кола која се упућују у радионицу на оправку, прегледач кола је дужан да испостави пропратницу за неисправна кола Кол-13, копирањем у три примерка.

Први и други примерак предаје Шефу отправне станице за СТ или овлашћеном раднику саобраћајно – транспортне делатности, а трећи задржава за себе, с тим што претходно шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности који преузима Кол-13 од прегледача кола на сва три примерка ставља жиг са датумом и називом отправне станице.

2. По приспећу неисправних кола у радионичку станицу, шеф те станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности на пропратницу Кол-13 ставља жиг

са датумом упутне станице, уводи кола у књигу предаје кола и Кол-4 и заједно са Кол-13 доставља их радионици.

3. За кола код којих се оштећење утврди у радионичкој станици и која ће се ту оправити не испоставља се пропратница Кол-13, већ се кола предају радионици на оправку са књигом предаје Кол-4.

4. Пропратнице Кол-13 везане су у блоковима од по 100 перфорираних листова. Свака пропратница нумерише се редним бројем, који сваке године почиње бројем 1, тако да по три примерка носе исти број.

Члан 50

Извештај о оправљеним колима Кол-14

1. По извршеној оправци кола, овлашћени радник колске радионице испоставља образац Кол-14 у два примерка и предаје прегледачу кола, који на основу тога, врши преглед оправљених кола и својим потписом потврђује да су кола исправна за саобраћај.

Један примерак Кол-14 остаје у радионици, а други примерак прегледач кола, заједно са С-7, предаје овлашћеном раднику саобраћајно – транспортне делатности у станици, на даљи поступак са колима.

Исти је поступак извештавања о оправљеним колима, ако су кола оправљена на неком колосеку у станици.

2. На основу овог извештаја, врши се промена статуса кола, тј. оправљена кола се из нерадног пребацују у радни парк и пријављују се подручном оперативном одељењу, као кола на располагању. Подаци из овог извештаја узимају се у обзир при евидентирању промена у радном парку.

Члан 51

Дневни преглед стања теретног колског парка Кол-19

1. У циљу утврђивања укупног стања свих теретних кола, сопствених и страних, која се налазе на подручју станице, отпремништва и товаришта, као и у транзитним возовима, Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности води дневни преглед стања теретног колског парка Кол-19.

2. Ако поједина отпремништва или товаришта не воде Кол-19, кола из ових службених места морају бити обухваћена у Кол-19 њихове надзорне станице. Надзорна станица ће посебним актом прописати ко води Кол-19 за отпремништва или товаришта.

Образац Кол-19 воде свакодневно за своје територије, подручне оперативне службе СК и предају га у прописано време диспечеру Одељења комерцијалне оператике СК.

3. Кол-19 Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности води на основу стања кола, утврђеног пребројавањем кола, при закључку радног периода.

Подручно оперативно одељење води Кол-19 на основу података добијених из Кол-19 од свих станица, отпремништва и товаришта на свом подручју, а Одељење комерцијалне оператике СК на основу података добијених од подручних оперативних служби.

4. Образац Кол-19 подељен је на 4 раздела, од којих сваки, у одређеним рубрикама, садржи потребне податке, и то:

раздео I: стање кола радног парка у станици при закључку радног периода и то засебно товарена и засебно празна кола, по одређеним групама;

раздео II: стање кола нерадног парка у станици, и то: кола у резерви (по групама), неисправна кола (кола за редовну оправку, реконструкцију и расходовање), кола за ванредну оправку (по групама), кола за чишћење, кола у закупу, приватна кола и кола за нарочите железничке сврхе, по Члану 44 тачка 8. овог упутства;

раздео III: стање кола у транзитним возовима који се при закључку радног периода затекну у станици (односно први пут стану по закључку радног периода), тако да се кола радног парка показују посебно товарена и посебно празна по одређеним групама кола, а кола

нерадног парка у укупном износу;

раздео IV: укупно стање кола радног и нерадног парка која се при закључку радног периода налазе у станици (отпремништву и товаришту) и у транзитним возовима.

5. За попуњавање појединих рубрика Кол-19 важи следеће:

- у **рубрике 2-12** уноси се стање кола радног парка, посебно товарених, а посебно празних, по одређеним групама;

- у **рубрику 13** “За утовар” уносе се празна кола која су постављена за утовар, као и празна кола која су одобрена за утовар, али до закључка радног периода још нису постављена;

- у **рубрику 14** “За истовар” и **рубрику 15** “За царињење” уносе се товарена кола која су одређена за истовар и царињење без обзира на то да ли су постављена или не;

- у **рубрику 16** “За отпрему” уносе се она товарена и празна кола у станици која чекају на отпрему;

- у **рубрику 17** уносе се кола дата у закуп, приватна кола или страна приватна кола која су празна или се налазе на истовару у станици на индустријским колосецима;

- у **рубрике 18-22** “резерва” станице у којима се налазе ова кола уписују стање по наређењу Одељења комерцијалне оператике СК;

- у **рубрику 23** уносе се подаци о броју кола која се налазе на редовној оправци, реконструкцији и расходовању у радионичким и гаражним станицама, као и подаци за тешко оштећена кола која се налазе у станици.

- у **рубрику 24** уносе се кола која се налазе у станицама ради чишћења;

- у **рубрике 25-29** “За ванредну оправку” све станице уносе кола, по главним групама, одређена за ванредну оправку, која се налазе било у станици било у радионици ради оправке;

- у **рубрику 30** уносе се приватна кола, кола у закупу и за нарочите железничке сврхе, а искључена су из радног парка.

У рубрике раздела III уноси се стање кола из копије теретнице оних транзитних возова који се при закључку радног периода затекну у станици, односно оних транзитних возова који се при закључку радног периода затекну на отвореној прузи и који први пут после тога стану у односној станици. Кола радног парка евидентирају се по одређеним групама посебно товарена и посебно празна, а кола нерадног парка укупно.

Раздео IV садржи збир стања кола из рубрике 12, 31 и 45 и представља укупно стање кола у станици и транзитним возовима на крају радног периода.

6. Кол-19 се мора водити савесно и тачно тако да подаци у њему у потпуности одговарају стварном стању кола у станици.

Исправност унетих података у Кол-19 шеф станице мора проверити пре него што их станица достави подручној оперативној служби.

7. Податке из Кол-19 Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је у обавези да до одређеног времена телефоном или електронском поштом достави подручној оперативној служби, а ово Одељењу комерцијалне оператике СК.

8. Приликом пријема података из Кол-19 од станица, подручна оперативна служба и Одељење комерцијалне оператике СК, проверавају податке и уколико утврде неке неправилности захтевају од станице исправку. По пријему података од свих станица, Одељење комерцијалне оператике СК је дужно да састави рекапитулацију Кол-19.

Члан 52

Бројно стање кола у возовима

1. Да би се при закључку радног периода у колским евиденцијама обухватила сва кола радног и нерадног парка, морају се евидентирати кола у транзитним возовима (возови у путу).

2. За евидентирање бројног стања кола у возовима служи електронско праћење хода возова, анализе возова састављене на основу теретнице односног воза, а дате од полазних, ранжирних и распоредних станица, као и на основу евиденција колских диспечера

подручних оперативних служби СК.

3. У циљу попуњавања раздела III Кол-19, особље СК које врши колско евидентирање у надзорној станици, у циљу евидентирања свих кола мора унети сва кола која се у време закључења радног периода налазе у возовима у путу, тј. у станицама или на отвореној прузи на припадајућем реону, а која нису евидентирана у оквиру те станице.

4. У часу закључка радног периода, уколико се воз у то време затекне на отвореној прузи или пролази станицу без задржавања, особље СК задужено за колско евидентирање је дужно да колском диспечеру подручне оперативне службе пријави бројно стање кола у таквом возу.

5. Уколико се воз у часу закључка радног периода затекне у крајњој станици, тј. у станици где завршава вожњу, кола у оваквом возу евидентирају се као кола у станици.

6. Диспечери у подручним оперативним службама дужни су да прате стање возова „у путу“, утврде и провере да ли су сви возови који су се у часу закључка радног периода налазили на путу пописани и стање кола у овим возовима унето у Кол-19 надзорне станице.

7. Уколико утврди да неки воз није унет у Кол-19, предузеће мере да се накнадно унесе у Кол-19.

Члан 53

Дневни преглед утовара и истовара кола Кол-20

1. Дневни преглед утовара и истовара кола Кол-20 служи за евидентирање утовара и истовара кола извршеног у току радног периода.

Успутни претовар и реекспедиција не сматрају се робним операцијама и не евидентирају се у Кол-20.

2. Образац Кол-20 воде све станице и транспортна отпремништва, подручне оперативне службе и Одељење комерцијалне оператике СК. Начин вођења Кол-20 за товаришта прописан је посебним актом надзорне станице.

3. Евидентирање утовара врши се према одређеним врстама роба. Утовар кола за директан извоз, евидентира се по врстама роба заједно са утовареним колима за унутрашњи саобраћај, с тим да се на крају још и одвојено прикаже у засебној рубрици.

4. За попуњавање појединих рубрика Кол-20 важи следеће:

а) У рубрике “Утовар за подручје СК” уписује се количина утоварених кола по одређеним групама. Под утоваром за унутрашњи саобраћај подразумева се сав онај утовар на подручју СК који ће се на њему и истоварити. Када се количина кола из рубрика “Утовар за подручје СК” одузме од количине кола у рубрикама “Свега утоварено”, добија се количина кола за предају суседним ЖП тј. за отпрему у међународном саобраћају.

б) У рубрикама “Утоварено по врсти робе” наводи се укупна количина утоварених кола по наведеним врстама робе, без обзира на врсту употребљених кола. Према томе, укупна количина кола у овим рубрикама мора бити једнака количини у рубрици “Свега утоварено”. Код сваке врсте робе уписује се и колико тона је утоварено.

в) У рубрике “Остало” уписује се количина кола и маса утоварене робе који нису обухваћени у претходних 11 основних врста.

