

**ОРГАНИЗАЦИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ
(ОСЖД)**

I издание

Разработано совещанием экспертов Комиссии ОСЖД
по инфраструктуре и подвижному составу,
г.Таллинн, 5-7 августа 2003 г.

Утверждено совещанием Комиссии ОСЖД
по инфраструктуре и подвижному составу
27-30 октября 2003 г.

Дата вступления в силу: 30 октября 2003 г.

**Р
872**

**Правила организации обмена
международными служебными документами
в электронном виде**

Содержание

1. Общие сведения	3
2. Обмен документами посредством службы связи ЭП... 4	4
2.1. Ведение и актуализация служебных адресов ЭП	4
2.2. Оформление сообщений ЭП.....	5
2.3. Обмен сообщениями ЭП с электронной подписью.....	6
2.4. Выдача электронных удостоверений.....	6
2.5. Использование электронной подписи	6
3. Обмен документами между различными службами связи	7
4. Порядок организации обмена в случае отказа от при- менения одной из служб связи Корреспондентом.....	8
Приложение 1 Терминология, применяемая в Правилах.....	9
Приложение 2 Перечень служебных адресов.....	11
Приложение 3 Перечень управлений выдачи электронных удостоверений.....	18

1. Общие сведения

Правила регламентируют организацию обмена документами в электронном виде между железными дорогами* стран - членов ОСЖД. Обмен документами в электронном виде осуществляется с применением различных средств связи, в частности телеграфная связь, факсимильная связь, электронная почта. Формат документа может быть различным в зависимости от используемого средства связи.

Правила устанавливают рекомендуемый регламент:

- Формата документов,
- Порядка обеспечения доставки документа,
- Принципов обмена документами между различными службами связи,
- Порядка организации обмена в случае отказа от применения одной из служб связи корреспондентом.

Правила не регламентируют:

- Международную железнодорожную телеграфную связь (смотри Памятку О-891),
- Спецификацию протоколов передачи,
- Обмен информацией между национальными информационными системами железных дорог.

Приоритетной службой связи является электронная почта (ЭП). Факсимильная связь (ФС) должна использоваться всеми железными дорогами - членами ОСЖД в качестве резервной службы связи.

Каждым членом ОСЖД - участником обмена международными служебными документами объявляется один служебный адрес в статусе официального служебного адреса (СА) его центрального органа – официальный СА.

Перечень официальных СА публикуется на официальном сайте комитета ОСЖД по форме Приложения 2.

Корреспонденты используют служебные адреса, только официально зарегистрированные другими Корреспондентами, опубликованными на сайте ОСЖД.

Все Корреспонденты, которые находятся в перечне служебных адресов, а также контактные лица, ответственные за прием (отправление) сообщений, должны обладать этой памяткой в личном пользовании.

* Под определением «железная дорога» в данной памятке понимаются железнодорожные предприятия (ЖП) и управляющие инфраструктурой (УИ), обеспечивающие деятельность железнодорожного транспорта (памятка ОСЖД/МСЖД 920-1).

2. Обмен документами посредством службы связи ЭП

2.1. Ведение и актуализация служебных адресов ЭП

Наличие официального СА ЭП является необходимым условием использования службы связи ЭП в организации обмена документами.

Для организации обмена документами помимо официального СА могут использоваться другие служебные адреса Корреспондентов более низкого статуса (уровня), условно объединяемых в две группы:

- Управления (Дирекции) железных дорог;
- Важные центры железных дорог стран (например, подразделения центральных органов, отделения железных дорог, отдельные станции).

Рекомендуется обмен документами преимущественно между Корреспондентами группы одного уровня.

Полномочия Корреспондентов по осуществлению обмена документами с Корреспондентами другого уровня оговариваются на двухсторонней основе конкретными участниками обмена.

Полномочия Корреспондента, за исключением центрального органа участника обмена, определяются на двухсторонней основе их центральными органами.

