



„СРБИЈА КАРГО“ А.Д.

Акционарско друштво за железнички превоз робе
„Србија Карго“, Београд

ИНФОРМАТОР О РАДУ „СРБИЈА КАРГО“ а.д.



ЈУН 2022.

САДРЖАЈ

страница

1.	<u>ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ</u>	3
2.	<u>ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА</u>	6
3.	<u>ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА</u>	21
4.	<u>ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА</u>	25
5.	<u>СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</u>	27
6.	<u>ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА</u>	28
7.	<u>ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА</u>	28
8.	<u>НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА</u>	29
9.	<u>УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА</u>	41
10.	<u>ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА</u>	48
11.	<u>ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА</u>	52
12.	<u>ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА</u>	53
13.	<u>ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</u>	54
14.	<u>ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ</u>	54
15.	<u>ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА</u>	55
16.	<u>ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА</u>	57
17.	<u>ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА</u>	58
18.	<u>ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ</u>	60
19.	<u>ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП</u>	60
20.	<u>ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА</u>	62

1. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Основни подаци о акционарском друштву

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: Друштво) основано је Одлуком о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе („Службени гласник РС“, број 60/15) и уписано у Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, под бројем БД 69685/2015 од 10. 08. 2015. године.

Даном почетка рада, Друштво је преузело права, обавезе, опрему, постројења и друга средства за рад, документацију, предмете, као и друге ствари, које су у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд у функцији обављања делатности за коју је основано Друштво, чији је попис и опис садржан у Деобном билансу који је саставни део Плана статусне промене „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд издвајања уз оснивање нових акционарских друштава, као и запослене у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, који радни однос у Друштву настављају под истим условима под којима је тај радни однос постојао у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, пре статусне промене издвајања уз оснивање.

Оснивач Друштва је Република Србија, као једини акционар Друштва, у чије име оснивачка права остварује Влада, Београд, Немањина 11, матични број 07020171.

Друштво послује под пуним пословним именом Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.
Скраћено пословно име Друштва је: „Србија Карго“ а.д.
Седиште Друштва је у Београду.
Адреса седишта Друштва је: Немањина 6, Београд.
Матични број: 21127116
ПИБ: 109108446
Претежна делатност: 49.20 – железнички превоз терета
Е-mail: kabinet@srbcargo.rs

У складу са чланом 66. Закона о железници („Службени гласник РС“, бр. 45/13 и 91/15), Дирекција за железнице, Немањина 6, Београд, издала је Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд лиценцу за превоз робе у железничком саобраћају Решењем број 340-533/5-2015 дана 10.12.2015. године.

У складу са чланом 46. Закона о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“, бр. 104/13, 66/15 – др. закон и 92/15) и члана 192, став 1. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, бр. 30/10), Дирекција за железнице, Немањина 6, Београд је Решењем I-01-1 број 340-533-1/2016. од 14. 10. 2016. године издала Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд, Сертификат о безбедности за превоз – део А и Сертификат о безбедности за превоз – део Б.

Друштво је уписано у Регистар понуђача, Решењем БПН 4592/15 од 17. 12. 2015. године код Агенције за привредне регистре.

На основу одредаба члана 54. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/18), а у складу са одредбама Додатка III Прилога А АТМФ-а - Додатак Г СОТИФ-а („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 2/13), Дирекција за железнице, Немањина 6, Београд, Решењем I-01 број: 340-277-5/2020 од 13.07 2020. године, издала је Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Сертификат за лице задужено за одржавање теретних кола (ЕЦМ) под бројем RS/31/0020/0005, са важношћу до 13.07.2025. године.

У складу са одредбама члана 53. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/2016) извршено је усклађивање одредаба Статута, односно Скупштина Друштва на седници одржаној 31.03.2017. донела је Одлуку о изменама и допунама Статута, која је регистрована у Агенцији за привредне регистре Решењем број 33690/2017 од 24.04.2017. године, а законски заступник је сачинио пречишћен текст Статута који је регистрован у Агенцији.

Основни подаци о Информатору

Информатор о раду Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд из Београда, Немањина 6 (у даљем тексту: Информатор) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10).

За тачност и потпуност података објављених у Информатору одговоран је:

- **Душан Гарибовић**, дипл.економиста, в.д. генералног директора

Лица одговорна за тачност и потпуност информација од јавног значаја су:

- **Душан Гарибовић**, дипл.економиста, в.д. генералног директора
- **Мира Вукмировић**, маг.економиста, извршни директор за развој и заједничке послове
- **Наташа Млинар Лежаја**, дипл.инж.саобраћаја, извршни директор за саобраћај
- **Марија Глишић**, дипл. економиста, менаџер за корпоративне послове
- **Саша Томић**, спец.струк.инж.машинства, менаџер за транспорт и возна средства
- **начелници Центара и Сектора Друштва** (наведени у тачки 2. Организациона структура),
- **Мирјана Гавранчић**, дипл. правник, повереник за етику и односе са другим државним органима

Е-mail адреса: mirjana.gavrancic@srbcargo.rs

- **Тања Чворовић**, дипл. археолог, овлашћено лице за израду и објављивање Информатора о раду, као и ажурирање података.
Моб. телефон: **+381-11/3618-121**
Email адреса: tanja.cvorovic@srbcargo.rs

Први Информатор објављен је **8. марта 2016.** године.

Последња измена Информатора извршена је **26. јула 2022.** године.

Информатор се објављује на интернет страници Друштва: <http://www.srbcargo.rs/> .

Информатор се на захтев заинтересованог лица може издати у штампаном облику.



2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

У складу са чланом 4. Одлуке о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго» а.д. има својство правног лица, права, обавезе и одговорности утврђене законом и овом одлуком.

На основу члана 24. Закона о раду («Службени гласник РС», бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14 и 13/17-одлука УС и 113/17-УС) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Службени гласник РС», бр. 60/15 и «Службени гласник Железнице Србије» бр.14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. донео је Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, («Службени гласник Железнице Србије», бр. ЖС 49/18, 68/18,11/19, 25/19 ,33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20,7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21 и 16/21) Овим правилником утврђују се организациони делови Друштва, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, као и потребан број извршилаца.

Организација Друштва

У Друштву се, ради обављања делатности железничког превоза терета, утврђује организација у циљу обезбеђења непрекидног и уредног функционисања процеса рада, рационалног управљања кадровским и другим ресурсима Друштва, побољшања квалитета пружања услуга и остваривања планираних пословних циљева и резултата.

Друштво се организује по пословима, и то:

- послови вуче возова и техничко колских послова,
- послови одржавања возних средстава,
- саобраћајно транспортни
- комерцијално – транспортни послови,
- послови управљања квалитетом пословања и системима безбедности,
- послови унутрашње контроле,
- послови контроле прихода,
- послови интерне ревизије,
- правни и кадровски послови,
- финансијски послови и послови плана,
- рачуноводствени послови,
- послови набавки и стоваришног пословања,
- послови информационах технологија.

Послови у Друштву обављају се у оквиру организационих делова:

- Кабинет генералног директора,
- Сектор, Центар, Организациона јединица.
- У оквиру Сектора и Центра образују се нижи организациони делови – одељења, секције и станице.

Кабинет генералног директора и послови који су организационо везани за Кабинет и органе Друштва, Скупштину и Одбор директора, обухватају послове остваривања пословодне, стручне и административне функције у Друштву.

За Кабинет генералног директора организационо су везани послови управљања квалитетом пословања и системима безбедности, послови контроле прихода, послови унутрашње контроле, правни послови и послови људских ресурса и послови интерне ревизије.

Послови из претходног става овог Информатора организују се и обављају у сектору и центрима који су организационо везани за Кабинет генералног директора, и то:

- Центар за унутрашњу контролу;
- Центар за интерну ревизију;
- Центар за правне послове и људске ресурсе;
- Центар за комерцијалне послове;
- Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности.

У Друштву има укупно **9** центара и **4** сектора, што са Кабинетом генералног директора чини **14** организационих делова, и то:

1. Кабинет генералног директора,
2. Центар за унутрашњу контролу,
3. Сектор за управљање квалитетом пословања и система безбедности,
4. Центар за интерну ревизију,
5. Центар за правне послове и људске ресурсе,
6. Центар за комерцијалне послове,
7. Сектор за вучу возова и ТКП,
8. Сектор за одржавање возних средстава,
9. Сектор за саобраћај и транспорт,
10. Центар за финансијске послове и план,
11. Центар за рачуноводствене послове,
12. Центар за набавке и централна стоваришта,
13. Центар за информационе технологије
14. Центар за обрачун и контролу прихода.

Кабинет генералног директора

Душан Гарибовић, *дипл.економиста – в.д. генералног директора*

Е-mail адреса: dusan.garibovic@srbcargo.rs

Тел. +381-11/ **36-21-118**

Мира Вукмировић, *маст.економиста – извршни директор за развој и заједничке послове*

Е-mail адреса: mira.vukmirovic@srbcargo.rs

Тел. +381-11/**36-18-461**

Наташа Млинар Лежаја, *дипл.инж.саобраћаја-извршни директор за саобраћај*

Е-mail адреса: natasa.lezaja@srbcargo.rs

Тел. +381-11/**36-16-886**

Марија Глишић, *дипл.економиста – менаџер за корпоративне послове*

Е-mail: marija.glisic@srbcargo.rs

Тел. +381-11/**2646-725**

Саша Томић, *спец.струк.инж.машинства, менаџер за транспорт и возна средства*

Е-mail адреса: sasa.tomic@srbcargo.rs

Тел. +381-11/**361-0772**

Мирјана Гавранчић, *дипл.правник – повереник за етику и односе са другим државним органима*

Е-mail адреса: mirjana.gavrancic@srbcargo.rs

Центар за унутрашњу контролу

Зоран Готић, *дипл.саоб.инж. - начелник*

Е-mail адреса: zoran.gotic@srbcargo.rs

Тел. +381 **11 361 8295**

Центар за унутрашњу контролу извршава своје задатке на основу закона и Правилника о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе “Србија Карго“, Београд. Унутрашња контрола врши сталну контролу примене одредаба Закона железници, Закона о безбедности у железничком саобраћају и Закона о интероперабилности железничког система, примену законских прописа у области привредног и правног пословања, као и примену општих аката.

Унутрашња контрола нарочито обавља следеће послове: контролу безбедности и уредности одвијања железничког саобраћаја, контролу примене саобраћајно - транспортних и техничких прописа, контролу исправности железничких возила, контролу примене прописа о кочењу возила, контролу примене прописа о превозу пошиљака под посебним

условима, контролу опремљености воза потребним средствима и прибором, контролу примене прописа из области сигнализације, контролу примене закона и других општих аката о организацији, регулисању и обављању железничког саобраћаја, контролу испуњења услова железничких радника у погледу прописане стручне спреме и здравствене способности за самостално обављање послова на одређеним радним местима, контролу примене употребе службене одеће и обуће и заштитних средстава, контролу правилности примене прописа о радном времену железничких радника, контролу примене општих и интерних прописа, одлука и других нормативних - општих аката којима се регулише материјално-финансијско спровођења међународних уговора који се односе на безбедност железничког саобраћаја, пословање или уређују економски односи у Друштву, прати и контролише коришћење целокупних материјалних и новчаних средстава са гледишта њихове наменске и целисходне употребе, контролу примене закона, општих аката, одлука, закључака органа Друштва.

Послови унутрашње контроле врше се у свим организационим деловима Друштва.

Седиште Унутрашње контроле се налази у Београду.

Центар за интерну ревизију

начелник

У Центру за интерну ревизију обављају се следећи послови: откривање слабих места у систему управљања Друштвом и предлаже мере и активности за отклањање уочених недостатака или слабости у систему управљања; проверавање, испитивање и анализирање одређених података и информација у циљу побољшања организације и успешности пословања; испитивање функционисања рачуноводственог система и уграђених рачуноводствених контрола; унутрашња ревизија финансијских и других извештаја који служе пословодству за доношење одговарајућих пословних одлука; испитивање тачности и поузданости финансијских и других информација које се припремају у Друштву за потребе пословодства, на основу којих се доносе кључне пословне одлуке; контролише примену закона и прописа и општих аката Друштва у вези вођења финансијско-материјалног пословања; врши одређене специфичне контролне поступке који обухватају: проверавање рачуноводствене тачности евиденција; контролисање апликација и окружења компјутерских информационих система у смислу провера адекватног раздвајања дужности и контроле приступа одређеним датотекама података; упоређивање и анализа оствареног финансијског резултата са планираним износима; упоређивање и анализа резултата пописа са рачуноводственим подацима; специјална испитивања и провере, према посебним захтевима пословодства.

Центар за обрачун и контролу прихода

Душица Јовановић, дипл.економиста –*начелник*

Е-mail адреса: dusica.jovanovic@srbcargo.rs

Tel. +381 11 36 10 535

У Центру за обрачун и контролу прихода обављају се следећи послови:

У управи Центра обављају се послови: организовање процеса рада у центру и праћење извршења предвиђених пословних процеса; праћење важећих прописа из области транспортно-комерцијалне области и ажурирање истих; пословна комуникација са другим организационим деловима (секторима и центрима) „Србија Карго“а.д.; пословна комуникација са корисницима превоза, у складу са закљученим уговорима о превозу; архивирање архивског материјала уз праћење рокова чувања.

У Одељењу за обрачун обављају се послови у вези са обрачуном услуге превоза и то: евиденција приспелих уговора и телеграма закључених са корисницима превоза; праћење измена и допуна важећих прописа из области транспортно-комерцијалне области и ажурирање истих; пријем, евиденција и унос Најава за превоз комплетних возова и група кола приспелих путем електронске поште од стране корисника превоза; обрачун услуге превоза по превозним документима тј. унос односно преузимање већ унетих података са благајни железничких станица у/помоћу програм/а за унос товарног листа; комплетирање документације за обрачун услуге превоза по корисницима превоза на месечном нивоу и прослеђивање на даљи рад (контролу) Одељењу за контролу прихода; испостављање Налога за фактурисање, фактурисање и прослеђивање на даљу контролу помоћу помоћних програма (у форми извештаја), формирање табеле (повлачење из базе података) „Преглед обрачунате услуге превоза“, одвојено по уговорима за домаће кориснике, стране кориснике, уговорима о авансом плаћању, одвојено за домаће и стране кориснике и прослеђивање на даљу контролу у Одељење за контролу прихода.