г) У рубрике “Извоз” уписује се, од укупног утовара, она количина кола и тона роба које су одређене за извоз.

5. Кол-20 мора се водити савесно, уредно и тачно, тако да подаци у њему показују тачно стање утоварених и истоварених кола.

6. Станице и отпремништва морају свакодневно водити Кол-20 по свим рубрикама. Исправност података у обрасцу Кол-20 мора се проверити и преконтролисати пре доставе подручној оперативној служби. По извршеној провери података и евентуалном отклањању недостатака, Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да их свакодневно до одређеног времена телефоном јави подручној оперативној служби и то само податке из рубрика од 2 до 19. Рекапитулисане податке за своје подручје, оперативна служба доставља до одређеног времена Одељењу комерцијалне оператике СК.

7. Приликом пријема података из Кол-20 од станица, подручна оперативна служба проверава њихову исправност. Ако утврди неке неправилности захтева од станица да их исправе. По извршеној провери, оперативно одељење је дужно да састави рекапитулацију за станице, транспортна отпремништва и товаришта из своје надлежности и податке достави Одељењу комерцијалне оператике СК.

8. Подаци који нису примљени од појединих станица из било којих разлога, морају се накнадно унети у Кол-20 онога дана када су примљени, али у истој декади. Ако се ово деси на крају декаде, подаци се уносе за наредну декаду.

9. На крају сваке декаде, по закључку радног периода, станице и отпремништва (Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности) дужни су да саберу, односно рекапитулишу све рубрике Кол-20 у односној декади и доставе их телефонским путем или електронском поштом подручној оперативној служби. Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности рекапитулисане податке из Кол-20 за односну декаду доставља Одељењу комерцијалне оператике СК.

10. За пријем товарених кола из међународног саобраћаја прелазне станице подносе декадно, подручној оперативној служби, а подручна оперативна служба Одељењу комерцијалне оператике СК, извештај о броју примљених товарених кола и тонама робе у укупној количини, а од тога одвојено количине за транзит.

11. По пријему декадних извештаја у Кол-20 од својих станица, као и извештаја од прелазних станица, Одељење комерцијалне оператике СК, саставља рекапитулацију.

12. Према указаној потреби СК може захтевати од свих или само извесних станица, да и писано достављају декадни, односно месечни извештај о утовару и истовару кола.

Ђ. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КОЛА ЗА УТОВАР РОБЕ

Члан 54

Наручивање и отказ кола

А Колска наруџбеница, Кол-23

1. За утовар робе у кола сопствености ЖП, корисник превоза треба да наручи кола у утоварној станици за одређени дан.

Кола се, у начелу, наручују:

- најкасније на три дана пре намераваног утовара, ако се наручују специјална кола серије U, F, T, Z, I.

- најкасније на два дана, ако се наручују остала кола.

Овакве наруџбине кола називају се редовне наруџбине кола.

Превозник на изричит захтев корисника, наведен у колској наруџбеници, може гарантовати да ће кола доставити за утовар за одређени дан и час, за одређени дан или одређени период. Овакав вид требовања кола представља посебну услугу која се посебно уговара са СК. Уговором се предвиђају накнаде за гарантовану доставу коју наручилац плаћа СК, као и накнада коју исплаћује СК у случају неизвршења преузете обавезе за доставу кола. При подношењу колске наруџбенице којом се кола требају, по условима прописаним посебним уговором, корисник ће у заглављу требовања уписати напомену "требовање по уговору број..... од дана".

2. Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности може примити наруџбе кола и за исти или наредни дан. Уколико станица има кола на располагању, доставиће их по претходном одобрењу колског диспечера своје подручне оперативне службе, одмах за утовар. Ако станица нема кола на располагању, потребу ће одмах пријавити колском диспечера своје подручне оперативне службе.

3. Кола се могу наручити писано, телефоном или уколико је то могуће, електронским путем. Образац Колске наруџбенице Кол-23 и потврде о наруџби кола налазе се и на сајту СК и могу се користити за наручивање кола електронским путем.

Телефонско наручивање кола може се извршити само ако је такав начин уговорен између пошиљаоца и превозника.

Писано наручивање кола врши се колском наруџбеницом Кол-23, коју наручилац испуњава у отправној станици и потписује.

Узорак наруџбенице дат је у Прилогу 8 овог упутства и у Тарифи за превоз робе — Део 1.

4. При наручивању кола наручилац треба да назначи датум за који наручује кола, врсту робе и њену тежину, за предмете дуже од 7 m и њихову дужину, упутну станицу и врсту кола (отворена или затворена са знаком броја осовина, а за специјална кола и одређене карактеристике), датум и час наруџбине и своју адресу.

Када се наручују кола за утовар пошиљака за извоз, наручилац треба да упише у наруџбеницу и прелазну станицу и упутну земљу, а морају се набројати сви узастопни превозници до упутне станице са шифром и називом превозника.

5. Приликом наруџбине кола, од наручиоца се може захтевати јамчевина (капара) у висини колске дангубнине за један дан. Наплаћена јамчевина узима се у обзир приликом плаћања превознине, накнаде за отказ и сл.

6. По правилу, кола се наручују за одређени дан.

Уговором се прописује начин наручивања и достављања кола, као и начин међусобног обавештавања. Наручивање кола се уговара и са сваким власником и саупотребљивачем индустријског колосека. Власници и саупотребљивачи индустријских колосека могу наручивати кола редовним путем, како је то предходно одређено, а могу се и посебним уговором прописати начини наручивања и доставе кола.

При склапању уговара треба узети у обзир врсту и количину кола или масу робе у

тонама, станична постројења, могућност доставе кола, механизацију и капацитет предузећа, као и важећи ред вожње.

7. У циљу правовременог обезбеђења кола за утовар робе, у међусобној координацији, Сектор за комерцијално – транспортне послове СК, Сектор за СТ – Одељење комерцијалне оператике СК и Шефови станица за СТ морају одржавати сталну везу са предузећима (корисницима превоза) ради прикупљања података о уговореним и намераваним превозима робе, како би се расположива кола на време усмеравала ка местима утовара, по приоритетима, о чему се даље старају Одељење комерцијалне оператике СК и подручне оперативне службе.

Ово прикупљање и пријављивање података не ослобађа корисника превоза од обавезе наручивања кола.

Ако пошиљалац жели да товари робу, чији превоз ствара ЖП нарочите тешкоће, дужан је да то претходно пријави овлашћеној служби предузећа за управљање железничком инфраструктуром, непосредно или путем отправне станице и затражи одобрење и услове за њихов превоз железницом, по одредбама Правилника о превозу нарочитих пошиљака.

8. Наручбине кола прима шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности који ради на пословима колске службе, уз претходну сагласност радника комерцијалне оператике. У транспортним отпремништвима наручбине кола прима овлашћени радник ТО-а (магационер, робни благајник, ТКТ, транзитер и др.), а за товаришта наручивање кола регулише се путем надзорне станице.

9. Наручба кола неће се примати у случају обуставе пријема на превоз робе за односну земљу, пругу, станицу или примаоца, из ма којих разлога (прекид саобраћаја, закрченост станице, појава заразних болести, штрајк итд.).

Ове обуставе из међународног и унутрашњег саобраћаја, објављују се телеграфским, електронским путем на сајту СК или диспечерским наређењем (као транспортно ограничење - Т.О.).

Станице ће на видном месту објавити огласом ову забрану.

10. Једном наручбеницом један пошиљалац може наручити и више кола за исту или разне упутне станице, ако се наручују за исти дан.

11. За сваку примљену наручбину, било путем електронске поште, телефакса, телеграфски или телефонски, станица је дужна да испуни засебну колску наручбеницу. Телеграм о наручбини прикључује попуњеној колској наручбеници, а за телефонску наручбу у наручбеницу уписује датум и час када је примљена.

12. Евентуалне измене врсте робе и упутне станице у већ извршеној наручбини кола одобрава шеф утоварне станице (или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности), само уколико се ово не коси са одредбама тачке 9. овог члана или ако не постоји ограничење - контингентирање утовара.

13. Колска наручбеница Кол-23 се састоји из наручбенице и потврде, на којој овлашћени радник СК потврђује пријем наручбине кола. Колска наручбеница се попуњава према датим рубрикама. Не сме се примати колска наручбеница са брисаним или исправљаним подацима.

СК је у обавези да кола која доставља на основу наручбине буду у исправном стању, очишћена и подесна за превоз роба означених у наручбини, као и да кола постави на место где је могућ утовар.

14. Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности који је наручбеницу примио, споразумно са наручиоцем, одређује серију и подсерију кола која ће се доставити за утовар, водећи рачуна о што економичнијем искоришћењу кола.

У потврди о наручбини кола овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности уноси редни број наручбенице, као и остале предвиђене податке.

Редни бројеви наручбенице и писаних требовања почињу сваке године од броја 1 и уписују се оним редом којим се наручбеница и требовање примају од наручиоца.

Потврда о наручбини кола мора бити оверена жигом станице са датумом и потписом овлашћеног радника саобраћајно – транспортне делатности и предата наручиоцу.

15. Наручбина кола важи само за онај дан за који су кола наручена.

Ако кола нису достављена за утовар до 16 часова оног дана за који су наручена,

наручилац може потписивањем изјаве, која је штампана на обрасцу Кол-23, да изјави да остаје при наруџбини. Ову изјаву наручилац може дати и раније. Датом изјавом важност наруџбине се продужава до дана који одреди наручилац, но најдаље до краја месеца, када се аутоматски гаси.

Ако изјава о продужењу важности наруџбине није дата до 18 часова онога дана за који су кола наручена, сматра се да је наручилац одустао од наруџбине.

Б Отказ кола

16. У случају престанка потребе за утоваром наручених кола, наручилац може отказати наручена кола у радном времену утоварне станице.

Отказ кола врши се сагласно одредбама под А овог члана о наручивању кола. Отказ кола се даје на начин на који су кола и наручена: телефоном (ако је тако уговорено), електронским путем или писаном изјавом, односно личном предајом у станици.

