



UPUTSTVO O ROKOVIMA I USLOVIMA SKLADIŠTENJA ROBA



Tel: +381 11 2648 730; +381 11 2650 194; +381 11 2653 371;

AAA® Međunarodni certifikat za najbolju bonitetnu top ocenu, gde je svrstano samo 2% kompanija u Srbiji, sa karakterizacijom sigurnosti, kvaliteta, kreditne sposobnosti i poslovnosti.

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim uputstvom se regulišu uslovi skladištenja, načina čuvanja, obnavljanja, obezbedjenja, i evidentiranja roba robnih rezervi (u daljem tekstu: robne rezerve), koje Direkcija za robne rezerve (u daljem tekstu: Direkcija) poverava svojim poslovnim partnerima (u daljem tekstu: Skladištar), kao i pravila ponašanja odgovornih službi radnika Direkcije i skladištara u vezi sa skladištenjem robnih rezervi.

Član 2.

Ovo uputstvo ima značaj dopunskog ugovora koji se odnosi na obaveze skladištara povodom preuzimanja na skladištenje, čuvanje, obnavljanje, obezbeđenje i evidentiranje robe za robne rezerve ako se u osnovnom ugovoru i važećim zakonskim propisima ne sadrže obaveze u smislu ovog uputstva.

Član 3.

Uputstvo ne može da utiče na elemente iz osnovnog ugovora u smislu menjanja ili drugačijeg tumačenja ugovornih klauzula osnovnog ugovora. Ako u nekim elementima iz osnovnog ugovora i ovog uputstva dođe do kolizije, važe odredbe osnovnog ugovora, a zatim važećih zakonskih propisa.

Član 4.

Uputstvom se ne menjaju važeći opšti i pojedinačni propisi o tehnologiji, tehnološkim normama i postupcima o čuvanju kvaliteta i održivosti proizvoda u robnim rezervama. Ako bi neka propisana mera po ovom uputstvu bila ili mogla biti u suprotnosti sa opštim ili pojedinačnim normativnim propisom, primenjivaće se važeći normativni propisi.

Član 5.

Ugovorni odnos o skladištenju robnih rezervi zasnovaće se sa onim skladištarima, koji prihvate obavezu o načinu i uslovima skladištenja u smislu ovog uputstva, kao i obavezu da u toku čuvanja robe održava uslove skladištenja, obnavljanja i evidentiranja.

Član 6.

Robne rezerve predaju se na skladištenje organizacijama (skladištarima) u skladišta koja je Direkcija gradila za svoje potrebe tj. vlastita skladišta, u skladišta po osnovu ugovora o

investicionoj izgradnji i pravu prečeg korišćenja od strane Direkcije kao i u skladišta sa kojima raspolaže skladištar.

Ako se robne rezerve predaju na skladištenje organizaciji koja nema navedene vidove skladišta već ista obezbeđuje ugovaranjem kod drugih organizacija sa njom će se utanačiti obaveza da putem pravnih instrumenata – ugovorom sa nosiocem prava korišćenja skladišta, obezbedi pravo Direkcije na kontrolu u pogledu ispunjavanja ugovornih obaveza skladištara, a naročito u domenu skladištenja, obnavljanja i evidentiranja roba.

Član 7.

Odgovorne službe i radnici Direkcije moraju poznavati način i uslove koji se, na osnovu ovog uputstva, traže kao minimum uslova za pravilno skladištenje robnih rezervi. Oni će pre predaje robnih rezervi na skladištenje postupati tako, da izbor skladišta, skladištara i zasnivanje pravnog odnosa sa njim pruže maksimalno obezbeđenje u pogledu očuvanja rezervi i zaštite imovinskih prava Direkcije, a u toku trajanja odnosa zasnovanog predajom rezervi na skladištenje vršiće proveravanje i blagovremeno preduzimati odgovarajuće radnje i mere radi očuvanja rezervi i zaštite prava i interesa Direkcije.

Član 8.

U primeni ovog uputstva odgovorne službe, a naročito izvršiocu za kontrolu roba i skladišta Direkcije će, pre predaje robnih rezervi na skladištenje u određena skladišta, proveravati postojanje uslova za skladištenje odnosne robe u smislu ovog uputstva. Ako pri tome utvrde da ne postoje uslovi, robu neće predati na skladištenje dok se nedostaci ne odklone , odnosno ne steknu uslovi za skladištenje robnih rezervi.

Član 9.

Odgovorne službe i radnici Direkcije će predati robne rezerve na skladištenje tek pošto roba, u smislu dela ovog uputstva koji se odnosi na način skladištenja, bude pripremljena za skladištenje.

II

PREUZIMANJE ROBE NA SKLADIŠTENJE

Član 10.

Preuzimanje robe za robne rezerve se vrši:

- ako je roba poreklom iz uvoza, na skladištu skladištara;
- ako je roba iz domaće proizvodnje, na skladištu skladištara;
- ako se sprovodi preskladištenje robe, na utovarnoj stanici prethodnog skladištara;

Član 11.

Preuzimanje robe na skladištenje za robne rezerve vrši ovlašćeni predstavnik skladištara. Skladištar može ovlastiti drugo pravno ili fizičko lice da izvrši prijem robe u njegovo ime. Ovlašćenje za preuzimanje robe mora biti izdato u pisanom obliku.

Član 12.

O primopredaji robe obavezno se sastavlja zapisnik koji sadrži:

1. Potpun naziv organizacije i ovlašćenog lica koje robu predaje;
2. Potpun naziv organizacije i ovlašćenog lica koje robu prima;
3. Mesto i vreme primopredaje robe;
4. Vrstu robe;
5. Uredan certifikat o kvalitetu robe (detaljno izražen po svim kvalitativnim osobinama koje su propisane za tu vrstu robe);
6. Količinu robe i način utvrđivanja količine (mereno na železničkoj vagi, kolskoj vagi, brojanjem koleta i množenjem broja koleta i jedinačne težine), ali uvek neto količine robe.

Zapisnik se sačinjava za svakodnevne isporuke. Ako se istog dana odpremi veći broj vagona ili kamiona robe istom primaocu, sačinjava se jedan primopredajni zapisnik za taj dan.

Član 13.

Ako se predstavnik proizvođača odnosno uvoznika (dobavljača) i predstavnik skladištara ne slože u oceni kvaliteta robe, izvršiće zajednički uzorkovanje robe u svemu prema pravilu struke i sačiniti poseban zapisnik o uzorkovanju. Uzeti prosečni uzorak dostavlja se sporazumno ovlašćenoj ustanovi radi analize, čiji nalaz je obavezan za zainteresovane strane.

Član 14.

Zapisnik o preuzimanju robe za robne rezerve dostavlja Direkciji organizacija (dobavljač) koja vrši predaju robe u roku od 3 (tri) dana po izvršenoj primopredaji robe za svako skladište posebno, a magacinski ulaz (primku) isto u roku od 3 (tri) dana organizacija (skladištar) koja robu preuzima.

