

Na temelju članka 10. stavka 2. i članka 15. stavka 5. Zakona o uskladištenju i skladišnici za žitarice i industrijsko bilje (»Narodne novine«, broj 79/2009 i 124/2011) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O NAČINU I UVJETIMA POSTUPANJA SA SKLADIŠNICOM ZA ŽITARICE I INDUSTRIJSKO BILJE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način vođenja, kao i način uvida u podatke i uvjete izdavanja izvoda iz Evidencije o izdanim skladišnicama u postupcima skladištenja žitarica i industrijskog bilja, način i uvjeti postupanja sa skladišnicom pri upisu zalogu u slučaju prodaje, postupci ovlaštenih osoba pri evidentiranju prijenosa zalogu ili promjene vlasnika skladišnice, izvori podataka o kretanju cijena za pojedine robe te uvjeti utvrđivanja vrijednosti, način prikupljanja i korištenje podataka.

Članak 2.

1) Skladištari i trgovci registrirani za obavljanje uskladištenja žitarica i industrijskog bilja sa sjedištem u Republici Hrvatskoj mogu podnijeti Ministarstvu poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) zahtjev za izdavanje rješenja o ovlaštenju i upis u Upisnik ovlaštenih skladištara (u daljnjem tekstu: Upisnik).

2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se na obrascu broj 1. iz Priloga ovoga Pravilnika.

3) Uz zahtjev iz stavka 1. ovoga članka treba priložiti:

a) izvadak iz Sudskog registra iz kojeg je razvidna registracija za skladištenje roba ili za trgovinu te dokaz kojim ovlašteni trgovci dokazuju ispunjavanje uvjeta trgovanja žitaricama, industrijskim biljem i skladišnicama;

b) izvod iz popisa dugotrajne imovine ili drugi dokaz o vlasništvu skladišta (silosa, silo-odjeljak ili podnoga skladišta) s pripadajućom tehničkom opremom potrebnom za obavljanje tehnoloških postupaka vezanih uz primanje, doradu, uskladištenje i otpremu žitarica ili industrijskog bilja tijekom uskladištenja;

c) dokaz o zadovoljavanju minimalno – tehničkih uvjeta za objekt (uporabna dozvola za objekt ili građevinska dozvola te tehničko-tehnološki opis za opremu),

d) izjavu o raspolaganju s minimalnim skladišnim prostorom od 3000 t ukoliko kapacitet nije iskazan u dokazima iz točke b) ili c) ovoga stavka;

e) presliku police osiguranja i potvrdu osiguravatelja da je skladišni prostor, uključujući i robe u njemu, osiguran pri osiguravajućem društvu za slučaj požara, poplave i potresa

sukladno propisima o osiguranju.

f) podatak o solventnosti (obrazac SOL-1 i SOL-2) ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva;

g) stanje obveza po bankarskim kreditima i jamstvima;

h) bilancu stanja odnosno račun dobiti i gubitka za prethodnu godinu;

i) izvornik potvrde o izvršenim financijskim obvezama prema državnom proračunu RH koji izdaje nadležni područni ured Ministarstva financija – Porezna uprava, ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva.

4) U postupcima izdavanja rješenja iz stavka 1. ovoga članka Ministarstvo može dokaze iz stavka 3. ovoga članka provjeriti kontrolom na terenu (točki b, c, i d.).

5) Ministarstvo će odbiti zahtjev ukoliko utvrdi da podnositelj zahtjeva ne udovoljava propisanim uvjetima.

Članak 3.

1) Skladištar i trgovac iz članka 2. ovoga Pravilnika kojem je izdano rješenje o ovlaštenju temeljem kojeg može izdavati skladišnicu (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba) može jednostrano otkazati ovlaštenje, na način da Ministarstvu dostavi obavijest o otkazivanju ovlaštenja.

2) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka podnosi se na obrascu broj 2. iz Priloga ovoga Pravilnika.

