



Na osnovu člana 7 Zakona o bezbjednosti, organizaciji i efikasnosti željezničkog prevoza („Sl. list Crne Gore“, broj: 1/14 od 09. januara 2014. godine) i člana 24, 52, 53, 54, 55, 56 Statuta Željezničkog prevoza Crne Gore AD – Podgorica, Odbor direktora Željezničkog prevoza Crne Gore AD – Podgorica devetog saziva je na dvadesetoj sjednici održanoj dana 21.03. 2014. godine, donio

P R A V I L N I K

O RADU SLUŽBE UNUTRAŠNJE KONTROLE

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Organizacija i način vršenja unutrašnje kontrole, ovlašćenja zaposlenih u službi unutrašnje kontrole (u daljem tekstu: ovlašćeni službenik) i obaveze zaposlenih u Željezničkom prevozu Crne Gore AD-Podgorica (u daljem tekstu: Društvo) u postupku vršenja unutrašnje kontrole, uređuju se ovim Pravilnikom.

Član 2

Opis poslova po radnim mjestima zaposlenih u Službi unutrašnje kontrole i uslovi koje treba da ispunjavaju pri raspoređivanju na radna mjesta u Službi unutrašnje kontrole uređuju se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva.

Član 3

Vršenje kontrole od strane ovlašćenih službenika ne oslobađa obaveze i dužnosti neposredne rukovodioce radnih jedinica i ostale odgovorne zaposlene, da vrše redovnu kontrolu pravilne primjene propisa i kontrolu stanja zaposlenih, uređaja i opreme, koji su od značaja za bezbjedno i uredno odvijanje željezničkog saobraćaja.

Član 4

Za vršenje unutrašnje kontrole u Društvu, pored zaposlenih sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, ovlašćuju se i zaposleni u Službi unutrašnje kontrole, koji posjeduju propisanu legitimaciju za vršenje poslova unutrašnje kontrole izdatu od Izvršnog direktora, i to: rukovodilac Službe unutrašnje kontrole, kontrolor za mašinske poslove, kontrolor zaštite na radu i zaštite životne sredine, kontrolor za bezbjednost, kontrolor zaštite imovine i protivpožarne zaštite, revizor vozova i putni kontrolor.

Član 5

Ovlašćeni službenik pri vršenju unutrašnje kontrole dužan je da postupa u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, zakona, podzakonskih propisa i opštih akata Društva, kojima se bliže propisuju i uređuju poslovi unutrašnje kontrole i radni zadaci zaposlenih za bezbjednu organizaciju i vršenje prevoza u željezničkom saobraćaju.

II. ZADACI I POSLOVI OVLAŠĆENIH SLUŽBENIKA

Član 6

Ovlašćeni službenici kontrolišu sprovođenje propisa iz oblasti bezbjednosti u željezničkom saobraćaju, u cilju sprečavanja nepravilnosti u radu koje mogu ili bi mogle ugroziti bezbjedano obavljanje prevoza.

Sve uočene pojave, nepravilnosti i neusaglašenosti u procesu rada koje mogu ili su mogle ugroziti bezbjednost prevoza željeznicom, bezbjednost zaposlenih u radu, nanijeti štetu i narušiti ugled Društva, kao i mogući uzroci i posledice nepravilnog rada i rukovanja sredstvima rada u okviru svoje nadležnosti, konstatuju se zapisnikom.



Nakon kontrole sačinjava se zapisnik, kojim se konstatuje činjenično stanje u cilju preduzimanja mjera na otklanjanju uočenih nepravilnosti u procesu rada.