III

USLOVI SKLADIŠTENJA

Član 15.

Za skladištenje robnih rezervi obezbeđuju se prostorije koje moraju odgovarati uslovima za dugotrajno čuvanje proizvoda u dobrom kvalitetnom stanju, a naročito:

1. da su građevinsko-tehnički podobne;
2. da su građene od tvrdog materijala;
3. da nisu vlažne;
4. da se mogu dobro provetravati;
5. da imaju pristupačne saobraćajnice za savremena i teška transportna drumska i železnička sredstva;
6. da imaju uređen spoljni manipulativni prostor (dvorište) sa makadamskom ili betonskom podlogom;
7. da imaju utovarno-istovarne rampe;
8. da su opremljene neophodnom mehanizacijom za istvar, utovar i manipulaciju robom;
9. da su snabdevene termo i hidro instrumentima za utvrđivanje temperature i relativne vlažnosti prostorija;
10. da su obezbeđene i osigurane protiv provale i krađa i oštećenja robe i snabdevena sredstvima protivpožarne zaštite.

11. da nisu objekti oštećeni, da nemaju pukotine i naprsline, da se u istim po potrebi mogu efikasno sprovesti mere fumigacije u cilju uništavanja štetnih organizama.

Član 16.

Neuslovni građevinski objekti koji bi se eventualno usled nedostatka odgovarajućeg skladišnog prostora privremeno koristili za smeštaj robnih rezervi mogu se koristiti samo po prethodnoj pismenoj saglasnosti Direkcije pošto nadležna služba Direkcije prethodno ispita podobnost skladišta i odredi uslove i vreme korišćenja takvog skladišta.

Član 17.

Uskladištenje robnih rezervi u improvizovane građevinske objekte (šupe, montažne drvene i druge barake, prirodne zaklone i dr.) može se dozvoliti samo u vanrednim prilikama zemlje ili njenih pojedinih delova, kao i drugim izuzetno opravdanim slučajevima.

Član 18.

Skladišne prostorije u kojima se čuvaju robne rezerve moraju biti zaštićene od spoljnih štetnih uticaja, kao što su hemikalije, gasovi, otpadne vode, prašina i druga slična zagađenja. Na ove elemente treba obratiti posebnu pažnju na skladišta locirana u lukama i otvoreni skladišni prostor.

Član 19.

Pod skladišnim prostorom za robne rezerve podrazumeva se namenski izgrađen objekt za određenu vrstu proizvoda (zatvoren i otvoren) prostor, kao i prostor koji nije namenski izgrađen za jedan određeni proizvod, skladišta za više roba ali se koristi kao skladište (silos, podna skladišta, magacini, metalne cisterne, hladnjače, otvorena, poluotvorena i zatvorena skladišta za više roba).

Član 20.

Robne rezerve skladište se u rasutom stanju ili u odgovarajućoj ambalaži prema prirodi i vrsti određenog proizvoda. U zavisnosti od načina pakovanja i vrste proizvoda određuje se način skladištenja i čuvanja robe u robnim rezervama. U rasutom stanju mogu se čuvati samo žita, zrnasta stočna hrana i zrnasti proizvodi namenjeni industrijskoj preradi i generalni tereti. Ostali proizvodi skladište se prema vrsti robe u ambalaži od: papira, kartona, jute, drveta, lima, stakla polipropilena i plastike. Izuzetno, bez ambalaže se može uskladištiti samo meso u trupovima, i robe koje se skladište na poluotvorenom i otvorenom skladišnom prostoru.

Član 21.

Uskladištene robne rezerve moraju u skladišnom prostoru biti potpuno fizički odvojene od istovrsne ili druge robe koja je u svojini skladištara ili drugih vlasnika. Izuzetno, može se dozvoliti uskladištenje u usti skladišni prostor, sa robom Direkcije, istorodna i zamenjiva vrsta proizvoda, koja je vlasništvo skladištara. Za korišćenje istog prostora i mešanje istorodnih proizvoda skladištar je dužan da pribavi saglasnost Direkcije, koja se, ako je zahtev opravdan, izdaje u pismenoj formi.

Član 22.

Skladištar je dužan da, pre uskladištenja robe za rezerve, sprovede u prostoru za smeštaj proizvoda sve sanitarno-zdravstvene i tehničke mere u cilju zaštite kvaliteta i održivosti robe, a naročito mehaničko čišćenje, pranje, krećenje, farbanje, dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju skladišnog prostora.

Član 23.

Skladištar je dužan da pre prijema robe u skladište utvrdi njenu fitopatološku, zdravstvenu i drugu ispravnost uvidom u dokumentaciju koja prati robu - sanitarnim nalazom nadležnih organa. Skladištar ne može fitopatološki neispravne i oštećene proizvode uskladištiti u prostor u kome se nalaze isti ili drugi proizvodi namenjeni za robne rezerve.

IV

ROKOVI I USLOVI ČUVANJA ROBA U ROBNIM REZERVAMA

1. PREHRAMBENI PROIZVODI

Red. br.	NAZIV PROIZVODA	ROK ČUVANJA			USLOVI ČUVANJA		
		Godina	Meseci	Dana	Temperatura		Relativna vlaž. vazduha u %
					Min.	Max.	
A. ŽITA I PROIZVODI OD ŽITA							
1.	Pšenica	2-3	-	-	8	18	75-80
2.	Kukuruz	1-2	-	-	7	14	65-70
3.	Raž	2-3	-	-	8	18	75-80
4.	Ječam	2-3	-	-	8	18	75-80
5.	Ovas	2-3	-	-	8	18	75-80
6.	Brašno pšenično	-	3-6	-	8	18	75-80
7.	Brašno kukuruzno bez klica	-	1-2	-	8	18	75-80
8.	Brašno kukuruzno sa klicom	-	-	10-15	8	12	65-70
9.	Testenine bez jaja	1-2	-	-	8	18	75-80