3) U roku od 15 dana od jednostranog otkazivanja ovlaštenja, ovlaštena osoba je dužna dostaviti dokaze iz kojih je razvidno da je izvijestio vlasnike skladišnica i založne vjerovnike o otkazivanju ovlaštenja, te da je s njima regulirao obveze.

Članak 4.

Ovlaštena osoba može podnijeti zahtjev za izmjenu ovlaštenja u slučaju povećanja ili smanjenja obima ovlaštenja na obrascu broj 3. iz Priloga ovoga Pravilnika.

Članak 5.

U slučaju oduzimanja ovlaštenja od strane Ministarstva, u postupku koji je pokrenut po službenoj dužnosti, kad su tijekom nadzora utvrđene činjenice koje su razlog za njegovo oduzimanje, skladištar je dužan u roku od 15 dana od oduzimanja ovlaštenja dostaviti dokaze iz kojih je razvidno da je izvijestio vlasnike skladišnica i vjerovnike o oduzimanju ovlaštenja, te da je s njima regulirao obveze.

Članak 6.

1) Upisnik vodi Ministarstvo u obliku popisa koji se objavljuje na web stranici Ministarstva.

2) Ministarstvo će podatke o izdanom rješenju o ovlaštenju, izmjeni rješenja o ovlaštenju, otkazivanju ili oduzimanju ovlaštenja upisati u Upisnik i objaviti na web stranici Ministarstva najkasnije u roku od 7 dana od izdavanja rješenja.

3) Objavljuju se sljedeći podaci:

- naziv ovlaštenog skladištara (MBS/OIB),
- sjedište,
- redni broj iz Upisnika,
- razdoblje na koje se ovlaštenje izdaje,
- vrste i količine žitarica ili industrijskog bilja za koje se ovlaštenje izdaje,
- datum izdavanja ovlaštenja,

4) U Upisnik se unose i ažuriraju podaci o promjenama, oduzimanju ili otkazivanju ovlaštenja.

5) Ovlaštena osoba je dužna o svim nastalim promjenama u razdoblju važenja ovlaštenja izvijestiti Ministarstvo, u roku od 7 dana od nastanka promjene.

6) Ovlaštena osoba je dužna u roku od 7 dana od zaprimanja rješenja o ovlaštenju Ministarstvu dostaviti Cjenik usluga (skladištenja i prodaje robe) koji se objavljuje uz Upisnik ovlaštenih skladištara na web stranici Ministarstva.

7) Ovlaštena osoba je dužna prijaviti Ministarstvu sve promjene koje se odnose na podatke objavljene u Upisniku u roku od 7 dana od nastanka tih promjena, radi njihovog ažuriranja i objave na web stranici Ministarstva.

Članak 7.

1) Zahtjev za izdavanje obrazaca skladišnice podnosi se Ministarstvu na obrascu broj 4. iz Priloga ovoga Pravilnika.

2) Obrazce skladišnice ovlaštene osobe zadužuju u Ministarstvu.

Članak 8.

1) Ovlaštena osoba i vlasnik robe predane na skladištenje svoje međusobne odnose vezane uz skladištenje robe, cijenu skladištenja, načine postupanja s uskladištenom robom za koju je izdana skladišnica, pravo raspolaganja uskladištenom robom za koju je izdana skladišnica osobi na koju glasi skladišnica ili osobi na koju je skladišnica prenesena ili osobi na koju glasi upisano založno pravo na skladišnici, regulirat će Ugovorom.

2) Ovlaštena osoba i vlasnik robe predane na skladištenje Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka, međusobno će regulirati da obavljanje kontrole robe na prijemu u skladište prije izdavanja skladišnice, kao i kontrolu robe pri isporuci po izdanoj skladišnici obavlja neovisni ovlašteni kontrolni laboratorij.

3) Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena osoba i vlasnik robe predane na skladištenje uređuju izvore podataka o kretanju cijena (ovisno o vrsti robe) i uvjete utvrđivanja vrijednosti te način prikupljanja i korištenja podataka.