17. Ако наручилац кола откаже кола која је требовао путем Колске наруџбенице Кол-23, до момента примопредаје кола по Кол-4, наплаћује се накнада за отказ кола према Тарифи, део 6.

18. Накнада код отказа кола се не наплаћује у случају када наручилац кола (корисник превоза) откаже кола која је требовао путем Колске наруџбенице Кол-23, пре пријављене потребе за тим колима главном диспечеру.

19. Ако наручилац кола откаже или врати неутоварена кола која је требовао путем Колске наруџбенице Кол-23, након што је извршена примопредаја кола по Кол-4 са корисником превоза (наручиоцем кола) или му се достављена кола одузму по истеку рока за утовар зато што није започео утовар, наплаћује се тарифом предвиђена накнада за дангубнину кола према Тарифи, део 6.

20. Ако наручена кола нису достављена наручиоцу до 16 часова онога дана за који су наручена, а наручилац до 18 часова не изјави да остаје при наруџби, сматра се да је одустао од утовара и неће се наплатити накнада за отказ кола. Евентуално наплаћена јамчевина враћа се наручиоцу кола. Уколико празна кола пристигну после 16 часова дана за који су требована, станица (шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности) ће их поново понудити кориснику за утовар. Уколико корисник одбије да ова кола преузме за утовар, не може му се наплаћивати накнада предвиђена тарифом. Станица ће ова кола понудити другим корисницима који су кола требовали. Уколико других корисника нема, станица ће их ставити на располагање колском диспечеру своје подручне оперативне службе који ће одредити начин поступања са њима.

Члан 55

Утврђивање потреба кола

Колска наруџбена књига, Кол-24

1. За наруџбину кола шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности води, осим наруџбенице Кол-23, још и колску наруџбену књигу Кол-24.

2. Све наруџбенице Кол-23 заводе се у наруџбену књигу Кол-24.

У рубрику 1 обрасца Кол-24 се уписује број колске наруџбенице Кол-23 и то оним редом којим доспевају за пријављивање потребе за утоваром. За сваку наруџбеницу употребљава се у књизи засебна хоризонтална рубрика.

У рубрику 2, обрасца Кол-24, се уписује редни број завођења по врстама робе, серијама и упутним станицама. Ако се једном наруџбеницом наручује више кола, за сваку серију, упутну станицу или врсту робе употребљава се засебна хоризонтална рубрика са засебним редним бројевима.

У рубрику „примедба” уписује се датум до када наруџбина важи, уколико постоји изјава наручиоца да остаје код наруџбине, као и податак о броју недостављених кола, ако је наруџба само делом испуњена.

3. Ако се уписана наруџбина откаже или се постављена кола за утовар не утоваре, треба ово прибележити, и то: отказ у одређеној рубрици, а достављена и неутоварена кола у примедби Кол-24.

4. У случају да наручена кола нису достављена наручиоцу до 16 часова онога дана за који су наручена, а наручилац до 18 часова не изјави да остаје при наруџби, сматра се да је одустао од утовара и неће се евидентирати у рубрикама "отказана", већ у рубрици 26 "примедба" уписати да се наруџба анулира.

5. Уколико су наручена кола за маршрутни воз или групу кола подаци у рубрике 17,18,19 и 20 у Кол-24 се уписују по достављању последњих наручених кола маршрутног воза или групе кола.

6. Наружбену књигу води радник који прима наруџбину кола.

7. Наружбена књига води се ажурно, тачно и читко. Евентуалне грешке морају се прецртати, а исправке тако уписати да се види шта је било првобитно уписано.

8. На крају месеца сумирати податке у рубрикама 19,22 и 25.

Члан 56

Пријављивање потреба кола

1. На основу утврђене потребе кола у колској наруџбеној књизи Кол-24, шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности, потребу пријављују телефоном свакодневно до 18 часова, колском диспечеру подручне оперативне службе. Примљену потребу за колима од станице и транспортног отпремништва, колски диспечери подручне оперативне службе, до 19:00 часова пријављују Одељењу комерцијале оператике СК.

Све станице и транспортна отпремништва чије се радно време завршава пре завршетка радног периода тј. пре 18 часова, закључују Кол-24 и пријављују потребу при крају свог радног времена.

Свака Секција, у договору са Одељењем комерцијале оператике СК, одређује ове станице и отпремништва за своју територију.

2. Накнадне потребе пријављују се одмах по пријему накнадних наруџбина.

3. Потреба се пријављује по количини, серији, подсерији кола, врсти робе и упутним станицама. Уколико је у питању пошиљка за директан извоз, сем наведеног, треба пријавити и упутну земљу и излазну прелазну станицу, а морају се набројати сви узастопни превозници до упутне станице са шифром и називом превозника. За кола која су већ раније пријављена у редовној потреби, а нису достављена или су делом достављена, треба, уколико корисник превоза остаје при наруџбини, навести по који пут су кола тражена.

4. Примљене потребе, колски диспечер подручне оперативне службе, уноси у поделник кола Кол-26 и рекапитулише за своје подручје. Тако рекапитулисану потребу пријављује до 19 часова Колском диспечеру Одељења комерцијалне оператике СК.

Потребу за специјалним колима посебно пријављује по серијама и подсеријама, а за цистерне још и по врстама течности односно гасова, сумарно такође по упутним станицама односно земљама.

Члан 57

Утврђивање стања расположивих кола - СРК

1. За сваку станицу и транспортно отпремништво шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности утврђују свакодневно у 7.00 часова, количину расположивих теретних кола по серијама и подсеријама.

2. Као расположива сматрају се сва празна кола која нису одобрена за утовар, која нису диригована, нити одређена за редовну и ванредну оправку, као и она исправна теретна кола која су приспела у станицу за истовар и која ће бити истоварена сутрадан до 7 часова, а у радионичким станицама и она кола која ће изаћи из оправке.

Не сматрају се расположивим кола дата у закуп и кола корисника превоза.

3. Стање расположивих кола утврђује се у одређеној књизи предвиђеној за ту намену, која на себи има назив СТАЊЕ РАСПОЛОЖИВИХ КОЛА – СРК.

Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности врши пребројавање кола по серијама и подсеријама, одвојено по колосецима, што се наводи у књизи СРК. Кола серије Eanoss (537) разврставају се по томе да ли је под дрвени или метални, а кола серије Tads (082) разврставају се по томе да ли је запремина кола 38, 45 или 66 м³.

4. Морају се пребројати сва товарена кола приспела за истовар у ту станицу, као и сва празна кола која се налазе у станици, а нису олистана плавим или црвеним листицама о оштећењу кола. При томе не треба пребројавати товарена и олистана празна кола за отпрему, кола корисника превоза и кола дата у закуп. По завршеном пребројавању кола на једном колосеку шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности прелази на друге колосеке, укључујући све станичне, затим колосеке јединица за вучу, индустријске, као и колосеке за оправку железничких возила који су у рејону те станице.

5. Приликом пребројавања кола, у циљу утврђивања СРК, треба посебно означити:

- за кола СК, да ли носе ознаку RIV или су са ознаком NE;
- за страна кола, знак сопствености кола, серију, подсерију, да ли се плаћа или не накнада за коришћење кола.

6. На основу извршеног пребројавања шеф станице, односно запослени који обавља послове вођења колских евиденција, утврђује стање расположивих кола на тај начин што од укупног стања пребројаних кола одбија:

- кола која су диригована из те станице, а још нису отпремљена и нису олистана за отпрему,

- кола одобрена за утовар у тој станици,
- товарена кола за која се тражи реекспедиција.

Остатак представља количину кола која се ставља на располагање.

Члан 58

Накнадно стање расположивих кола

1. Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да пријави накнадно стање расположивих кола најкасније 30 минута након настале промене.

2. Као накнадно расположива кола сматрају се само:

- кола која су била достављена на утовар, па их је корисник превоза отказао или су од корисника превоза одузета зато што није почео утовар у одређеном року;
- кола која су примљена из оправке или као нова из фабрике, а нису пријављена у редовном СРК;
- кола која из иностранства приспеју у прелазне станице као празна или као товарена за ту прелазну станицу;
- сва остала кола која су приспела после датог СРК, а биће расположива до 7 часова наредног дана.

Члан 59

Пријављивање стања расположивих кола

1. Стање расположивих кола, утврђено по Члану 57 овог упутства, пријављују Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности колском диспечеру подручне оперативне службе до 8 часова.

Станице и отпремништва чије се радно време не поклапа са временом одређеним за утврђивање и пријављивање СРК по првом ставу ове тачке, утврђују и пријављују СРК у време које им одреди Сектор за СТ.

2. Стање расположивих кола пријављује се по количини, серијама и подсеријама, по

редоследу главних група кола: ЗТВ, ОТВ, ПЛТ и ОСТ. Кола серије Eanoss (537) по томе да ли је под дрвени или метални, а кола серије Tads (082) по томе да ли су запремине 38, 45 или 66 м³.

3. У извештају СРК треба прво навести сопствена, а затим страна кола. За сопствена кола треба пријавити посебно кола са ознаком RIV, а посебно кола са знаком NE и то у разломку, тако да бројитељ показује кола са ознаком RIV, а именитељ кола са знаком NE. На пример 7/10 G, што значи да у станици има 7 G-кола са ознаком RIV, а 10 кола са ознаком NE.

4. На крају СРК Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности ће пријавити евентуално неизвршену поделу кола ознаком “неизвршена дир“, уз евентуалну напомену да је заостатак диригације непотребан.

5. Сем пријављивања СРК, Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да свакодневно у 7 часова утврди и стање товарених кола по серијама и подсеријама, за станице сопственог и наредног распоредног одсека.

Стање товарених кола утврђује се на основу пропратних докумената. Утврђено стање теретних кола за отпрему, Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан предати до 8 часова колском диспечеру подручне оперативне службе.

6. За тачно састављање и благовремено пријављивање стања расположивих кола и стања товарених кола, као и диригованих кола која чекају отпрему, одговоран је шеф станице.