При объявлении служебного адреса каждым Корреспондентом указываются реквизиты, содержащие имена и номера телефонов контактных лиц, ответственных за прием (отправление) сообщений. Перечень реквизитов всех Корреспондентов формируется и актуализируется конкретным Корреспондентом на основании сведений, официально поступающих непосредственно от других участников обмена.

При изменении реквизитов служебного адреса формируется специальное сообщение службы связи с уведомлением об изменении, которое не позднее чем в недельный срок до вступления изменения в силу подлежит передаче в адрес Комитета ОСЖД и всех зарегистрированных Корреспондентов.

Рассылка уведомлений об изменении реквизитов Корреспондента или объявление новых служебных адресов производится через официальный СА.

С учетом возможности использования электронной подписи рекомендуется служебные адреса назначать физическим лицам.

2.2. Оформление сообщений ЭП

Все подлежащие официальной пересылке документы передаются в виде вложений. В поле текста письма при необходимости вносится дополнительная информация, связанная с процедурой обмена электронными сообщениями.

В поле **«Кому»** («То») указывается служебный адрес ЭП.

Предпочтительнее, если при организации передачи одного сообщения по нескольким адресам, в поле **«Кому»** («То») указывается первый получатель списка, а в поле **«Копия»** («СС») – адреса остальных получателей. Допускается указание всех адресов списка в поле **«Кому»** («То») (при использовании процедуры групповой пересылки конкретной почтовой программы).

В поле **«Тема»** («Subject») сообщения **латинскими буквами** указывается:

- аббревиатура железной дороги отправителя;
- исходящий регистрационный номер документа.

В качестве разделителей реквизитов применяется символ «Подчеркивание» (нижний регистр клавиши «-») или символ «Пробел».

Пример: **«ВС _10-13/2011»**

Вложения оформляются в виде файлов в формате документов не ниже Microsoft Office 97, шрифт Times New Roman, кодировка Win 1251. Имена вложенных файлов не превышают 8 символов и 3 символа на расширение и содержат только латинские символы.

Отправитель должен обеспечить защиту от вирусов всех вложений перед отправлением сообщения ЭП. Для обеспечения защиты от вирусов, все компьютеры, участвующие в обмене документами ЭП по этой памятке должны использовать средства защиты от вирусов с актуальной вирусной базой. Защита от вирусов может происходить в компьютере отправителя, в центральном компьютере ЭП или в обоих пунктах.

Общий объем вложений одного сообщения ЭП не должен превышать 360 Кбайт. В случае необходимости файлы вложения подлежат сжатию (архивации). Сжатие производится только в форматах RAR или ZIP. При подготовке к передаче группы файлов, допускается объединение всех файлов группы в единый архив.

Если размер архивного файла более 360 Кбайт, отправитель производит их разбивку на порции не более 360 Кбайт и направляет каждую порцию отдельным сообщением, о чем уведомляет получателя.

В поле текста письма на русском языке латинскими буквами указывается информация о вложениях с указанием количества и имен вложенных файлов, а при передаче порциями также общего количества сообщений и номера каждого сообщения пакета.

Пример:

«Peredatca arhiwa wlojenii porcijami.
Imja arhiwnogo faila DOCUM_99.ZIP
Wsego – 3 soobqenija. Soobqenie № 1 (2,3).»

При формировании сообщения ЭП отправителем должны быть затребованы подтверждение приема к доставке и подтверждение доставки. Центральные компьютеры ЭП, компьютеры отправителя и получателя должны иметь эти возможности.

Пересылка электронного сообщения считается успешно выполненной только в случае получения подтверждения приема от получателя.

Если в течение следующего за отправкой сообщения рабочего дня от получателя не получено подтверждения приема сообщения, то отправитель запрашивает получателя по телефону (факсу) о подтверждении приема сообщения или необходимости его повторного направления.