Član 7

Ovlašćeni službenik vrši kontrolu u skladu sa odredbama zakona, podzakonskih akta i opštih akata Društva i ovog Pravilnika, kojima se uređuje bezbjednost prevoza željeznicom, bezbjednost zaposlenih na održavanju željezničkih voznih sredstava, kroz kontrolu sprovođenja mjera zaštite na radu, zaštite životne sredine i zaštite imovine Društva, a posebno:

- kontrolu primjene zakona, podzakonskih propisa i opštih akata Društva kojim se organizuje, reguliše i obezbjeđuje bezbjedan rad u željezničkom saobraćaju,
- kontrola primjene saobraćajno – komercijalnih, transportnih i tehničkih propisa ,
- kontrolu rada izvršnog osoblja i ostalih zaposlenih u Društvu,
- kontrolu ispravnosti i upotrebljivosti protiv-požarne opreme u radnim jedinicama, na voznim sredstvima i objektima Društva,
- kontrolu ispunjavanja opštih i posebnih uslova za željezničko osoblje koje učestvuje u vršenju željezničkog saobraćaja i ostalog osoblja u pogledu propisane stručne i zdravstvene sposobnosti,
- kontrolu prisutnosti zaposlenih u procesu rada, primjene propisa o radnom vremenu voznog i drugog osoblja u radnim jedinicama, službama i sektorima,
- kontrolu psihičke i fizičke sposobnosti zaposlenih, sa kontrolom alkoholisanja prije stupanja na rad i u toku rada,
- kontrolu primjene sporazuma i međunarodnih ugovora koji se odnose na razmjenu, održavanje i korišćenje voznih sredstava u međunarodnom saobraćaju,
- neposredno saraduje sa nadležnim inspekcijским organima nadzora i kontrole, ovlašćenim zdravstvenim ustanovama ili ovlašćenim ljekarom,
- obavljaju se poslovi kontrole zaštite na radu u skladu sa zakonom,
- sporazumno sa susjednim željezničkim upravama dogovara zajedničke kontrole,
- kontrola fizičkog obezbjeđenja i zaštite imovine Društva,
- saradnja sa organima reda u cilju preventivnog djelovanja na suzbijanju zabranjenih i neovlašćenih radnji u vozovima i saradnje u pogledu zaštite imovine Društva,
- kontrolu međusobne poslovno-zavisne komunikacije i saradnje sa djelovima poslovnog sistema drugih preduzeća,

Član 8

Rukovodilac Službe unutrašnje kontrole dužan je da podnosi Izvršnom direktoru i po nalogu nadležnim organima (mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje) izvještaje, analize i informacije o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada i poslova ovlašćenih službenika u smislu rada unutrašnje kontrole bezbjednosti željezničkog saobraćaja.

Rukovodilac Službe unutrašnje kontrole, po potrebi uz saglasnost Izvršnog direktora, može tražiti angažovanje i drugih stručnih lica iz oblasti koja je predmet rada kontrole.

III. NAČIN VRŠENJA KONTROLE

Član 9

Unutrašnja kontrola procesa rada vrši se redovno i vanredno, po planu koji određuje rukovodilac Službe unutrašnje kontrole.

Unutrašnja kontrola može se vršiti i po nalogu Izvršnog direktora.

Redovna i vanredna kontrola može se vršiti detaljno i djelimično.

Detaljna kontrola obuhvata cjelokupno kontrolisanje procesa rada pojedine organizacione jedinice.



Djelimična kontrola obuhvata kontrolisanje pojedinih radnih mjesta ili dijela procesa rada, uređaja ili postrojenja, kao i uslova rada u radnoj sredini.

Član 10

Unutrašnja kontrola vrši se prema Planu rada unutrašnje kontrole (godišnji, kvartalni, mjesečni plan), nastalim vanrednim događajima ili učestalim nepravilnim radnjama kojima se krše propisi iz oblasti bezbjednosti željezničkog saobraćaja, stanju uređaja od kojih zavisi bezbjednost saobraćaja, kao i u drugim slučajevima po prijavama i nalogima nadležnih organa.

Godišnji plan rada Službe unutrašnje kontrole donosi se svake godine, a najkasnije do 31. decembra i mora biti odobren od strane Izvršnog direktora.

Mjesečnim planom rada se pojedinačno utvrđuje način i vrijeme vršenja kontrole, zadaci koje treba izvršiti i koji ovlašćeni službenik će koje zadatke izvršiti.