СРК примљено од станица, колски диспечер подручне оперативне службе, уноси у поделник кола и рекапитулише за своју територију.

Члан 60

Анализа воза

1. Шеф станице за СТ или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности у полазним и распоредним станицама које отпремају возове, дужан је да у року од 10 минута по одласку воза преда колском диспечеру подручне оперативне службе колску анализу воза.

2. У колској анализи воза, кола се пријављују по серијама и подсеријама, посебно товарена и празна, по упутним станицама. Код страних кола, поред наведеног, треба навести и бројчану ознаку државе где је возило регистровано. Код закупљених кола, кола корисника превоза, кола упућених за оправку треба назначити скраћеницу: “закуп, прив, опр” итд. Код празних и товарених кола поред серије треба навести и подсерију кола која је карактеристична за та кола.

3. Ако воз узима кола у међустаницама, у анализи се наводи: “узима у _____”. Међустанице су дужне да приликом пријављивања брута за отпрему дају све потребне податке за колску анализу.

4. Колска анализа воза даје се путем електронске поште.

5. Употребљавају се скраћенице које су наведене у овом Упутству.

Члан 61

Поделник кола, Кол-26

1. У циљу правилне поделе кола подручна оперативна служба, односно Одељење комерцијалне оператике СК, састављају поделник кола, Кол-26.

У овај поделник уписују се следећи подаци:

- а) потреба кола и на основу извештаја станица по Члану 55 овог упутства;
- б) стање расположивих кола (СРК) на основу извештаја станица по Члану 59 овог упутства;
- в) товарена кола, из колских анализа, која се у 6 часова налазе на путу за односну станицу као долазећа расположива кола по Члану 60 овог упутства;
- г) товарена кола која се у 6 часова налазе у станицама где чекају отпрему, а такође се

сматрају као долазећа расположива кола по Члану 59 овог упутства;

д) резерва;

ђ) неизвршена подела кола.

2. Податке о потреби кола колски диспечер уноси у поделник Кол-26 одмах по пријему, затим их анализира упоређујући их са капацитетом утовара односно станице, при чему мора водити рачуна о евентуалним транспортним ограничењима и могућностима предаје суседним превозницима.

Накнадне потребе кола, да би се разликовале од редовних, треба уписивати у Кол-26 оловком у боји.

3. Пошто се унесу све потребе, врши се њихова рекапитулација. СРК по пријему од станице, колски диспечер уноси у I хоризонталну рубрику односних станица. Затим у II хоризонталну рубрику код сваке станице из колских анализа уписује товарена (празна) кола, која се у часу утврђивања СРК налазе на путу за односне станице (долазећа расположива кола). Најзад, у III хоризонталну рубрику уписује товарена кола (долазећа расположива) која у 6.00 часова чекају на отпрему у станицама. Ове податке станице дају у смислу Члана 59 овог упутства. После овога закључује поделник Кол-26, тј. рекапитулише податке расположивих и долазећих расположивих кола.

4. По извршеном закључку поделника Кол-26 колски диспечер приступа извршењу поделе кола и одобравању кола за утовар.

5. Подела кола врши се тако што се пријављеним стањем расположивих кола првенствено подмирује потреба за утоваром сопствених станица, транспортних отпремништа или товаришта, а вишак расположивих кола се пријављује Одељењу комерцијалне оператике СК. У одређеним случајевима Одељење комерцијалне оператике СК може одредити приоритете у подмирењу потреба за утоваром, у складу са пословном политиком СК.

6. Код подмирења сопствених потреба за утоваром треба водити рачуна да се првенствено подмирују потребе за утовар кола у међународном саобраћају.

7. У циљу олакшања рада на ранжирним станицама при вршењу поделе кола треба примењивати систем ломљене диригације, тј. кола која се диригују за станице које се налазе даље од прве ранжирне станице дириговаће се за ту ранжирну станицу, а затим из ове станице за односну упутну станицу. Од овога се могу изузети кола специјалне конструкције, као и она која се диригују и отпремају пропратником Кол-35, а затим и диригована кола која се отпремају у затвореним возовима за једну упутну станицу.

Приликом поделе кола мора се строго водити рачуна да се празна кола истих серија не укрштавају.

8. За подмиревање потреба појединих станица морају се узети у обзир првенствено долазећа расположива кола, тј. она која ће накнадно приспети за истовар у те станице, док ће се евентуална празна кола из тих станица дириговати за подмирење утовара за друге станице.

9. Нова или реконструисана теретна кола, којима се мора извршити пробна вожња пре пуштања у саобраћај, се начелно диригују за подмирење потреба станица које се налазе на правцу њиховог трчања у пробној вожњи.

10. Страна кола треба у повратку употребљавати само уз одобрење Одељења комерцијалне оператике СК.

11. Међустанице морају по пријему поделе кола, ако су кола спремна за отпрему, пријавити их у одређено време као бруто.

Члан 62

Дневник поделе кола, Кол-28

1. Дневник поделе кола Кол-28 служи за евиденцију извршења поделе теретних кола.

Задатак о подели кола даје у виду одобрења подручно оперативно одељење телефоном свим станицама свог подручја. При евидентирању задатка о подели кола мора се уписати време пријема поделе као и презиме дежурног диспечера.

Подела кола се, по правилу, даје у одређено време, а изузетно може се дати и ван тог

времена према указаној потреби. Под станицама подразумевају се надзорна станица и њој подређена отпремништва и товаришта.

2. Податке из наређења о подели кола примају све оне станице на које се подаци односе.

3. Примљено наређење о подели кола заводи се у засебан дневник одређен за давање потреба и СРК.

4. Наређење о подели кола станица заводи и његово извршење евидентира у дневнику поделе кола Кол-28.

Сем тога, у Кол-28 заводе се и разводе и сва остала наређења о подели кола која уследе у току ситуације, било да се издају телефоном, телеграмом или електронском поштом, с тим што се мора уписивати број примљеног наређења.

5. Наређење о подели кола станице морају хитно извршити и то без обзира на сопствену потребу.

6. Дневник поделе кола Кол-28 води Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности у станицама и транспортним отпремништвима, као и диспечери подручног оперативног одељења.

7. У погледу отпремања диригована кола сматрају се хитним брутом.

8. За извршење диригације користити, по могућности, директне и маршрутне возове.

9. Отпрему кола за удаљеније станице вршити ранијим возовима, а за остале станице подесним возовима, тако да кола стигну на утоварну станицу благовремено.

10. Ако се примљени задатак о подели кола не може извршити или ако се не може извршити одређеним возом, о томе треба одмах извести подручну оперативну службу, односно Одељење комерцијалне оператике СК, уз назначење разлога.

11. Станицама је забрањено да без претходног одобрења подручне оперативне службе, односно Одељења комерцијалне оператике СК:

а) кола диригована другим станицама самостално отквачују од возова ради подмирења својих потреба;

б) самостално међусобно позајмљују или мењају кола;

в) празна кола која су стављена на располагање, а нису диригована самостално отпремају из станице;

г) кола стављена у резерву употребе без одобрења.

12. Од возова се могу отквачивати и употребити само она страна кола која се враћају празна за домовину, ако је то телеграмом одобрило Одељење комерцијалне оператике СК.

13. Празна кола се могу без одобрења отпремити ако се:

— упућују на оправку и

— страна кола враћају за домовину, а нису диригована.

14. Ако је станица којој су кола диригована за утовар подмирила потребу страним колима, односно ако је наруџба кола отказана, дужна је одмах да откаже телефоном кола код отправне станице и подручне оперативне службе.

15. Страна кола која нису одобрена за утовар, односно нису диригована, отпремају се првим подесним возовима за домовину у договору са подручном оперативном службом и Одељењем комерцијалне оператике СК.

16. Ако се диригована кола у току превоза откваче од воза због поправке, станица у којој је то учињено дужна је да о томе телефоном извести упутну станицу и подручну оперативну службу, која ће кола надокнадити. Оправљена кола стављају се на располагање.

17. Ако успутна станица, из саобраћајних разлога, отквачи од воза диригована кола упућена за другу станицу дужна је да одмах пријави та кола за први подесни воз и уједно извести о томе подручну оперативну службу.

18. Диригована кола (појединачно) олистављају се станичним односно ранжирним листицама укосо.

19. Дневник поделе кола и Кол-28 закључују станице дневно у време одређено за утврђивање СРК, на тај начин што подвуку црту испод најниже ставке и то преко целе књиге. Неизвршена наређења о подели кола преносе се за нову ситуацију под истим бројем наређења. Ово важи за кола која су диригована из станице и за ту станицу.

20. За извршење поделе кола одговорни су колски отправник, магационер, возовођа и шеф станице.

21. Одељење комерцијалне оператике СК и подручне оперативне службе су дужне да путем полазних, ранжирних и распоредних станица строго воде рачуна да се диригована кола отпремају одређеним возовима, при чему треба првенствено отпремати кола по приоритетима, као и за удаљење станице.

Члан 63

Доставља кола за утовар

1. Кола која су наручена за утовар доставиће се онога дана за који су наручена, ако расположиви капацитети и саобраћајне прилике то дозвољавају.

При додељивању кола треба, по правилу, доставити кола оне врсте, типа, носивости и запремине како је при наруџбини захтевано, ако је таква наруџбина прихваћена од овлашћеног радника СК и кола одобрена за утовар.

2. Доставка кола за утовар врши се по наређењу шефа станице, на основу одобрења о подели кола.

Шефови станица, на захтев корисника превоза, могу дати писану потврду да ће наручена кола бити у одређено време достављена, само ако је то дефинисано посебним уговором о гарантованој достави кола и ако су та кола одобрена и ако се налазе у станици као расположива, тако да је њихова благовремена достава обезбеђена.

СК не може сносити последице неблаговременог достављања кола кориснику превоза на утовар, осим ако то није наглашено и гарантовано посебним уговором. Уговор о превозу не сматра се уговором за гарантовану доставу кола.