При приеме сообщения получатель должен проверить документ на предмет возможности чтения и его содержания. По результатам проверки получатель должен отправить отправителю сообщение ЭП, в тексте письма которого на русском языке латинскими буквами должно быть указано одно из 3-х подтверждений приема:

- «1 soobqenie prinjato» (в случае удачного приема и прочтения сообщения)
- «2 soobqenie ne tcitaemo» (в случае невозможности прочитать сообщение)
- «3 soobqenie ne po adresu» (в случае, если сообщение находится вне компетенции получателя)

2.3. Обмен сообщениями ЭП с электронной подписью

Правила обмена сообщениями ЭП с электронной подписью касаются только обмена документами между железными дорогами стран – членов ОСЖД. Электронная подпись, используемая для обмена документами между железными дорогами стран – членов ОСЖД, должна соответствовать памятке ITU-T X.509v3 (третья версия).

Обмен сообщениями с электронной подписью осуществляется в соответствии с внутренним законодательством стран, устанавливающих правовую базу для обмена такого рода сообщениями.

2.4. Выдача электронных удостоверений

Управления выдачи электронных удостоверений, которые могут выдавать удостоверения для международного обмена документами в рамках ОСЖД, должны быть включены в перечень управлений по форме приложения 3.

Удостоверения, выданные управлением выдачи удостоверений одной железной дороги – члена ОСЖД, признают все другие железные дороги – члены ОСЖД для обмена документами между железными дорогами – членами ОСЖД.

2.5. Использование электронной подписи

Сообщение ЭП с электронной подписью должно быть отправлено физическим лицом. Сообщение ЭП с электронной подписью может быть принято в почтовый ящик физического лица или групповой почтовый ящик.

Если железная дорога – член ОСЖД использует электронную подпись в национальном масштабе, она должна отправлять письма ЭП с электронной подписью и тем железным дорогам стран – членов ОСЖД, которые электронную подпись не употребляют.

Получатель сообщения ЭП с электронной подписью должен проверять идентичность сертификата физического лица.

3. Обмен документами между различными службами связи

Обмен документами между различными службами связи может осуществляться с помощью следующих шлюзов:

- Шлюз ЭП→МЖТГ
- Шлюз МЖТГ → ЭП
- Шлюз ЭП → ФС
- Шлюз ФС → ЭП
- Шлюз МЖТГ → ФС

Железные дороги могут использовать шлюзы в любых комбинациях. Для международного обмена документами, если это необходимо, рекомендуется использовать только один шлюз для одной дороги.

Шлюзы должны соответствовать следующим минимальным требованиям:

- Шлюз ЭП→МЖТГ
 - Адрес отправителя должен проверяться на соответствие перечню служебных адресов железной дороги - отправителя в ЭП и содержаться в заголовке телеграммы;
 - Шлюз должен обеспечивать выдачу подтверждения о доставке и уведомления о недоставке;
 - При передаче адресов ЭП символ «@» должен заменяться на «:»;
 - Шлюз должен обеспечивать передачу телеграмм в соответствии с памяткой О-891.
- Шлюз МЖТГ → ЭП
 - Адрес отправителя должен проверяться на соответствие служебному адресу железной дороги - отправителя в МЖТГ и передаваться в заголовке сообщения ЭП;
 - При приеме сообщений МЖТГ в адресах ЭП символ «:» должен заменяться на «@»;
 - Шлюз должен обеспечивать прием телеграмм в соответствии с памяткой О-891;
 - Для получения подтверждения о доставке должен использоваться шлюз ЭП→МЖТГ.
- Шлюз ЭП → ФС
 - Адрес отправителя должен проверяться на соответствие служебному адресу железной дороги - отправителя в ЭП и передаваться в заголовке сообщения ФС;
 - Шлюз должен обеспечивать выдачу подтверждения о доставке и уведомления о недоставке.
- Шлюз ФС → ЭП
 - Для получения подтверждения о доставке должен использоваться шлюз ЭП→ФС.
- Шлюз МЖТГ → ФС
 - Адрес отправителя должен проверяться на соответствие служебному адресу железной дороги - отправителя в МЖТГ и передаваться в заголовке сообщения ФС ;
 - Шлюз должен обеспечивать прием телеграмм в соответствии с памяткой О-891.