У Одељењу за контролу прихода обављају се послови: вођење евиденције о приспелој транспортној документацији (рачуни, товарне карте и остала транспортна документација); евиденција приспелих уговора и телеграма закључених са корисницима превоза праћење измена и допуна важећих прописа из области транспортно-комерцијалне области и ажурирање истих; рачунска контрола приспелих дневних и месечних рачуна и унос података у информациони систем; утврђивање, испостављање и вођење евиденције рачунских и калкулацијских контролних примедби; евиденција требовања и праћење утрошка и залихе строгоурачунатих образаца и контролних налепница; контрола обрачунате услуге превоза; контрола испостављених налога за фактурисање и фактура; комплетирање и слање документације корисницима превоза (рачуни за плаћање са пропратном документацијом); контрола табела „Преглед обрачунате услуге превоза“; контрола исправности унетих података у базу програма за унос товарног листа; контрола комплетности обраде приспеле транспортне документације (товарне карте са прилозима) на месечном нивоу; израда и прослеђивање међународних обрачуна у складу са Објавом *IRS 30304*; контрола примљених међународних обрачуна и фактура испостављених у складу са Комерцијалним споразумима са страним железничким превозницима; решење рекламационих захтева корисника превоза; испостављање налога за књижно одобрење/задужење по основу решења рекламације; учешће у раду Комисије за решавање спорних потраживања и испостављање решења на предлог Комисије; достављање Решења рекламационих захтева са пратећом документацијом корисницима услуге превоза.

Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности

Милорад Ангеловски, дипл.инж.маш. – директор

Е-mail адреса: milorad.angelovski@srbcargo.rs

Тел. +381 11 361-04-35

У Сектору за управљање квалитетом пословања и системима безбедности обављају се следећи послови: вођење, надзор, усклађивање, контрола и развојно усмеравање активности у вези успостављања, документовања, примене, одржавања и побољшавања система управљања квалитетом пословања на свим нивоима и пословним сегментима друштва у складу са захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015, као и свим системима безбедности, заштите и финансијског управљања и контроле за које друштво поседује сертификате или има законску обавезу примене и спровођења њихових захтева у оквиру своје делатности, а према законом прописаним процедурама и правилима или посебно дефинисаним активностима наведеним кроз успостављање посебних интерних документа или општих аката, усклађивање, ажурирање и праћење стања лиценци и сертификованих система - управљања безбедношћу (СУБ), система за тела која се баве одржавањем теретних кола (ЕЦМ), система за испитивање техничке исправности железничких возила, заштите здравља и безбедности на раду, заштите животне средине, заштите од пожара, заштите у ванредним ситуацијама, система безбедности објеката и возила и њихове заштите од крађа и других неправних радњи, као и других система за које друштво има законску обавезу да испуњава услове, праћење законских прописа, праћење, предлагање и учествовање у доношењу интерних прописа.

Сектор за вучу возова и ТКП

Синиша Годорић, дипл.маш.инж. – *директор*

Е-mail адреса: sinisa.todoric@srbcargo.rs

Тел. Tel. +381 11/36 16 809

Сектор за вучу возова и ТКП организује обављање вуче возова и техничког прегледа теретних кола, појединачно и у возовима, на основу уговорених и очекиваних потреба превоза робе.

У Сектору за вучу возова и ТКП обављају се следећи послови: организација вуче возова и станичне маневре, обављање вуче возова и станичне маневре, оперативни послови у вези са коришћењем вучних возила и машинског особља, унапређење и развој послова вуче возова, истраживање и анализирање параметара експлоатације вучних возила, израда турнуса вучних возила и машинског особља, контрола исправности вучних возила, израда норматива трошкова вуче, израда ценовника вуче и праћење трошкова вуче, израда месечних планова контролних прегледа вучних возила, израда годишњих планова редовних оправки вучних возила, обављање прегледа техничке исправности теретних кола за саобраћај и употребу, утврђивање неисправности, недостатака и оштећења на теретним колима, провера исправности товарења теретних кола, одређивање поступка са неисправним колима, вршење пробе кочница, припрема уговора у вези обављања вуче возова и станичне маневре, дефинисање потреба за израду планова набавке и реконструкције возних средстава и планова инвестиција у стабилне капацитете, израда планова инвестиција и инвестиционог одржавања.

Послови из става 2. овог члана организују се у Управи Сектора, одељењима Сектора, Секцијама, одељењима и организационим јединицама.

Сектор за одржавање возних средстава

Горан Влајковић, дипл.маш.инж. - *директор*

Е-mail адреса: goran.vlajkovic@srbcargo.rs

Тел. +381-11 36 18 328

Сектор за одржавање возних средстава организује одржавање возних средстава на основу дефинисаних потреба превоза као и унапређења возних средстава на основу планова инвестиција.

У Сектору за одржавање возних средстава обављају се следећи послови: организација одржавања возних средстава, обављање контролних прегледа, обављање ванредних оправки мањег и већег обима, обављање редовних оправки, израда планова одржавања, израда планова материјалног обезбеђења одржавања, отклањање последица ванредних догађаја помоћним возовима, процесна контрола, контрола и пријем возних средстава из редовних и ванредних оправки, израда норматива одржавања, израда ценовника одржавања и пратећих трошкова одржавања, припрема уговора, одржавање постројења и уређаја, унапређење и развој послова одржавања, припрема уговора у вези одржавања и оправки возних средстава, уређаја и постројења, истраживање и анализа параметара исправности вучних возила, израда планова набавки и реконструкције возних средстава и планова инвестиција у стабилне капацитете.

Послови из става 2. овог члана организују се у Управи Сектора, Секцијама, одељењима и организационим јединицама.

Сектор за саобраћај и транспорт

Жељко Тадић, маг.инж. саоб.– *директор*

Е-mail адреса: zeljko.tadic@srbcargo.rs

Тел: +381 11 361 88 37

Сектор за саобраћај и транспорт на основу пројектованог и креираног реда вожње за теретни саобраћај, систематизује податке о станичним и колским капацитетима у циљу њиховог рационалног коришћења ради организовања послова транспортног превоза робе за потребе корисника услуга.

У Сектору за саобраћај и транспорт обављају се следећи послови: пројектовање и креирање реда вожње за теретни саобраћај, праћење, реализација и анализа извршења реда вожње, предлагање мера за измене у важећем реду вожње, припремање материјала за израду новог реда вожње, систематизовање података о станичним капацитетима; рационално коришћење колских капацитета, и то: вођење евиденција о коришћењу колских капацитета, ажурирање базе података теретног колског парка, анализа колског парка у циљу припреме теретних кола за текућу и редовну оправку, као и кола за расходовање, анализа стања страних теретних кола на нашој мрежи, процес пописа теретних кола, обрачун колске најамнине за бављење страних кола на нашој мрежи, годишњи план редовне оправке, план набавки нових теретних кола, праћење измена и израда нових прописа и упутстава; оперативно праћење извршења превоза; праћење извршења реда вожње за теретни саобраћај, предузимање мера и отклањање проблема у извршењу реда вожње, сарадња са страним управама у области оперативног планирања теретног саобраћаја, испостављање

захтева страним управама за помоћ у колима, достављање захтева страним управама за убрзано враћање теретних кола, давање диспозиције за скретање теретних кола, непрекидно оперативно праћење пошиљака опасног терета; организација превоза робе од наручивања кола за утовар од стране пошиљаоца до издавања пошиљке примаоцу; праћење реализације превоза робе; решавање проблема насталих код сметњи при превозу и при издавању пошиљке; вагање кола на захтев корисника или по службеној дужности; измена уговора о превозу и реекспедицији; узорковање робе ради инспекцијског прегледа; ангажовање око претовара пошиљке и око поправке товара; израда правилника и упутстава и њихових измена и допуна; учествовање у раду међународних организација и радних група (СИТ,УИС и сл.); припрема и праћење међународних споразума и уговора о превозу робе; унапређење и развој транспортно-комерцијалних послова у превозу робе; процесна контрола (оперативно праћење процесних услуга); израда предлога за промену статуса службених места; потражно рекламациони и иследни послови; израда правилника и упутстава из области превоза робе и транспортно-комерцијалних послова који се обављају у сектору; предлагање потреба за израду планова набавки средстава за пружање услуга у робном саобраћају и планова инвестиција у стабилне капацитете, у сарадњи са надлежним секторима.

Послови у Сектору за СТ организују се у Управи Сектора, Секцијама, Одељењима и Станицама (транспортним отпремништвима и транспортним товариштима).

Центар за комерцијалне послове

Тел. +381 11 36 188 37 и +381 11 26 86 047

Центар за комерцијално – транспортне послове, на основу утврђене пословне политике, преговара и закључује уговоре са корисницима наших услуга и предлаже мере и стратегију наступања на транспортном тржишту.

У Центру за комерцијално – транспортне послове обављају се следећи послови: предлаже стратегију и мере за наступање на транспортном тржишту и на основу тога израђује предлог Смерница Комерцијалне политике, обавља послове преговарања и закључивања уговора са корисницима железничких услуга; уговарање послова који нису регулисани уговорима ради повећања обима прихода и превоза; израда платформе и анализе неопходне за састанке са постојећим и потенцијалним корисницима превоза робе железницом; израда извештаја о обиму и обавезама корисника превоза по уговорима, давање се упутстава робним благајницима и станицама у случају нејасноћа и сметњи у реализацији договорених превоза; вођење статистичких и аналитичких података који се односе на реализацију плана пословања.

Центар за финансијске послове и план

Биљана Милић, дипл.економиста - *начелник*

Е-mail адреса: biljana.milic@srbcargo.rs

Тел. +381 11 36 18 233

У Центру за финансијске послове и план обављају се следећи послови:

- У оквиру финансијских послова: обрачун зарада и осталих примања; послови финансирања инвестиција; послови повлачења и отплате дугорочних кредита и зајмова и девизни платни промет; послови са међународним финансијским институцијама и учешће на преговорима и у изради уговора; послови са пословним банкама у земљи и иностранству; послови по основу

фактурисања централног обрачуна са страним комитентима; послови наплате потраживања; реализације инструмената безготовинског плаћања по свим основама на нивоу Друштва; праћења расположивих финансијских средстава и текуће ликвидности; праћење пореза и царина; остали послови из домена финансија.

- У оквиру послова везаних за план и статистику обављају се послови израде годишњих планова пословања Друштва, праћење реализације постављених планских оквира и циљева и израде кварталних и годишњих извештаја о пословању, израде годишњих, кварталних и месечних статистичких извештаја, као и други послови.

Центар за рачуноводствене послове

Саветници: Мирјана Благојевић Е-mail адреса: mirjana.blagojevic@srbcargo.rs

Биљана Половина Е-mail адреса: biljana.polovina@srbcargo.rs

У Центру за рачуноводствене послове обављају се: послови рачуноводственог извештавања и информисања; послови припреме и састављања годишњег и периодичних финансијских извештаја у складу са Законом о рачуноводству и међународним стандардима финансијског извештавања; послови евидентирања насталих пословних промена књижењем улазне и излазне документације, након утврђивања исправности фактуре или неког другог документа, који је оверен и потписан на прописани начин; послови књижења обрачуна зарада и накнада; послови књижења динарских и девизних извода; послови књижења динарских и девизних благajни; евиденције основних средстава и обрачуна амортизације; послови обрачуна свих пореза за Друштво; израда извештаја на основу прокњижених евиденција; као и остали послови из домена рачуноводства.

Од 01.05.2022. ступио је на снагу нови Закон о електронском фактурисању. Овим Законом уређује се издавање, слање, пријем, обрада, чување, садржина и елементи електронских фактура, у трансакцијама између субјеката јавног и приватног сектора.

Центар за рачуноводствене послове преко софтверске апликације ДМС врши слање електронских фактуре на Систем електронских фактура (СЕФ) након суштинске и формалне исправности.

Центар за набавке и централна стоваришта

Машан Вушковић, дипл.економиста - *начелник*

Е-mail адреса: masan.vuskovic@srbcargo.rs

Тел. +381 11 361 8244

Центар за набавке и централна стоваришта организује и обавља послове набавки, стоваришног пословања, пописа имовине и обавеза и јавних набавки.

Послови набавки обухватају планирање и припрему набавке, спровођење поступка јавне набавке добара, услуга и радова.

Стоваришно материјално пословање обухвата пријем робе, складиштење, чување и издавање добара кориснику, организација и продаја секундарних сировина и неактивних залиха и послове редовног пописа имовине и обавеза у току године.

Сви послови у Центру за набавке и централна стоваришта обављају се кроз следеће активности: планирање набавки; планирање инвестиција у сарадњи са стручним службама Друштва, а у оквирима дефинисаних стратешких циљева; обезбеђивање свих потребних

сагласности и дозвола, кореспонденција са надлежним државним органима; сарадња са организационим деловима Друштва при изради плана набавке; истраживање тржишта набавке (потенцијални добављачи, цене); спровођење поступка јавних набавки за потребе целог Друштва (централизовано у складу са планом); обављање спољнотрговинских послова за потребе Друштва (увоз и извоз добара и услуга, царински послови, девизни послови), управљање и праћење залиха свих материјалних средстава Друштва; продаја расходованих основних средстава; организација и вођење стоваришне службе; израда извештаја; администрирање Портала јавних набавки и координација са Управом за јавне набавке; вођење регистра уговора; праћење реализације уговора; обавља послове редовног пописа имовине и обавеза.

Послови у оквиру Центра за набавке и центална стоваришта организовани су на нивоу Друштва као целине са седиштем у Београду.

Центар за информационе технологије

Игор Секуловић, дипл.маш.инж. - *начелник*

Е-mail адреса: igor.sekulovic@srbcargo.rs

Тел. +381 11 **306 5681**

Центар за информационе технологије врши послове управљања, контроле одржавања и развоја информационо комуникационе технологије.

У Центру за информационе технологије обављају се следећи послови: управљање Центром за информатику и информатичким пројектима; послови развоја информационих система (ИС); пројектовање ИС; апликативно програмирање; имплементација; праћење и увођење нових информационих технологија; одржавања постојећих информационих система (ИС); репројектовање постојећих апликација; репрограмирање постојећих апликација; подршка корисницима (извођење, обрада, анализа и контрола....); хардверско-софтверска подршка; системско програмирање и управљање ресурсима на MAIN FRAME систему; пројектовање, администрирање и управљање базама података; пројектовање, изградња и одржавање рачунарске мреже у Друштву; подршка корисницима у Друштву; послови експлоатације централног рачунарског система; оператерски послови, послови надзора; послови контроле; логистичка подршка; припрема, контрола и унос података.

