

ПОКРАЈИНСКА СКУПШТИНСКА ОДЛУКА

О ДИРЕКЦИЈИ ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ АП ВОЈВОДИНЕ

("Сл. лист АП Војводине", бр. 54/2014)

Члан 1

Дирекција за робне резерве АП Војводине, основана Одлуком о делокругу, организацији и начину рада Дирекције за робне резерве АП Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/02), наставља да ради под истим називом у складу са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се делокруг, организација и начин рада Дирекције за робне резерве АП Војводине као посебне управне организације (у даљем тексту: Дирекција) и услови за образовање, финансирање, размештај, коришћење и обнављање робних резерви Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: робне резерве), обезбеђење и одржавање простора за смештај и чување, као и пословање и управљање робним резервама на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2

Робне резерве се образују и користе за обезбеђење снабдевености и стабилности на тржишту, у складу са законом, у случају:

- 1) ванредних ситуација - елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа, катастрофа и других већих несрећа и непогода услед којих наступа или може да наступи прекид у основном снабдевању, или недовољно, односно нестабилно основно снабдевање (у даљем тексту: ванредне ситуације);
- 2) наступања или непосредне опасности од наступања озбиљних поремећаја на тржишту;
- 3) ванредног или ратног стања.

Снабдевеност из става 1. овог члана јесте снабдевеност становништва пољопривредним и прехранбеним производима, лековима и медицинским средствима и производима који су неопходни за живот људи и здравље животиња, као и стратешким сировинама и материјалима за репродукцију од посебног значаја или стратешког интереса за АП Војводину.

Члан 3

Робне резерве чине робе које су неопходне за обезбеђење снабдевености и стабилности:

- 1) пољопривредни и прехранбени производи и материјал за репродукцију;

2) лекови, медицинска средства и опрема за здравствене и ветеринарске установе и друге облике здравствене службе;

3) нафта и нафтни деривати;

4) опрема и роба за потребе железнице, поште, телекомуникација, енергетике и система одбране;

5) остали производи од значаја за обезбеђење снабдевености и стабилности.

Робне резерве могу да чине и новчана средства у домаћој и страној валути, као и хартије од вредности.

Робне резерве су у јавној својини.

Члан 4

Робним резервама управља Покрајинска влада.

Дирекција има својство правног лица.

Седиште Дирекције је у Новом Саду.

Дирекција има свој печат.

Печат је округлог облика пречника 60 мм на коме је исписан текст у концентричним круговима: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Дирекција за робне резерве АП Војводине, Нови Сад, на српском језику ћириличким писмом и на језицима националних мањина – националних заједница, који су у службеној употреби у АП Војводини.

Дирекција може основати своје организационе јединице на територији АП Војводине.

Члан 5

Дирекција је дужна да предузме потребне мере ради благовременог спречавања настанка материјалне штете на роби која чини робне резерве, укључујући и мере за њихову продају, односно поновну куповину.

Члан 6

Дирекција послује робним резервама на транспарентан начин, осим у случају података који су у складу с посебним прописима одређени и означени као тајни подаци.

Директор Дирекције прописује степен тајности података, докумената и уговора који се воде, чувају и закључују у вези с пословима управљања робним резервама, у складу с прописима који уређују тајност података.

Члан 7

Дирекцијом руководи директор кога поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од четири године, на предлог председника Покрајинске владе.

Директор Дирекције одговара Покрајинској влади.

Директор Дирекције може имати једног или више помоћника чији се број утврђује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 8

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дирекцији доноси директор.

На правилник из става 1. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.

Члан 9

На права, обавезе и одговорности запослених у Дирекцији примењују се прописи који важе за запослене у покрајинским органима (заснивање радног односа, распоређивање запослених, дисциплинска одговорност, плате и друго).

Члан 10

Годишњи програм робних резерви доноси се за период једне календарске године, по ступању на снагу одлуке о буџету АП Војводине (у даљем тексту: Годишњи програм).

Годишњим програмом утврђује се:

- 1) врста, назив, количина, односно обим и вредност роба које се образују и обнављају као робне резерве, дају на зајам или у закуп;
- 2) територијални размештај робних резерви;
- 3) капацитет складишног простора за смештај и чување робних резерви;
- 4) услови под којима се одређене врсте и количине робних резерви дугорочније поверавају на чување и обнављање;
- 5) инвестиционе потребе;
- 6) потребан износ средстава за извршење Годишњег програма.