10.	Testenine sa jajima	-	12-18	-	8	18	75-80
11.	Pirinač	-	12-18	-	2	18	65-70
12.	Prinčana arpa	1-2	-	-	2	18	65-70
B. DŽAKIRANA I PAKOVANA ROBA							
13.	Pasulj u zrnu	1-2	-	-	2	18	65-80
14.	Grašak u zrnu	1-2	-	-	2	18	65-80
15.	Sočivo u zrnu	1-2	-	-	2	18	65-80
16.	Bob u zrnu	1-2	-	-	2	18	65-80
17.	Krompir – merkantilni	-	4-8	-	6	10	90-95
18.	Krompir sušeni	1-2	-	-	8	18	75-80
19.	Krompir pire suvi	-	3-6	-	8	18	75-80
20.	Šećer kristal u natronu	1-2	-	-	8	12	60-65
21.	Šećer kristal u polipropilenu	3-4	-	-	8	12	60-65
22.	So za jelo vakumirana jodirana stabilizovana	4-5	-	-	10	25	60-65
23.	Industrijska so	4-5	-	-	0	30	60-80
24.	Kafa sirova	1-2	-	-	10	15	60-70
25.	Kakaovac	1-2	-	-	10	15	60-70
26.	Jaja konzumna	-	3-6	-	0	5	80-85
27.	Jaja u prahu	-	3-4	-	0	5	60-70
C. KONZERVE MESA I POVRĆA							
28.	Konzerve mesne trajne	1-2	-	-	3	15	65-75
29.	Konzerve mesne polutrajne	-	3-6	-	3	15	65-75
30.	Konzerve riblje	1-2	-	-	3	15	65-75
31.	Konzerve variva i povrća	-	12-18	-	1	10	65-75
D. MESO I MASNOĆE							
32.	Meso iskošćeno i pakovano	-	12-18	-	-24	-20	95-100
33.	Svinjske polutke	-	9-12	-	-29	-25	90-100
34.	Svinjsko meso konf.	-	12-18	-	-24	-20	80-90
35.	Slanina smrznuta	-	3-6	-	-24	-20	95-100
36.	Goveđe i juneće meso u četvrtima	1-2	-	-	-24	-18	95-100
37.	Ovčije i jagnjeće meso	-	4-8	-	-24	-18	95-100
38.	Pileće pakovano meso	-	6-9	-	-20	-18	90-95
39.	Buter u kartonskim kutijama	-	9-12	-	-20	-18	90-95
40.	Svinjska stabilizovana mast	-	12-18	-	0	4	70-85
41.	Svinjska nestabilizovana mast	-	3-6	-	0	4	70-85
42.	Sirovo ulje u cisternama brodskim i ukopanim	1-2	-	-	10	15	- -
43.	Sirovo ulje u nadzemnim cisternama	-	6-9	-	5	18	- -
44.	Rafinisano ulje u bocama ili limenkama suncokret.	-	6-9	-	5	18	60-70
45.	Rafinisano ulje u bocama i limenkama od repice i soje	-	3-6	-	5	18	60-70

Rokovi čuvanja navedeni u ovome uputstvu su orijentacioni i ako su usaglašeni sa tehničkim uslovima za prosečne kvalitete roba i za namenski građena skladišta sa odgovarajućom opremom kako za pojedinačno skladištenje roba, tako i za više istorodnih proizvoda u jednom objektu.

Izmenom datih uslova rokovi se skraćuju ili eventualno i produžavaju, ali ne bitno.

V

NAČIN SKLADIŠTENJA ROBA ROBNIH REZERVI PREHRAMBENIH PROIZVODA

Član 24.

Ambalažirani proizvodi za rezerve skladište se po pravilu na drvene palete sa jednakiim brojem egaliziranih jedinica proizvoda (džakova, kutija, sanduka i dr.). Za sitnija pakovanja pojedinih roba treba u skladištima ugraditi drvene ili metalne regale.

Član 25.

Zrnasti proizvodi namenjeni robnim rezervama kada se skladište van silosa u podne, spratne i medjuspratne prostorije moraju se držati u geometrijski pravilnim figurama. Pri tome treba obezbediti da se robi može sa svih strana prići radi organoleptičkog uvida i uzimanja uzoraka u cilju laboratorijskog ispitivanja.

Visina sloja žita u nemehanizovanom skladištu zavisi od njihove vlažnosti i treba da se bazira na sledećim normama:

Ako je vlažnost žita 14%, visina sloja može biti od 1,5 metara, zatim ako je vlažnost 13%, visina sloja može biti preko 2,0 metra i ako je vlažnost ispod 13%, visina sloja može biti preko 2,0 metara. **Skladištenje žita u silosima dozvoljeno je ako je vlaga 13% i niža, u protivnom vlaga se mora bilo dosušivanjem ili eleviranjem dovesti na nivo od 13%.** Žito u silosu najbolje se čuva ako je vlaga 12%, hektolitarska težina preko 80 kg. i čistoća žita 98%.

Član 26.

Proizvodi koji se čuvaju za robne rezerve u silosima skladištar je obavezan da drži u kontinuiranom radu ćelija. Ćelije moraju biti jednako napunjene. Svakoć ćeliji treba da bude moguć pristup. Nije dopušteno punjenje prostora iznad ćelija na način koji onemogućava utvrđivanje bitnih elemenata o sadržini koja se nalazi u ćelijama. Ti proizvodi (pšenica, kukuruz, ječam, raž i dr. zrnasta hrana) moraju se svakog meseca organoleptički i laboratorijski kontrolisati i u zavisnosti od temperature, vlage i napada insekata, kao i bolesti preduzimati mere eleviranja, čišćenja i fumigacije.

Član 27.

Svaki proizvod koji se čuva kao rezerva u određenoj vrsti ambalaže ima se uskladištiti tako:

- da između zidova i robe ostane slobodan prolaz koji omogućava organoleptički pregled robe i uzimanje uzoraka;
- da se onemogućí prenošenje vlage na robu sa zidova i podova;
- da se ambalažirana roba slaže u pravilne (simetrične) redove;
- da se između redova ostavlja prolaz radi pregleda robe i strujanja vazduha;
- da ambalažirani proizvodi moraju biti egalizovni;
- da moraju biti razvrstani po kvalitativnim svojstvima, proizvođačima, zaključcima i roku proizvodnje;
- da se na lak način putem brojanja ambalažiranih jedinica može neosporno utvrditi količina robe;
- da redovi naslagani po visini ne budu suviše visoko (po pravilu visina ne treba da bude veća od tri metra, ako između redova nema čvrste podloge);
- da roba mora biti odvojena od poda podmetačima visine najmanje 0,10 metara;
- da ambalaža usled veće visine reda ne sme biti pocepana, naprsila ili deformisana (vreće, sanduci i kutije moraju posle slaganja imati pravilan oblik);
- da deklaracije na ambalažiranim proizvodima moraju biti postavljene tako da se mogu čitati, odnosno utvrđivati bitna svojstva robe;
- da se proizvodi sa ograničenim rokom trajanja, ako su proizvedeni u različitim vremenskim periodima, a uskladišteni na jednom mestu, moraju biti datumi vidno obeleženi (intervalski od – do) kako bi se mogli po određenim kriterijumima iskladištiti;
- da se obavezno prvo iskladištava sa zaliha roba koja je najranije proizvedena, odnosno najranije uskladištena;
- da se u skladištu, u blizini druge robe u rezervama ne mogu držati proizvodi koji su pretrpeli brodsku ili kakvu drugu havariju, kao i proizvodi sa stranim, a škodljivim mirisom;
- da se havarisani proizvodi za robne rezerve moraju sanirati u roku od 30 dana od dana uskladištenja;
- da se nakon saniranja određenog proizvoda ta količina robe ne meša sa ostalim istorodnim proizvodima u rezervama, već da se drži odvojeno;

- da se sanirani proizvodi egaliziraju na uobičajenu težinu, ambalažiraju u uobičajenu ambalažu i prioritetno stavljaju u redovan trgovinski promet;
- da se sa brodom i magacinskom pometačinom i kupljačinom postupa na istovetan način kao i sa havarisanom robom u rezervama, sve do njenog momenta otpuštanja sa skladišta.