Центар за информационе технологије у оквиру својих одељења обавља послове за све организационе делове Друштва са седиштем у Београду.

Центар за правне послове и људске ресурсе**Јасмина Поповић** дипл.правник - *начелник*Е-mail адреса: jasmina.popovic@srbcargo.rs

тел. +381 11 361 5980

У Центру за правне послове и људске ресурсе обављају се: правни послови, послови везани за пословну политику развоја људских ресурса и радно правне послове Друштва, у складу са законом и законским прописима.

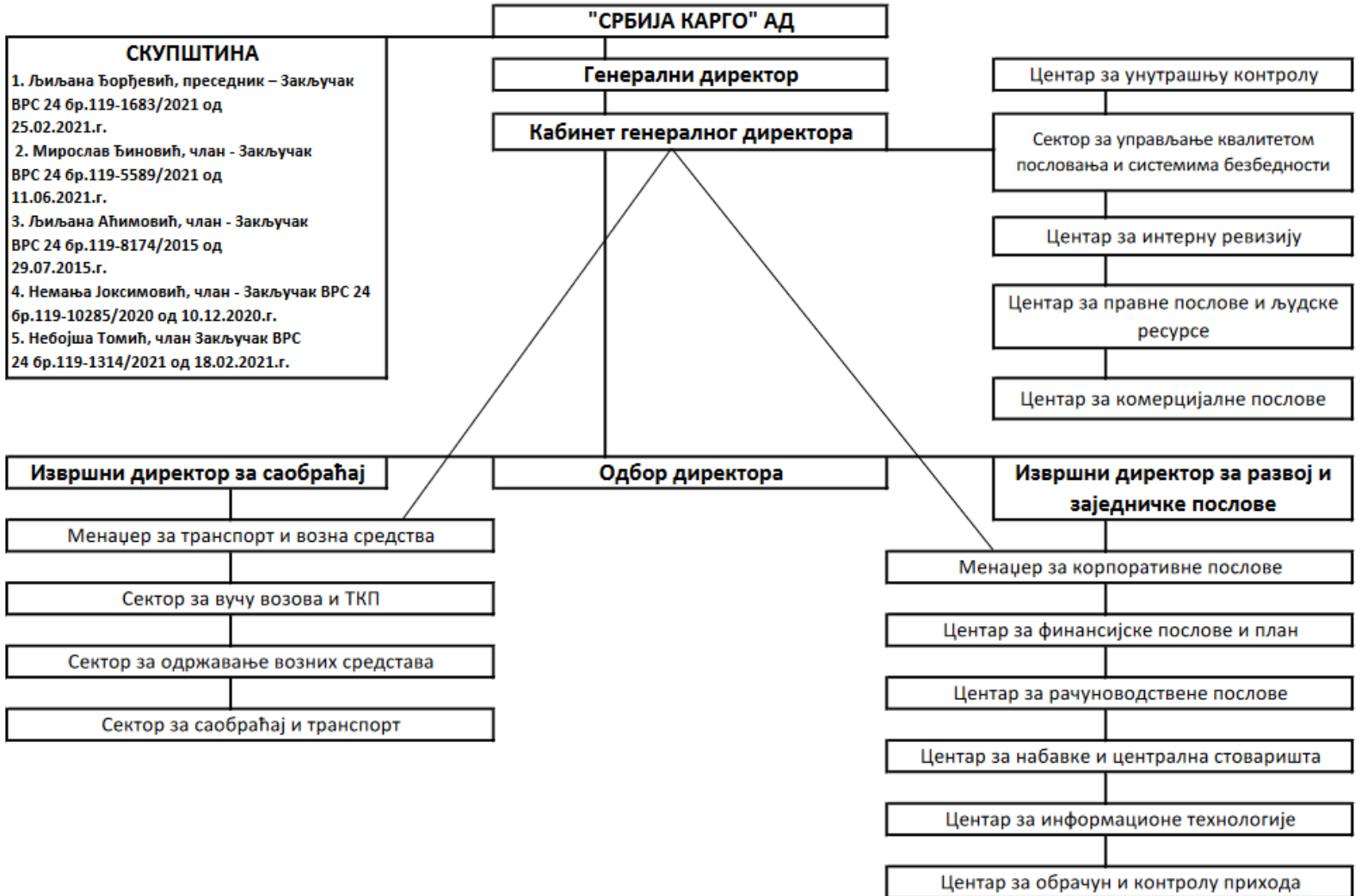
Из области правних послова обављаја се: заступање Друштва пред судовима, органима управе, царинским, пореским, прекршајним, органима МУП-а и другим органима у парничном, кривичном, извршном, прекршајном поступку и поступку за привредне преступе; заступање пред арбитражама; прикупљање и обрада документације од значаја за покретање и вођење судских и других поступака; вођење евиденције о судским и другим поступцима, обрада захтева за споразумно решавање спорног односа закључењем вансудског поравнања; сачињавање предлога уговора о вансудском поравнању; контрола правне исправности и основаности испостављених пореских решења, накнада за комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору и за заштиту и унапређење животне средине и изјављивање правних лекова на исте; нормативно-техничка редакција општих и појединачних аката Друштва и њихово усаглашавање са законима и другим прописима; давање стручних мишљења о примени закона и других прописа; давање иницијативе за њихову измену; сарадња са надлежним министарствима и другим државним органима; пружање стручне помоћи у изради предлога одлука које доносе органи управљања Друштва; спровођење поступка регистрације и уписа у судски регистар; учешће у поступку израде уговора који се закључују у Друштву; контрола, оцена правне ваљаности и овера уговора који се закључују у Друштву; евидентирање свих врста уговора који се закључују у Друштву; учешће у изради конкурсне документације у поступцима јавних набавки које се покрећу у Друштву и усаглашавању коначног текста уговора; обрада свих захтева који се упућују Управи за јавне набавке и надлежним министарствима ради давања мишљења.

Из области управљања и развоја људских ресурса и општих послова врше се следећи послови: утврђује се и предлаже пословна политика људских ресурса и одређује методологија за њихово спровођење у складу са циљевима развоја пословне политике Друштва; стручна подршка организационим деловима Друштва применом позитивних законских прописа; извршавање радно-правних послова у складу са Законом о раду и другим законским прописима; учествовање у организацији едукације по обавезним и специјалним програмима ради синхронизованог развоја људског потенцијала са стратешком пословном оријентацијом; уређивање питања стручног и професионалног образовања кадрова; чување персоналне документације и остале документације која чини регистраторски материјал, односно старање о архивској грађи Друштва у складу са законским прописима; организује седнице Одбора директора и Скупштине Друштва; учествује у изради предлога одлука, закључака и др.; оглашавање донетих одлука; вођење евиденције одлука и других евиденција везане рад и одлучивање органа управљања; послови везани за пријем и експедицију службене поште; праћење одлагања отпада на прописан начин и праћење примене донетог плана управљања отпадом; израђивања предлога стратегије и

политике заштите животне средине на целој територији рада Друштва.; саставља и ажурира катастар непокретности Друштва; учествује у припреми документације за имовинско-правне поступке; учествује у припреми и изради Уговора о закупу пословног простора; контролише спровођење одредби из Уговора о закупу пословног простора; организује и врши надзор над услугом извођења радова на одржавању објеката; припрема опис планираних послова и предмера радова на одржавању објеката; остварује сарадњу са осталим организационим деловима Друштва при спровођењу и унапређењу мера енергетске ефикасноси у оквиру одржавања објеката.

Центар за правне послове и људске ресурсе израђује годишње извештаје о раду и предлаже годишњи план рада управи на усвајање. Такође, у оквиру својих одељења обавља послове за све организационе делове Друштва са седиштем у Београду.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДРУШТВА



**БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ
ДЕЛОВИМА НА ДАН 30.06.2022. године**

Редни број	Организациони део	Систематизовано	Попуњено
1.	Кабинет генералног директора	20	19
2.	Центар за унутрашњу контролу	15	14
3.	Центар за интерну ревизију	3	2
4.	Центар за правне послове и људске ресурсе	24	23
5.	Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности	26	24
6.	Центар за комерцијале послове	18	15
7.	Центар за обрачун и контролу прихода	28	27
8.	Сектор за вучу возова и ТКП	980	930
9.	Сектор за одржавање возних средстава	395	386
10.	Сектор за саобраћај и транспорт	732	698
11.	Центар за финансијске послове и план	36	34
12.	Центар за рачуноводствене послове	16	14
13.	Центар за набавке и централна стоваришта	32	29
14.	Центар за информационе технологије	15	15
15.	Укупно на мировању радног стажа – 4		
	УКУПНО „СРБИЈА КАРГО“ а.д.	2340	2230

**БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ
ДЕЛОВИМА У 2021. године**

Р. Бр.	Организациони део	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1.	Кабинет генералног директора	18	17	17	19	19	19	19	19	19	19	19	19
2.	Центар за унутрашњу контролу	15	15	15	14	14	14	14	14	14	14	14	14
3.	Сектор за комерцијално-транспортне послове	41	41	39	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.	Центар за интерну ревизију	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.	Центар за правне послове и људске ресурсе	20	20	20	21	21	21	23	22	22	22	22	22
6.	Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности	23	23	23	26	26	26	26	25	24	24	24	24
7.	Центар за контролу прихода	12	12	12	12	12	12	12	13	13	13	13	12
8.	Сектор за вучу возова и ТКП	976	977	974	967	967	965	964	963	961	958	955	944
9.	Сектор за одржавање возних средстава	385	385	383	385	385	387	385	385	387	388	391	389
10.	Сектор за саобраћај и транспорт	710	710	708	707	707	744	743	745	743	741	737	733
10.1.	Центар за комерцијално-транспортне послове	/	/	/	37	37	/	/	/	/	/	/	/
11.	Центар за финансијске послове и план	34	34	35	35	35	35	35	35	34	34	34	34
12.	Центар за рачуноводствене послове	15	15	15	15	15	15	14	14	15	15	15	15
13.	Центар за набавке и централна стоваришта	31	31	31	31	31	31	31	31	32	32	32	32
14.	Центар за информационе технологије	15	15	14	16	16	16	16	16	15	15	15	15
	УКУПНО	2297	2297	2288	2287	2287	2287	2284	2284	2281	2277	2273	2255

Укупно на мировању радног стажа су 4 лица

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Управљање Друштвом је једнодомно. Органи Друштва су Скупштина и Одбор директора.

Скупштина Друштва

Овлашћења Скупштине врши Оснивач преко овлашћених представника, и то:

- **Љиљана Ђорђевић**, мастер економиста *)
- **Мирослав Ђиновић**, дипломирани економиста, члан
- **Небојша Томић**, дипл. економиста члан
- **Немања Јоксимовић**, мастер правник, члан
- **Љиљана Аћимовић**, дипл. менаџер безбедности, члан

*) *Љиљана Ђорђевић је одређена да врши овлашћење председника Скупштине „Србија Карго“ а.д., закључком Владе РС 24 Број 119-1683/2021 од 25. фебруара 2021.год.*

Надлежности Скупштине утврђене су одредбама члана 16. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.

Одбор директора Друштва

Душан Гарибовић, дипломирани економиста именован је за вршиоца дужности генералног директора Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд, Решењем Владе Републике Србије 24 Број:119-8940/2017 од 14.09.2017. године («Службени гласник Републике Србије» број 83/17).

Генерални директор координира рад директора и организује пословање Друштва.

Генерални директор је једини законски заступник Друштва.

Генерални директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Друштва.

Сходно одредбама члана 30 Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Службени гласник Републике Србије» број 60/15 и „Службени гласник Железнице Србије,» број 14/17) генерални директор је донео Одлуку о избору **Мире Вукмировић**, дипл. економисте за извршног директора за развој и заједничке послове, број:1/2017-1129 од 05.10.2017. године.

На основу члана 30. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Службени гласник Републике Србије» број 60/15 и

„Службени гласник Железнице Србије„ број 14/17), генерални директор је донео Одлуку о разрешењу извршног директора за саобраћај, Сеније Богић Павловић, дипл.саоб.инж. број 1/2021-820 од 12.02.2021. године.

На основу члана 30. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд («Службени гласник РС», број 60/15 и «Службени гласник «Железнице Србије», број 14/17), генерални директор је донео Одлуку о избору **Наташе Млинар Лежаје, дипл. саоб.инж.** за извршног директора за саобраћај, број 1/2021-1616 од 25.03.2021. године.

На основу члана 192. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), члана 29. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, број 14/17) и члана 2. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 5/21 и 2/22), в.д. генералног директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је донео **Решење о преносу овлашћења за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, број 1/2022-2219 од 24.05.2022. године.**

1. Овлашћују се ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, да у свом делокругу послова:

у одсуству в.д.генералног директора, одлучују о правима, обавезама и одговорностима запослених у Друштву, и то:

- са потпуном одговорношћу (кривичном и материјалном) доноси одлуке из домена рада одганизационих делова Друштва, у складу са пословном политиком и интересима Друштва;
- закључује уговоре, којим се уређују међусобна права и обавезе Друштва и запосленог, када се запослени у складу са Програмом пословања друштва и Плана образовања кадрова, упућује на стручно усавршавање и специјализацију;
- подноси пријаву судији за прекршаје и кривичне пријаве против запосленог, ако постоји основана сумња да је запослени учинио прекршај или кривично дело на раду или у вези са радом;
- доноси решење о накнади штете за неискоришћени годишњи одмор у случају престанка радног односа запосленог;
- изриче мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза;
- доноси решење о привременом удаљењу са рада запосленог у складу са законом и решење којим одлучује о праву на разлику између, износа накнаде зараде примљене за време привременог удаљења са рада и пуног износа основне зараде;
- доноси решење о годишњем распореду радног времена у Друштву;

- доноси решење о повратку на рад, након мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства;
- одобрава увођење прековременог рада;
- доноси решење о слиужбеном путовању у иностранство;
- одобрава неплаћено одсуство по предлогу директора сектора/начелника центра.

2. Овлашћују се ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, да у свом делокругу послова:

- доноси решење о одобравању полагања стручног испита и решење о именовану комисије за полагање стручног испита;
- одређује присутност код куће (време приправности) ради дежурства, истраге несрећа и незгода, интервенције помоћног воза, или због редовности и безбедности железничког саобраћаја.