Годишњим програмом утврђују се и услови под којима Дирекција може да уговара производњу и испоруку појединих врста роба ради попуне робних резерви, минимум робних резерви, део робних резерви који ће се, у зависности од потреба, образовати у новчаним средствима, у домаћој и страној валути и хартијама од вредности, као и врсте и количине роба у робним резервама које су неопходне за функционисање система одбране.

Годишњи програм и Финансијски план за његово спровођење доноси Покрајинска влада, на предлог Дирекције.

Дирекција подноси Покрајинској влади годишњи извештај о пословању робним резервама.

Члан 11

Пословање робним резервама, и то образовање, обнављање, размештај и финансирање робних резерви, обавља Дирекција на основу Годишњег програма.

У пословању робним резервама Дирекција закључује правне послове, а нарочито уговоре о:

- 1) набавци, смештају, чувању и обнављању робних резерви с циљем постизања снабдевености и стабилности на тржишту;
- 2) давању на зајам роба из робних резерви ради обнављања;
- 3) технолошким процесима над робом у власништву Дирекције;
- 4) донацијама;
- 5) закупу опреме;
- 6) другим пословима из делокруга свог рада.

Ради обнављања робних резерви, као и смањења трошкова складиштења и повезаних трошкова, роба из робних резерви може да се даје у зајам заинтересованим лицима.

Члан 12

Дирекција сарађује с Републичком дирекцијом за робне резерве и дирекцијама за робне резерве јединица локалне самоуправе у областима од заједничког интереса.

Члан 13

Средства за пословање робним резервама обезбеђују се:

- у буџету АП Војводине;
- од примања и прихода остварених у пословању робним резервама АП Војводине;
- из других извора у складу са законом.

Члан 14

Робне резерве се образују набавком робе, уговарањем производње одређених производа или робном разменом.

Роба за робне резерве набавља се у складу с прописима којима се уређују јавне набавке и рад с тајним подацима, у складу са законом.

Робне резерве се обнављају заменом, продајом, набавком и давањем на зајам ради обнављања.

Роба из робних резерви продаје се путем јавног огласа и јавним надметањем, као и путем робне берзе, у складу са законом.

Ако се набавља или продаје роба робних резерви која се складишти у јавним складиштима, промет се може вршити и путем робних записа, у складу с прописима којима се уређују јавна складишта и јавне набавке.

Члан 15

Дирекција складишти робне резерве у сопственим складиштима, јавним складиштима, код привредних субјеката, произвођача и других лица, односно када је реч о лековима и медицинским средствима код правних лица којима је издата дозвола за промет лекова и медицинских средстава на велико, с којима се закључује уговор о чувању, складиштењу, односно обнављању робних резерви.

Одлуку о изградњи, располагању, односно прибављању складишног простора за смештај и чување робних резерви доноси Покрајинска влада, на предлог Дирекције.

Члан 16

Складишни простор за смештај и чување робних резерви обезбеђује се куповином, реконструкцијом, изградњом или променом намене постојећих објеката, средствима која су Годишњим програмом предвиђена за инвестиционе потребе.

Члан 17

Роба из робних резерви, односно средства, непокретности или опрема, не могу да буду предмет залоге нити обезбеђења потраживања трећих лица према складиштару или закупцу, као ни предмет било какве употребе, промене намене или убирања плодова без сагласности Дирекције.

Члан 18

Складиштар или друго лице коме су роба из робних резерви, складиште или опрема поверени на чување, дужан је:

- 1) да се придржава одредаба уговора о чувању, складиштењу и обнављању, као и уговора о руковању и обезбеђењу;
- 2) да на захтев овлашћеног представника Дирекције омогући квантитативну и квалитативну контролу робе, односно средстава;

3) да на захтев овлашћеног представника Дирекције стави на увид исправе и сву потребну документацију која се односи на ускладиштене робне резерве;

4) да посебно означи и издвоји робу из робних резерви, односно да у сваком тренутку има на стању ускладиштену количину робе из робних резерви;

5) да омогући овлашћеним представницима Дирекције изузимање и премештај робе.

Члан 19

У случају ванредне ситуације, ванредног или ратног стања, о образовању и коришћењу робних резерви АП Војводине одлучује Покрајинска влада.

Члан 20

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о делокругу, организацији и начину рада Дирекције за робне резерве АП Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/02).

Члан 21

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".