При обмене документов между различными службами связи строго запрещено делать более чем одно преобразование. Например, документ, сформированный отправителем в ви-

де сообщения ЭП и доставляемый с использованием шлюза ЭП-МЖТГ на стороне отправителя, не может быть преобразован на стороне получателя в сообщение ЭП.

Для международного обмена документами не рекомендуется использовать шлюз МЖТГ → ФС.

4. Порядок организации обмена в случае отказа от применения одной из служб связи Корреспондентом

Железная дорога стран – члена ОСЖД, которая решит отказаться от применения одной из служб связи в международном использовании, должна ввести в действие другую службу связи, зарегистрировать служебные адреса в этой службе связи и проинформировать все остальные железные дороги стран – членов ОСЖД и Комитет ОСЖД официальными документами о завершении работы службы связи и его сроках.

Документы должны быть направлены не позднее чем за три месяца перед вступлением изменений в силу.

Терминология, применяемая в Правилах

Документ	любая информация в электронном виде, предназначенная к доставке от отправителя к получателю средством какой-нибудь службы связи и существующая в конечных пунктах обмена в виде твёрдой бумажной копии или файла в текстовом или графическом формате, имеющая в соответствии с действующим законодательством правовое значение.
Служба связи	средства обмена документов, в частности: международная железнодорожная телеграфная связь (МЖТГ), факсимильная связь (ФС), электронная почта (ЭП). Железными дорогами могут использоваться эти службы связи в любой комбинации.
Корреспондент (Участник обмена)	субъект железной дороги – члена ОСЖД или комитет ОСЖД, официально зарегистрированный в качестве отправителя или получателя.
Отправитель	корреспондент, инициирующий и обеспечивающий отправление документа любой службой связи.
Получатель	корреспондент, обеспечивающий приём документа.
Исполнитель	источник (при отправлении) или потребитель (при получении) документа.
Сообщение ЭП	электронное сообщение, состоящее из служебной части (заголовка), основной части (текста письма) и одного или более вложений
Вложение ЭП	документ в виде файла в заранее согласованном формате, присоединяемый к сообщению ЭП
Сообщение МЖТГ	документ в формате согласно памятке О-891
Сообщение ФС	документ, переданный средствами факсимильной связи; со стороны отправителя может присутствовать в любом виде, со стороны получателя в виде твёрдой бумажной копии или в виде графического файла (преимущественно формате .tif).
Преобразование	изменение формата документа из сообщения любой службы связи в формат сообщения другой службы связи. Преобразования производится посредством шлюза.
Служебный адрес	официально зарегистрированный за корреспондентом адрес в той или иной службе связи; МЖТГ - № телеграфного аппарата; ЭП – адрес электронной почты; ФС - № факсимильного аппарата.
Официальный СА	служебный адрес центрального органа участника обмена международными служебными документами.

Подтверждение приема к доставке (delivery report)	сообщение, которое автоматически генерируется системой ЭП получателя в момент, получения ею сообщения ЭП. Подтверждение получения генерируется только в случае, когда отправитель сообщения ЭП его требует.
Уведомление не доставки (undelivery report)	сообщение, которое генерируется автоматически в случае, когда система ЭП не смогла доставить сообщение ЭП. В сообщении уточняются причины не доставки.
Подтверждение доставки (read report)	сообщение, которое автоматически генерируется системой ЭП в момент, получения сообщения ЭП его получателем. Подтверждение доставки генерируется только в случае, когда отправитель сообщения ЭП его требует.
Подтверждение приема	сообщение получателя в адрес отправителя, подтверждающее распознавание и принятие документа к исполнению
Электронная подпись	данные в электронном виде, которые связаны с документом и которые служат для подтверждения достоверности, содержащейся в электронном документе информации, а также обладателя электронной подписи.
Управление выдачи электронных удостоверений (Certification Authority)	субъект железной дороги – члена ОСЖД или Комитет ОСЖД, который отвечает за: - идентичность физического лица, - временное действие удостоверения.
Групповой почтовый ящик (или СА)	почтовый ящик (или Служебный Адрес), который не принадлежит физическому лицу
Электронное удостоверение	Документ на бумажном носителе или электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Управления выдачи электронных удостоверений, идентифицирующий обладателя электронной подписи и выданный для обеспечения возможности подтверждения подлинности электронной подписи.
Обладатель электронной подписи	Лицо, на имя которого зарегистрировано право использования электронной подписи и который обладает правом подписывать электронные документы.

ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЖЕБНЫХ АДРЕСОВ**Корреспонденты высшего статуса (Центральные органы железных дорог стран-членов ОСЖД)**

Железные дороги (код)	Официальный служебный адрес					МЖТГ
	Название корреспондента	Почтовый адрес	Электронная почта	Факс служебный		
				Железнодорожный	Публичный	
1	2	3	4	5	6	7
АЗ	Азербайджанская Государственная железная дорога	3700010 Баку, ГСП ул. Д.Алиевой, 230	axundov@addy.gov.az		(+99412) 984280	
БЧ	Белорусская железная дорога	220030 Минск, ул. Ленина, 17	ns@rw.by		(+37517) 2275648	
БДЖ	Болгарские Государственные железные дороги	1080, София, ул.Иван Вазов, 3	bdz-intrel@bbf.bg		(+3592) 9877151	
МАВ	АО «Венгерские государственные железные дороги»	Н-1940, Будапешт, ул.Андрашши,73- 75	edesl@mavrt.hu	(01) 3017	(+361) 4323017	+2202
ДСВН	Вьетнамские железные дороги	Ханой, Ле Зуан, 118	vr.hn.irstd@fpt.vn		(+844) 9424998	

1	2	3	4	5	6	7
ГР	ООО «Грузинская железная дорога»	380012, Тбилиси, проспект царицы Тамары,15	ivc@railway.ge		(+99532) 950225	
РАИ	Железные дороги Исламской республики Иран	Тегеран P.O.BOX 13185-1498 Shahid Kalantari Bldg.	intl.affairs@irirw.com		(+9821)5645167	
КЗХ	ЗАО «Национальная компания „Казакстан Темір Жолы”»	473000, г.Астана, пр.Победы, 98	temirhol@railways.kz	(+73172)933548	(+73172)328548	
КРГ	Кыргызская железная дорога	720009 г.Бишкек, ул.Толстого, 83	asoup@imfiko.bishkek.su		(+996312)650690	
КЖД	Китайские железные дороги	100844, Пекин, Фусинлу, 10	transport@ns.chinamor.cn.net		(+8610) 63981065	
ЗЧ	Железные дороги Корейской Народно-Демократической Республики	Пхеньян, Чункуек Тонандон	greenlam@co.chesin.com		(+8502) 3814527	
ЛДЗ	ГАО «Латвияс дзельзцельш»	LV-1547, Рига, ул.Гоголя, 3	nlat@ldzlv	5834366	(+371) 5834327 7820231	
ЛГ	АО «Литовские железные дороги»	LT-2650, Вильнюс, ул.Миндауго, 12/14	lgkanc@litrail.lt	2128	(+370) 52692128	