2. Овлашћује се МЕНАѢЕР ЗА ТРАНСПОРТ И САОБРАЋАЈНА СРЕДСТВА И МЕНАѢЕР ЗА КОРПОРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ, да у свом делокругу послова:

- доноси решење о коришћењу годишњег одмора;
- доноси решење о плаћеном одсуству;
- одлучује о праву запосленог на солидарну помоћ, због теже повреде на раду, професионалног обољења или другог тежег обољења, и праву на солидарну помоћ у случају тежег обољења члана његове уже породице, сходно одредбама Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд;
- спроводи поступак у складу са Законом о спречавању злостављања на раду;
- доноси решења из свог ресора, када то процес рада захтева.

3. Овлашћују се ДИРЕКТОР СЕКТОРА / НАЧЕЛНИК ЦЕНТРА којим руководи, да:

- закључује уговор о раду, у Сектору/Центру, односно анекс уговора о раду са запосленим, за случај када је запосленим, правоснажном судском пресудом поништено решење о престанку радног односа;
- доноси решење о привременом премештају запосленог на друге одговарајуће послове, без понуде анекса уговора о раду, ако је потребно да се одређени послови изврше без одлагања, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци;
- доноси решење о привременом враћању на рад запосленог, по решењу инспектора рада, до окончања судског поступка за поништај решења о престанку радног односа;
- доноси решење о коришћењу годишњег одмора за запослене у оквиру своје организационе јединице;
- доноси решење о плаћеном одсуству запосленог за запослене у оквиру своје организационе јединице;

-доноси решење о коришћењу породилског одсуства и одсуства ради, неге детета за запослене у оквиру своје организационе јединице;

-доноси решење о одсуству запосленог са рада, ради посебне неге детета за запослене у оквиру своје организационе јединице;

-доноси решење о новчаној помоћи за случај смрти запосленог или члана његове уже породице, односно солидарне помоћи, у складу са одредбама Колективног уговора за „Србија Карго“ а.д. за запослене у оквиру своје организационе јединице;

-доноси решење о мировању права и обавеза из радног односа, за случај одсуства запосленог са рада, у складу са Законом;

-спроводи поступак за утврђивање постојања штете и одговорности за штету коју је запослени на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао Друштву, као и о одговорности запосленог за накнаду штете;

-организује реализацију прописаних мера безбедности и здравља на раду у Сектору/Центру, у сарадњи са запосленим, који је овлашћен за координацију активности на реализацији прописаних мера безбедности и здравља на раду, у организационим деловима Друштва;

- доноси решење за накнаду трошкова превоза за долазак и повратак са рада запослених у свом Сектору/Центру;

- утврђује право запослених на издавање легитимације П-2, за долазак и повратак са рада у Сектору/Центру, као и П-4, П-21 у свом Сектору/Центру;

4. Овлашћује се САВЕТНИК ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ, да

-координира и одговара за активности на реализацији прописаних мера безбедности и здравља на раду, у свим организационим деловима Друштва.

5. У одсуству директора Сектора / начелника Центра, због коришћења годишњег одмора, боловања, службеног пута, или из других разлога, овлашћења се преносе на заменика директора Сектора /саветника у Центру, а у случају да у Сектору/Центру заменик, односно саветник није именован или је одсутан, на непосредно нижег руководиоца, односно на запосленог ког директор Сектора / начелник Центра одреди;

6. Ступањем на снагу овог Решења, престаје да важи Решење о преносу овлашћења за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, број 1/2021-815 од дана 12.02.2021.године.

7. Ово решење ступа на снагу даном доношења.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Када је у питању јавност рада «Србија Карго»а.д. у свему поступа према наводима Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности.

Подаци релевантни за јавност рада Друштва (према тачки 24. Упутства за израду и објављивање Информатора о раду државног органа) су:

1. ПИБ: 109108446
2. Радно време: 8:00h–16:00 h
3. Седиште Друштва: Београд
4. Адреса седишта Друштва: Немањина 6, Београд

У организационим деловима Друштва који обављају послове ван седишта Друштва почетак и завршетак радног времена регулисан је на основу Пословних редова станица и Наредби директора сектора.

5. Лице које је овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем:

Тања Чворовић, дипл. археолог

Е-mail адреса: tanja.cvorovic@srbcargo.rs

11000 Београд, Немањина 6, канцеларија 346, I спрат

Тел: +381- 11/361-8121

6. Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

Мирјана Гавранчић, дипл. правник

Е-mail адреса: mirjana.gavrancic@srbcargo.rs

11000 Београд, Немањина 6, канцеларија 592, III спрат

7. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

в.д. генералног директора Душан Гарибовић, дипл. економиста

Тања Чворовић, дипл. археолог – саветник повереника за етику, медије и односе са јавношћу

Е-mail адреса: tanja.cvorovic@srbcargo.rs тел: +381- 11/361-8121

8. Изглед и опис поступака за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа: не постоје

9. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети: не постоје
10. Опис приступачности просторија за рад државног органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом: не постоји
11. Могућност присуства седницама државног органа и непосредног увида у рад државног органа: не постоји
12. Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа: допуштено је уз претходно обавезно достављање захтева за такву врсту активности и уз сагласност генералног директора.
13. «Србија Карго» а.д. поступа у складу са прописима, правилима и одлукама који уређују рад Друштва, без аутентичних тумачења, посебних стручних мишљења и ставова.



У 2020. години овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у «Србија Карго»а.д. примило је **125 (стодвадесетпет)** писаних захтева за слободан приступ информацијама од стране грађана. Захтеви су благовремено обрађени од стране овлашћеног лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и у форми обавештења са приложеним доказима достављени су тражиоцу информације и Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

У поступку остваривања права приступа информацијама од јавног значаја за 2020. годину, уложене су 4 жалбе на решења органа јавне власти, где је повереник у другостепеном поступку донео 2 решења, којим су органу јавне власти наложена поступања, као 1 решење повереника у поступку који је започет у 2019. години.



6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Одлуком о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе и Статутом Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго» Београд, уређена је претежна делатност Друштва: 49.20 Железнички превоз терета.

Друштво може обављати и друге делатности у складу са законом.

Друштво обавља послове и услуге у унутрашњем и спољнотрговинском промету у складу са законом.

О промени претежне делатности Друштва одлучује Скупштина, уз сагласност Оснивача.



7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза врше се у складу са одредбама: Закона о железници («Службени гласник РС», број 41/18), Закона о безбедности у железничком саобраћају («Службени гласник РС», број 41/18), Закона о интероперабилности железничког система («Службени гласник РС», број 41/18), Закона о уговорима у превозу у железничком саобраћају («Службени гласник РС», број 38/15-важи од 29.04.2015.), уз обавезну примену Закона о општем управном поступку («Службени гласник РС», број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење).

**) Поступања у оквиру надлежности обавеза и овлашћења организационих делова Друштва биће обрађени у поступку ажурирања Информатора о раду, у складу са Упутством.*



8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Функционисање Друштва и сви битни елементи пословања уређени су:

- Законом о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11,99/11, 83/14-др.закон, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19)
- Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19)
- Одлуком о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе („Службени гласник РС“, бр. 60/15) и
- Статутом Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и „Службени гласник Железнице Србије“ бр.14/17).

У обављању делатности железничког превоза терета, Друштво примењује и следеће законе и подзаконске акте:

- Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 99/11, 83/14 и 31/19)
- Закон о железници („Службени гласник РС“, број 41/18)
- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018)
- Закон о интероперабилности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018)
- Закон о уговорима о превозу у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 38/15 и 49/2021)
- Закон о потврђивању Протокола од 3. јуна 1999. године о изменама Конвенције о међународним железничким превозима (СОТИФ) од 9. маја 1980. године (Протокол из 1999) и Конвенције о међународним железничким превозима (СОТИФ) од 9. маја 1980. године у верзији на основу Протокола о изменама од 03. јуна 1999. године („Сл.гласник РС“, бр. 102/07, Службени гласник РС-Међународни уговори, бр. 1/10, 2/13 –др.пропис)

*/Дирекција за железнице: Закон о потврђивању измена и допуна Конвенције о међународним превозима железницама из 2013.године/

- Закон о потврђивању споразума између Владе Републике Србије и Владе Црне Горе о граничној контроли у железничком саобраћају („Службени гласник РС-Међународни уговори“, бр. 1/10)
- Закон о потврђивању споразума између Владе Републике Србије и Владе Републике Македоније о утврђивању граничне процедуре за железнички гранични прелаз Прешево – Табановци („Службени гласник РС-Међународни уговори“, бр. 9/15)
- Закон о потврђивању споразума између Владе Републике Србије и Владе Мађарске о граничној контроли у друмском, железничком и водном саобраћају („Службени гласник РС-Међународни уговори“, бр. 4/12)
- Закон о потврђивању споразума о фондијској сарадњи "Трансевропска железница (TER)" („Службени гласник РС-Међународни уговори“, бр. 1/10)
- Закон о потврђивању споразума о успостављању железничке мреже високе перформансе у југоисточној Европи („Службени гласник РС“, бр.102/07)
- Закон о ратификацији европског споразума о важним међународним линијама за комбиновани транспорт и пратећим постројењима (AGTC) („Службени лист СЦГ-Међународни уговори“, бр. 7/05)
- Закон о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 66/15)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука УС, 67/13 – одлука УС, 112/13 – аутентично тумачење, 8/15 – одлука УС и 88/19)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, бр. 30/10 и 18/16)
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16- др.закон, 108/16, 113/17 и 95/18);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14 и 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 64/04- одлука УСРС 84/04,- др.закони, 85/05, 101/05- др.закони, 63/06- одлука УСРС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 46/19- одлука УС и 86/19)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17- др.закони)
- Закон о ревизији („Службени гласник РС“, бр.73/19)
- Закон о јавним набавкама Служб.гл.РС број 91/2019

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- исправка 108/13, 142/14, 68/15- др.закони, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/2020)
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/18)
- Закон о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, бр.72/11 и 53/21)
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ, 57/89, „Службени гласник СРЈ“, бр. 31/91 и „Службени гласник СЦГ“бр.1/03- Уставна повеља и „Сл. Гласник РС“ бр 18/20)
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр.72/11, 49/13- одлука УС, 74/13- одлука УС, 55/14, 87/18 и 18/20)
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“,бр. 106/15, 106/16- аут. тумачење, 113/17- аут.тумачење, 54/19 и 9/20- аут.тумачење)
- Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/13, 13/16, 98/16 - одлука УС, 91/19 и 91/19- др.закони)
- Закон о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04- испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 – усклађ. дин. изн., 68/14 –др. закон, 142/14, 5/15 - усклађ. дин. изн., 83/15 и 5/16- усклађ.дин.изн., 108/16, 7/17- усклађ. дин. изн., 113/17, 13/18- ускл.дин.изн., 30/18, 4/19- ускл.дин.изн., 72/19 и 8/20- ускл.дин.изн.);
- Закон о управљању отпада („Службени гласник РС“бр. 36/09 и 88/10 и 14/16)
- Царински закон ("Службени гласник РС", бр.95/18 и 91/19- др.закони)
- Закон о ветеринарству („Службени гласник РС“бр. 91/05,30/10, 93/12 и 17/19- др.закони)
- Закон о здрављу биља („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 17/19)
- Закон о средствима за заштиту биља („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 17/19)
- Закон о средствима за исхрану биља и оплемењивачима земљишта („Службени гласник РС“ бр. 41/09 и 17/19)
- Правилник о фитосанитарној контроли биља, биљних производа и прописаних објеката у међународном промету („Службени гласник РС“ бр. 32/10 и 32/11 и 57/14);
- Правилник о садржини и изгледу обрасца, као и начину издавања заједничког ветеринарског улазног документа (ЗВУД) („Службени гласник РС“ бр. 70/10);
- Правилник о врстама пошиљки које подлежу ветеринарско санитарној контроли и начину обављања ветеринарско санитарног прегледа пошиљака на граничним прелазима („Службени гласник РС“ бр. 56/10);
- Правилник о одређивању царинских органа за царињење одређених врста робе или спровођење одређених поступака ("Службени гласник РС", бр. 42/2019, 86/2019, 96/2019 и 57/2020);

- Правилник о одржавању железничких возила („Службени гласник РС“, бр.101/15, 24/16, 36/17 и 144/20);

- Правилник о врстама сигнала, сигналних ознака и ознака на прузи („Службени гласник РС“, бр. 51/20);

линк:

<http://www.raildir.gov.rs/propisi.html>

- Уредба о посебним условима за транзит одређених деривата нафте ("Службени гласник РС" бр. 110/07)

- Уредба о посебним условима за вршење промета робе са Аутономном покрајином Косово и Метохија за време важења резолуције савета безбедности ОУН број 1244 ("Службени гласник РС" бр. 42/19)

- Уредба о листама отпада за прекогранично кретање, садржини и изгледу докумената који прате прекогранично кретање отпада са упутствима за њихово попуњавање ("Службени гласник РС" бр. 60/09).

- Наредба о одређивању граничних прелаза преко којих ће се увозити, провозити и извозити пошиљке биља, биљних производа и прописаних објеката („Службени гласник РС“ бр. 107/09)

- Наредба о одређивању граничних прелаза преко којих ће се увозити, провозити и извозити пошиљке средстава за заштиту и исхрану биља („Службени гласник РС“ бр. 111/04)

- Наредба о одређивању граничних прелаза преко којих ће се вршити увоз и транзит пошиљки и пратећих предмета који подлежу ветеринарско санитарној контроли („Службени гласник РС“ бр. 14/11).

Списак интерних аката које је Друштво донело

- Пословник о раду Скупштине Друштва («Сл. гл.Ж.С.», бр. 36/15 и 2/16)
- Пословник о раду Одбора директора Друштва («Сл. гл.Ж.С.», бр. 15/15)
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Сл. гл.Ж.С.», бр. 49/18)
- Правилник о спонзорству и донацијама («Сл. гл.Ж.С.», бр. 8/16; 47/2017 и 34/2018)
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Сл. гл.Ж.С.», бр. 28/15 и 32/15)
- Списак лица за подршку и посредника надлежних за спречавање злостављања на раду.

