MINISTARSTVO GOSPODRASTVA

I ODRŽIVOG RAZVOJA –

Ravnateljstvo za robne zalihe

* Ovdje-

Na temelju članka 16. stavka 4. Zakona o strateškim robnim zalihama („Narodne novine“, broj 141/22) ministar gospodarstva i održivog razvoja donosi

**PRAVILNIK O SKLADIŠTENJU ROBNIH ZALIHA**

1. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja – Ravnateljstva za robne zalihe (u daljnjem tekstu: Ravnateljstvo) u svezi sa skladištenjem strateških robnih zaliha.

II. SKLADIŠTENJE ROBNIH ZALIHA U VLASTITIM SKLADIŠTIMA

**Članak 2.**

Ravnateljstvo skladišti robne zalihe u skladištima u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ravnateljstvo.

**Članak 3.**

1. Ravnateljstvo u vlastitim skladištima u pravilu skladišti neprehrambenu robu.
2. U skladištima u kojima je roba Ravnateljstva uskladištena Ravnateljstvo povjerava čuvanje robe i skladišta pravnoj ili fizičkoj osobi temeljem provedenog javnog natječaja.

# (3) Prava i obveze reguliraju se sklapanjem ugovora o upravljanju, čuvanju i održavanju skladišta, opreme, sitnog inventara i robe strateških robnih zaliha.

(4) Roba u vlastitim skladištima osigurana je generalnom policom protiv osnovnih rizika.

1. SKLADIŠTENJE ROBNIH ZALIHA U SKLADIŠTIMA PRAVNIH I FIZIČKIH OSOBA

**Članak 4.**

(1) Robne zalihe skladište se i u skladištima pravnih i fizičkih osoba te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s kojima se sklapa ugovor o zakupu skladišta ili ugovor o uskladištenju.

1. Skladištari iz stavka 1. ovog članka moraju ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skladištenja pojedinih roba strateških robnih zaliha.
2. Skladištari iz stavka 1. ovog članka ne mogu biti pravne i fizičke osobe kojima je sukladno članku 15. stavku 3. Zakona o strateškim robnim zalihama (Narodne novine, broj 141/22; u daljnjem tekstu: Zakon) u posljednjih pet (5) godina pravomoćnom sudskom odlukom ili rješenjem o prekršaju izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja određenih djelatnosti ili poslova u pravnoj osobi ili sigurnosna mjera zabrane potpunog ili djelomičnog obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, niti skladištarima koji su zbog nemara prouzročili pad kvalitete robe i umanjenje tržišne vrijednosti robe kojom raspolaže Ravnateljstvo.
3. Skladištari iz stavka 1. ovog članka ne mogu biti pravne i fizičke osobe koje su u prijašnjem poslovanju robnim zalihama s Ravnateljstvom otuđili robne zalihe ili mu na bilo koji način nanijele štetu.
4. Skladištari moraju ispunjavati i druge uvjete sukladno sklopljenom ugovoru o uskladištenju i obnavljanju roba strateških robnih zaliha.

**Članak 5.**

1. Skladištari trebaju imati vlastiti skladišni prostor koji za prehrambene proizvode mora udovoljavati zoohigijenskim, zootehničkim i biosigurnosnim uvjetima robe na uskladištenju.
2. Skladišni prostor iz stavka 1. ovog članka mora biti takav da uskladištenu robu zaštiti od utjecaja koji bi uzrokovali promjene u kvaliteti i količini robe.

**Članak 6.**

Roba u skladištima mora biti složena pregledno po vrstama, na način koji ovlaštenim osobama omogućuje pregled robe i uzimanje uzoraka od nje, kontrolu, mjerenje, vizualni uvid u stanje robe i manipulaciju robama.

**Članak 7.**

1. Skladištar je dužan Ravnateljstvu dostaviti skladišne dokumente:

primku – za svaku pošiljku koju primi. Primka mora sadržavati broj primke, datum ulaza robe, naziv pošiljatelja, polaznu stanicu i mjesto pošiljatelja, oznaka transportnog sredstva i vlasništvo prijevoznika, specifikaciju robe, tj. naziv, broj komada odnosno vrste ambalaže, broj koleta (kutija i sl.), s podacima bruto odnosno neto zaprimljene težine. Primka se obavezno ovjerava žigom i čitkim potpisom ovlaštene osobe Skladištara i vozača koji je dopremio robu uz podatke o broju osobne iskaznice.

