

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ЗА ЈАВНЕ ГАРАЖЕ И ПАРКИРАЛИШТА

„ПАРКИНГ СЕРВИС“

Број: 4428

Датум: 18.04.2016.

Београд

На члана 45. Статута Јавно комуналног предузећа за јавне гараже и паркиралишта „ПАРКИНГ СЕРВИС“ Београд, директор доноси следећу

ОДЛУКУ

1. УТВРЂУЈУ се Општи услови пословања у Јавном царинском складишту и Јавном комерцијалном складишту ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ Београд, на Међународном терминалу у Блоку 53 на Новом Београду, а који су дати у прилогу ове Одлуке.
2. Општим условима из става 1. Одлуке, прописују се услови за складиштење и манипулацију робом, начин пријема и преузимања робе, као и међусобна права, обавезе и одговорности Предузећа и корисника услуга складишта.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења, а примењује се почев од 09.05.2016. године.

За извршење ове Одлуке задужује се Служба „Међународни терминал“.

Образложење

Међународни терминал ЈКП „Паркинг сервис“ Београд, у чијем саставу се налази Царинска испостава Терминал Београд (бр. 11568), пружа услуге складиштења и манипулације робом у Јавном царинском складишту типа „А“ и Јавном комерцијалном складишту.

Због значаја ове локације и великог броја корисника који користе услуге складиштења робе, прописани су Општи услови пословања у Јавном царинском складишту и Јавном комерцијалном складишту ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ Београд, на Међународном терминалу у Блоку 53 на Новом Београду, како би сви корисници услуга, под истим условима били упознати са условима складиштења и манипулације робом.

На основу наведеног донета је одлука као у диспозитиву.



ДИРЕКТОР

Андреја Чупковић, спец.струк.менаџ.саобр.

Достављено:

- Служби „Међународни терминал“
- Служби за правне послове
- Служби за заједничке послове – Одељењу за односе са јавношћу
- Служби за заједничке послове – Одељењу Кориснички сервис
- Служби за економско- финансијско послове
- Архиви



Јавно комунално предузеће
„ПАРКИНГ СЕРВИС“ Београд
Краљице Марије бр.7

4427
18.04.2016

**ОПШТИ УСЛОВИ ПОСЛОВАЊА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ БЕОГРАД
У ЈАВНОМ ЦАРИНСКОМ СКЛАДИШТУ И ЈАВНОМ КОМЕРЦИЈАЛНОМ
СКЛАДИШТУ НА МЕЂУНАРОДНОМ ТЕРМИНАЛУ У БЛОКУ 53**

ОПШТЕ

Тачка 1.

Општим условима пословања у Јавном царинском складишту типа „А“ и Јавном комерцијалном складишту ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ БЕОГРАД (у даљем тексту: Давалац услуга), на Међународном терминалу у Блоку 53 на Новом Београду, Ауто-пут за Загреб бб, прописани су услови за складиштење и манипулацију робом, права, обавезе и одговорности Даваоца услуга и Корисника услуга.

Тачка 2.

Сви корисници који се одлуче да користе услуге складиштења и манипулације робом у Јавном царинском складишту и Јавном комерцијалном складишту Даваоца услуга, прихватају Опште услове пословања и дужни су да се истих придржавају.

За све што није предвиђено Општим условима пословања, примењиваће се Закон о облигационим односима, Царински закон и други законски и подзаконски прописи из ове области.

Тачка 3.

Општи услови пословања објављени су на сајту ЈКП „Паркинг сервис“ и на огласној табли на Међународном терминалу у Блоку 53.

Тачка 4.

Давалац услуга прима робу у складишта зависно од слободних капацитета и услова за складиштење одговарајуће врсте робе.

Редовно радно време у Јавном царинском складишту и Јавном комерцијалном складишту је:

- понедељак – субота 08 до 20 часова
- недеља и државни празници су нерадни дани.

Тачка 5.

Свака размена информација између Даваоца услуга и Корисника услуга вршиће се преко адреса седишта Корисника услуга, е-маилом, или фах-ом и исто тако ће бити потврђене.

У случају немогућности комуникације на овај начин, сматраће се да је свако обавештење Даваоца услуга учињено према Кориснику услуга уредно достављено даном истицања на огласној табли у објекту Даваоца услуга у коме је смештена роба.