1	2	3	4	5	6	7
ЧФМ	ГП «Железная дорога Молдовы»	MD-2012 Кишинев, ул. Влайку Пыркэлаб, 48	porn@railvay.md	(+37322) 254690	(+37322) 221380	187121
МТЗ	Монгольская железная дорога	Улан-Батор, 13, п/я 376	sic-mr@magicnet.mn		(+97611) 328360	
ПКП	АО «Польские Государственные железные дороги»	PKP S.A. Centrala 00-973 Warszawa ul. Szczęśliwicka 62	kzr@pkp.com.pl	(+955) 49182	(+4822) 5249182	215
РЖД	ОАО «Российские железные дороги»	107174, Москва. ул.Новая Басманная, 2	dvgusev@mail 333.com	22880 29095	(+7095) 9752411	(01) 11,12,14
ЧФР	Национальное Общества Железнодорожных Грузовых Перевозок "ЧФР Марфа А.О."	Bd. Dinicu Golescu, 38,sector 1, Bucuresti	marfa@cfr.ro		(+4021) 3124700	
ЖСР	Железные дороги Словацкой Республики	СК-813 61, Братислава, Клеменсова,8	GRO160@zsr.sk		(+4212) 52962381	(920) 7582
ТДЖ	Таджикская железная дорога	734012, Душанбе, ул. Назаршоева, 35	belugin@railway.td.sik. glas.apc.org		(+992) 372218334	
ТРК	Государственная железная дорога Туркменистана	744007, Ашгабат. пр.Великого Сапармурата Туркменбаши , 7	tde@online.tm		(+993)12510632	

1	2	3	4	5	6	7
УТИ	ГАЗК «Узбекистон темир йуллари»	700061, Ташкент, ул.Т.Шевченко, 7	uzrailway@uzpak.uz		(+99871) 1336924	116352
УЗ	Государственная администрация железнодорожного транспорта Украины	03680, ГСП Киев- 150, ул.Тверская, 5	cekretary@uz.gov.ua	50039	(+38044) 2694504	13
ЧД	Чешские железные дороги	CZ-11015 Прага 1 Набрежи Людвикс Свободы, 12	pluharovay@gr.phacd.cz	32449	(+420) 972232449	
ЭВР	АО «Эстонская железная дорога»	15073, Таллинн ул. Пикк 36	raudtee@evr.ee		(+372) 6158710	

Корреспонденты с более низким статусом

Коды железных дорог	Название корреспондента	Электронная почта	Факс служебный		МЖТГ
			Железнодорожный	Публичный	
1	2	3	4	5	6
АЗ	Служба внешних связей	axundov@addy.gov.az		(+99412) 988547	
БЧ	Служба внешних связей	nms@rw.by		(+37517) 2066078	
БДЖ	Ответственный за международную деятельность	bdz-boev@bbf.bg		(+3592) 9874551	

1	2	3	4	5	6
МАВ	Главное управление международных связей	edesl@mavrt.hu	(01) 3017	(+361) 4323017	
ДСВН	Управление внешних связей	vr.hn.irstd@fpt.vn	(+844) 9424998	(+844) 9424998	
ГР	Служба внешних сношений	sag@railway.gc		(+99532) 950225	
РАИ	Департамент международных связей	intl.affairs@irirw.com		(+9821) 5645167	
КЗХ	Управление внешних связей	Gizatulina@railways.kz		+007(3172) 328201	
КРГ	Отдел внешнеэкономических связей и маркетинга	asoup@imfiko.bishkek. su		(+996312) 651441	
КЖД	Департамент международного сотрудничества	GJHZS@china-mor.gov.cn		(+8610) 63981065	
ЗЧ	Управление международных сообщений	greenlam@co.chesin. com		(+8502) 3814527	
ЛДЗ	Ответственный за международную деятельность	antonija.klochkova@ ldz.lv		(+371) 7820231	
ЛГ	Отдел международных связей	lg24@litrail.lt	2232	(+370) 52692232	
	Центр информационных технологий	is@litrail.lt	3292	(+370) 52693292	
ЧФМ	Служба международных связей	nomcosid@raiway.md		(+37322) 225035	187121