1. Primka se dostavlja Ravnateljstvu u roku tri (3) dana od dana preuzimanja robe.

**Članak 8.**

1. Skladištar je dužan najkasnije u roku tri (3) dana po primitku cjelokupne količine robe kao i kod svake promjene stanja u količini robe, izdati i dostaviti Ravnateljstvu Potvrdu o uskladištenju za količinu i kakvoću po mjestu uskladištenja robe.

(2) Skladištar je dužan u Potvrdu o uskladištenju unijeti sve tražene podatke s obveznim pozivom na broj Ugovora.

(3) Potvrda o uskladištenju mora biti obavezno potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje Skladištara, odgovornog djelatnika u skladištu te odgovornog knjigovođe, ovjerena žigom pravne osobe Skladištara

(4) Skladištar je dužan pismeno obavijestiti Ravnateljstvo o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje, odgovornog djelatnika u skladištu i odgovornog knjigovođe.

**Članak 9.**

(1) U svrhu osiguranja uskladištene količine i kvalitete robe, Skladištar je dužan dostaviti Ravnateljstvu sredstva osiguranja plaćanja u vrijednosti robe koja se skladišti kao što su: bjanko akceptirane mjenice, potpisane i ovjerene pečatom, s klauzulom "bez protesta", mjenično očitovanje ovjereno od javnog bilježnika ili bjanko zadužnice solemnizirane od javnog bilježnika, bjanko zadužnice ovjerene od odgovorne osobe kao jamca platca.

(2) Uz navedeno, skladištar je dužan dostaviti izvadak iz sudskog registra, obrazac BON 1 i podatak o solventnosti, te presliku potpisnog kartona. Skladištar je dužan svake godine do 30. travnja dostaviti BON 1 i podatak o solventnosti.

(3) Skladištar je dužan pismeno obavijestiti Ravnateljstvo o svakoj promjeni odgovornih osoba, osobe ovlaštene za zastupanje, odgovornog djelatnika za skladište i odgovornog knjigovođe.

**Članak 10.**

(1) Ravnateljstvo zaključuje generalnu policu, protiv osnovnih rizika, za sve robne zalihe uskladištene u skladištima iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika, s odgovarajućim osiguravajućim društvom.

(2) U slučaju nastupa štetnih okolnosti na uskladištenoj robi, Skladištar je dužan najkasnije u roku od 24 sata od nastanka štete obavijestiti Ravnateljstvo o nastanku štete, kao i osigurati odgovarajuće dokaze, te cjelokupnu dokumentaciju dostaviti Ravnateljstvu najkasnije u roku od tri (3) dana od dana nastanka štete, kako bi se mogao pokrenuti regresni postupak.

(3) Ukoliko Skladištar propusti poduzeti radnje u rok iz stavka 2. ovog članka, nastalu štetu snosi Skladištar.

**Članak 11.**

Skladištar je dužan uskladištenu robu evidentirati u svojim poslovnim knjigama kao robu u vlasništvu Ravnateljstva (izvan bilance).

**Članak 12.**

(1) Skladištar je dužan, po nalogu Ravnateljstva, a najmanje jedanput godišnje izvršiti komisijski popis (inventuru) robe koja se kod njega nalazi temeljem Ugovora o uskladištenju i ispravno popunjenu listu dostaviti Ravnateljstvu, bez odgađanja.

(2) Popis se provodi na popisnim listama Ravnateljstva, na način i u rokovima koje odredi Ravnateljstvo.

**Članak 13.**

(1) Skladištar se obvezuje po primitku naloga za otpremu robe Ravnateljstva, izvršiti otpremu kako je naloženo (dinamika isporuke, vrsta, kakvoća i količina).

(2) Prilikom otpreme - izdavanja uskladištene robe, Skladištar je dužan sastaviti skladišnu izdatnicu – otpremnicu i dostaviti je Ravnateljstvu najkasnije u roku od tri (3) dana.