Потврда пријема наруџбине кола, која се издаје наручиоцу приликом пријема наруџбине кола, не сматра се писаним обећањем да ће наручена кола бити достављена у време за када су наручена.

3. Наручена и одобрена кола достављају се на утовар оним редом којим су наручена. Изузетак чине кола за која је дато посебно одобрење, тј. приоритет за утовар од стране подручне оперативне службе и Одељења комерцијалне оператике СК.

4. Ако је станици за утовар одобрен мањи број кола него што је пријавила потребу, расположива кола поделиће на следећи начин:

Прво се подмирују потребе корисника који су наручили кола за утовар маршрутних возова и који су склопили посебне уговоре о превозу са СК, затим потребе за утовар групе кола и на крају потребе за утоваром појединачних пошиљака, водећи рачуна о изузецима наведеним у тачки 3.

5. Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да извести наручиоца да ли ће му и када наручена кола бити достављена за утовар, тј. да га обавести о предвиђеном времену примопредаје кола која су претходно наручена и достављена.

6. Предаја кола корисницима превоза на утовар врши се књигом предаје кола и УТИ, Кол-4, у којој корисник превоза својим потписом потврђује кога дана и часа је кола, примио за утовар и у каквом стању.

Ако је корисник превоза потврдио пријем кола без икакве примедбе, сматра се да их је примио у исправном стању и са припадајућим покретним колским деловима (покретне странице, ступци са ланцима итд.). Уколико се доставе кола, односно товарни прибор са белешком о оштећењу (листица оштећења, примедба у Кол-4 итд.), сматра се да су кола и товарни прибор достављени у стању какво је означено белешком.

7. При предаји корисницима превоза кола за утовар, Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности је дужан да им нагласи до ког времена достављена кола треба да се утоваре да би се могла отпремити возом одређеним за превоз такве пошиљке и како би се избегло прекомерно задржавање кола на утовару.

8. Ако товарење предатих кола није отпочело до завршетка утоварног рока, кола се могу одузети и сматрати расположивим, тј. пријавити у накнадни НАР, а у колским

евиденцијама евидентирати као достављена, а неутоварена. У оваквим случајевима корисник превоза је дужан да плати тарифом прописану накнаду (колску дангубнину).

9. Ако корисник превоза утовари другу врсту робе или за другу упутну станицу од врсте робе, односно упутне станице наведене у наруџбеници, Шеф утоварне станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности ће примити пошиљку само уколико ово није у супротности са транспортним ограничењима, односно ако се овај превоз може извршити, с обзиром на врсту употребљених кола.

10. Корисници превоза не могу без претходног одобрења узимати и товарити кола, као и једни другима уступати кола за утовар.

11. Ако се кола употребе противно одредбама претходних тачака, за свака кола зарачунава се колска дангубнина и то од часа употребе до часа одузимања кола, односно од часа доставе до часа враћања кола.

Члан 64

Олиставање кола

1. У циљу брже и правилније отпреме товарених и празних кола на њих се с обе стране, на одређеним местима, лепе прописане листице при отпреми. У употреби су:

- а) К-листице - предвиђене Упутством о манипулацији при превозу робе (Упутство 162);
- б) ТК-листице - предвиђене прописима ТКП;
- в) Остале листице.

2. Приликом уврштавања празних кола у возове, возопратно и станично особље, мора проверити да ли су кола олистана прописаним листицама. Ако нека од наведених листица недостаје, а прописи захтевају да се кола обезбеде са њом, треба тражити да се кола њима снабдеју, пре отпреме воза из станице.

Листице манипулативне службе

За вршење колске службе употребљавају се следеће К-листице предвиђене Упутством о манипулацији при превозу пошиљака робе (Упутство 162): К-120, К-120а, К-107, СІТ-14 и К-395р.

Сврха станичних и ранжирних листица јесте да означе пут куда товарена и празна диригована кола треба упутити.

Образац К-120 је станична листица за кола без ранжирног броја за унутрашњи саобраћај. Образац К-120а је станична ранжирна листица са ознаком ранжирног и деоничког броја за унутрашњи саобраћај.

СІТ-14 је колска листица у међународном превозу колских пошиљака за олиставање товарених кола и празних кола корисника превоза (Р-кола).

К-395р је колска листица у међународном превозу за олиставање празних кола.

Код међународних колских пошиљака отправна, односно претоварна станица, ставља на кола са бочне стране у оквир за листице, листице СІТ-14, у које уписује ознаке (шифре) упутног ЖП и упутне станице (царинске), као и ознаке (шифре) превозног пута на основу података из рубрика 13 и 57 СІМ-а, према Прилогу 14 Приручника за робни саобраћај СІТ (GТМ-СІТ). Маршрутни возови од истог пошиљаоца за истог примаоца се не морају олистати, а у случају искључења кола из воза, искључена кола се одмах олиставају.

Листица СІТ-14 може да се испуни руком, штампаним словима или на рачунару. Димензије натписа морају да буду минимум: по висини 30 mm за ознаке (шифре), а по дебљини 2 mm.

Уколико се товарена кола страних ЖП (страна кола) после истовара не могу искористити за утовар у повратку, истоварна станица ће празна страна кола олистати листицом К-395р или СІТ-14, са ознаком (шифром) прелаза и отпремити их за домовину.

Ако се извозна колска пошиљка царини у некој од успутних станица, на кола се поред листице СІТ-14 морају ставити станична ранжирна листица с ознаком ранжирног, односно деоничког броја која се односи на ту царинску станицу К-120а, а поред тога и листицу К-107. Након извршеног царињења скидају се листице К-120а и К-107, а кола отпрамају даље са стављеном листицом СІТ-14.

Ако излазна прелазна станица СК, код извозне или провозне пошиљке, утврди да се на колима налазе старе листице, да недостају листице СІТ-14 (К-395р) или да ознаке (шифре) нису правилно унете, дужна је да их олиста и испостави Записник К-162.

Узорци и ближе одредбе за коришћење ових листица предвиђено је одредбама Упутства о манипулацији при превозу робе (Упутство 162) и Приручником за робни саобраћај СІТ (GTM-SIT).

Листице ТКП

Сврха листица ТКП је да означе како треба поступити са колима с обзиром на њихову техничку исправност.

У погледу стављања појединих врста ТК-листица на оштећена кола или на кола неспособна за употребу или вожњу види одредбе Упутства за рад прегледача кола са теретним колима и Упутства 254. Ове листице стављају на кола и скидају са кола прегледачи кола.

Остале листице

Листице опасности RID, кола цистерне и контејнери у којима се превозе опасне робе (RID) морају бити олистани листицама опасности у зависности од разреда опасности према одредбама и узорцима датим у Споразуму о међународном железничком саобраћају (COTIF), Додатак Ц, Правилник о међународном железничком транспорту опасног терета (RID).

Царинске листице, К-413в, К-415, К-417 према одредбама и узорку датом у Приручнику за робни саобраћај СІТ (GTM-SIT) .

Листице ограничења маневрисања, К-240, К-241, К-242 и К-243 према одредбама и узорцима датим у Приручнику за робни саобраћај СІТ (GTM-SIT).

Листице код превоза нарочитих пошиљака, колске пошиљке које се превозе под условима НП (нарочите пошиљке) морају се олистати плавом листицом С-105, а према одредбама и узорку датом у Правилнику о превозу нарочитих пошиљака.

Члан 65

Отпрема празних кола у унутрашњем саобраћају, пропратница Кол-35

1. У унутрашњем саобраћају пропратником Кол-35 отпрамају се празна исправна кола у следећим случајевима:

- празна кола за којима је расписана потрага, а која се потрагом пронађу у некој станици или радионици, па се за нову упутну станицу упућују са Кол-35 која је у потрази означена;
- празне исправне цистерне за утовар у унутрашњем саобраћају;
- страна празна кола која се узимају на испомоћ када се упућују у утоварну станицу на утовар, уколико до те станице немају Кол-36 (Образац С), а по налогу Одељења комерцијалне оператике СК,
- празна кола, која је прегледао прегледач кола и за која је испоставио образац С-7 да су исправна, а отпрамају се у другу станицу за утовар у којој нема прегледача кола (по Упутству 162 и Упутству за рад прегледача кола са теретним колима).

2. За све случајеве наведене у претходној тачки пропратница Кол-35 се испоставља у два примерка, од којих један остаје у отправној станици, а други прати кола до упутне станице. У пропратници се уносе подаци о отправној и упутној станици, број отправљања и приспећа, број кола, датум отпреме, број воза којим се кола отпрамају, потпис радника који

је кола отпремио, потпис радника који је кола примио у упутној станици. Кол-35 се жигоше и у отправљању и у приспећу станичним жигом са датумом.

Члан 66

Поступак са цистернама

1. Под називом “цистерна” подразумевају се кола на чијем је постољу уграђен један или више затворених котлова (судова) за превоз робе у течном, расутом или гасовитом стању под притиском.

2. С обзиром на врсте роба које се превозе у цистернама, могу бити намењене за транспорт опасног терета у складу са одредбама правилника RID и терета који се не сматра опасним.

3. СК одређује наменску употребу кола цистерни са којима располаже у зависности од тога која је роба у њима превожена тј. у зависности од тога за које робе су намењене.

4. Свака цистерна, поред натписа и ознака које носе и сва остала теретна кола, мора на натписној табли носити ознаку запремине котла у хектолитрима као и ознаку за коју врсту робе је намењена.

5. Цистерне које су намењене за транспорт опасног терета морају у свему одговарати захтевима правилника RID.

6. Достава цистерни на утовар врши се на основу наруџбенице Кол-23, у коју корисник превоза — наручилац уписује, поред осталог, врсту робе која ће се товарити у цистерне.

7. Цистерна се сме товарити само оном врстом робе за чији је превоз намењена и тако обележена и означена. Изузетно, СК може одобрити да се на захтев пошиљаоца, цистерна намењена за превоз одређене робе сме користити за утовар друге робе, што условљава обавезно прање цистерне од стране наручиоца пре и после употребе. Поступци и процедуре у оваквим случајевима одређују се посебним уговорима између СК и корисника превоза.