Rukovodilac Službe unutrašnje kontrole je dužan da dostavlja Izvršnom direktoru mjesečne, kvartalne i godišnji izvještaj o realizaciji planova rada službe.

Ovlašćeni službenici u cilju sveobuhvatnosti i efikasnog postupka u procesu unutrašnje kontrole, kontrolu mogu vršiti zajedno ili pojedinačno, zavisno od predmeta kontrole. Za izvršenje kontrole, a u cilju bolje efikasnosti, mogu se koristiti prevozna sredstva, po procjeni rukovodioca Službe unutrašnje kontrole (voz, službeno drumsko vozilo, privatno drumsko vozilo ili autobus).

Član 11

Izuzetno od člana 10, kontrola bezbjednosti u procesu prevoza vrši se i prema saznanjima koja upućuju na nepravilnosti u radu ili ugrožavanje bezbjednosti u prevozu željeznicom po prijavama korisnika prevoza ili trećih lica kojim se ukazuje na nepravilan rad zaposlenih ili učestalim nepravilnim radnjama u vezi sa nepoštovanjem propisa na održavanju voznih sredstva, postrojenja, uređaja i opreme od kojih zavisi bezbjednost i zdravlje zaposlenih kao i bezbjedan, uredan i siguran željeznički saobraćaj.

Kontrola će se izvršiti uz predhodno upoznavanje Izvršnog direktora ili lica koje ga mijenja u slučaju odsutnosti, sa nastalim događajem, koji će biti predmet kontrole.

Član 12

Kontrola primjene saobraćajnih, transportno-komercijalnih, mašinskih i propisa zaštite na radu, vrši se:

- Praćenjem putničkih vozova za vrijeme vožnje u cilju kontrole voznih sredstava i vozopratnog osoblja;
- Uvidom u propratne isprave voza za bezbjedan prevoz;
- Obilaskom radnika i radnih mjesta, uvidom u evidencije radnog mjesta, putem odgovarajućih instrumenata, aparata ili vizuelnim pregledom i osmatranjem zaposlenih na radu, postrojenja i uređaja u procesu rada;
- Obilaskom radnih jedinica u cilju kontrole i pregleda dokumentacije za kontrolne preglede, tekuće i redovno održavanje voznih sredstava i zadržavanja istih dok su u opravci;
- Provjerom izvršenja reda vožnje očitavanjem brzinomjernih traka, uvidom u snimljene razgovore na registrofonskom DVD-u za kretanje putničkog voza kod nastanka vanrednog događaja sa težim posljedicama (usmrćenja ili znatne materijalne štete) i dr.

Kontrola primjene propisa iz stava 1 ovog člana vrši se danju i noću.



Član 13

Način vršenja unutrašnje kontrole, na kontrolisanom radnom mjestu, postrojenju i uređaju, treba da bude javan, u smislu ukazivanja na nepravilnosti u radu koje su uočene, a sve u cilju preventivnog ukazivanja na nepravilnosti i njihovog otklanjanja u procesu rada.

Član 14

Planiranim, redovnim kontrolama ovlašćenih službenika unutrašnje kontrole, po mogućnosti, prisustvuje neposredni rukovodilac organizacione jedinice ili zaposleni koji ga zamjenjuje za vrijeme njegove odsutnosti.

IV. OVLAŠĆENJA I DUŽNOSTI OVLAŠĆENOG SLUŽBENIKA UNUTRAŠNJE ONTROLE

Član 15

Ovlašćeni službenik u toku vršenja kontrole procesa rada mora imati službenu legitimaciju koju izdaje Izvršni direktor, a kojom je ovlašćen za vršenje kontrole u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, opštim akatima Društva i ovog Pravilnika.

Danom razrješenja sa posla ovlašćenog službenika službena legitimacija se vraća rukovodiocu Službe unutrašnje kontrole.

Član 16

Ovlašćeni službenik prije početka kontrole procesa rada u radnoj jedinici ili na kontrolisanom radnom mjestu, dužan je da se prethodno legitimiše.