**Članak 14.**

(1) Skladištar je dužan pri otpremi robe poduzeti sve mjere kojima se štite interesi Ravnateljstva kao isporučitelja.

(2) Ukoliko Ravnateljstvo naloži da se prilikom otpreme robe pozove primatelja robe, Skladištar je dužan po takvom nalogu postupiti, te sa primateljem robe napraviti zapisnik o otpremi. U zapisnik, koji se dostavlja Ravnateljstvu unose se podaci o nazivu skladišta iz kojeg se vrši otprema te količine i kakvoće robe koja se otprema.

**Članak 15.**

(1) Ako skladištar ne postupi po nalozima Ravnateljstva za isporuku robe ili neovlašteno raspolaže robom, Ravnateljstvo može premjestiti ukupnu količinu robe na drugo skladište, koje ono odredi, na trošak Skladištara.

(2) Ako Skladištar ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka kao i u slučaju svakog drugog neovlaštenog raspolaganja robom iz robnih zaliha, protiv društva i odgovornih osoba skladištara podnijet će se kaznena prijava ili optužni prijedlog sukladno odredbama Zakona.

**Članak 16.**

(1) Skladištar je dužan po otpremi robe Ravnateljstvu dostaviti jedan primjerak otpremnih dokumenata (otpremnica, tovarni - prijevozni list, odgovarajući zapisnici u roku tri (3) dana od dana izvršene otpreme.

(2) Iz dostavljene otpremnice mora najmanje biti vidljiv dan ili nadnevak izlaza robe, naziv primatelja robe odnosno putne stanice i mjesta primatelja, broj vagona - kamiona, specifikacija robe, naziv, broj komada, bruto odnosno neto utovarena težina.

(3) Otpremnica mora biti ovjerena žigom i čitkim potpisom Skladištara i vozača koji je preuzeo robu na prijevoz uz podatke o broju osobne iskaznice.

(4) U slučaju kada primatelj prisustvuje otpremanju - preuzimanju robe kod utovara, otpremnica mora biti potpisana odnosno ovjerena od strane istog.

**Članak 17.**

(1) Skladištar ima pravo na naknadu za skladištenje robe iz strateških robnih zaliha prema Rješenju Ravnateljstva za robne zalihe.

(2) Skladištar će Ravnateljstvu mjesečno ispostaviti račun za obračun naknade za skladištenje za prethodni mjesec.

(3) Ravnateljstvo se obvezuje izvršiti plaćanje obračunate naknade za skladištenje u roku od petnaest (15) dana od dana ispostave računa.

**Članak 18.**

(1) Skladištar nema pravo na naknadu za skladištenje robe iz strateških robnih zaliha, kao ni za manipulativne troškove, za robe koje skladištar tokom godine mora obnavljati radi očuvanja zdravstvene ispravnosti iste, kako bi se u slučaji nastupa okolnosti iz članka 2. Zakona o strateškim robnim zalihama odmah mogla upotrijebiti.

(2) Umjesto naknade (skladišnine) Skladištar ima pravo korištenje od 30% do 50% ukupno uskladištene količine robe, ovisno o roku trajanja i količini robe koja se skladišti, s time da u razdoblju od 01. prosinca do 31. prosinca tekuće godine ukupna količina robe mora biti na skladištu.

(3) Ukoliko se radi hitnih i nepredviđenih situacija, ukaže potreba za cjelokupno uskladištenom količinom, Skladištar je dužan isporučiti navedenu količinu u roku i dinamikom određenom nalogom za isporuku Ravnateljstva.

**Članak 19.**

Pitanja koja nisu riješena ovim Pravilnikom rješavaju se primjenom odredbi Zakona o obveznim odnosima i ugovorom sklopljenim sa skladištarem.

 **MINISTAR**

 **izv. prof. dr. sc. Davor Filipović**

KLASA:011-01/23-01/02

URBROJ:517-13-2-23-1

Zagreb, 10. ožujka 2023.

Akt izradila: Akt pregledala: Akt odobrio:

Voditeljica Službe za fin.-rač., Ravnateljica DRŽAVNI TAJNIK

anal.-planske i pravne poslove

Štefica Knezović, dipl.iur. Anja Bagarić Ivo Milatić, dipl.oec.