8. Цистерне намењене за превоз предмета људске исхране не смеју се товарити робама, односно течностима које не спадају у групу течности за људску исхрану.

9. Приликом истовара цистерна се мора потпуно испразнити. Шеф станице или овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности истоварне станице је дужан да, ако постоји сумња да цистерна није у потпуности истоварена, исту упутити на контролно вагање. Ако се контролним вагањем утврди да цистерна није потпуно истоварена, сви трошкови настали због упућивања на контролно вагање иду на терет примаоца који је истоварао цистерну. У те трошкове улазе и трошкови потпуног пражњења цистерне, за коју је вршена контрола, а за које СК може ангажовати друго правно лице.

10. По завршеном истовару прималац је дужан да после прегледа овлашћеног радника СК, поклопац на котлу цистерне затвори, а славине и вентиле стави у затворени положај.

Члан 67

Отпремање цистерни у унутрашњем и међународном саобраћају

1. Празне исправне цистерне отпремају се у унутрашњем саобраћају пропратником Кол-35, која се саставља у два примерка, од којих један прати цистерну до утоварне станице, а други остаје у архиви станице. У пропратницу, поред осталих података, уписује се група, односно врста течности за чији је превоз цистерна намењена, а осим тога и назив течности која је у цистерни последњи пут превожена. На основу пропратнице Кол-35, треба у СРК пријавити кола цистерне по намени и по врсти течности која је у њима последњи пут превожена.

2. Празне цистерне дате у закуп и цистерне корисника превоза отпремају се са товарним листом.

3. Ако се у смислу тачке 7. Члана 66 за овај поступак одобри да се цистерна користи за превоз друге врсте течности, а не оне за коју је намењена, магационер отправне станице је дужан да у књигу предаје кола (Кол-4) у рубрику “Примедба” упише групу, односно врсту

течности чији натпис цистерна носи, а осим тога још и примедбу:

“Утовар одобрен за течност од СК бр.”.

4. Магационер је такође дужан да исте податке унесе и у товарни лист.

5. Неисправне цистерне отпремају се на оправку, односно прање на начин како је то прописано и за остала теретна кола.

6. У погледу товарења цистерни опасним теретом, њихове отпреме, као и отпреме празних цистерни које су претходно биле товарене опасним теретом, у унутрашњем и међународном саобраћају, у свему важе одредбе правилника о превозу опасне робе железницом у међународном саобраћају (RID).

Члан 68

Употреба страних теретних кола

1. За употребу теретних кола других ЖП меродавне су одредбе ОУК, закључени билатерални споразуми између ЖП, важећи међународни прописи и одредбе железничких тарифа.

2. Страна кола, уколико нису оштећена, сматрају се колима радног парка, те се њихов истовар и евентуални утовар евидентира, као и за сопствена кола радног парка.

Члан 69

Извештај о предатим и примљеним колима на прелазним станицама Кол-65

1. За сва кола која примају од суседног ЖП, односно која предају суседном ЖП, овлашћени радник саобраћајно – транспортне делатности прелазне станице (колски отправник или ТКТ) води извештај о прелазу теретних кола Кол-65.

2. Образац Кол-65 састоји се из 4 листа: 2 примерка означена као лист 1 - “улаз” и 2 примерка означена као лист 2 - “излаз”.

У начелу, ЖП која предаје кола саставља образац Кол-65 у 4 примерка копирањем и то тако да њена прелазна станица задржава за себе један примерак листа 2 - “Излаз”, а други примерак шаље одељењу за обрачун рада кола, Сектора за СТ. Оба примерка листа 1 - “Улаз”, станици ЖП које прима кола. Прелазна станица пријемног ЖП задржава један примерак, а други доставља одељењу за обрачун рада кола свог ЖП.

Радник пријемног ЖП дужан је да сравни податке из примљеног извештаја Кол-65 лист 1 — “Улаз” са стварним стањем кола у приспелом возу.

3. Прелазна станица предајног ЖП уписује у образац Кол- 65 следеће податке:

а) име прелазне станице — жиг са именом станице и шифру прелазне станице,

б) ознаку ЖП које прима и ознаку ЖП које предаје кола,

в) име радника који је попунио образац,

г) број воза, час и минут предаје воза,

д) индивидуални број кола,

ђ) да ли су кола товарена или празна,

е) број осовина,

ж) упутну станицу,

з) остале податке,

и) потпис радника који је прегледао податке из обрасца Кол-65 и жиг ЖП које је кола примило.

Образац Кол-65 се попуњава путем рачунара. Све прелазне станице на подручју СК за пренос и обраду података користе постојећу рачунарску мрежу СК.

У случају да се подаци наведени у обрасцу Кол-65 не слажу са стварним стањем кола у возу, радник ЖП које прима кола унесе примедбу у одговарајућу рубрику колоне 9 „Остали подаци“.

Ако су тешко оштећена кола, без обзира на власника, натоварена на нека друга кола, у

одговарајућој рубрици колоне 9 треба навести словни знак сопствености и индивидуални број натоварених кола.

Прелазне станице ће у рубрику 9, Кол-65, уписати примедбу о колима која су уврштена у воз из саобраћајних разлога (нпр. штитна или за повећање кочне масе воза), а ако недостају прелазне листице, уписује “плн”.

4. Шеф прелазне станице за СТ СК доставља Кол-65 диспечерским писмом непосредно одељењу за обрачун рада кола, при Сектору за СТ, по датумима (од 0 до 24 часа). Како би се могло утврдити да ли су за сва примљена, односно предата кола, добијени извештаји о прелазу Кол-65, потребно је да се заједно са Кол-65 достави и један примерак Кол-9.

Шеф прелазне станице за СТ је дужан да Кол-65 достави у року од 5 (пет) дана од краја предходне радне седмице.

5. Одељење за обрачун рада кола, Сектора за СТ, савиђује податке из Кол-9 са подацима из Кол-65, које је добио са прелазних станица.

Уколико дође до разлике између података из Кол-9 и података из Кол-65, одељење за обрачун рада кола, Сектора за СТ, ће те разлике писаним путем расправити са прелазним станицама.

Верификовани подаци, контролним процедурама предходног става, служе за обраду и користе за обрачун накнада за коришћење кола.

6. У сврху накнадне контроле, подаци који се преносе, за Кол-65 и Кол-9, морају се чувати у рачунарском систему најмање 30 дана.

Део IV

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70

Одредбе о попуњавању, штедњи и чувању образаца колске службе

1. Прилози од 1 до 8 су саставни део овог Упутства.
2. Списак образаца колске службе чије вођење прописује ово упутство налази се у Прилогу 7, а узорци образаца у Прилогу 8 овог Упутства.
3. У оне колске обрасце у којима се кола евидентирају по одређеним групама, у циљу уштеде, да се не би штампали посебни обрасци, унесене су одређене групе кола, тј. ЗТВ, ОТВ, ПЛТ и ОСТ.
4. За попуњавање колских образаца као опште правило важи следеће:
 - а) сви обрасци који су повезани у књигама, свескама и блоковима морају се сваке године претходно нумерисати редним бројевима и на њима означити дан почетка и завршетка употребе, уколико се другачије не одреди;
 - б) свака рубрика обрасца попуњава се читко одговарајућим подацима;
 - в) код неких образаца, где је то потреба изискивала, у самим одредбама Упутства дата су потребна објашњења за њихово попуњавање;
 - г) образци се, у начелу, попуњавају путем рачунара, а у папирном облику хемијском оловком. Образци који се попуњавају на рачунарима морају имати податке и рубрике које су предвиђене овим упутством. Подаци писани руком морају бити читко исписани. Евентуалне грешке не смеју се брисати већ се погрешни подаци прецртавају, а изнад њих се уписују исправни подаци;
 - д) режим размене, бројчана ознака државе где је возило регистровано и серија кола, попуњавају се бројевима у за то одређеној рубрици образаца;
 - ђ) рубрика “Товарена/празна” попуњава се тако што се код товарених кола у ову рубрику уписује цифра један (1), а код празних кола нула (0).
5. Важећи образци колске службе смеју се употребљавати само у оне сврхе за које су прописани овим упутством. Сем тога, обрасци се не смеју употребити ни као “негативан извештај” ако по њима није ништа рађено.
6. Ако се за достављање појединих писаних података, у датом моменту не располаже прописаним Кол-обрасцима, тада треба сачинити одговарајући образац према узорку из овог упутства.
7. Образци за колску службу се штампају на српском језику или двојезично, једним од званичних (UIC) језика, према одредбама Прилога 7 овог упутства. Временски се чувају према одредбама Прилога 7 овог упутства.

Члан 71

Контрола (преглед) употребе и евиденције кола

1. У циљу уредног и равномерног извршења превоза робе, као и рационалног коришћења кола, потребно је стално и систематски анализирати и контролисати употребу и евиденцију кола у сваком службеном месту и у возовима.

Ову контролу врше шефови станица, диспечери и радници Одељења комерцијалне оператике СК.
2. Основни задатак ове контроле је да раднике колске службе упуту на правилну употребу кола и уредно и тачно вођење колских евиденција.

Ова контрола врши се на лицу места или на основу колских евиденција.
3. Контролу рада са колима на станици врши свакодневно, а по потреби и више пута

дневно, шеф станице, односно помоћник шефа станице. При овоме је дужан да:

а) утврди да ли су сва расположива кола тачно и благовремено стављена на располагање у СРК;

б) провери да ли се кола при утовару рационално искоришћавају и то до границе товарења и запремине, да предузима потребне мере да се постављена норма задржавања кола одржи, односно смањи;

в) утврди појединачно и просечно задржавање кола у станици и у случају прекорачења проналази узроке и предузима мере да се то отклони;

г) предузима потребне мере да се дневни план утовара и истовара уредно и у потпуности извршава;

д) контролише извршење поделе кола, као и да ли се Кол-28 уредно води;

ђ) обрати нарочиту пажњу да се покретни колски делови не отуђују од кола, као и да се при утовару, истовару и маневри кола не оштећују;

е) контролише тачност колских евиденција, као и тачност извештаја по колским евиденцијама.