Članak 9.

1) U slučajevima kada vlasnik skladišnice koristi skladišnicu kao jamstvo vlasnik robe i založni vjerovnik svoje međusobne odnose regulirat će Ugovorom.

2) Ukoliko se skladišnica koristi kao jamstvo, pri upisu zaloga vlasnik skladišnice dužan je vjerovniku priložiti Izjavu o suglasnosti da se uskladištena roba temeljem skladišnice izvansudski proda radi namirenja tražbine vjerovnika, te da se iznos dobiven prodajom isplati vjerovniku na njegov račun u iznosu glavnice uvećano za iznos ugovorene kamate i ostalih sporednih tražbina uključujući zateznu kamatu koja teče od dospijeca do namirenja (u visini zakonom propisane).

3) Izjavom iz stavka 2. ovoga članka vlasnik skladišnice može dati uputu ovlaštenom skladištaru, koji je skladišnicu izdao, da je odobrio vjerovniku da odredi opseg ili krajnji rok ispunjenja tražbine prilikom podnošenja skladišnice na naplatu.

4) Izjava iz stavka 2. ovoga članka mora biti javnobilježnički ovjerena i odnositi se na točan broj skladišnice koja se uz nju prilaže.

Članak 10.

1) Evidencija o izdanim skladišnicama mora sadržavati:

- broj skladišnice i datum izdavanja;
- naziv skladištara te redni broj iz Upisnika;
- sjedište skladištara;
- naziv ili ime vlasnika skladišnice;
- sjedište ili adresa prebivališta vlasnika skladišnice;
- vrstu, količinu, godinu proizvodnje i vrijednost žitarica ili industrijskog bilja;
- podatke o kakvoći žitarica ili industrijskog bilja;
- ovjeru ovlaštenog skladištara;
- lokaciju na kojoj su žitarice ili industrijsko bilje uskladišteni;
- podatak o visini založene vrijednosti ukoliko je ista upotrijebljena kao jamstveni dokument;
- podatke o upisu založnog prava i podatke o promjeni vlasnika skladišnice koji se upisuju;
- podatke o nastalim troškovima skladištara ukoliko skladišnica prelazi na novog vlasnika

2) Ovlaštena osoba dužna je na traženje vlasnika, vjerovnika ili ovlaštenog trgovca izdati kao dokaz o upisanom zalogu Izvod iz Evidencije o izdanim skladišnicama, na obrascu broj 5. iz Priloga ovoga Pravilnika.

3) Ovlaštena osoba dužna je voditi Evidenciju o izdanim skladišnicama i u njoj ažurirati podatke za svaku izdanu skladišnicu, te o istom izvještavati Ministarstvo na obrascu broj 6. iz Priloga ovoga Pravilnika.

4) Do ustrojavanja elektroničke baze podataka ovlaštena osoba dužna je po izdavanju svake skladišnice jednu kopiju zadržati uz Evidenciju, a preslik skladišnice faxom dostaviti Ministarstvu.

Članak 11.

Za potrebe utvrđivanja odnosa cijena i vrijednosti pri sklapanju Ugovora iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika ovisno o vrsti roba, ugovorne strane mogu koristiti dostupne podatke o kretanju cijena (ovisno o vrsti robe) na stranicama Ministarstva, www.tisup.hr ili druge dostupne izvore podataka koje sporazumno dogovore.

Članak 12.

Obrasci 1., 2., 3., 4., 5., i 6. tiskani su u Prilogu ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i uvjetima ovlašćivanja skladištara i izdavanja skladišnice za žitarice i industrijsko bilje (»Narodne novine«, broj 55/2010.)

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/11-01/61

Urbroj: 525-07/0027-14-42

Zagreb, 8. travnja 2014.

Ministar

Tihomir Jakovina, v. r.

OBRASCI