Član 28.

Priozvodi stočarstva: sve vrste mesa, buter, svinjska mast, sir, mesne konzerve i dr. skladište se usključivo u kondicioniranom prostoru sa temperaturom od +15 do -26°C i relativnom vlažnošću od 70 do 100% u zavisnosti od vrste robe.

Član 29.

Duboko smrznuto meso u polutkama, četvrtima i trupovima slaže se po sistemu "Štosovanja" (u vertikalnim simetričnim redovima) na rešetkastim podmetačima 0,10 metra podignuto od poda. Pravilnim slaganjem polutki, četvrti ili celih trupova u visini od 2,50 metara može se na jedan kvadratni metar uskladištiti do 600 kg. mesa.

Član 30.

Komora sa smrznutim mesom mora sredinom imati slobodan manipulativni prostor širine najmanje 1,50 metara. Između mesa i zidova komore mora se ostaviti slobodan prostor od 0,30 do 0,50 metara u cilju pristupa, kontrole kvaliteta i cirkulacije vazduha.

Član 31.

Smrznuto meso može se skladištiti u hladioničnom prostoru na paletama koje su izrađene od metala, drveta ili plastike, sa ojačanim okvirima od nerđajućeg metala, čija je osnova 0,80 x 0,80 x 1,20 metara. Ovaj sistem omogućava racionalnije korišćenje hladioničnog prostora, upotrebu savremene transportne mehanizacije koja ubrzava postupak manipulacije i štedi živu radnu snagu.

Član 32.

Odkošteno (pandlovano) goveđe, svinjsko i ovčije meso pre smrzavanja se pakuje u standardne kartonske kutije egalizovane na cca 30 kg. neto težine. Ambalažiranje odkošćenog mesa omogućava dobro, i racionalno skladištenje i maksimalno iskorišćavanje hladioničnog prostora, tako da se na 1 kubni metar može uskladištiti do 1.000 kg.

Član 33.

Pileće i drugo živinsko meso pakuje se u standardne drvene ili druge sanduke koji su pravilnog geometrijskog oblika i uskladištava se na jedan od načina koji važe za ostale vrste mesa od stoke.

Član 34.

Maslac (buter) duboko smrznut u blokovima skladišti se na jedan od sistema koji važe za meso ("štosovanje" – "paletiranje") s tim što se posebna pažnja poklanja čuvanju ovog proizvoda od uticaja stranih mirisa.

Član 35.

Svinjska mast se može pripremati i pakovati u limenim bačvama, drvenim sanducima i kartonskim kutijama određenih dimenzija i težine. Uskladištenje se vrši u kondicioniranim i zamračenim prostorijama. Mast u kartonskoj i drvenoj ambalaži skladišti se primenom boks ili stubnih paleta, a u limenim bačvama može se skladištiti u više vertikalnih redova sa upotrebom ravnih i čvrstih podmetača između redova.

Član 36.

Trajne mesne konzerve u limenkama pakuju se u kartonske kutije sa egaliziranim brojem komada u jedinici pakovanja. Skladište se u kondicioniran prostor na jedan od načina ("štosovanja" – "paletiranje") koji omogućava organoleptički pregled i utvrđivanje količine putem brojanja bez pomeranja ambalažirane robe. Uskladištenje se ima vršiti po proizvodnim partijama i šaržama.

Član 37.

Polutrajne mesne konzerve pakuju se u drvenim sanducima ili kartonskim kutijama sa egalizovanim brojem komada u jedinici pakovanja. Skladište se u odgovarajućem prostoru i na način kao i trajne konzerve.

Član 38.

Riblje konzerve u ulju u limenkama skladište se u prostorijama i na jedan od načina koji važi za mesne konzerve.

Skladištari su dužni da u toku čuvanja proizvoda pakovanih u limenke poklone posebnu pažnju uslovima skladištenja i spreče koroziju limenki.

Član 39.

Jaja u ljusci se nakon ovoskopiranja i kalibriranja pakuju u kartonske kutije sa ulošcima skladište se u hladioničnom prostoru na palete prema kalibraži, boji ljuske i datuma proizvodnje.

Član 40.

Zamrznuti jajni produkti (žumanac, belanac i melanž) pakuju se u limenoj ambalaži od belog lima, polietilenske vreće ili kartonske kutije egalizirane težine. Skladište se u suvim čistim i dezodorisanim hladioničnim prostorijama pomoću boks paleta ili slaganjem u blok figure.

Član 41.

Obaveza pakovanja proizvoda iz člana 32. do 40. ovog uputstva odnosi se na skladištare koji su istovremeno i proizvođači tih proizvoda, a skladištari koji nemaju svojstvo proizvođača skladištenje navedenih proizvoda vrše u skladu sa ovim odredbama.

Član 42.

Šećer je po svojim osobinama vrlo specifičan proizvod. To je ugljeni hidrat tj. 99,7% saharoza i stoga je veoma higroskopan. Za robne rezerve čuva se u kristalu. Pakuje se u trostruke natron vreće i jutane vreće plastificirane i neplastificirane, egalizovano na 50 ili 100 kg. Lako prima strane mirise i ne može se skladištiti za duže čuvanje u prostorijama gde su uskladišteni proizvodi koji ispuštaju mirise. Apsorbovanjem vlage šećer postaje lepljiv, bela masa prelazi u žućkastu i na površini vreća u kojima je pakovan javljaju se vlažne lepljive mrlje. Najefikasnija zaštita za očuvanje kvaliteta šećera i zaštita od štetočina je provetravanje prostorija. Zbog toga ne sme se slagati u blokove, već u pravilne simetrične redove između kojih se mora ostaviti odgovarajući prolaz radi organoleptičkog pregleda kvaliteta, - utvrđivanje količine putem brojanja vreća i cirkulacije vazduha. Prilikom provetravanja skladišta treba voditi računa da vazduh ne bude sa većom temperaturom od temperature šećera. Vreća sa šećerom treba u toku proleća preslagati radi osveženja. Temperatura u skladištu treba da bude iznad 15⁰C, a vlažnost vazduha najviše 65-70%.

Član 43.

Kafa, za robne rezerve kafe treba obezbediti prostorije sa relativnom vlažnošću vazduha do 65% i normalnom temperaturom iznad 15⁰C. Skladišti se u sirovom stanju. Pakuje se u jutane vreće egalizirano prema provenijenciji. Sirova kafa je higroskopna, a česte promene vlage utiču na njenu aromu. Sirovu kafu napadaju insekti i plesni. Veoma lako upija strane

mirise. Kafa se mora skladištiti u potpuno odgovarajuće prostorije koje treba osobito da budu suve i prozračne. Slaže se u simetrične vertikalne redove između kojih se ostavlja odgovarajući prolaz radi organoleptičke kontrole, utvrđivanja količine putem brojanja vreća i cirkulacije vazduha.