Prije početka planirane kontrole u radnoj jedinici, ovlašćeni službenik se najavljuje rukovodiocu, odnosno šefu organizacione jedinice, a u odsutnosti licu koje ga zamjenjuje.

Direktor sektora, rukovodilac službe, šef radne jedinice i zaposleni na radnom mjestu gdje se vrši kontrola procesa rada, dužni su da omoguće nesmetanu kontrolu i pregled cjelokupne dokumentacije, uvid u uslove rada, rad postrojenja, uređaja i opreme iz oblasti koja se kontroliše i pruži sve potrebne podatke za obavljanje kontrole.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ovlašćeni službenik može kontrolu izvršiti i bez prethodne najave, kada priroda kontrole to zahtijeva.

Član 17

O utvrđenom činjeničnom stanju pri kontroli, ovlašćeni službenik sastavlja zapisnik o izvršenoj kontroli.

Zapisnik iz stava jedan ovog člana potpisuje ovlašćeni službenik i kontrolisani zaposleni.

Zapisnik o izvršenoj kontroli dostavlja se rukovodiocu Službe unutrašnje kontrole, a rukovodilac Službe unutrašnje kontrole po procjeni odgovornom licu (direktoru sektora ili rukovodiocu samostalne službe) u čijoj je nadležnosti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i Izvršnom direktoru.

Član 18

Na osnovu utvrđenih nepravilnosti, nezakonitosti ili nedostataka konstatovanih u zapisniku ovlašćenog službenika, rukovodilac Službe unutrašnje kontrole donosi rješenje.

Rješenjem se nalažu mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka, nezakonitosti i nepravilnosti u radu, utvrđuju mjere koje treba preduzeti kao i rok za njihovo izvršenje.

Rješenje se dostavlja nadležnom odgovornom licu naznačenom u rješenju u čijoj je nadležnosti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u radu i Izvršnom direktoru.



Na rješenje o naloženim mjerama može se uložiti pisani prigovor Izvršnom direktoru, u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

Prigovor na rješenje, ne odlaže njegovo izvršenje.

Član 19

Odgovorno lice iz člana 18 stav 3 ovog Pravilnika, dužno je da u roku naznačenom u rješenju preduzme propisane i potrebne radnje radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u cilju potpunog izvršenja naloženih mjera, a o izvršenju naloženih mjera podnosi pisani izvještaj rukovodiocu Službe unutrašnje kontrole, u roku od 8 dana od dana isteka roka iz rješenja za izvršenje naloženih mjera.

Član 20

Ako odgovorno lice, u čijoj je nadležnosti izvršenje naloženih mjera, naložene mjere iz rješenja ne izvrši ili ih samo djelimično izvrši u roku predviđenim u rešenju rukovodilac Službe unutrašnje kontrole će upozoriti odgovorno lice na obavezu izvršenja naloženih mjera rješenjem.

Ako se ni poslije upozorenja naložene mjere u potpunosti ne izvrše, rukovodilac Službe unutrašnje kontrole će pisanim izvještajem upoznati Izvršnog direktora i predložiti pokretanje disciplinskog postupka protiv odgovornog lica.

Kada su ispunjeni zakonski uslovi, rukovodilac Službe unutrašnje kontrole će predložiti Izvršnom direktoru pokretanje odgovarajućeg prekršajnog postupka protiv odgovornog lica.

Član 21

Ako se uoče pojave i utvrde nepravilnosti pri obavljanju kontrole, ovlašćeni službenik koji vrši kontrolu je ovlašćen da:

- privremeno zabrani upotrebu sredstava rada, naredi otklanjanje nepravilnosti u cilju bezbjednog obavljanja poslova, da se dalje obavljanje radova na održavanju voznih sredstava uskladi sa odredbama zakona, podzakonskih propisa i opštih akata Društva, u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnost, bezbjednog obavljanja procesa rada i bezbjednog prevoza putnika u željezničkom saobraćaju,
- obustavi izvršenje naređenja izdatih zaposlenima koji neposredno učestvuju u vršenju poslova na održavanju voznih sredstava i prevoza putnika željeznicom, ako su naređenja takve prirode da bi se njihovim izvršenjem ugrozila bezbjednost u prevozu putnika željeznicom,
- izda naređenje za hitno otklanjanje nedostataka na kontrolisanom radnom mjestu, voznim sredstvima, postrojenjima, uređajima i objektu,
- privremeno isključi iz željezničkog saobraćaja, zaposlenog, vozno sredstvo, postrojenje, uređaj i objekat koji ne odgovaraju propisanim tehničkim standardima i propisanim uslovima za bezbjednu upotrebu, čijim bi korišćenjem ili daljim angažovanjem zaposlenog, upotrebom voznog sredstva, moglo doći do ugrožavanja lica i imovine i ugroziti bezbjednost željezničkog saobraćaja.

Član 22

U cilju hitnog otklanjanja nepravilnosti iz predhodnog člana, ovlašćeni službenik može dati i usmeni nalog za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti koji ima istu pravnu snagu i značaj kao i pisano rješenje rukovodioca Službe unutrašnje kontrole.

Ukoliko je ovlašćeni službenik dao usmeni nalog, na osnovu zapisnika (izvještaja) o izvršenoj kontroli, rukovodilac Službe unutrašnje kontrole će u roku od tri dana pripremiti rješenje i dostaviti odgovornom licu.

Član 23

Ovlašćeni službenik će zaposlenom privremeno zabraniti obavljanje poslova i radnih zadataka, i to:



- ako je psihički i fizički nesposoban za vršenje poslova i zadataka na osnovu sopstvene procjene za dalji rad ili nalaza odgovarajuće zdravstvene organizacije za vrijeme dok ta nesposobnost traje,
- ako se ne podvrgne zdravstvenom pregledu na koji je upućen - za vrijeme dok se tom pregledu ne podvrgne,
- ako se ne podvrgne stručnom provjeravanju znanja na koje je upućen - za vrijeme dok se istom ne podvrgne.

U slučaju iz stava 1 alineje 1 do 3 ovog člana, privremenu zabranu izriče ovlašćeni službenik upisivanjem zabrane daljeg rada u evidenciju radnog mjesta ili podesnu evidenciju koju posjeduje ili vodi kontroli podvrgnuti radnik, a rukovodioc Službe unutrašnje kontrole će na osnovu zapisnika (izvještaja) o izvršenoj kontroli procesa rada, donijeti zaposlenom rješenje o privremenoj zabrani izvršenja poslova za vrijeme dok se ne ispune uslovi, zbog kojih je privremena zabrana izrečena.

Član 24

Ovlašćeni službenik će na licu mjesta privremeno udaljiti sa posla zaposlenog koji neposredno učestvuje u vršenju željezničkog saobraćaja, u slučajevima:

- ako ga zatekne da obavlja poslove i radne zadatke ili ako pokuša da obavlja poslove i radne zadatke, a očigledno je da u takvom psihofizičkom stanju (umor, bolest, dejstvo lijekova, droga ili drugih opojnih sredstava) nije sposoban da vrši svoje poslove i radne zadatke,
- ako ga zatekne da obavlja poslove i radne zadatke, a utvrdi da u organizmu ima alkohola ili ako pokazuje znake poremećenosti prouzrokovane konzumiranjem alkohola,
- ako odbije da se podvrgne ispitivanju alkoholisanosti primjenom odgovarajućih sredstava i aparata, tipa "Dräger" 7410 ili odbije da se podvrgne ljekarskom pregledu, radi provjere da li ima alkohola u krvi, u roku od 2 časa od vremena konstatovanog zapisnikom o ispitivanju radnika da li ima alkohola u organizmu,
- ako ga zatekne da obavlja poslove i zadatke duže od dopuštenog trajanja radnog vremena u toku jedne smjene.