СТИЦАЊЕ СВОЈСТВА КОРИСНИКА УСЛУГА

Тачка 6.

Корисници услуга су у обавези да пре било какве радње складиштења робе и услуга манипулација робом у Јавном царинском складишту и Јавном комерцијалном складишту доставе следећа документа:

1. Попуњен и оверен Налог за складиштење и манипулацију робом (Прилог 1)
2. Одговарајућа царинска документа - сажета декларација, ЈЦИ (Ц7), ЈЦИ (Ц4) или др.
3. Осталу документацију коју Давалац услуга буде захтевао од Корисника услуга, а која је неопходна ради пружања тражене услуге

Налог за складиштење и манипулацију робом се доставља у два примерка, један примерак за Даваоца услуга а други за Корисника услуга.

Налог за складиштење и манипулацију робом потписује одговорно лице Корисника услуга или овлашћено лице. Овлашћење мора бити издато на меморандуму Корисника услуга, потписано од стране одговорног лица и оверено печатом Корисника услуга. Након потписивања и овере, оба примерка, од стране Даваоца услуга један примерак се уручује Кориснику услуга.

Потписивањем и овером Налога за складиштење и манипулацију робом сматра се да је Корисник услуга упознат са Општим условима пословања, и да је исте прихватио у потпуности и без ограничења и да је са истима сагласан, као и да ће, у случају евентуалног спора, Општи услови пословања и потписан Налог за складиштење и манипулацију робом, представљати основ за регулисање међусобних права и обавеза између Даваоца услуга и Корисника услуга.

Од момента предаје уредно попуњеног и потписаног Налога за складиштење и манипулацију робом као и захтеване документације, међусобни односи између Даваоца услуга и Корисника услуга, регулишу се у свему у складу са Општим условима пословања.

Роба се прима на складиштење по основу овереног Налога за складиштење и манипулацију робом, у име и за рачун Корисника услуга који је исти потписао и оверио, односно у име Корисника услуга, а за рачун трећег лица, с тим да права и обавезе која су настала по основу складиштења предметне робе и услуга манипулације истом, обавезују искључиво Даваоца услуга и Корисника услуга. Обавезе које су Општим условима пословања прописане за Корисника услуга, односе се искључиво на лице које је потписало и оверило Налог за складиштење и манипулацију робом, без обзира да ли је то лице, као Корисник услуга, робу ускладиштило у своје име и за свој рачун, или у своје име и за рачун трећих лица, а однос између Корисника услуга и трећег лица, нема утицаја на Даваоца услуга.

СКЛАДИШТЕЊЕ И МАНИПУЛАЦИЈА РОБОМ

Садржај Налога за складиштење и манипулацију робом

Тачка 7.

Давалац услуга пружа услуге складиштења и манипулације робом на основу писаног Налога за складиштење и манипулацију робом, добијеног од стране Корисника услуга, а у складу са другом пратећом документацијом.

Налог за складиштење и манипулацију робом мора бити уредно полуњен са свим траженим подацима, оверен и потписан од стране одговорног лица Корисника услуга или овлашћеног лица Корисника услуга. Налог се доставља на обрасцу који је прописан у Прилогу 1.

Вредност робе која се даје на складиштење је назначена у царинском документу за смештај робе.

Корисник услуга је одговоран за тачност података које наводи у Налогу за складиштење и манипулацију робом, као и за све последице проистекле из неисправности неког документа који прати робу.

Давалац услуге је дужан да упозори Корисника услуга на све неправилности у достављеној документацији које је уочио, као и да не прихвати Налог за складиштење и манипулацију робом, уколико је документација непотпуна.

Пријем, смештај, поступање са робом и издавање робе

Тачка 8.

Корисник услуга је дужан да, приликом предаје робе на чување, обавести Даваоца услуга о свим својствима робе, посебно о оним која су битна за чување, као и о својствима робе услед којих може бити угрожена сигурност лица и ствари или нанета штета тим лицима и стварима.

Уколико је Корисник услуга пропустио да изврши ову обавезу, Давалац услуга се ослобађа одговорности за штету на роби, ако је губитак или оштећење робе у узрочној вези са тим пропустом, а ослобађа се и одговорности за штету која је нанета трећим лицима и стварима, а која је последица пропуста Корисника услуга.