- Правилник о попису и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем («Сл. гл.Ж.С.», бр. 5/16 и 18/17)
- Правилник о давању у закуп пословног и рекламног простора („Сл.гл.ЖС“, бр. 23 од 10.05.2016.)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о давању у закуп пословног и рекламног простора („Сл.гл.ЖС“ бр.23 од 10.05.2016.)
- Правилник о управљању отпадним материјалом насталим у процесу рада и расходањем средстава («Сл. гл.Ж.С.», бр. 31/16 и 47/17)
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке («Сл. гл.Ж.С.», бр. 8/16, 20/16 и 57/17)
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама „Србија Карго“ а.д. («Сл. гл.Ж.С.», бр. 28/16 и 5/17)
- Правилник о поклонима запослених у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Сл. гл.Ж.С.», бр. 20/17)
- Приручник за едукацију запослених у „Србија Карго“ а.д. о остваривању нулте толеранције на корупцију у Републици Србији («Сл. гл.Ж.С.», бр. 5/16)
- Правилник о службеној и заштитној одећи и обући запослених у “Србија Карго“ а.д. (Сл. Гласник ЖС бр.9/2017 и 56/2019)
- Правилник о начину и коришћењу возила Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Сл.Гласник ЖС бр.33/2017)
- Упутство о процедури припреме документације фактурисања, наплате плаћања и књижења оправке оштећених теретних кола («Сл. гл.Ж.С.», бр. 13/16 и 24/17)
- Упутство за израду и управљањем досијеом о одржавању железничких возила («Сл. гл.Ж.С.», бр. 32/15)
- Упутство за одржавање теретних кола («Сл. гл.Ж.С.», бр.38/2018, 29/20)
- Упутство о управљању опасним отпадом («Сл. гл.Ж.С.», број 31/16)
- Упутство за безбедан и здрав рад других лица која нису запослена а обављају послове, стручно оспособљавање или праксу у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Сл. гл.Ж.С.», број 31/16)
- Упутство о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на висини приликом вршења контроле пломби на крову кола-цистерни на индустријском колосеку Рафинерије нафте у Панчеву – у Блоку прерада „НИС“ ад Нови Сад («Сл. гл.Ж.С.»)
- Упутство за попуњавање изваднице за накнадно улагање («Сл. гл.Ж.С.», бр. 6/17)
- Упутство о поступку издавања додатних овлашћења и изради регистра додатних овлашћења за машиновође Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд («Сл. гл.Ж.С.», број 24/17)
- Кодекс пословне етике («Сл. гл.Ж.С.», бр. 27/15)
- Етички кодекс интерне ревизије „Србија Карго“ а.д.
- Правиници о ближем одређивању ЈН који су Одлуком 4/2021-1200-302 од 03.09.2021. стављени ван снаге, "Служб.гл. ЖС" 35/2020, 29/2021
- Повеља интерне ревизије Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Сл. гл.Ж.С.», бр. 32/15)

- Акциони план за спровођење антикорупцијских мера за 2016. годину («Сл. гл.Ж.С.», бр. 5/16)
- Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама («Сл. гл.Ж.С.», бр. 40/16)
- Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара у «Србија Карго» а.д. (Сл.гласник ЖС бр. 35/2016)
- Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад у Акционарском друштву за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд, («Службени гласник Железнице Србије», број 47/16)
- Правила заштите од пожара Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд («Службени гласник Железнице Србије», број 48/16)
- Приручник система за управљање безбедношћу у «Србија Карго» а.д. верзија 3.5.1 од 20.08.2021.
- Упутство 182 за транспортно рачуноводство и благајничко пословање код превоза робе железницом («Службени гласник Железнице Србије», бр. 13/16 и 64/16)
- Упутство о процедури припреме документације, фактурисања, наплате/ плаћања и књижења оправке оштећених теретних кола («Службени гласник Железнице Србије», број 13/16)
- План оптимизације броја запослених у Акционарском друштву за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд у периоду 2016-2020 година («Сл. гл.Ж.С.», бр. 41/16 и 60/16, 27/17, 64/17, 46/18)
- Упутство за примену Закона о порезу на додату вредност за железнички превоз робе (Упутство 182 ПДВ) («Сл. гл.Ж.С.», бр. 16/17)
- Упутство о поступцима у случају несрећа и незгода («Сл. гл.Ж.С.», бр. 20/19)
- Правилник о условима и начину коришћења возила ("Сл. гласник ЖС" бр. 33/2017)
- Акт о безбедности информационо-комуникационог система „Србија Карго“ а.д. ("Сл. гласник ЖС" бр. 70/2017)
- Упутство о изради, доношењу и објављивању интерних аката ("Сл. гласник ЖС" бр. 10/2018)
- Правилник о административно-канцеларијском пословању ("Сл.гласник ЖС" бр. 21/2018)
- Упутство о изменама и допунама упутства о изради, доношењу и објављивању интерних аката од 11.05.2018.године ("Сл. гласник ЖС" бр.21/2018)
- Упутство о организацији и евиденцији радног времена у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд ("Сл.гласник ЖС" бр. 28/2018)
- Упутство за спровођење пописа имовине и обавеза ("Сл.гласник ЖС" бр. 72/2017)
- Правилник о пријављивању, истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама ("Сл. гласник РС", бр. 32/2021)
- Пословник о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 20/18).

- Упутство о оцени радног учинка запослених у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 34/18).
- Правилника о изменама и допунама Правилника о спонзорству и донацијама*„Сл. гласник ЖС“, бр. 34/18)
- Акта о процени ризика за сва радна места у радној околини у Акционарском друштву за железнички превоз робе"Србија Карго" ,Београд ("Сл. гласник ЖС", бр. 37/18)
- Упутства за одржавање теретних кола Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд Београд ("Сл. гласник ЖС", бр. 38/2018, 29/20)
- Упутство за рад прегледача кола са теретним колима ("Сл. гласник ЖС", бр.26/20)
- Политике безбедности "Србија Карго" ,Београд " («Сл. гласник ЖС", бр. 42/18)
- Доношење Политике квалитета"Србија Карго" ,Београд ("Сл. гласник ЖС", бр. 42/18)
- Одлука - Приручник система за управљање безбедношћу"Србија Карго" ,Београд ("Сл. гласник ЖС", бр. 42/18)
- Одлука - Приручник управљања квалитетом пословања "СрбијаКарго" ,Београд("Сл. гласник ЖС", бр. 42/18)
- Одлука о покретању поступка утврђивања вишка запослених у 2018. години ("Сл. гласник ЖС", бр. 49/18)
- Правилник о организацији и систематизацији послова "Србија Карго" а.д. ("Сл. гласник ЖС", бр. 49/18)
- Правилник о стипендирању ("Сл. гласник ЖС", бр. 54/18)
- Правилник о накнади трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада ("Сл. гласник ЖС", бр. 54/18)
- Одлука о утврђивању Предлога Програма решавања вишка запослених у 2018. години у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд ("Сл. гласник ЖС", бр. 54/18)
- Одлука о усвајању Службеног материјала Реда вожње за 2018/2019. годину ("Сл. гласник ЖС", бр. 61/18)/
- Прве измене и допуне Акта о процени ризика за радна места и у радној околини у "Србија Карго“,а.д.("Сл. гласник ЖС", бр. 65/18)
- План о изменама и допунама Плана оптимизације броја запослених "Србија Карго" а.д. у периоду 2016.-2020. године (Сл. гласник ЖС, бр. 46/18)
- Одлука о доношењу Програма о изменама и допунама Програма пословања "Србија Карго" а.д. за 2018. годину (Сл. гласник ЖС, бр. 61/18)
- Програм решавања вишка запослених у 2018. години у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Сл. гласник ЖС, бр. 58/18)

- Одлука о стављању ван употребе Пословника Контроле прихода Заједнице Југословенских железница ДЕО 3 и Пословника Контроле Прихода Заједнице Југословенских железница ДЕО 4 („Сл. гласник ЖС“, бр. 5/19)
- Одлука о стављању ван употребе - Правилник 506 – о утврђивању, раздвајању и салдирању транспортних прихода и трошкова Југословенских железница - Заједница Југословенских железница и Упутства о утврђивању, раздвајању, обрачунавању и салдирању транспортних прихода и трошкова Југословенских железница - Упутство 506 („Сл. гласник ЖС“, бр. 9/19)
- Одлука о усвајању Кодекса шифара за шифрирање превозних докумената и електронску обраду података о превозу робе "Србија Карго" а.д. („Сл. гласник ЖС“, бр. 11/19)
- Одлука о стављању ван употребе ЕПР 180б Кодекс шифара, Списак и шифре корисника превоза за попуњавање и шифрирање превозних докумената и електронску обраду података о превозу ствари, Заједница југословенских железница 4 („Сл. гласник ЖС“, бр. 11/19)
- Кодекс равноправности у "Србија Карго" а.д. 4 („Сл. гласник ЖС“, бр. 13/19)
- План образовања кадрова и набавке стручне литературе за 2019. годину („Сл. гласник ЖС“, бр. 13/19)
- Стратегија и планови праћења система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. за период 01.06.2019.-31.10.2021. године („Сл. гласник ЖС“, бр. 26/19)
- Стратегија и планови праћења система управљања одржавањем „Србија Карго“ а.д. за период од 01.06.2019. до 01.07.2020. године. („Сл. гласник ЖС“, бр. 35/19)
- Правилник о управљању отпадним материјалом насталим у процесу рада и о расхоровању и продаји средстава („Сл. гласник ЖС“, бр. 36/19)
- Правилник о административно- канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског матријала („Сл. гласник ЖС“, бр. 43/19)
- Упутство за превоз отпада железницом у Акционарском друштву за железнички превоз робе "Србија Карго" , Београд („Сл. гласник ЖС“, бр. 47/19)
- Правилник о давању у закуп пословног и рекламног простора и објеката за постављање телекомуникационе опреме. („Сл. гласник ЖС“, бр. 50/19)
- Ценовник о давању у закуп за 2019.годину („Сл. гласник ЖС“, бр. 50/19)
- Одлука за вођење евиденције о радњама обаде (Збирке података о личности) у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник ЖС“, бр. 53 /19)
- Одлука о усвајању Службеног материјала Реда вожње за 2019/2020. годину („Сл. гласник ЖС“, бр. 53/19).
- Упутство за спровођење пописа имовине и обавеза („Сл. гласник ЖС“, бр. 56/19)
- Правилник о службеној и заштитно одећи и обући запослених у "Србија Карго" а.д.(„Сл. гласник ЖС“, бр. 56 /19)
- Упутство за употребу теретних кола(„Сл. гласник ЖС“, бр.10 /21) („Сл. гласник ЖС“, бр. 40/21. године)
- Правилник о утврђивању начина обрачуна накнаде трошкова приликом упућивања запослених на службени пут у земљи („Сл.гласник ЖС“, бр.15/21)

- Правилник о утврђивању начина обрачуна накнаде трошкова приликом упућивања запослених на службени пут у иностранство („Сл.гласник ЖС“, бр.21/21)
- Упутство о књижењу зарада, накнада зарада и осталих личних примања број 4/2020-1077-272 од 15.12.2020. године, („Сл. гласник ЖС бр..49/2020)
- Упутство о фактурисању у благајнама код превоза ставри („Сл.гласник ЖС“, бр. 47/21)
- Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе «Србија Карго» (*«Службени гласник ЖС» бр.40 од 06.09.2021.*)
- Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд донет је на седници ОД дана 28.10.2021. године
- Одлука о усвајању Плана набавки за 2022. годину Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, број 4/2022-1296-326 од 03.03.2022. године
- Ценовник услуга „Србија Карго“ а.д. за изнајмљивање простора и опреме, број 4/2022-1300-327 од 15.03.2022. године.
- Упутство за оправку тегљеничких и одбојничких уређаја на возним средствима Србија Карго а.д број 4/2022-1306-329 од 08.04.2022. године.
- Одлука о усвајању Процене ризика од катастрофа за „Србија Карго“ ад (Сл. гласник ЖС бр. 20/2022)
- Одлука о усвајању Плана заштите и спасавања за „Србија Карго“ ад (Сл. гласник ЖС бр. 20/2022).
- Упутство о процедури припреме документације, фактурисања, наплате/плаћања и књижења оправке оштећених теретних кола број 4/2022-1327-334 од 07.06.2022. године
- Правилник о раду Центра за обрачун и контролу прихода број 4/2022-1328-334 од 07.06.2022. године
- Упутство за вођење евиденције делатности вуче возова и одржавања вучних возила за „Србија Карго“ а.д. број 4/2022-1334-335 од 24.06.2022. године
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд број 4/2022-1336-335 од 24.06.2022. године
- Скупштина Друштва донела је Пословник о начину рада Комисије за ревизију број 5/2022-178-86 од 09.06.2022. године.

ТАРИФЕ и ПРОПИСИ

бр. Спт	назив тарифе - прописа	важи од
01	Списак тарифа за унутрашњи и међународни саобраћај	01.07.2008.
II ТАРИФЕ ЗА ПРЕВОЗ РОБЕ		
а) Тарифе за унутрашњи саобраћај		
31	Део 1 - Услови превоза и рачунање превознине	01.01.1989.
32	Део 2 – Класификација робе	01.05.2016.
33	Део 3 – Именик станица (за превоз робе)	01.03.1999.
34	Део 4 – Даљинар за превоз робе железницом	01.02.2001.
35	Део 5 – Путоказ	01.01.1988.
36	Део 6 – Ценовник железничких услуга *) пречишћено издање	15.01.2015.
37	Део 6а – Накнаде за доставу кола на индустријске и посебне колосеке и манипулативне пруге	01.03.2004.
38	Део 7 – Транзитна тарифа *) не примењује се	01.01.1989.
б) Тарифе – прописи за међународни саобраћај		
51	Додатак Б Конвенције о међународним железничким превозима (COTIF) од 03.06.1999. године. Јединствена правила СИМ	01.07.2006.
52	Додатак Ц Конвенције о међународним железничким превозима (COTIF) од 03.06.1999. године. Правилник RID	01.07.2006.
53	Додатак Д Конвенције о међународним железничким превозима (COTIF) од 03.06.1999. године. Јединствена правила CUV	01.07.2006.
54	Додатак Е Конвенције о међународним железничким превозима (COTIF) од 03.06.1999. године. Јединствена правила CUI	01.07.2006.
55	Додатак Ф Конвенције о међународним железничким превозима (COTIF) од 03.06.1999. године. Јединствена правила ARTU	01.07.2006.
56	Додатак Г Конвенције о међународним железничким превозима (COTIF) од 03.06.1999. године. Јединствена правила ATMF	01.07.2006.
51.01	Приручник за товарни лист СИМ (GLV - СИМ)	01.07.2006.
51.03	Приручник за колски лист CUV (GLW - CUV)	01.07.2006.
51.04	Приручник за робни саобраћај СИТ (СИТ GTM - СИТ)	01.07.2006.