1	2	3	4	5	6
МТЗ	Служба международных связей	noms@mtz.mn		(+97611) 328360	
ПКП	PKP Centrala Biuro Współpracy z Zagranicą	kzr@pkp.com.pl	(955)49182	(+4822) 5249182	215
	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	u.snochowska@pkp.com.pl	(955)33055	(+4822) 5133055	215
	PKP Intercity Spółka z o.o.	b@intercity.pkp.com.pl	(955)44351	(+4822)5244351	215
	PKP Przewozy Regionalne Spółka z o.o.	p@pkp.com.pl	(955)41496	(+4822)6593354	215
	PKP CARGO S.A.	east.cooperation@pkp-cargo.pl	(955)44595	(+4822)5244595	215
	PKP Linia Hutnicza Szerokotorowa Spółka z o.o.	info@pkp-lhs.pl lhs@pkp.com.pl	(959840)200	(+4884)6385236	215
	PKP Energetyka Spółka z o.o.	energetyka@pkp.com.pl	(955)41479	(+4822)5241479	215
	Telekomunikacja Kolejowa Spółka z o.o.	telekomunikacja@pkp.com.pl	(955)43310	(+4822)5243310	215
PKP Informatyka Spółka z o.o.	henryk.pogrzebski@pkpik.pl	(955)43952	(+4822)5243952	215	
РЖД	Департамент международных связей	dvgusev@mail333.com info@rzd.ru	22880 29095	(+7 095)9752411	(01)11,12, 14
ЧФР	Служба международных отношений	adina.stefanescu@cfr.ro vladimir.florea@cfr.ro		(+4021)3159060	
ЖСР	Департамент коммуникаций и международных отношений	GRO160@zsr.sk		(+4212)52962381	(920)7582

1	2	3	4	5	6
ТРК	Отдел транспортно-экспедиторских и международных расчетов	tde@online.tm		(993)12399915	
УТИ	Управление внешнеэкономических связей	uzrailway@uzpak.uz		(+998-71)1320552	(48) 836,711,373, 713, 813,817
УЗ	Управление внешних связей	ci@uz.gov.ua		(38044)2270323	13
ЧД	Дирекция по торговле и перевозкам Брно	OPRBNOmankan@opr.bno.cd.cz	60-5847	(+420) 541175847	924 401,402,403, 404
	Дирекция по торговле и перевозкам Острава	OPROVAmankan@opr.cva.cd.cz	40-4151	(+420) 596184151	925 236,237,238
	Дирекция по торговле и перевозкам Пардубице	OPRPCEmankan@opr.pce.cd.cz			937 130,937131
	Дирекция по торговле и перевозкам Пльзень	OPRPLZmankan@opr.plz.cd.cz		(+420) 377236459	934 201,203,210, 211,238
	Дирекция по торговле и перевозкам Прага	OPRPHAmankan@opr.pha.cd.cz	00-41705	(+420) 224641705	931 201, 931 230
	Дирекция по торговле и перевозкам Усти над Лабем	OPRUNLmankan@opr.unl.cd.cz	80-4680	(+420) 475224680	935 201,203,204
	Контроль международных железнодорожных перевозок Оломоуц	KMZPOLCdpskan@kmzp.olc.cd.cz	50-5303	(+420)585785303	921 247
	Контроль поступлений доходов Литомержице	KPTLTEsek@pds.unl.cd.cz	82-2432	(+420) 416792432	935 280

1	2	3	4	5	6
	Центральное бюро взаимных расчетов Прага	UZVPHAsek@pds.pha.cd.cz	00-41306	(+420) 972241306	931 139
	Центральное бюро резервирования Прага	URKPHAsek@pds.pha.cd.cz		(+420) 224217040	
	ЧД Урмиза Центральный регистр специальных грузов	URMIZA@gr.pha.cd.cz	00-33690	(+420) 972233690	
	Центральный диспетчер	DOPPHAusdisp@gr.pha.cd.cz	00-33191	(+420) 972233191	
ЭВР	Ответственный за международную деятельность	emustonen@evr.ee		(+372)6158593	

Приложение 3

Перечень управлений выдачи электронных удостоверений

Железная дорога – член ОСЖД	Электронное удостоверение				
	Было выдано (кем)	Принадлежит (кому)	Серийный номер	Действие от-до	Отпечаток пальца (Certificate fingerprint)