Član 44.

Pirinač u robnim rezervama skladišti se u većim količinama. Češće je iz uvoza, a povremeno i iz domaće proizvodnje. Pakuje se u papirne natron, platnene i jutane vreće egalizirano. Pakovanje često nije usavršeno (grubo, debele i često slabo prošivene vreće su slaba strana pakovanja), te u postupku skladištenja i manipulacije treba obratiti naročito pažnju u cilju smanjenja rastura. Posle skidanja omotača zrna koji je prirodna zaštita zrna, pirinač ostaje nezaštićen od spoljnih uticaja. U rezervama se nalazi glaziran (glačan) i neglaziran. Glaziran pirinač se bolje i duže održava. Za skladištenje pirinča potrebne su zračne, suve, zaštićene od sunčevih zrakova i ispravne prostorije u kojima se može obezbediti vlažnost u pirinču 13%, temperatura vazduha 8⁰C i relativna vlažnost 75%. Pirinač u vrećama slaže se u pravilne vertikalne i simetrične redove između kojih se ostavlja prolaz radi utvrđivanja količine putem brojanja vreća, kontrole kvaliteta i strujanja vazduha. Na čuvanje pirinča negativno utiču isparavanja koje nastaju kao posledica "Disanja" zrna, povećava vlažnost dugo skladištenje, visina naslaga, neujednačen kvalitet, veći procenat lomljenih zrna, povišena temperatura i štetočine. Suvišna vlažnost i visina naslaga povećavaju temperaturu i prouzrokuju upalu pirinča. Neprovetrene i vlažne prostorije dovode do memljivosti i mirisa na buđ. Higroskopan je te brzo prima i ispušta vlagu. Zbog toga dolazi do kaliranja u težini i veoma brzog kvara u vlažnim i neprovetrenim prostorijama. Najčešće štetočine su pirinčani žižak i pregljevi. Zbog osetljivosti proizvoda neophodno je pažljivo i savesno postupanje u skladištu.

Član 45.

Pasulj je dobro prirodno zaštićen spoljnom celuloznom opnom. Ta okolnost olakšava skladištenje. Može se čuvati sa svim vrstama leguminoza. Mora se voditi računa o tome da pasulj nema veći sadržaj vlage (tolerancija do 14%) i da je za održavanje ovako velikog procenta vlage potrebna veća relativna vlažnost vazduha u skladišnoj prostoriji. Ta veća vlažnost vazduha u skladišnoj prostoriji nepovoljno utiče na ostale proizvode, zbog toga je za duže čuvanje pasulja potrebno obezbediti posebne prostorije. Na pasulj nepovoljno utiče gubljenje i povraćanje sadržine vode. Zato se mora obezbediti da održava svoju normalnu vlagu. Temperatura prostorija za skladištenje pasulja ne treba da prelazi 10 – 12⁰C, a relativna vlažnost vazduha 75 – 80%. Za robne rezerve skladišti se u jutanim vrećama

egalizirano ili u rinfuznom stanju, u čistim i suvim prostorijama. Bolje ga je pakovati u papirne vreće, koje omogućavaju bolju zaštitu od spoljnih uticaja. Pasulj je izložen napadima plesni i truljenju usled velike vlage, a od štetočina – žišku. Plesni napadaju pasulj u vlažnim i mračnim prostorijama, naročito ako se redovno ne provetravaju. Pojava plesni u većem stepenu, primećuje se i na spoljnom delu ambalaže. Tada pasulj počinje da trune. Pasulj treba štiti od kvara održavanjem propisane temperature i vlažnosti prostorija, češćim provetranjem, preslaganjem i kontrolisanjem kvaliteta. Pasulj zaražen žiškom u manjoj meri (5-10% zrna) može da se popravi ciklonizacijom. Skladišti se u pravilne vertikalne simetrične redove između kojih se ostavlja prolaz koji omogućava utvrđivanje količine brojanjem vreća, kontrole kvaliteta i provetranja.

Član 46.

Pšenično brašno je u toku skladištenja izloženo unutrašnjim promenama koje se događaju pod uticajem spoljnih faktora (vlaga, temperatura vazduha, svetlost, prisustvo mikroorganizama i štetočina). Pod dejstvom ovih faktora u pšeničnom brašnu nastaju procesi: dozrevanja, degradacija masti i belančevina i promene u lepku, skrobu, boji i ukusu brašna. Za skladištenje brašna potrebne su zračne, suve, zaštićene od sunčevih zraka i ispravne prostorije u kojima je moguće obezbediti: vlažnost u brašnu 13%, temperaturu vazduha 8⁰C i relativnu vlažnost vazduha 75%. S obzirom na teškoće u ostvarivanju ovih uslova, toleriše se vlaga u brašnu od 14%, temperatura vazduha 18⁰C i relativna vlažnost do 80%. Povećanje vlage redovno povećava toplotu, kada se pojavi toplota – kvar je počeo. Proces kvara nastaje sledećim redosledom: prvo ubrzana fermentacija, zatim grudvice, raspadanje lepka, rastvaranje mineralnih soli i povećanje kiselinskog stepena. Ovaj proces može da dovede do potpunog kvara i neupotrebljivosti brašna. Kada se kvar na vreme primeti, može se sprečiti pravovremenim utroškom, ali je pri tom kvalitet hleba slabiji.

Promena boje brašna nastaje zbog oksidacije karotina (prirodnog pigmenta) pod uticajem kiseonika i vazduha. Žuta brašna posle meljave oksidacijom postaju bela. Promena boje može da nastane i kao posledica promene u strukturi lepka, izgubljenih hidrata i dejstva mikroorganizma i parazitnih gljivica. Povećanje kiselinskog stepena nastaje zbog raspadanja masti na masne kiseline i glicerine. Pojava gorkog ukusa može da bude posledica užeglosti, plesni i neprečišćene pšenice. Od štetočina brašna najviše napadaju insekti (brašneni pregalj, mali brašnar, veliki brašneni moljac i glodari – miševi i pacovi). Glodari posebno mogu biti višestruko štetni jer između ostalog prenose i zarazu na brašno.

Mere za očuvanje kvaliteta pšeničnog brašna preduzimaju se od momenta pakovanja u mlinu do utrošaka. Tu spadaju: izbor ambalaže za pakovanje i način pakovanja; način

transportovanja i zaštite u transportu; izbor prostorija za skladištenje; način skladištenja; manipulativni radovi na održavanju u toku skladištenja, kao i mere za održavanje toplotnog režima, relativne vlažnosti vazduha, zaštita od štetočina i slično.