U slučaju iz stava 1 alineje 1 do 4 ovog člana, ovlašćeni službenik će privremeno udaljiti sa rada zaposlenog neposredno vezanog za vršenje željezničkog saobraćaja upisivanjem zabrane daljeg rada u evidenciju radnog mjesta ili podesnu evidenciju koju posjeduje ili vodi kontrolom podvrgnuti radnik, a rukovodilac Službe unutrašnje kontrole će na osnovu zapisnika (izvještaja) o izvršenoj kontroli procesa rada, donijeti rješenje o privremenom udaljenju sa posla, trajanje zabrane obavljanja posla i razlog zbog kojeg je udaljen.

Član 25

Ovlašćeni službenik će izvršiti kontrolu alkoholisanosti zaposlenih na način i po postupku utvrđenom Pravilnikom o odgovornosti zaposlenih u Društvu.

V. VANREDNI DOGAĐAJI

Član 26

Služba unutrašnje kontrole će po preventivnoj procjeni vršiti analizu pojedinačnih vanrednih događaja, uzroke i posledice njihovog nastanka.

VI. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIMA KOJI VRŠE NADZOR

Član 27

Ovlašćeni službenik će na zahtjev nadležnog Inspekcijskog organa, sarađivati u inspekcijском nadzoru, koje inspektor obavlja i pružiti mu potrebnu pomoć u radu.



VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršiče se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 29

Za pitanja koja nijesu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe zakona, podzakonskih akata i opštih akata Društva, kojima se uređuje bezbjednost u radu zaposlenih, uslovi rada, održavanje voznih sredstava za bezbjedno, sigurno i redovno organizovanje prevoza željeznicom.

Član 30

Sastavni dio Pravilnika, čine prilozi:

- Zapisnik o izvršenoj kontroli (član 17);
- Zapisnik o alkotestiranju zaposlenog (član 17);
- Rješenje o naloženim mjerama (član 18);
- Rješenje o privremenoj zabrani obavljanja poslova (član 23);
- Rješenje o privremenom udaljenju sa posla (član 24);
- Službena legitimacija ovlašćenog službenika (član 15);

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radu Službe unutrašnje kontrole, donešen na šestoj redovnoj sjednici Odbora direktora željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica, održanoj 20.05.2010. godine.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Dragan Šimrak



SLUŽBA UNUTRAŠNJE KONTROLE

Broj:8/

Dana, _201_ .godine

Na osnovu člana __ Pravilnika o radu Službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica, a nakon izvršene kontrole procesa rada, sastavljen je

ZAPISNIK
o izvršenoj kontroli

1. Kontrola je izvršena u organizacionoj jedinici _____
Službe _____ Sektora _____
Datum, mjesto i vrijeme vršenja kontrole: _____

2. Predmet kontrole je _____

3. Utvrđeno je sledeće činjenično stanje: _____

4. Povrijeđene su odredbe propisa: _____

Primjedba kontrolisanog zaposlenog: _____

KONTROLISANI ZAPOSLENI:

OVLAŠĆENI SLUŽBENIK:



SLUŽBA UNUTRAŠNJE KONTROLE

Broj:8/

Dana, _201_ .godine

Z A P I S N I K
o alkotestiranju zaposlenog

Alkotestiranje je obavljeno na osnovu člana __ Pravilnika o radu Službe unutrašnje kontrole i Pravilnika o odgovornosti zaposlenih u Društvu.

Ime i prezime alkotestiranog radnika _____

Datum, vrijeme i mjesto izvršenog alkotestiranja _____

Naziv radnog mjesta, organizaciona jedinica, Sektor/, _____

Mjesto prebivališta i adresa _____

Zaposleni je podvrgnut ispitivanju da li ima alkohola u organizmu sa alkotestom tipa Drager 7410
Nakon izvršenog ispitivanja konstatovano je da kod alkotestiranog radnika (ima / nema) alkohola
u organizmu i da ima _____‰ alkohola.