51.05	Приручник за поновну предају (реекспедицију) GR CIM/SMGS	01.11.2009.
51.07	Општи услови пословања (AGB) у робном саобраћају	01.07.2006.
51.08	Прилог бр. 24 Приручника за робни саобраћај СИТ (GTM - СИТ), Прописи о пломбирању теретних кола и УТИ	01.07.2006.
51.09	Општи услови превоза у међународном железничком робном саобраћају (АВВ – СИМ)	01.07.2006.
68	Тарифа Европа-Азија за превоз робе железницом (ТЕА), UIC бр. 9291.00. *) пречишћено издање	01.01.2006
UIC бр. 8700.00	DIUM RS - Јединствени даљинар у међународном робном саобраћају: Списак станица у робном саобраћају – списак места за отпрему/пријем робе (DIUM)	13.12.2015.

ОСТАЛИ МЕЂУНАРОДНИ ПРОПИСИ и ОБЈАВЕ (ФИШЕ):

- **АИМ** - Споразум о односима између превозника у међународном железничком саобраћају
- **АВВ** - Општи уговор за коришћење теретних кола
- Прописи за товарење, свеска 1 и 2
- Објава **UIC 219** (DIUM) - Јединствени даљинар у међународном робном саобраћају: Списак станица у робном саобраћају – списак места за отпрему/пријем робе (*2. издање, март 2008.*)
- Објава **UIC 221**(NHM)–Хармонизирана номенклатура робе (*5. издање, септембар 2009*)
- Објава **IRS 30304** - Прописи о обрачуну и расподели између превозника у међународном робном саобраћају (*1. издање, мај 2020.*)
- Објава **UIC 311** – Општи поступци који се примењују на финансијске односе међу члановима UIC (*1. јануар 2007.*)

ПРАВИЛНИЦИ

- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору
- Правилник о организацији превоза путника и пошиљака (160)
- Правилник о благајничком пословању и рачуноводственом вођењу транспортних прихода у превозу ствари железницом.
- Саобраћајни правилник
- Правилник о кочицама и кочењу возова („Сл.гласник ЖС“ бр.68/21)
- Правилник о превозу нарочитих пошиљака („Сл. гласник РС“, бр. 6 од 27.01.2017.)
- Пословник о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д. (Службени гласник „Железнице Србије“, 20/18)
- **ПР-208** Правилник о начину опремања железничких шинских возила апаратима за гашење пожара са хемијским средствима за гашење пожара („Службени гласник Заједнице ЈЖ“, бр. 6/92)
- **ПР-209** Правилник о накнади штете учињене на транспортним средствима у железничком саобраћају („Службени гласник Заједнице ЈЖ“, бр. 2/96)
- **ПР-243** Правилник за вучу возова на ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ“, бр. 6/91)
- Правилник о службеној и заштитној одећи и обући запослених у Акционарском друштву за железнички превоз робе «Србија карго», Београд ("Сл.гласник ЖС", бр.9/2017).
- Правилника о изменама и допунама Правилника о спонзорству и донацијама*"Сл. гласник ЖС", бр. 34/18)
- Правилник о организацији и систематизацији послова "Србија Карго"а.д. ("Сл. гласник ЖС", бр. 49/18)
- Правилник о стипендирању ("Сл. гласник ЖС", бр. 54/18)
- Правилник о накнади трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада ("Сл. гласник ЖС", бр. 54/18)
- Правилник о управљању отпадним материјалом насталим у процесу рада и о расходовању и продаји средстава („Сл. гласник ЖС“,бр. 36/19)
- Правилник о административно- канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског матријала („Сл. гласник ЖС“,бр. 43/19)
- Правилник о давању у закуп пословног и рекламног простора и објеката за постављање телекомуникационе опреме. („Сл. гласник ЖС“,бр. 50/19)
- Ценовник о давању у закуп за 2019.годину
- Правилник о службеној и заштитно одећи и обући запослених у "Србија Карго" а.д.(„Сл. гласник ЖС“,бр. 56 /19)
- Правилник о заваривачким радовима на железничким возилима („Сл.гласник ЖС“ бр. 38/21)
- Правилник о техничким условима за примену уља у уређајима вучних возила („Сл. гласник ЖС“ бр. 41/21)
- Одлука о измени и допуни Ценовника о давању у закуп за 2021.г. пословног и рекламног простора и објеката за постављање телекомуникационе опреме „Сл. гласник ЖС, бр. 4/21“

- Правилник о стипендирању у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 12/21“
- Правилник о накнади трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 12/21“
- Правилник о благајничком пословању и рачуноводственом вођењу транспортних прихода у превозу ствари железницом, „Сл. гласник ЖС, бр. 22/21“
- Правилник о допуни Правилника о рачуноводству и рачуноводственим политикама „Сл. гласник ЖС, бр. 26/21“
- Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад у Акционарском друштву за железнички превоз робе "Србија Карго", Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 26/21“
- План образовања кадрова и набавке стручне литературе Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд за 2021. годину „Сл. гласник ЖС, бр. 26/21“
- Правилник о раду интерне ревизије „Сл. гласник ЖС, бр. 34/21“
- Правилник о накнади штете учињене на транспортним средствима у железничком саобраћају за „Србија Карго“ а.д. „Сл. гласник ЖС, бр. 37/21“
- Одлука о престанку важења Упутства за израду и управљањем досијеом о одржавању железничких возила (Службени гласник „Железнице Србије“ број 32/2015)
- Сл. гласник ЖС, бр. 37/21
- Правилник о заваривачким радовима на железничким возилима „Сл. гласник ЖС, бр. 38/21“
- Правилник о ближем утврђивању поступка јавних набавки Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 40/21“
- Правилник о техничким условима за примену уља у уређајима вучних возила Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 40/21“
- Правилник о начину опремања железничких возила апаратима за гашење пожара у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“ „Сл. гласник ЖС, бр. 51/21“.
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе Србија Карго, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20, 7/20, 8/20, 11/20, 12/20, 19/20, 26/20, 29/20, 35/20, 39/20, 44/20, 49/20, 52/20, 4/21, 12/21, 16/21, 18/21, 19/21, 20/21-исправка, 22/21, 25/21, 29/21, 35/21, 40/21, 42/21, 45/21, 47/21, 49/21, 51/21, 53/21, 55/21, 56/21, 4/22, 5/22, 10/22, 12/22, 17/22 и 22/22).

УПУТСТВА

- Упутство за транспортно рачуноводство и благајничко пословање код превоза ствари железницом.
- Упутство о фактурисању у станицама (**182 Бг**)
- Упутство за примену Закона о порезу на додату вредност (**182 ПДВ**)
- Упутство за употребу теретних кола
- Упутство о манипулацији при превозу робе железницом (**162**)
- Упутство о потражном поступку (**163**)
- Привремено упутство о царинском поступку
- Упутство о обрасцима саобраћајне службе и начину њиховог вођења
- Упутство за одржавање вучних возила
- Упутство за одржавање теретних кола
- Упутство за израду и управљање досијеом о одржавању железничких возила
- **УП-43** Упутство за контролу извршења реда вожње и примене саобраћајно-техничких прописа („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 3/84 и 2/87)
- **УП-52** Упутство о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда вожње са прилозима 1, 2 и 3 („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 9/89, 6/91, 8-9/91, 4/92 и 9/92)
- **УП-69** Прописи за израчунавање и изналагање времена вожње возова (1956. године)
- **УП-70** Упутство за утврђивање капацитета и организације теретног саобраћаја Књига I („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 3/99)
- **УП-70** Упутство за утврђивање капацитета и организације теретног саобраћаја Књига II („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 2/91, 1/92 и 2/93)
- **УП-221** Упутство о раду контролно-пријемних органа ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 1/03)
- **УП-236** Упутство за вођење евиденције делатности вуче возова и одржавања вучних возила на ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 8/84 и 11/92)
- **УП-230** Упутство о руковању брзиномерним уређајима на вучним и другим возилима и обради траке за регистровање („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 6/80 и 8/90)
- **УП-227** Упутство о мерама безбедности од електричне струје на електрифицираним пругама ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 8/88)

- **УП-227а** Приручник за примену мера безбедности од електричне струје на контактної мрежи монофазног система 25 kV, 50Hz ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 5/79)
 - **УП-228** Упутство за обављање послова на пругама ЈЖ електрифицираним монофазним системом 25 kV, 50Hz („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 4/90)
 - **УП-246** Упутство за рад особља вучних возила („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 8-9/91)
 - **УП-242** Упутство за оправку осовинских склопова и осовинских лежишта за кола ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 2/00)
 - **УП-239** Упутство о гаранцији квалитета извршених оправки железничких возила („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 7/79)
 - **УП-271** Упутство о чувању техничке документације на ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 3/88)
 - **УП-299** Упутство за оплемењивање воде за дизел возила („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 10/73)
 - **УП-333** Упутство о обезбеђењу саобраћаја у току зиме („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 1/04)
 - **УП-425** Упутство за руковање индуктивним аутостоп-уређајем I 60 („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 2/75, 7/78, 8/81 и 8/89)
 - **УП-470** Упутство о врстама и употреби телекомуникационих уређаја и веза (1977. год.)
 - **УП-670** Упутство за доказивање присуства алкохола у организму радника за време рада на ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 5/67).
 - Упутства за одржавање теретних кола Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд Београд ("Сл. гласник ЖС", бр. 37/18)
 - Упутства за превоз отпада железницом у Акционарском друштву за железнички превоз робе "Србија Карго", Београд („Сл. гласник ЖС“,бр. 47/19)
 - Упутство за спровођење пописа имовине и обавеза („Сл. гласник ЖС“,бр 56/19)
 - Упутство о изменама и допунама Упутства за рад прегледача кола са теретним колима
- Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 4/21“
- Упутство за попис теретних кола Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд и обраду података са пописа „Сл. гласник ЖС, бр. 10/21“
 - Упутство о оцени радног учинка запослених у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд „Сл. гласник ЖС, бр. 12/21“

- Упутство за транспортно рачуноводство и благајничко пословање код превоза ствари железницом „Сл. гласник ЖС, бр. 22/21“
- Упутство о вођењу евиденције техничко колских послова и техничких података о теретним колима „Сл. гласник ЖС, бр. 22/21“
- Упутство за мерење омског отпора на осовинском склопу железничких возила за „Србија Карго“ а.д. „Сл. гласник ЖС, бр. 23/21“
- Упутство за оплемењивање воде за дизел возила „Сл. гласник ЖС, бр. 26/21“
- Упутство о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на висини приликом вршења контроле пломби на крову кола-цистерни на индустријском колосеку рафинерије нафте Панчево- у блоку прерада – НИС а.д. Нови Сад „Сл. гласник ЖС, бр. 29/21“
- Упутство о обезбеђењу саобраћаја у току зиме за „Србија Карго“ а.д. „Сл. гласник ЖС, бр. 33/21“
- Упутство за одржавање вучних возила „Сл. гласник ЖС, бр. 37/21“
- Упутство за оправку осовинских склопова и осовинских лежишта за теретна кола за "Србија карго" а.д. („Сл. гласник ЖС“, бр 56/21),
- Упутство о поступку код оштећења страних теретних кола која превози "Србија Карго" а.д. на пругама ИЖС („Сл. гласник ЖС“, бр 56/21),
- Стратегија и планови праћења система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. за период 01.01.2022. – 31.10.2026. године („Сл. гласник ЖС“, бр 58/21),
- План управљања отпадом „Србија Карго“ а.д. за период од 2021. до 2024. године („Сл. гласник ЖС“, бр 58/21),
- Упутство о гаранцији квалитета извршених оправки железничких возила „Србија Карго“ а.д. и раду стручно-техничке комисије („Сл. гласник ЖС“, бр 59/21),
- Упутство о изменама и допунама Упутства за рад прегледача кола са теретним колима („Сл. гласник ЖС“, бр 4/22),
- Стратегија и планови праћења система управљања одржавањем „Србија Карго“ а.д. за период важења ЕЦМ сертификата до 12.07.2025. године („Сл. гласник ЖС“, бр 4/22).

**СПИСАК КОМПАНИЈА ЗА ПРЕВОЗ РОБЕ ЖЕЛЕЗНИЦОМ СА КОЈИМА
СРБИЈА КАРГО ИМА ЗАКЉУЧЕНЕ СПОРАЗУМЕ О ПРИМОПРЕДАЈИ
ПОШИЉАКА ПО СТАНИЦАМА ПРИМОПРЕДАЈЕ:**

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ ШИД

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	HŽ-Cargo	HŽ Cargo d.o.o.	HR	2178
2	SŽ-Tovorni promet d.o.o.	Slovenske železnice – Tovorni promet d.o.o.	SLO	2179
3	TRARR	Transagent Rail d.o.o	HR	3531
4	ENNA	ENNA TRANSPORT d.o.o. za prijevoz tereta	HR	3655
5	RCCHR	Rail Cargo Carrier Croatia d.o.o.	HR	7881
6	TH HR	Train Hungary maganvasut podružnica Zagreb	HR	3124
7	ER	Eurorail Logistics d.o.o	HR	3671
8	RAIL&SEA CROATIA	RAIL&SEA d.o.o.	HR	3457
9	ATC	Adria Transport Croatia d.o.o.	HR	3867

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ СУБОТИЦА

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	RCH	Rail Cargo Hungaria Zrt.	HU	2155
2	GYSEV CARGO	GYSEV CARGO Zrt.	HU	2143
3	Floyd	Floyd Zrt.	HU	3021
4	MMV	Magyar Magánvasút Zrt.	HU	3024
5	IGR	I.G. Rail spol. s.r.o.	SK	3522
6	CER CO	Central European Railway CO	HU	3085
7	PSZ	Prvá Slovenská železničná, a.s.	SK	3107
8	TRAIN HUNGARY Kft.	TRAIN HUNGARY Magánvasút Kft.	HU	3124
9	PKP CI HU Zrt	PKP CARGO INTERNATIONAL HU Zrt.	HU	3133
10	H-MTMG	MTMG Logisztikai Zrt.	HU	3167
11	MTD	METRANS /Danubia/, a.s.	SK	3222