Код пријема робе, обавеза Даваоца услуга је да изврши визуелни преглед робе, а у случају неког видљивог оштећења, мане на роби или паковању, уколико се разликује количина робе у односу на документ за смештај робе, да сачини Записник који оверавају складиштар царинске робе и Корисник услуге, а у одређеним случајевима и надлежни царински радник.

На писани захтев Корисника услуга, а о његовом трошку, Давалац услуга је дужан да, пре преузимања робе, изврши званично мерење и читавање робе и о томе

сачини записник. За настале разлике између декларисане и стварне тежине робе, Давалац услуга не сноси никакву одговорност.

По извршеном Налогу за складиштење и манипулацију робом Корисника услуга, складиштар царинске робе оверава возачу Међународни товарни лист (ЦМР).

Након ускладиштења робе у Јавно комерцијално складиште, Давалац услуге Кориснику услуге издаје потврду о ускладиштењу робе.

Давалац услуге води магацинску књигу у коју уписује све релевантне податке о уласку, кретању и изласку робе, како би се процес складиштења и манипулације робом одвијао несметано и у складу са позитивним прописима.

Тачка 9.

По основу потписаног и овереног Налога за складиштење и манипулацију робом уз који је достављена захтевана документација, роба се смешта у Јавно царинско складиште по сажетој декларацији, са роком смештаја до 20 (двадесет) дана.

У посебним случајевима када је неопходно продужење рока за ускладиштену робу, Корисник услуга је дужан да, пре истека првобитног рока од 20 дана, Даваоцу услуга достави Јединствену царинску исправу и Сагласност Даваоца услуга, на основу којих Давалац услуга, продужава рок за ускладиштење до 3 (три) месеца, а изузетно, у оправданим случајевима, када то налажу посебне околности и дуже од 3 (три) месеца.

У Јавном комерцијалном складишту роба се смешта на период од 3 (три) месеца, а у случају наступања оправданих околности које захтевају смештај робе и по истеку наведеног рока, овај рок се може продужити уколико су се о томе усагласили Давалац услуга и Корисник услуга.

Тачка 10.

Давалац услуга је дужан да на захтев Корисника услуга изда робу која је код њега ускладиштена, након достављања следећих докумената:

- Попуњеног и овереног Налога за складиштење и манипулацију робом
- Одговарајућих царинских докумената

По пријему докумената о оцарињеној роби-завршен царински поступак, иста се мора искладиштити из Јавног царинског складишта, у року од 24 часа, а у супротном Давалац услуга је у обавези да оцарињену робу премести у Јавно комерцијално складиште, о трошку Корисника услуга.

Пре преузимања робе, Корисник услуга је у обавези да прегледа робу која се налази у Јавном царинском складишту, односно Јавном комерцијалном складишту.

Уколико нема примедби, складиштар издаје Отпремницу за искладиштену робу.

Примопредаја робе врши се уз обавезно присуство овлашћеног лица Корисника услуга и складиштара Даваоца услуга.

Тачка 11.

За робу са ограниченим роком употребе Корисник услуга је обавезан да води рачуна о датуму истека рока употребе.

За робу чији је рок употребе истекао и која штетно утиче на здравље и околину, Корисник услуга је дужан да исту, у складу са важећим законским прописима, преда на уништење, о свом трошку. Давалац услуга задржава право да уколико Корисник услуга не изврши ову обавезу, исту преда на уништење о трошку Корисника услуга, у складу са важећим законским и другим прописима, уколико за то постоје услови, а у супротном Давалац услуга не може сносити одговорност због могућих последица које услед тога могу наступити.

ОДГОВОРНОСТ ДАВАОЦА УСЛУГА

Тачка 12.

Давалац услуга је дужан да у процесу пружања услуга поступа са пажњом доброг привредника и одговоран је за рад својих запослених и за функционалност сопствених техничких средстава.

Давалац услуга се обавезује да за робу коју прима на складиштење обезбеди одговарајући складишни простор и да у зависности од врсте робе и начина паковања, одреди начин складиштења и чувања робе.

Давалац услуга се обавезује да обавести Корисника услуга уколико за време складиштења уочи неисправности на амбалажи односно паковању, а које се по природи ствари могу уочити визуелним прегледом, како би се спречио настанак штете на роби.