Brašno u robnim rezervama skladišti se u vertikalne simetrične redove između kojih se ostavlja prolaz u cilju kontrole kvaliteta, utvrđivanja količine putem brojanja vreća i strujanja vazduha. Ako se brašno čuva duže vreme (nekoliko meseci do godinu dana) treba povremeno proveravati kvalitet brašna na odgovarajuće elemente, a posebno: provetravanje prostorija, preslaganje, prosejavanje, slanje na ispitivanje i postupak po nalazu laboratorijskog ispitivanja.

Član 47.

Testenine kao proizvodi brašna izloženi su istom uticaju u toku čuvanja kao i brašno. Suvo testo se pakuje u ambalažu koja je dovoljno otporna na prodiranje vlage, gasova i mikroorganizama. Poželjno je pakovanje od: 0,5; 1 i 2 kg. u plastičnu ambalažu, a zatim u ambalažu za transport i uskladištenje: kartonske kutije, drvene sanduke ili odgovarajuće vreće. U pogledu uskladištenja i čuvanja potrebno je ovom proizvodu pokloniti pažnju kao i brašnu.

Član 48.

So za ljudsku ishranu treba da se čuva u suvim i čistim prostorijama. Relativna vlažnost vazduha u prostorijama treba da iznosi do 50%. So je praktično nepokvarljiva, ali se na razne načine može lako zagaditi i oštetiti. Skladištenje jodirane soli je osetljivije zbog toga što je potrebno sačuvati njenu stabilnost. Zbog toga jodirana so treba da bude pakovana u nepropustljivu plastičnu hermetički zatvorenu ambalažu. Slaže se u pravilne vertikalne redove tako da se može organoleptički kontrolisati kvalitet i količina.

Član 49.

Sušeni krompir veoma je osetljiv na uslove skladištenja u pogledu fizičkog oštećenja jer se flekice ako se sa proizvodom pažljivo ne rukuje prilikom utovara, istovara i pomeranja lako lome. Pakuje se u polipropilensku i natron ambalažu. Prostorije za skladištenje ovog proizvoda moraju biti suve, prozračne i zamračene.

Član 50.

Kakovac je higroskopan proizvod i za skladištenje zahteva suva, prozračna i zatamljena skladišta. To je aromatičan proizvod i zahteva pakovanje u ambalažu koja će očuvati

aromatična svojstva robe. Ne sme se skladištiti sa proizvodima koji ispuštaju jake i nesvojstvene mirise za tu vrstu proizvoda.

VI

OZNAČAVANJE, EVIDENTIRANJE I POPIS ROBNIH REZERVI

Član 51.

Skladištar je dužan da robne rezerve u svojini Direkcije na prikladan način označi odnosno stavi natpis: Robne rezerve Direkcije za robne rezerve. Zatim da označi: vrstu, količinu i poreklo toga proizvoda. Ako je takva roba uskladištena u podnim prostorijama ili hladioničnim komorama, oznake će se staviti na drvenim ili polivinilskim tablama odgovarućih simetričnih dimenzija. Ako je uskladištenje proizvoda izvršeno u silosima, tankovima i cisternama – sve ćelije, odnosno tankovi i cisterne moraju biti numerisane masnom bojom, zatim sačiniti šemu sa odgovarajućim obeležjima o robi u robnim rezervama, a koja se čuva kao prilog knjigovodstvenih dokumenata.

Član 52.

Skladištar je dužan da robne rezerve koje su mu poverene na čuvanje uredno i hronološki vodi po vrsti, količini, kvalitetu, datumu ulaza u skladišta, datumu izlaza iz skladišta, broju i datumu dokumenta na osnovu koga je izvršeno uskladištenje i iskladištenje robe kao i njenog porekla. Podaci se vode vanbilansno na klasi 8., odnosno u formi modifikovane robe kartoteke analitički i sintetički.

Član 53.

Knjigovodstvena evidencija se vodi na karticama Direkcije koje moraju biti označene rednim brojevima (hronološki numerisane), overene pečatom Direkcije i parafom ovlašćenog lica Direkcije.

Član 54.

Knjigovodstvena evidencija koju skladištar vodi po ovom uputstvu mora ispunjavati sledeće uslove: da se sve operacije o ulazu i izlazu robe i dokumentaciji koja ta kretanja prati upisuju hronološkim redom. Da se podaci o promenama unose svakodnevno u momentu

nastajanja promena o stanju rezervi (ulaz – izlaz). Da se podaci upisuju pisaćom mašinom ili mastiljavom olovkom. Da se pogrešno upisani podaci ne smeju brisati, već propisano po knjigovodstvenom principu precrtaju. Da se u slučaju potrebe na karticama vrši crveni storno, sa objašnjenjem u posebnom prilogu.

Član 55.

Knjigovodstvena dokumentacija o robnim rezervama vodi se sintetički i analitički i čuva kod pravnog subjekta sa kojim je zaključen ugovor o skladištenju i čuvanju robnih rezervi, dok su u objektu gde je roba u rezervama uskladištenja, vodi samo analitički.

O izdatom knjigovodstvenom materijalu (karticama) skladištarima, Direkcija vodi posebnu evidenciju, sa podacima: naziv skladištara, vrsta robe, broj izdatih kartica sa oznakom početnog i krajnjeg broja (numere) kartice. Ovi podaci se vode u jednoj povezanoj svesci za sve vrste robe i izdaju se po urednom trebovanju skladištara.

Član 56.

Direkcija može povremeno tražiti od skladištara da joj se na osnovu stanja evidencije koje se vodi po ovom uputstvu dostave podaci u pismenoj formi o vrsti i količini robe u rezervama. Skladištar je dužan da po ovakvom zahtevu postupi u roku od tri dana.

Član 57.

Skladištar je dužan da na kraju poslovne godine, u toku decembra, usaglasi svoja knjižna stanja o robnim rezervama sa knjižnim stanjem Direkcije. Ako Direkcija nije na kraju godine obrazovala svoju komisiju u cilju popisa zaliha robnih rezervi, skladištar je obavezan da blagovremeno obrazuje komisiju od svojih radnika koji će izvršiti popis robnih rezervi i propisno overene popisne liste sa rešenjem o obrazovanju komisije dostaviti Direkciji najdalje do 10. januara naredne godine.

VII

POSEBNE OBAVEZE SKLADIŠTARA

Član 58.

Skladištar je obavezan da uskladištenu robu Direkcije, kao i robu za koju je Direkcija dala kredit osigura kod osiguravajućeg zavoda po uslovima sa kojima se Direkcija saglasi i

Direkciji u roku od sedam dana preda polisu osiguranja. Direkcija može robe u vlastitim skladištima osiguravati i samostalno.

Član 59.

Skladištar je obavezan da nakon primljene robe na uskladištenje za rezerve, Direkciji izda potvrdu o uskladištenju te robe u roku od 3 dana. Potvrda sadrži: vrstu, količinu, kvalitet, objekt, mesto i datum uskladištenja robe, kao i potpis odgovornog lica sa pečatom.