12	MTH	METRANS Danubia, Kft.	HU	3364
13	MVA	Magyar Vasúti Áruszállító Kft.	HU	3228
14	DBCHU	DB Cargo Hungária Kft.	HU	3231
15	VTGSK	Retrack Slovakia s.r.o.	SK	3489
16	PSP	Petrolsped Slovakia, s.r.o.	SK	3255
17	CRW	CENTRAL RAILWAYS a.s.	SK	3277
18	LTE HU	LTE Hungária Kft.	HU	3305
19	CMO	Cargo Motion s.r.o. – FILIJALA U MAĐARSKOJ	HU	3622
20	EPC	EP Cargo a.s.	CZ	3283
21	CD CARGO HUNGARY	CD Cargo Hungary Kft.	HU	3858
22	H-KARP	KÁRPÁT Vasút Kft.	HU	3404
23	VHID	V-Híd Vagyonkezelő Kft.	HU	3855

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ ВРШАЦ

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	CFR Marfă	Societatea Națională de Transport Feroviar de Marfă	RO	2153
2	GFR	Grup Feroviar Român SA	RO	3019
3	CTV	SC Cargo Trans Vagon SA	RO	3132
4	UTZ	SC UNICOM TRANZIT SA	RO	3154
5	DBCRO	Deutsche Bahn Cargo Romania SRL	RO	3146
6	TFG	SC TRANSFEROVIAR GRUP SA	RO	3181
7	VTR	S.C. Vest Trans Rail S.R.L.	RO	3210
8	TRC	SC TIM Rail Cargo SRL	RO	3330
9	LTE RO	LTE-RAIL ROMANIA S.R.L.	RO	3352
10	MMV RO	MMV Rail Romania SA	RO	3414
11	EXFO	Express Forwarding S.R.L.	RO	3473

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ КИКИНДА

	скраћени назив	пун назив превозника	држава	УИЦ код
--	-------------------	----------------------	--------	------------

	превозника			
1	CFR Marfă	Societatea Națională de Transport Feroviar de Marfă	RO	2153
2	GFR	Grup Feroviar Român SA	RO	3019
3	CTV	SC Cargo Trans Vagon SA	RO	3132
4	TRC	SC TIM Rail Cargo SRL	RO	3330
5	MMV RO	MMV Rail Romania SA	RO	3414

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ БРАСИНА

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	ŽRS	Željeznice Republike Srpske	BA	0044

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ ДИМИТРОВГРАД

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	BDZ CARGO	BULGARIAN STATE RAILWAYS CARGO	BG	2152
2	BRC	Bulgarian Railway Company AD	BG	3098
3	DVCBG	DB Cargo Bulgaria EOOD	BG	3247
4	PIMK Rail	PIMK Rail PLS	BG	3443
5	BMRC	Bulmarket Rail Cargo Ltd.	BG	3057
6	RCCBG	Rail Cargo Carrier Bulgaria, e.o.o.d.	BG	5281

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ ЕРДУТ (ХР)

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	НŽ-Cargo	НŽ Cargo d.o.o.	HR	2178
2	RCCHR	Rail Cargo Carrier Croatia d.o.o.	HR	7881
3	ENNA	ENNA TRANSPORT d.o.o.	HR	3655
4	RAIL&SEA CROATIA	RAIL&SEA d.o.o.	HR	3457

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ ТАБАНОВЦИ (С. МАК)

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	ŽRSM	Makedonski Železnici transporti AD Skopje	МК	1065

ПРИМОПРЕДАЈА У СТАНИЦИ ПРИЈЕПОЊЕ ТЕРЕТНА

	скраћени назив превозника	пун назив превозника	држава	УИЦ код
1	МС	Montenegro AD	MNE	2162

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Сектор за саобраћај и транспорт пружа следеће услуге:

Услуге превоза робе у железничком саобраћају пружају се физичким и правним лицима, и то:

- у унутрашњем саобраћају и
- у међународном саобраћају (увоз, извоз, провоз) на пругама у Републици Србији до утврђених места у којима се обавља примопредаја пошиљака са суседним железничким превозницима (узастопним превозницима) који преузимају ствари на даљи превоз.

Поред услуге превоза терета, пружају се и услуге које су у непосредној вези са превозом робе:

- маневрисање по захтеву корисника;
- достава кола на посебне или индустријске колосеке или извлачење кола са посебних или индустријских колосека;
- вагање робе и тарирање кола, бројање или провера паковања;
- чишћење кола када их корисник врати неочишћена;

као и услуге уз ангажовање трећих лица;

- претовар или претакање робе;

- поправка товара;
- с домаћим правним лицима, која имају седиште регистровано на територији Републике Србије и који превозне трошкове плаћају динарски, закључују се уговори по којима се платиоцу превоза по товарном листу одобрава примена повластица у увозу и извозу, без обзира што ово предузеће није ни пошиљалац ни прималац, и
- с иностраним правним лицима, чије је седиште регистровано у иностранству, закључују се уговори о девизном плаћању путем централног обрачуна.

При закључивању уговора, било да се ради о домаћим или страним корисницима превоза, води се рачуна о томе да ли је корисник превоза испунио финансијске обавезе према „Србија Карго“ а.д., настале по основу превоза по претходним уговорима.

Као обезбеђење уредне наплате потраживања, тј. као средство обезбеђења уговора, предвиђено је полагање банкарске гаранције, депозита или менице. Менице се могу примати само од проверено платежно способних фирми.

Поред једногодишњих, на захтев великих корисника, могу се закључити и уговора с роком важења од више година, с тим да се цене превоза робе морају дефинисати сваке године у виду анекса уз основни уговор.

Сектор за одржавање возних средстава пружа следеће услуге:

- организација одржавања возних средстава и израда планова одржавања; обављање контролних прегледа; обављање редовних и ванредних оправки мањег и већег обима;
- израда планова одржавања;
- израда планова материјалног обезбеђења одржавања;
- процесна контрола;
- контрола и пријем возних средстава из редовних и ванредних оправки;
- израда норматива одржавања;
- израда ценовника одржавања и пратећих трошкова одржавања;
- припрема уговора;
- одржавање постројења и уређаја;
- израда делова;
- унапређење и развој послова одржавања;
- припрема уговора у вези одржавања и оправки возних средстава, уређаја и постројења;
- истраживање и анализа параметара исправности вучних возила;
- дефинисање потреба за израду планова набавки и реконструкције возних средстава и планова инвестиција у стабилне капацитете.

Своје пословање Сектор за одржавање возних средстава је унапредио добијањем следећих сертификата:

- Сертификат о испуњености услова за обављање техничког прегледа железничких возила.
- Сертификат о испуњености услова за специјализовану радионицу за одржавање кочница КО1м-Макиш.
- Сертификат о испуњености услова за одржавање железничких возила.

- Сертификат о испуњености улова за специјализовану радионицу за одржавање кочница КО1-Велика Плана.
- Сертификат о верификацији структурног подсистема за друмско железничко возило – локотрактор **ИМТ 5136 ЗОВС, фабрички број 901000587.**
- Сертификат за лице задужено за одржавање (ЕСМ) Бр. 340-277-6/2020 RS/31/0020/0005 издат 13.07.2020.год. са роком важења 5 (пет) година.“
- Сертификат о испуњености услова за радионицу за одржавање железничких возила **R18**, као и две специјализоване радионице у оквиру радионице ЗОВС Ниш, Локомотивски депо – Црвени Крст са роком важења од 5 (пет) година.
- Сертификат о испуњености услова за радионицу за одржавање железничких возила у оквиру радионице ЗОВС Ниш, колска радионица - Поповац **R19** са роком важења од 5 (пет) година.
- Сертификат о испуњености услова за радионицу за одржавање железничких возила ОЈ ЗОВС Краљево – радионица за одржавање локомотива у Краљеву - **R20**, са роком важења од 5 (пет) година.
- Сертификат о испуњености услова за радионицу за одржавање железничких возила ОЈ ЗОВС Пожега – радионица за одржавање локомотива и теретних кола у Пожеги -**R21**, са роком важења од 5 (пет) година.
- Сертификат о испуњености услова за радионицу за одржавање локомотива и теретних кола у Суботици - **R22** са роком важења од 5 (пет) година.
- Сертификат о испуњености услова за радионицу за одржавање железничких возила ЗОВС Београд који је допуњен радионицом за одржавање теретних кола ОЈ Велика Плана са специјализованим радионицама- **R02** са роком важења од 5 (пет) година.
- Решење I-01 број:340-38-3/2022 од 17.фебруара 2022.године о допуни сертификата за радионицу за одржавање железничких возила ОЈ ЗОВС Краљево.
- Решење I-01 број:340-39-3/2022 од 17.фебруара 2022.године о допуни сертификата за радионицу за одржавање железничких возила ОЈ ЗОВС Пожега.
- Решење I-01 број:340-33-3/2022 од 15.марта 2022.године о допуни сертификата за радионицу за одржавање железничких возила R19-за колску радионицу у Поповцу.



10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Сектор за саобраћај и транспорт спроводи следећи поступак:

У унутрашњем саобраћају

Пријем и отпрема пошиљака обавља се у станицама које су отворене за превоз робе (Тарифа Део 3 и DIUM RS). Пријем и отпрема пошиљака које нису отворене за превоз робе, посебно се уговара са корисницима превоза у зависности од техничких и организационих могућности.

Услови превоза дефинисани су Тарифом или посебним уговором између „Србија Карго“ а.д. и корисника. Поступци, односно активности везане за наручивање кола за утовар, предају пошиљке на превоз, извршење превоза и издавање пошиљака примаоцу дефинисани су Тарифом превозника.

У међународном саобраћају

Пријем и предаја пошиљака из међународног саобраћаја обавља се само са превозницима са којима постоји закључен споразум о примопредаји.

- пошиљке које су у провозу (транзиту) преко пруга Републике Србије
За све пошиљке у провозу преко територије Републике Србије, пошиљалац, прималац или организатор превоза (платилац превозних трошкова) мора имати закључен уговор са „Србија Карго“ а.д. о провозу и плаћању превозних трошкова, односно Уговор о централном обрачуна. Захтеви за закључење уговора су у оквиру послова Центра за комерцијално-транспортне послове.

- пошиљке које се извозе са територије Републике Србије

За све пошиљке у извозу, пошиљалац или организатор превоза (платилац превозних трошкова) мора имати закључен уговор са „Србија Карго“ а.д. Захтеви за закључење уговора су у оквиру послова Сектора за комерцијално-транспортне послове. Поступци, односно активности везане за наручивање кола за утовар, предају пошиљке на превоз, извршење превоза и примопредају суседном узастопном превознику дефинисани су међународним железничким прописима и Тарифом превозника.

- пошиљке које се увозе на територију Републике Србије

„Србија Карго“ а.д. преузима на даљи превоз увозне пошиљке од превозника у складу са споразумом. Поступак превоза и издавања увозних пошиљака прописан је међународним железничким прописима и Тарифом превозника.

За конкретан превоз одређене врсте робе заинтересовано лице се може обратити упитом на e-mail: kabinet@srbcargo.rs

Центар за комерцијалне послове настоји да у најкраћем року достави информацију - понуду о цени превоза са укупним транспортним трошковима. У зависности од количине и врсте робе коју заинтересовано лице жели да превезе (група од шест и више кола, или маршрутни воз од 600 и више тона робе нето), постоји могућност уговарања комерцијалних повластица.

Да би „Србија Карго“ а.д. обавио услугу превоза терета, потребно је да се планирани превоз благовремено најави, како би се спровеле неопходне радње за реализацију превоза. Уколико заинтересовано лице има закључен посебан уговор о динамици и осталим условима превоза, неопходно је да се јави само у случају захтева за одступањем од тог уговора.

За превоз колских пошиљки, пошиљалац наручује кола у отправној станици. У зависности од врсте ствари, масе и обима пошиљке наручују се одговарајућа кола, о којима ће га ближе упутити особље станица. Наручивање кола врши се најкасније на 48 сати (2 дана), осим у случају потребе за специјалним колима која се наручују минимално на 72 сата (3 дана) пре планираног утовара. О постављању кола на место утовара, железнички радник обавештава корисника превоза који је дужан да по примљеном обавештењу о постави кола започне утовар у року од два сата за појединачна кола, односно шест сати за групу кола. Са железницом се може уговорити, независно од овога начин наручивања, достава кола и међусобно обавештавање. У зависности од врсте саобраћаја (унутрашњи или међународни), на благајнама станица може се купити одговарајући образац.

О приспећу пошиљке заинтересовано лице може бити обавештено е-маилом, телефоном, телексом, телефаксом, телеграмом, препорученим писмом или достављањем обавештења на адресу. Обавештавање о приспећу се договора на начин који заинтересованом лицу одговара.

Остале услуге у вези превоза робе

- Претовар или претакање робе

У случају потребе претовара или претакања робе током превоза на захтев или кривицом корисника (прекорачење границе товарења) „Србија Карго“ а.д. може обавити претовар или ангажовати лице које ће обавити ову услугу за рачун „Србија Карго“ а.д.. Накнада за претовар наплаћује се у складу са Тарифом Део 6 ивични број 17.

- Утовар и истовар робе

За обављање утовара, односно истовара робе, наплаћује се накнада за утовар, односно истовар по ивичним бројевима 30 и 31 Тарифе Део 6.

- Поправка товара

У случају непрописног товарења од стране корисника превозне услуге, „Србија Карго“ а.д. обавиће поправку товара или ангажовати лице за обављање ових радњи. Накнада за поправку товара наплаћује се по ивичном броју 32 Тарифе Део 6.

- *Вагање робе и тарирање кола, бројање или провера паковања*

У складу са чланом 63. Закона о уговорима о превозу у железничком саобраћају, односно чланом 11 Додатка Б Конвенције СОТIF (Јединствена правила за уговоре у међународном превозу робе СИМ), када утовар обавља пошиљалац, он има право да захтева од превозника преглед стања робе и њеног паковања, као и тачност навода у товарном листу у погледу броја комада, њихових ознака и бројева као и утврђивање масе пошиљке или њене количине изражене на други начин.

Захтев за преглед стања робе и њеног паковања, као и тачност навода у товарном листу у погледу броја комада, њихових ознака и бројева као и утврђивање масе пошиљке или њене количине изражене на други начин пошиљалац евидентира у товарни лист у рубрику „Изјаве“.

На захтев пошиљаоца, превозник је обавезан да прихвати проверавање и утврђивање масе пошиљке уколико располаже одговарајућим средствима да то обави, ако природа робе то омогућава и уколико не постоје друга ограничења. Резултат провере пошиљке и утврђивања њене масе се наводи у товарном листу, а трошкови обављања ових услуга терете пошиљку. За вагање и тарирање наплаћује се накнада према Тарифи Део 6 по ивичном броју 34, а за бројање и проверавање паковања по ивичном броју 79.