Napomena:

Alkotestirani radnik:

Ovlašćeni službenik Službe unutrašnje kontrole:



SLUŽBA UNUTRAŠNJE KONTROLE

Broj:8/

Dana, _____ .godine

Na osnovu člana ___ Pravilnika o radu Službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-
Podgorica, donosi se

R J E Š E N J E
o naloženim mjerama

Nalaže se _____ da preduzme mjere na otklanjanju utvrđene nepravilnosti po
Zapisniku Službe unutrašnje kontrole br. _____ godine. koji se dostavlja u prilogu ovoga rešenja.

U tom smislu je neophodno da

ROK za otklanjanje nepravilnosti: ___ dana

Odgovorno lice u čijoj je nadležnosti izvršenje naloženih mjera, dužno je da u roku od 10 dana, po isteku roka
za izvršenje, podnese pisani izvještaj o izvršenju naložene mjere rukovodiocu Službe unutrašnje kontrole.

O b r a z l o ž e n j e

Protiv ovog Rješenja može se uložiti prigovor Izvršnom direktoru Željezničkog prevoza Crne Gore A.D.-
Podgorica, u roku od 8 dana od dana prijema Rješenja.
Prigovor na rješenje, ne odlaže njegovo izvršenje.

Dostavljeno:

- Izvršnom direktoru
- _____
- _____
- Službi unutrašnje kontrole
- a/a

RUKOVODILAC SLUŽBE



SLUŽBA UNUTRAŠNJE KONTROLE

Broj:8 /

Dana, ___201__ .godine

Na osnovu člana __ Pravilnika o radu Službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica, donosi se

R J E Š E N J E

o privremenoj zabrani obavljanja poslova

Dana _____ 201__ . godine, zaposlenom _____
_____, raspoređenom na radnom mjestu _____ u radnoj
jedinici _____ privremeno se zabranjuje obavljanje poslova _____
Službe _____ Sektora _____,

O b r a z l o ž e n j e

Dana _____ 201__ . godine,
zaposleni _____
na licu mjesta privremeno se zabranjuje obavljanje poslova, od strane ovlašćenog službenika, zbog

_____, čime mu je zabranjen dalji rad a što je utvrđeno
Zapisnikom o izvršenoj kontroli procesa rada broj 8 / _____ od _____ 201__ godine.

Protiv ovog Rješenja može se uložiti prigovor Izvršnom direktoru Željezničkog prevoza Crne Gore A.D.-Podgorica, u roku od 8 dana od dana prijema Rješenja.

Prigovor na rješenje, ne odlaže njegovo izvršenje.

RUKOVODILAC SLUŽBE



SLUŽBA UNUTRAŠNJE KONTROLE

Broj:8 /

Dana, ___201__ .godine

Na osnovu člana __ Pravilnika o radu Službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica, donosi se

R J E Š E N J E

o privremenom udaljenju sa posla

Dana _____ 201__ . godine, zaposlenom _____
raspoređenom na radnom mjestu _____ u radnoj jedinici _____
Službe _____ Sektora _____,
Pravilnikom o radu i Pravilnikom o odgovornosti zaposlenih u Društvu donijeti odgovarajuće rješenje
zaposlenom i protiv zaposlenog pokrenuti postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti zbog koje je
zaposleni udaljen sa posla.

O b r a z l o ž e n j e

Dana _____ 201__ . godine,

zaposleni _____

na licu mjesta je privremeno udaljen sa radnog mjesta na kojem je raspoređen, od strane ovlaštenog
službenika, zbog _____

_____, čime mu je zabranjen dalji rad a
što je utvrđeno Zapisnikom o izvršenoj kontroli procesa rada broj 8 / _____ od _____ 201__
godine.

Izvršni direktor odnosno direktor Sektora će po prijemu Rješenja o privremenom udaljenju zaposlenog
sa posla, u skladu sa Zakonom o radu („Sl.list CG“, br.66/12), Pravilnikom o radu i Pravilnikom o
odgovornosti zaposlenih u Društvu donijeti odgovarajuće rješenje zaposlenom i protiv zaposlenog
pokrenuti postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti zbog koje je zaposleni udaljen sa posla.