Član 60.

Skladištar je obavezan da, u toku čuvanja robnih rezervi postupa sa pažnjom dobrog privrednika, preduzima preventivne mere kao što su: povremeno lopatanje proizvoda uskladištenih u rinfuznom stanju u podnim skladištima; povremeno eleviranje proizvoda u ćelijama silosa; provetravanje, fumigaciju, deratizaciju i dezinfekciju skladišta.

Član 61.

Skladištar je obavezan da o sprovođenju preventivnih mera iz prethodne tačke vodi posebnu knjigu u kojoj će se evidentirati sve preventivne i kurativne mere. Knjiga sadrži: vrstu preventivne i druge intervencije, datum kada je obavljena i oznaku organizacije koja je određenu meru izvršila. Ta knjiga će se držati sa podacima o robnim rezervama, koja je sastavni deo te dokumentacije. Pored mera prevencije, skladištar je dužan da svakodnevno evidentira kretanje relativne vlažnosti i temperature skladišta, kao i podatke o laboratorijskim nalazima ako sa njima raspolaže.

Član 62.

Skladištar je dužan da u toku čuvanja robe za robne rezerve, ukoliko po ugovoru ili ovom uputstvu nije obavezan da sam preduzme određene radnje koje se odnose na robu, obavesti Direkciju i predloži konkretne mere koje je neophodno preduzeti u cilju očuvanja kvaliteta i drugih potreba neophodnih intervencija (na primer: laboratorijsko ispitivanje kvaliteta i sl.).

Član 63.

Skladištar može vršiti iskladištenje robe iz robnih rezervi samo na osnovu uredno primljenog pismenog naloga – dispozicije (fakture, dostavnice i sl.) koje izdaje nadležna služba Direkcije. Poslovi uskladištenja i iskladištenja robe u rezervama ne mogu se sprovoditi na osnovu usmenih internih razgovora. Radnici Direkcije nisu ovlašćeni da skladištarima daju usmenu saglasnost o pitanjima koja se tiču materijalno-finansijskih poslova Direkcije.

Član 64.

Skladištar nema pravo da u svojstvu kupca robe iz robnih rezervi raspolaže sa uskladištenom robom pre nego što dobije odobrenje u pismenoj formi, bez obzira na momenat doznačavanja novčanog iznosa na ime cene robe. Pod odobrenjem se podrazumeva uredan dokumenat u pismenoj formi iz koga se nesporno može utvrditi da je Direkcija prodala robu.

Član 65.

Sve odredbe ovog uputstva koje se odnose na robne rezerve važe i za proizvode za koje je Direkcija odobrila kredit radnim organizacijama.

Član 66.

Skladištar je obavezan da, prema prirodi robe koju čuva u skladištu, obezbedi i u skladištu drži potrebne priručne uređaje i instrumente za utvrđivanje kvaliteta i kvantiteta robe u robnim rezervama (farinotom, sonda za vađenje uzoraka, termometre i higrometre – odnosno termo i higrometre – odnosno termo i higrografe – potrebne sudove za vađenje materijala za uzorke, daske za prelaz preko robe u rinfuznom stanju i drugu odgovarajuću opremu u zavisnosti od vrste proizvoda).

Član 67.

Skladištar je obavezan da za objekat u kome je uskladištena roba za rezerve, obezbedi i u tom objektu čuva građevinsko-tehničku dokumentaciju, na osnovu koje se može utvrditi kapacitet i druga svojstva objekta.

VIII

KONTROLA USKLADIŠTENJA ROBNIH REZERVU

Član 68.

Skladištar i drugi poslovni partner Direkcije je dužan da ovlašćenom predstavniku Direkcije, na njegov zahtev, omogući izvršenje kontrole koja se odnosi na robu u robnim rezervama, objekte i prostorije u kojima su robne rezerve uskladištene, poslovne knjige i drugu evidenciju koja se odnosi na uskladištenje i čuvanje robe u robnim rezervama, kao i svu drugu i takvu dokumentaciju o ukupnoj količini robe, ako je neophodno putem bilansiranja utvrditi tačno stanje robe u rezervama.

Član 69.

Radnik Direkcije, ili drugo ovlašćeno lice u svojstvu spoljnog saradnika, prilikom dolaska u službene prostorije skladištara u cilju kontrole, dužan je pokazati službeno ovlašćenje. Skladištar je obavezan da, pre nego što službeno lice pristupi izvršenju poverenog mu zadatka, pregledom ovlašćenja utvrdi njegovo svojstvo i obim ovlašćenja.

Član 70.

Radnik Direkcije koji dolazi u prostorije skladištara radi utvrđivanja određenih činjenica u vezi sa kontrolom i poslovnim odnosima, dužan je sačiniti zapisnik o predmetu posete i nalazu činjeničnog stanja u 4 primerka, od kojih se jedan predaje skladištaru, a tri primerka Direkciji. Zapisnik se mora zvesti u delovodni protokol.

Član 71.

Ako ovlašćeni radnik Direkcije kod skladištara vrši kontrolu robnih rezervi, dužan je da poslednje knjižno stanje, proizvoda koji je predmet kontrole, na kartici podvuče crvenim flomasterom i da na margini kartice, pored crte, stavi datum kontrole i svoj paraf.

Član 72.

Ako ovlašćeni radnik Direkcije u postupku kontrole utvrdi da skladištenje robnih rezervi nije izvršeno prema ovom uputstvu ili da je roba u rezervama kvalitativno ugrožena zbog čega može nastati očigledna šteta, dužan je zapisnički naložiti skladištaru da ovaj preduzme sanacione mere, u određenom roku, u cilju sprečavanja nastajanja štete.

O sprovedenim merama skladištar će pismeno obavestiti Direkciju.

Član 73.

Radnik Direkcije koji je ovlašćen da izvrši kontrolu uskladištenja robnih rezervi, nakon sačinjavanja zapisnika dužan je da ovlašćenom predstavniku skladištara omogući da se izjasni o sadržini zapisnika i utvrđenim činjenicama o predmetu kontrole.

Član 74.

Pri kontroli robnih rezervi službeno lice je dužno u svemu da postupa po Ustavu o radu službe kontrole Direkcije.

IX

RUKOVOĐENJE, RUKOVANJE I OBEZBEĐENJE

Član 75.

Skladištima rukovodi Direkcija u redovnim i vanrednim prilikama.

Osnovni oblici rukovođenja skladištima utvrđuju se:

- ugovorom o rukovođenju i održavanju skladišta, inventara, skladištenju i čuvanju robnih rezervi – za robe koje se čuvaju u skladištima koja su vlasništvo Direkcije, i
- ugovorom o skladištenju i čuvanju robnih rezervi – za robe koje se čuvaju u zakupeljinim i drugim skladištima radnih organizacija, kao i skladištima po osnovu prava prečeg korišćenja na osnovu datih kredita za investicionu izgradnju skladišta.