Превозник ће утврдити масу пошиљке и без захтева пошиљаоца, ако није назначена у товарном листу. Ако се маса пошиљке не може утврдити у отправној станици, вагање ће се извршити у успутној станици на превозном путу која располаже колском вагом. У отправној станици, пошиљалац или његово овлашћено лице може да присуствује вагању на колској ваги, али он не може ово вагање условити својим присуством.

- *Достављање кола на посебне или индустријске колосеке или извлачење кола са посебних или индустријских колосека*

Уколико власник индустријског колосека не располаже вучним возилом (локомотивом) „Србија Карго“ а.д. може пружити услугу доставе или извлачења кола на/са индустријског колосека. Ова услуга дефинише се уговором између „Србија Карго“ а.д. и власника или корисника (саупотребљивача) индустријског колосека. Износ накнаде за ову врсту услуга дефинише се за сваки конкретан случај и прописан је у Тарифи Део 6а.

- *Маневрисање по захтеву корисника*

Ако корисник превоза захтева коришћење вучног возила (локомотива) и особља „Србија Карго“ а.д. због маневрисања на индустријском колосеку (због вагања, товарења, истовара) или у станици он попуњава *Захтев за посебним услугама маневрисања на индустријском колосеку (К-82)*. Овај захтев доставља се станици или локомотивском депоу или лично предаје локомотивском особљу на индустријском

колосеку приликом доставе. У Тарифи Део 6 прописани су износи накнада по ивичном броју 36 и 37.

- *Чишћење и дезинфекција кола када их корисник врати неочишћена*

Корисници железничких услуга дужни су да кола после истовара предају железници исправна и очишћена. Кад се утврди да су кола неочишћена, може се обавити чишћење кола и дезинфекција уз наплату накнаде по ивичном броју 70 Тарифе Део 6.

Сектор за одржавање возних средстава спроводи следећи поступак:

- Заинтересовано лице покреће поступак за добијање услуге достављањем писменог захтева;
- Након анализе пристиглог захтева формира се понуда за тражену услугу;
- Након добијене сагласности на понуду приступа се припреми Уговора и извршењу уговорене услуге;
- Након извршене услуге доставља се фактура;
- Све неправилности могуће је отклонити у гарантном року који је дефинисан понудом или Уговором.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Организациони део Друштва, Сектор за СТ – Центар за комерцијално-транспортне послове, припремио је и обрадио предлоге уговора за пружање услуге превоза ради закључивања уговора.

„Србија Карго” а.д је у 2021. години закључила уговоре са корисницима услуга, са седиштем у иностранству и са седиштем на територији Републике Србије.

Постоје реализовани превози и без закључења уговора чије се плаћање обавља готовински.

Организациони део Друштва, *Сектор за одржавање возних средстава*, припремио је и обрадио предлоге уговора и споразума за пружање услуга из делокруга свога рада у циљу закључивања уговора и споразума, и то:

- Споразум о пословно-техничкој сарадњи Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ а.д. и Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“;

- Уговор 1/2015-494 18. 11. 2015.године о пружању услуге обраде профила точкова на вагонском осовинском слогу између „Србија Карго“ а.д. и Шинвоза;
- Уговор о одржавању вагон цистерни и анекс о одржавању локотрактора са „Метанолско сирћетним комплексом“;
- Уговор о одржавању теретних кола са оператерима: АWT, MMV и CER;
- Општи Уговор о коришћењу кола у међународном саобраћају OZK/AVV/GCU/CCU којим је дефинисана процедура одржавања кола.
- Уговор 1/2018-5635 од 07.11.2018.год. закључен са NCL NEO CARGO LOGISTIC за пружање услуге ремонта кочних уређаја и завршно испитивање кочног система на колима серије Еанс.
- Уговор 1/2017-581 од 23.05.2017. закључен са ИНОС БАЛКАН доо о текућем одржавању и оправки локотрактора
- Уговор 1/2018-3201 од 07.06.2018. закључен са ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ огранк ТЕНТ о пружању услуге: Интервентне поправке железничких средстава.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

(у хиљадама динара)

Ред. бр.	Опис	01.01.-31.03.2022.		План 2022
		План	Реализација	
1	2	3	4	5
I	УКУПНИ ПРИХОДИ	2.337.036	2.357.247	8.285.635
1.	Пословни приходи	2.035.631	1.966.648	7.299.134
2.	Финансијски приходи	14.918	627	59.671
3.	Остали приходи	282.241	299.027	916.214
4.	Добитак пословања које се обуставља	4.246	90.945	10.615
II	УКУПНИ РАСХОДИ	2.456.219	2.418.870	10.206.458
1.	Пословни расходи	2.410.766	2.240.915	9.969.593
2.	Финансијски расходи	17.353	12.445	88.621
3.	Остали расходи	7.955	106.620	97.880
4.	Губитак пословања које се обуставља	20.146	58.890	50.364
III	ДОБИТАК / ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (I-II)	-119.184	-61.623	-1.920.823

Детаљније информације о реализованим приходима и расходима налазе се у *Обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 01.01.-31.03.2022. године (Образац 1: Биланс успеха у периоду 01.01.-31.03.2022.године и Образац 12: Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања за период 01.01.-31.03.2022.године), а информације о планираним приходима и расходима за 2022. годину у прилогу Програма пословања "Србија Карго" а.д. за 2022. годину (прилог 5а, 5.а.а. и тачка 5.а.б.), и у текстуалном делу Програма.*

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама су на сајту „Србија Карго“ а.д.:

<http://www.srbcargo.rs>



14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Програмом пословања "Србија Карго" а.д. за 2022. годину, планиране су Субвенције и остали приходи из буџета (прилог 6 Програма пословања за 2022. годину, и текстуални део Програма). Детаљније информације о реализацији истих за период 01.01.-31.03.2022.године, налазе се у Обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 01.01.-31.03.2022. године (Образац 5: Приходи из буџета и Образац 12: Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период 01.01.-31.03.2022.године).



15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

(у хиљадама динара)

Ред. бр.	Опис	01.01.-31.03.2022.		План 2022
		План	Реализација	
1	2	3	4	5
1.	ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	880.166	841.386	3.539.350
1.1.	Бруто зараде	669.349	634.876	2.668.941
1.2.	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	121.822	117.791	485.747
1.3.	Трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима	0	0	0
1.4.	Трошкови накнада члановима Скупштине и Комисији за ревизију	2.584	2.568	10.336
1.5.	Помоћ запосленом и породици	6.600	9.781	26.400
1.6.	Трошкови службених путовања	32.182	24.634	74.421
1.7.	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	35.343	36.907	141.371
1.8.	Остале накнаде и лични расходи	12.287	14.829	132.134

Детаљније информације о исплаћеним трошковима зарада, накнада зарада и осталим личним расходима налазе се у *Обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период 01.01.-31.03.2022. године (Образац 2: Трошкови запослених и Образац 12: Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период 01.01.-31.03.2022.године), а информације о планираним трошковима запослених за 2022. годину, у прилогу Програма пословања "Србија Карго" а.д. за 2022. годину (прилог 7, 11а, 12 и 13), и у текстуалном делу Програма.*

Преглед просечно исплаћене зараде за запослене

у динарима

Месец	Бруто	Нето
Март	89.991	65.025

Преглед исплаћене нето накнаде за Председника и чланове Скупштине

у динарима

Месец	Председник	Чланови
Март	78.262	65.218

Преглед просечно исплаћене нето зараде

у динарима

Месец	Генерални директор	Извршни директор	Менаџери	Директори сектора	Начелници центара
Март	202.365	168.115	136.877	117.007	72.294

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Извод из Биланса стања на дан 31.03.2022. године

(у хиљ. дин.)

Ред. бр.	ОПИС	Стање на дан 31.03.2022.		Планирано стање на дан 31.12.2022.
		План	Реализација	
1	2	3	4	5
1.	Некретнине постројења и опрема	21.804.426	21.893.725	21.333.422
1.1.	Грађевински објекти	3.732.743	3.660.456	3.684.968
1.2.	Постројења и опрема	17.811.385	17.933.836	17.340.086
1.3.	Инвестиционе некретнине	169.039	214.362	169.039
1.4.	Остале некретнине, постројења и опрема и улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	91.259	85.071	98.024
1.5.	Некретнине, постројења и опрема у припреми	0	0	28.913
1.6.	Аванси за некретнине, постројења и опрему	0	0	12.391

Детаљније информације налазе се у *Обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег Програма пословања „Србија Карго“ а.д. за период од 01.01.-31.03.2022. године (Образац 1А: Биланс стања на дан 31.03.2022.године; Образац 10: Извештај о инвестицијама; Образац 12: Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период 01.01.-31.03.2022.), а о планираним средствима за 2022. годину у прилогу Програма пословања "Србија Карго" а.д. за 2022. годину (прилог 5 и 16) и у текстуалном делу Програма.*



17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У „Србија Карго“ а.д. подаци се чувају у два облика:

1. Папирна документација - документација која се односи на предмете у раду, налази се и чува у центру/сектору у коме се ти предмети обрађују, у складу са законом прописаним роковима за чување податка.
2. Документација у електронском облику, ускладиштена је на три начина:
 - а) *Подаци ускладиштени на радним станицама.*

Документа која се користе у свакодневном раду, креирају се на радним станицама запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају. Сваки рачунар заштићен је шифром, коју зна само запослени задужен за тај рачунар. Рачунари се налазе у канцеларијама запослених, које се редовно закључавају.

- б) *Подаци ускладиштени на серверима и ИВМ систему.*

Постоји уређен систем нивоа приступа документима за сваког корисника рачунарске мреже. Приступ серверској соби дозвољен је само овлашћеним лицима. Рачунари на којима се налазе носачи информација заштићени су антивирус програмом. За читање, брисање, измену као и додавање нових података, користе се одговарајуће апликације преко којих се контролише приступ подацима преко корисничких налога. Чување података (Back-up) се обавља свакодневно израдом резервних копија. Ови подаци се чувају у просторијама „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д. (Немањина 6, 11000 Београд).

- ц) *Подаци на интернет презентацији.*

На интернет презентацији се могу преузети информације о техничким карактеристикама теретних кола и њиховој расположивости. На интернет презентацији објављују се и све друге актуелности у области транспорта робе као и информације настале у раду или у вези са радом „Србија Карго“ а.д. чија је садржина значајна за јавни интерес.



18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Друштво поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у овом Информатору о раду.

Врсте информација које Друштво поседује, у вези са делокругом и организацијом свог рада су:

1. Записници са седница, одлуке и закључци Скупштине;
2. Записници са седница, одлуке и закључци Одбора директора;
3. Тонски снимци;
4. Дописи грађана;
5. Примљена електронска пошта;
6. Јавни позиви и понуде на Јавним набавкама
7. Подаци о извршеним плаћањима;
8. Документа запослених;
9. Службене белешке;
10. Интерна општа акта прописана законом.

Поред наведеног, Центар за информационе технологије наводи и следеће врсте информација у поседу:

1. Информације о е-пошти запослених која се налази на унутрашњем mail серверу (srbrail), као и на серверу закупљеном код Телекома (srbcargo)
2. Документи о превозу робе
3. Информације о приходу у унутрашњем и међународном саобраћају (увоз, извоз, транзит)
4. Информације о теретним колима
5. Уговори
6. Шифарници
7. Тарифски прописи,
8. Пројекти праћења робе
9. Периодични, месечни, квартални и годишњи извештаји



19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Овлашћено лице за приступ информацијама од јавног значаја ће на захтев тражиоца, достави тражену информацију, осим уколико исто није ограничено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и уколико тражена информација представља пословну тајну.

Постоји могућност да приступ информацијама од јавног значаја буде ускраћен на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја из члана 9.,10. и 14. овог закона.

Неће бити омогућен увид у документа из предкривичног поступка.

Неће бити омогућен увид у документа која се налазе у спису судског предмета лицима која нису странке у том поступку.

Неће бити омогућен приступ подацима о текућим рачунима запослених.



20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Према члану 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа као и право да му се на захтев копија упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин“.

Према члану 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, подносилац захтева свој захтев може да достави:

- у писаном облику, и то:
 - 1) на писарницу „Србија Карго“ а.д., Немањина 6, 11000 Београд, са назнаком „за лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја (поштом или лично), и
 - 2) електронским путем, на електронску адресу (мејл):
mirjana.gavrancic@srbcargo.rs
- усмено, саопштавањем у записник, на адреси „Србија Карго“ а.д., Немањина 6, 11000 Београд, соба 592, III спрат, сваким радним даном од 10 до 12 часова.

Тражилац **не** мора навести разлоге за захтев.

Захтев **мора** да садржи:

- назив државног органа,
- име, презиме, односно назив и адресу тражиоца,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Уколико захтев не садржи наведене елементе, односно ако није уредан, овлашћено лице је дужно да у року од 8 дана, од дана пријема захтева позове тражиоца да те недостатке отклони, односно достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико су и након истека рока, који не може бити краћи од 8 дана, ни дужи од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, недостаци захтева такви да се по захтеву не може поступити, доноси се Решење о одбацивању захтева као неуредног.

Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, „орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, односно уређеног захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од ког је информација тражена“.

„Србија Карго“ а.д прописује и образац за подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја, који није обавезујући.



Овај образац можете погледати и прузети [овде](#).

ПРИЛОГ 1

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд
Немањина 6,
11000 Београд

ЗАХТЕВ

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21), од Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд захтевам:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију и
- достављање копије документа који садржи тражену информацију поштом, електронском поштом, факсом или на други начин.

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизније опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Београду,
дана _____ 2022. године

Тражилац информације

(име и презиме)

(адреса)

(потпис)

ПРИЛОГ 2

Поверенику за информације од јавног значаја
и заштиту података о личности

Булевар краља Александра 15, 11000 Београд

Предмет број: _____ *

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21), у законски утврђеном року подносим:

ЖАЛБУ

(Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

Против решења „Србија Карго“ а.д. број _____ од _____. _____.20__.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану ____ ** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, да се поништи жалбено решење и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року, с обзиром на то да сам предметно решење примио дана _____. _____.20___.године.

(Подносилац жалбе)

(Адреса)

(Други подаци за контакт)

(Потпис)

У _____, дана _____. _____.20___.године

*Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив Друштва који га не донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је Друштво донело решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

**Напомена: Навести члан Закона које је Друштво повредило ускраћивањем приступа информацијама.