Shodno tome, donosim Rješenje o privremenom udaljenju sa posla do ispunjavanja uslova zbog kojih je
radnik udaljen sa posla, tj. do donošenja Odluke disciplinskog organa o utvrđivanju disciplinske i
materijalne odgovornosti zaposlenog.

Protiv ovog Rješenja može se uložiti prigovor Izvršnom direktoru Željezničkog prevoza Crne Gore
A.D.-Podgorica, u roku od 8 dana od dana prijema Rješenja.

Prigovor na rješenje, ne odlaže njegovo izvršenje.

RUKOVODILAC SLUŽBE



SLUŽBENE LEGITIMACIJE OVLAŠĆENIH SLUŽBENIKA

<p>(logo) Željeznički prevoz Crne Gore AD. - Podgorica</p> <p>Službena legitimacija</p> <p>_____</p> <p>Rukovodilac službe unutrašnje kontrole</p> <p>(MP) Izvršni direktor</p> <p>_____</p>	<p>OVLAŠĆENJE</p> <p>Legitimacija ovlašćuje rukovodioca Službe da vrši kontrolu u radnim jedinicama i voznim sredstvima Željezničkog prevoza Crne Gore A.D.-Podgorica, shodno Zakona o bezbjednosti, organizaciji i efikasnosti željezničkog prevoza (Sl.list Crne Gore, br. 1/14 od 09.januara 2014.godine), Zakonu o zaštiti na radu ("Sl.list RCG", br.79/04) i Pravilnika o radu službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica.</p>
--	---

<p>(logo) Željeznički prevoz Crne Gore AD. - Podgorica</p> <p>Službena legitimacija</p> <p>_____</p> <p>Kontrolor za _____</p> <p>Izvršni direktor (MP)</p> <p>_____</p>	<p>OVLAŠĆENJE</p> <p>Legitimacija ovlašćuje kontrolora da vrši kontrolu u radnim jedinicama i voznim sredstvima Željezničkog prevoza Crne Gore A.D.-Podgorica, shodno Zakona o bezbjednosti, organizaciji i efikasnosti željezničkog prevoza (Sl.list Crne Gore, br. 1/14 od 09.januara 2014.godine), Zakonu o zaštiti na radu ("Sl.list RCG", br.79/04) i Pravilnika o radu službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica.</p>
--	---

<p>(logo) Željeznički prevoz Crne Gore AD. - Podgorica</p> <p>Službena legitimacija</p> <p>_____</p> <p>Putni kontrolor</p> <p>(MP)</p> <p>_____</p> <p>Izvršni direktor</p>	<p>OVLAŠĆENJE</p> <p>Imalac ove legitimacije ovlašćen je da vrši poslove i radne zadatke Putnog kontrolora u svim kolima u vlasništvu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Željezničkog prevoza Crne Gore na cijelom prevoznom putu i- Železnica Srbije koja saobraćaju kroz Crnu Goru, shodno odredbama Pravilnika 160 i Uputstva 161, shodno Pravilniku 109 i ovlašćenjima i dužnostima Pravilnika o radu službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica.
--	---

<p>(logo) Željeznički prevoz Crne Gore AD. - Podgorica</p> <p>Službena legitimacija</p> <p>_____</p> <p>Revizor vozova</p> <p>(MP)</p> <p>_____</p> <p>Izvršni direktor</p>	<p>OVLAŠĆENJE</p> <p>Imalac ove legitimacije ovlašćen je da vrši poslove i radne zadatke revizora vozova u svim kolima u vlasništvu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Željezničkog prevoza Crne Gore na cijelom prevoznom putu i- Železnica Srbije koja saobraćaju kroz Crnu Goru, shodno odredbama Pravilnika 160, Uputstva 161, Pravilnika 109 ovlašćenjima i dužnostima Pravilnika o radu službe unutrašnje kontrole Željezničkog prevoza Crne Gore AD-Podgorica.
---	---