Давалац услуга одговара за штету на роби у складу која је настала искључиво његовом кривицом, и то до висине стварне штете. Давалац услуга није одговоран за штету на роби у складу, уколико је иста настала услед околности које се нису могле избећи или отклонити, као последица више силе, кривицом Корисника услуга, услед скривених мана робе или природних својстава робе, неисправне амбалаже, неадекватног паковања и др.

Давалац услуга може одговарати за штету само уколико је овлашћено лице Корисника услуга приликом преузимања робе истакло приговор, а у супротном ће се сматрати да је роба уредно примљена.

ОБРАЧУН И НАПЛАТА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Тачка 13.

Корисник услуга се обавезује да ће све услуге у Јавном царинском складишту и Јавном комерцијалном складишту код Даваоца услуга, у своје име и за свој рачун или у своје име и за рачун трећег лица плаћати по ценама утврђеним важећим Ценовником Даваоца услуга са урачунатим ПДВ.

Измена Ценовника Даваоца услуга обавезује Корисника услуга даном почетка примене истог.

Давалац услуга врши обрачун накнаде за извршене услуге најкасније у року од 5 (пет) дана од дана преузимања робе, а према важећем Ценовнику Даваоца услуга.

По протеку временског периода од 30 (тридесет) дана од дана ускладиштења робе, за неискладиштену робу, Давалац услуга обрачунава накнаду за до тада извршене услуге.

Обрачун наведене накнаде за неискладиштену робу, вршиће се на сваких 30 (тридесет) дана до коначног искладиштења робе.

Корисник услуга је дужан да накнаду за извршене услуге уплати на текући рачун Даваоца услуга у року од 10 (десет) дана од дана пријема рачуна. У случају неблаговременог плаћања Давалац услуга ће зарачунавати законску затезну камату.

Испостављање рачуна, као и остала преписка вршиће се на адресу Корисника услуга на којој има пријављено седиште, чиме се сматра да је достава уредно извршена, или непосредном предајом Кориснику услуга.

Ради обезбеђења својих потраживања по основу накнаде за услугу складиштења и манипулације робом, као и други трошкови који су настали у вези са чувањем робе, Давалац услуга има право залогe на роби у складу са важећим прописима.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Тачка 14.

Општи услови пословања важе за све Кориснике услуга Јавног царинског складишта и Јавног комерцијалног складишта ЈКП „Паркинг сервис“ Београд, почев од дана 09.05.2016.

Општи услови пословања су доступни јавности преко сајта Предузећа, на пунктовима Корисничког сервиса у Ул. Краљице Марије бр. 7 и Милешевској бр.51, као и на Међународном терминалу у Блоку 53 на Новом Београду, ул. Ауто пут за Загреб бб.

ПРИЛОГ 1: Образац „Налог за складиштење и манипулацију робом“



ДИРЕКТОР

Андрија Чупковић, спец. струк. менаџ. саобр.



НАЛОГ ЗА СКЛАДИШТЕЊЕ И МАНИПУЛАЦИЈУ РОБОМ

Подаци о Кориснику услуга:

Назив: Адреса седишта:

ПИБ: МБ:

Одговорно лице:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Регистрација возила	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ускладиштење робе у јавно царинско складиште	Ускладиштење робе у јавно комерцијално складиште	Број улазне картице	Искладиштење робе из јавног царинског складишта	<input type="checkbox"/>
		Магаџински број		
		Документ за ускладиштење (SD,C7)		
		Документ за искиладиштење (C4),(C3),(NT),(C6),(CS)		
		Назив робе		
		Број колета, број палета		
		Тежина		
		Власник робе		
		Примедба:		
<input type="checkbox"/>	Претоварне манипулације у рубрици регистрација возила навести регистрације оба возила Шифра Јавног царинског складишта: 1074			<input type="checkbox"/>

Давалац услуга:

Читко уписати име и презиме

Корисник услуга:

Читко уписати име и презиме

МП

МП

Датум:

Напомена:

Код одабране опције у одговарајући квадратић уписати **X**

ЈКП „Паркинг сервис“, Служба „Међународни терминал“, Одељење за Робно-дистрибутивне послове
Ауто пут 66, Блок 53 11070 Нови Београд, ПИБ:100214228
Тел: +381 11 219 70 22 Факс: +381 11 219 50 20 Тел: +381 11 219 98 40 Моб: +381 64 814 12 86
e-mail: rdp@parking-servis.co.rs