4. Рад са колима контролишу руководиоци оперативних служби путем свакодневне анализе колских евиденција и показатеља техничког плана. При овоме проналазе слабости у раду с колима и предузимају потребне мере за њихово отклањање.

Према утврђеном стању Одељење комерцијалне оператике СК издаје потребна диспечерска наређења, у циљу правилнијег и економичнијег начина коришћења или тачног евидентирања стања кола. По потреби врши контролу рада, као и евиденцију кола на лицу места. При овим контролама посебну пажњу обраћа на рад прелазних станица.

5. Задаци оперативне службе у погледу контроле употребе и евиденције кола прописани су и у Пословнику о раду Одељења комерцијалне оператике СК.

Члан 72

Ступање на снагу

1. Даном почетка примене овог упутства престаје да се примењује Упутство за употребу кола (Упутство 90) од 01.10.1997 године, са свим изменама и допунама.

2. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ОДБОР ДИРЕКТОРА

Душан Гарибовић,

Мира Вукмировић,

Сенија Богић Павловић

ПРИЛОГ 1

СПИСАК ПРЕЛАЗНИХ СТАНИЦА
између СК и суседних ЖП

РБ	Назив прелазне станице на територији			Назив суседног ЖП
	Србија Карго		Суседног ЖП	
	Станица	шифра		
1	Суботица	711	Kelebia	RCH
2	Хоргош	712	Röszke	
3	Кикинда	660	Jimbolia	CFR Marfa
4	Вршац	661	St. Moravita	
5	Димитровград	620	Драгоман	BDŽ Cargo
6	Прешево	676	Табановци	Makedonski Železnici
7	Ђенерал Јанковић	678	Волково	
8	Пријеполје теретна	671	Бијело Поље	Montecargo
9	Богојево	502	Erdut	HŽ Cargo
10	Шид	501	Tovarnik	
11	Брасина	591	Зворник нови	ŽRS

ПРИЛОГ 2

СПИСАК ПРИСТАНИШНИХ СТАНИЦА

1.	Београд – Доњи Град
2.	Смедерево
3.	Прахово пристаниште
4.	Подбара
5.	Апатин
6.	Шабац

Словне и бројчане ознаке држава чланица УИС

Држава	Словна ознака	Бројчана ознака
Република Албанија	AL	41
Народна Демократска Република Алжир	DZ	92
Република Јерменија	AM	58
Република Аустрија	A	81
Република Азербејџан	AZ	57
Република Белорусија	BY	21
Краљевина Белгија	B	88
Босна и Херцеговина	BIH	50 и 44
Република Бугарска	BG	52
Народна Република Кина	RC	33
Република Хрватска	HR	78
Чешка Република	CZ	54
Краљевина Данска	DK	86
Арапска Република Египат	ET	90
Република Естонија	EST	26
Република Финска	FIN	10
Република Француска	F	87
Грузија	GE	28
Савезна Република Немачка	D	80
Република Грчка	GR	73
Мађарска	H	55
Исламска Република Иран	IR	96
Република Ирак	IRQ	99
Република Ирска	IRL	60
Држава Израел	IL	95
Република Италија	I	83
Република Казахстан	KZ	27
Република Куба	CU	40
Киргишка република	KS	59
Република Летонија	LV	25
Република Либан	RL	98
Кнежевина Лихтенштајн	FL	-
Република Литванија	LT	24
Велико војводство Луксембург	L	82

Држава	Словна ознака	Бројчана ознака
Република Македонија	MK	65
Република Малта	M	-
Република Молдавија	MD	23
Кнежевина Монако	MC	-
Монголија	MGL	31
Црна Гора	MNE	62
Краљевина Мароко	MA	93
Краљевина Холандија	NL	84
Краљевина Норвешка	N	76
Република Пољска	PL	51
Република Португал	P	94
Румунија	RO	53
Руска Федерација	RUS	20
Република Србија	SRB	72
Словачка Република	SK	56
Република Словенија	SLO	79
Република Кореја	ROK	61
Краљевина Шпанија	E	71
Краљевина Шведска	S	74
Швајцарска Конфедерација	CH	85
Сиријска Арапска Република	SYR	97
Република Таджикистан	TJ	66
Република Тунис	TN	91
Република Турска	TR	75
Туркменистан	TM	67
Република Украјина	UA	22
Уједињено краљев- ство Велике Британије и Северне Ирске	GB	70
Република Узбекистан	UZ	29

Бројчане ознаке интероперабилности теретних кола (1. и 2. цифра)

	1. цифра ↓	2. цифра →	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2. цифра ←	1. цифра ↓
		Ширина колосека	фиксна или променљива	фиксна	променљива	фиксна	променљива	фиксна	променљива	фиксна	променљива	фиксна или променљива	Ширина колосека	
Кола усаглашена са важећим ЈТП/ТСИ ТЕРЕТНА КОЛА укључујући одређене услове Прилога Ц (а)	0	са осовинама	Не користи се	теретна кола (б)	Не користи се (г)	променљива	фиксна	променљива	фиксна	променљива	фиксна	РРV/РРW теретна кола (променљива ширина)	са осовинама	0
	1	са обртним постољима											са обртним постољима	1
	2	са осовинама											РРV/РРW теретна кола (фиксна ширина)	2
	3	са обртним постољима											теретна кола (б)	3
Остала теретна кола	4	са осовинама (в)	теретна кола која се користе за одржавање	Остала теретна кола	Теретна кола са посебним ознакама за техничке карактеристике која нису одобрена у ЕУ или COTIF државама	променљива	фиксна	променљива	фиксна	променљива	Теретна кола са осовинама (в)	са осовинама (в)	4	
	8	са обртним постољима (в)										са обртним постољима (в)	8	
	↑ 1. цифра	→ 2. цифра	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	← 2. цифра	↑ 1. цифра

(а) ЈТП Теретна кола А94-02/2.2012 или ТСИ Теретна кола Уредба (ЕУ) бр. 321/2013

(б) Укључујући и теретна кола која у складу са претходним прописима носе цифре утврђене у овој табели.

(в) Фиксна или променљива ширина

(г) Осим за теретна кола серије I (кола са контролисаном температуром). Не користи се код одобравања нових теретних кола

Преглед техничких и експлоатационих карактеристика теретних кола СК

Ред. бр.	Серија кола	Бр. Ос.	Носивост (t)	Корисна		Размак осовина (m)	Корисна		
				површина (m ²)	запремина (m ³)		дужина (m)	ширина (m)	висина (m)
1	Gas (190)	4	57.50	40	92	11.75	15.23-15.50	2.60	2.15
2	Gbs (150)	2	26	33	75.90	8	12.70	2.60	2.15
3	Hbis-z (224)	2	26	37	93	8	12.76	2.90	2.76
4	Hbills-z (225)	2	27	33.9	80	8	12.71	2.67	2.07
5	Hbills (246)	2	24.5	35.5-37.5	90-93	8	12.32-12.76	2.9	2.76
7	Habis (275)	4	53.50	48	109	15.44	18.54	2.66	2.20
8	Habils (277)	4	63.50	62.48	167.4	17.72	22	2.84	2.8
9	Tads-z (082)	4	57		45	8-9.82	9	1.20	4.25
10		4	53		66	14	14.60	1.20	4.05
11	E (500,501,555)	2	29	24	36	5.4	8.76	2.76	1.50
12	Eas (595)	4	58	35.30	72	9	12.8	2.76	1.90
13	Eas (596)	4	58	35.30	70.14	9	12.80	2.76	1.90
14	Eanoss (537)	4	58	40	82	10.70	14.49	2.72	1.90
15	Kgs (332)	2	26.50	35		8-9	12.48	2.75	
16	Rs (390)	4	55	50.70-50.80		13-14.86	18.50	2.74	
17	Rgs (391)	4	58	52.70		15.70	19.50	2.70	
18	Regs (392)	4	55	51-53		14.86	18.53-19.20	2.74	
19	Sgs (454)	4	57.50	52		15.60	19.32	2.69	
20	Sgnss (455)	4	70	41.50		14.20	18.40	2.26	
21	Smmgs-tz (472)	4	59.50	34		7.20	10.80	3.15	
22	Shimms (477)	4	55.3	25.92		7.20	10.80	2.40	
23	Fals (665)	4	57		60	6.30	9.91	2.18	
24	Falns(663)	4	65		75	6.30	9.90	2.18	
25	Faccs (699)	4	56-57		34-40.50	7.2-10.4	7.20-10.12	2.26-2.38	
26	Zaes (788)	4	56		60	7.20			
27	Uacs-z (931,932)	4	54.5		50	9			
28	Uaai-z (994)	8	105	22.95-46.44		17.20	8.50-17.20	2.70	

(жиг јединице)

Предато¹⁾
враћено

ЗАПИСНИК
о техничкој примопредаји теретних кола у закуп

1. Назив предаваоца кола: _____
2. Назив примаоца кола: _____
3. Датум предаје кола: _____
4. Место предаје кола: _____
5. Сврха предаје кола: _____
6. Врста кола а код цистерни и врста течности: _____
7. VKM код имаоца кола: _____
8. Серија и подсерија: _____
9. Број кола: _____
10. Товарна површина кола: _____
11. Запремина кола: _____
12. Сопствена маса кола: _____
13. Граница товарења кола: _____
14. Број осовина: _____
15. Ознака и бројеви осовина: _____
16. Врста кочнице: _____
17. Година градње кола: _____
18. Домицилна станица кола: _____
19. Датум редовног прегледа: _____
20. Способна за саобраћај: _____
(међународни, унутрашњи, у кругу предузећа)
21. Стање кола: _____
(исправна, за оправку, за расхоровање)
22. Опште стање кола: _____
23. Оштећење на колима: _____
24. Специјални уређаји на колима (количина, врста и стање): _____
25. Извршене поправке на колима или натписима: _____
26. Примедба: _____

Предао:

Присутан:

Примио:

(жиг и потпис)

1) Прецртава се реч "предато" када се кола враћају из закупа, а реч "враћено" прецртава се када се кола дају у закуп.