Ugovor zaključuju Direkcija sa skladištarem za kojeg se, u ugovoru, obavezno utvrđuju sledeće dužnosti:

1. da u skladu sa važećim zakonskim propisima, organizuje protivpožarnu zaštitu i stražarsko-čuvarsku službu skladišta;
2. da onemogući (spreči) pristup u skladište licima koja nisu zaposlena u skladištu, osim licima koja pokažu posebno ovlašćenje Direkcije za to;
3. da, aktom direktora, regulišu odnose između organizacionih jedinica rada u sastavu svoje radne organizacije i organizacione jedinice u čijem sastavu je skladište;
4. da odgovara za kvalitet i količinu primljene robe od isporučioaca i robe koju, po nalogu Direkcije, otprema iz skladišta, kao i za utvrđene rokove isporuke;
5. da je dužan da nadoknadi štetu na robnim rezervama, nastalu usled njegove nepažnje (za koju je odgovoran). Ukoliko iz istih razloga nastane šteta na skladištu, inventaru, opremi i mehanizaciji u vlasništvu Direkcije – nadoknadiće i tu štetu;
6. da vrši proveru podobnosti radnika, pre njihovog prijema na rad, preko nadležnih organa opštinskog organa unutrašnjih poslova;
7. da podnosi pismene izveštaje o stanju i promenama robnih rezervi;
8. da vrši godišnji popis roba i ostale imovine Direkcije u svom skladištu, prema pismenom uputstvu Direkcije i važećim zakonskim propisima.

9. da svu prepisku, koja se odnosi na robne rezerve, stepenuje saglasno odredbama Uredbe o kriterijumima za utvrđivanje podataka značajnih za narodnu odbranu i o merama zaštite takvih podataka i da obezbedi prenošenje podataka (dokumenata) označenih sa "STROGO POVERLJIVO" **isključivo putem kurira**, a označenih sa "DRŽAVNA TAJNA" **putem specijalnog kurira uz naoružanu pratnju**, te da obezbedi opšte, posebne i druge mere zaštite tajnih podataka o robnim rezervama, saglasno odredbama iste Uredbe;
10. da je dužan da postupa po posebnim izvodima iz uputstva, koje je doneo nadležni ministar, a koje izvode Direkcija dostavlja skladištaru, i to:
- a) o rukovodjenju skladištima i funkcionisanju robnih rezervi za sprečavanje vanrednih prilika;
 - b) o preduzimanju pojačanih mera zaštite pojedinih skladišta robnih rezervi;
 - c) o rukovođenju skladištima i o funkcionisanju robnih rezervi za elimenisanje vanrednih prilika. Posebna dužnost skladištara je da, pored nabrojanih obaveza u ovoj tački, dosledno izvršava značajne trajne obaveze utvrđene: zadnjom alinejom tačke 3. Izvoda iz Uputstva označenog pod a) u ovoj tački i tačkom 6. Izvoda iz Uputstva označenog pod b) u ovoj tački – gde su precizirane materijalne, organizacione i druge pojačane mere zaštite (obezbeđenja) skladišta;
11. da prouči odredbe zadnje alineje, tačke 3. Izvoda iz Uputstva o rukovođenju skladištima i funkcionisanju robnih rezervi za sprečavanje vanrednih prilika (u tački 10. pod "a" ovog uputstva) i da se nadležnim organom skupštine opštine na čijoj teritoriji je skladište i sa Direkcijom usaglasi propisane mere i postupke odredbama pomenute alineje.

Skladištar rukuje robnim rezervama (obavlja manipulativne poslove: smeštaj-slaganje, održavanje, kontrola-praćenje kvaliteta, obnavljanje-izdavanje i primanje i slično) i čuva ih saglasno ovom uputstvu, ugovorima sa Direkcijom i dobijenim posebnim nalogima i uputstvima od Direkcije, zasnovanim na odredbama ovog uputstva, međusobnog ugovora i važećih zakonskih i drugih propisa. Tehnologiju rukovanja i čuvanja (postupak, redosled i način izvršavanja radnji) organizuje i sprovodi skladištar, saglasno odredbama ovog uputstva i drugih važećih propisa koji se ne kose sa odredbama ovog uputstva.

X

SPOROVI I ARBITRAŽA

Član 76.

Ugovorne strane (Direkcija i Skladištar) sve eventualne sporove rešavaće sporazumno, a u slučaju nemogućnosti i različitosti, sporove će rešavati Okružni privredni sud u Beogradu.

Član 77.

Kalo i rastur na uskladištenoj robi (Direkcija i Skladištar) regulišu međusobnim ugovorom. Ako te odredbe iz bilo kojih razloga nisu regulisane ili nastanu sporovi primenjivaće se odredbe iz međunarodnih propisa (UZANSI) o prometu robe.

Član 78.

Prosečan uzans-kvalitet pšenice i obračun kvaliteta pri prijemu i isporuci pšenice:

Kao prosečan uzans-kvalitet smatra se zdrava pšenica hektolitarske težine 76 kg, koja ima do 13% vlage i do 2% urodice i primesa.

Ako se isporučuje pšenica manje hektolitarske težine, vrednost robe umanjuje se, i to: za prva 2 kg, u odnosu 1:1, a za dalja 2 kg u odnosu 1:2. Kupac nije obavezan preuzeti robu ako je hektolitarska težina manja preko 4 kg od ugovorene.

Pri isporuci pšenice veće hektolitarske težine, vrednost robe povećava se u odnosu 1:0,5. Kod manje i veće hektolitarske težine razlomci se uzimaju u obzir.

Kad se sadržina vlage kreće ispod 13% ili iznad 13% ali ispod 15%, vrednost se povišava odnosno snižava u odnosu 1:1. Kupac nije obavezan preuzeti robu sa preko 15% vlage.

Isporučiti se može roba sa najviše 5% urodice i primesa (u tome najviše do 1% neorganskih primesa). Pri tom se za svaki procenat preko 2% snižava cena pšenice u odnosu 1:1. Kupac nije obavezan preuzeti robu sa preko 5% urodice i primesa.

Član 79.

Direkcija će priznati skladištaru, odnosno izabranom aplikatoru troškove fumigacije rinfuzne zrnaste i džakirane robe po principu pune cene koštanja i to dva puta godišnje.

XI

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 80.

Ovim uputstvom stavljaju se van snage sva ranija doneta uputstva od strane Direkcije za robne rezerve, a koja kao sastavni deo ugovora reguliše dodatne mere i radnje iz međusobnog poslovnog odnosa: skladištenja, čuvanja, obnavljanja, obezbeđenja i evidentiranja roba robnih rezervi.

Član 81.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primenjivaće se počev od godine.

Beograd, April _____ godine

DIREKTOR DIREKCIJE