СПИСАК КОЛСКИХ ОБРАЗАЦА И
РОКОВИ ЧУВАЊА

Редни број	Образац број	Назив обрасца	Односи се на члан Упутства	Рок чувања обрасца (година)
1	2	3	4	5
1.	Кол – 1	Колски уписник	29, 32, 35, 36, 40, 45, 46	2
2.	Кол – 2	Колски уписник	35, 36, 40, 41, 43	2
3.	Кол – 3	Дневник промета кола	29, 32, 35, 36, 41, 45	1
4.	Кол – 4	Књига предаје кола и UTI	4,9,12,35,36,42,49,54,55,63,67	5
5.	Кол – 6	Контролни уписник	35, 36, 43	2
6.	Кол – 7	Дневник за утврђивање задржавања кола	29, 32, 35, 36, 41, 45, 46	1
7.	Кол – 8	Евиденција просечног задржавања кола	29, 35, 36, 46	2
8.	Кол – 9	Дневник примопредаје кола	35, 36, 39, 47, 48, 69	2
9.	Кол – 10	Дневник стања реализованог колског парка	35, 36, 39, 48	2
10.	Кол – 13	Пропратница за неисправна кола	9, 21, 35, 36, 49	2
11.	Кол – 14	Извештај о поправљеним колима	35, 36, 50	1
12.	Кол – 19	Дневни преглед стања теретног колског парка (ТКП)	29, 31, 35, 36, 39, 51, 52	1
13.	Кол – 20	Дневни преглед утовара и истовара кола	35, 36, 39, 45, 53, 55	1
14.	Кол – 23	Колска наруџбеница	35, 36, 54, 55, 66	2
15.	Кол – 24	Колска наруџбена књига	35, 36, 42, 55, 56	2
16.	Кол – 26	Поделник кола	4, 35, 36, 39, 61	1
17.	Кол – 28	Дневник поделе кола	4, 35, 36, 39, 62, 71	2
18.	Кол – 35	Пропратница за унутрашњи саобраћај	4, 35, 36, 61, 65, 67	5
19.	Кол – 36	Пропратница за кола, колске делове и делове за замену	4, 35, 36, 65	5
20.	Кол – 65	Извештај о прелазу теретних кола	4, 35, 36, 41, 43, 47, 69	5

Обрасци се штампају:

а) на српском језику:

кол-1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 19, 20, 23, 24, 26, 28 и 35;

б) двојезично, на српском и на једном од језика УИЦ: кол- 36 и 65;

У електронском облику се могу водити следећи обрасци:

Кол-2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 19, 20, 23, 24, 26, 28

УЗОРЦИ ОБРАЗАЦА

СРБИЈА КАРГО

Кол-1

Станица _____

КОЛСКИ УПИСНИК

Започето _____

Завршено _____

СРБИЈА КАРГО

Кол-1

Станица _____

КОЛСКИ УПИСНИК

Започето _____

Завршено _____

СРБИЈА КАРГО

Кол-1

Станица _____

КОЛСКИ УПИСНИК

Започето _____

Завршено _____

СРБИЈА КАРГО

Кол-2

Станица _____

КОЈСКИ УПИСНИК

Започето _____

Завршено _____

СРБИЈА КАРГО

Кол-2

Станица _____

КОЛСКИ УПИСНИК

Започето _____

Завршено _____

СРБИЈА КАРГО

Кол-2

Станица _____

КОЛСКИ УПИСНИК

Започето _____

Завршено _____

[illegible]

*) За товарна кола уписати бројку један (1), а за празна нула (0)

СРБИЈА КАРГО

Кол-3

ДНЕВНИК ПРОМЕТА КОЛА

Започето

Завршено

[illegible]

[illegible]

СРБИЈА КАРГО

Кол-4

Књига предаје кола и УТИ

Станица: _____

Место за примопредају: _____

Почета: _____

Завршена: _____

Радно време:

1) магационера (ТКТ) _____

2) царине _____

3) инспекције _____

[illegible]

[illegible]

часова

[illegible]

Прегледна станица _____
(жиг)

Пропратница број _____
за отпрему неисправних празних кола у радионицу

Кола бр.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

бројчана ознака државе где је возило регистровано и ВКМ _____

Словна серија и подсерија _____ сопствена маса _____ (t)

упућује се на текућу* периодичну* оправку због _____

(врста оштећења)

Отправна станица _____

Упутна станица _____

Предузеће (радионица) коме се кола упућују (прималац) _____

Кола могу саобраћати у возу* на крају воза* или се морају истоварити и по истовару упутити у радионицу*
Кола се отпремају као редован* убрзан* орочен* превоз

У _____ дана ____ / ____ 20 ____

(потпис прегледача кола)

Пропратницу од прегледача кола*

Налог за отпрему кола од јединице за вучу*

примио дана _____ 20__ у ____ часова

(потпис овлашћеног лица у станици)

Жиг са датумом отправне станице

--

Жиг са датумом пријемне станице

--

*непотребно прецртати

наставак

РАЗДЕО II СТАЊЕ КОЛА У СТАНИЦИ

[illegible]

наставак

[illegible]

наставак

[illegible]

НАСТАВАК

[illegible]

КОЛСКА НАРУЏБЕНИЦА бр.:

којом наручујем за дан20....год. на станици
(назив станице)

--	--	--	--	--	--

(шифра)

Наручилац: Платилац:
(име физичког или правног лица) (име правног лица)

--	--	--	--	--	--

(број ЦО уговора)

.....
(адреса и телефон, ПИБ, шифра)

.....
(адреса и телефон, ПИБ, шифра)

КОЛА		РОБА					УЗАСТОПНИ ПРЕВОЗНИЦИ ³⁾		Упутна станица Држава Прелазна станица
Количина	Врста ¹⁾	Врста/НХМ	Маса (т)	Запремина (м ³)	Површина (м ²)	Дужина ²⁾ (м)	Шифра превозника	Скраћени назив	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ИЗЈАВА ⁴⁾: Остајем при наруџби кола до доставе.
(словима)

У дана 20.... год.

СК бр. ПОТВРДА О НАРУЏБИ КОЛА

дана 20.... год. из
(назив – име и презиме – наручиоца) (назив места)

наручио је на железничкој станици кола,
(жиг) (словима)

за дан 20.... год. за превоз
(назив ствари)

за упутну станицу – државу

Дана 20.... год.
(жиг станице са датумом) Оверава (шеф станице)

¹⁾ Уписује се врста кола (затворена, отворена, плато, остала и специјалне конструкције)

²⁾ Уписује се дужина ствари дужих од 7м

³⁾ Уписују се подаци о свим узастопним превозницима до упутне станице. У колони 8 се уписује шифра превозника, а у колони 9 се уписују словне скраћенице назива превозника.

⁴⁾ Ако се изјава попуни, наруџбеница важи до подмирења, односно отказа кола, но најмање до краја текућег месеца, у противном она важи само за дан за који су кола наручена.

СРБИЈА КАРГО

Кол-24

КОЛСКА НАРУЦБЕНА
КЊИГА

Започето

Завршено

/наставак/

Кол-24[illegible]

ПОДЕЛНИК КОЛА

КОЛ-26		СТАБЕ РАСПОЛОЖИВІХ КОЛА У СТАНИЦИ И СТАБЕ ДОЛАЗЕЊИХ РАСПОЛОЖИВІХ КОЛА																		ПОТРЕБА У КОЛИМА										ПОДЕЛА КОЛА												
		Својиме кола																		Општина																						
		Затворена					Отворена					Плато				Остала				Затворена					Отворена							Плато				Остала						
		Gbs	Gas	Hbbs	Habis	Tads	E	Eas	Eanos	Eakmos	Kgs	Ra	Laekks	Sg	Spt	Shimms	Fals	Faces	Zah	Uac	Gbs	Gas	Hbbs	Habis	Tads	E	Eas	Eanos	Eakmos			Kgs	Ra	Laekks	Sg	Spt	Shimms	Fals	Faces	Zah	Uac	
Истмар	Ушмар	Ошмар																		150	190	225	277	083	555	537 Д	593	332	390	392	425	455	472	477	663	699	788	931				
																													</													

СРБИЈА КАРГО

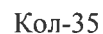
Кол-28

ДНЕВНИК ПОДЕЈЕ КОЛА

Започето

Завршено

[illegible]



Отправљање бр. _____

Приспеће бр. _____

[illegible]

Отпремио

Примио

Жиг са датумом упутне станице

(ПОТПИС)

(ПОТПИС)

(format 210 x 297 mm)

- 2 Jedino prilikom slanja rezervnih delova traženih putem **obrazca H** ili prilikom vraćanja odgovarajućih rezervnih delova u rubrici "kola" treba navesti kola za koja su rezervni delovi namenjeni ili kola sa kojih su oštećeni delovi bili skinuti – Nur bei Übersendung von Ersatzstücken, die mit Muster H angefordert wurden bzw. bei Rücksendung der entsprechend beschädigten Teile ist in Spalte "Wagen" der wagen bezeichnen für den die Ersatzstücke bzw. Aus dem die beschädigten Teile ausgebaut wurden (RIV Ziff. 62)
 3 Žigovi prelaznih stanica predaje kola moraju se stavljati po brojanom redosledu polja
 Die Stempel der Übergabebahnhöfe sind in der Nummernfolge der Stempelfelder anzubringen
 4 Kod uputnog železničkog preduzeća—Code des Bestimmungs-EVC
 5 Kod UIC-a za uputnu stanicu—Dienststellennummer des Bestimmungsbahnhofs
 6 Šifra upućivanja—Richtpunktcodes

Voz/Zug
Vreme/Uhr

Potpis/Übernehmenden