



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## САВЕЗНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ

ЈП СЛУЖБЕНИ ЛИСТ СРЈ - Београд  
Јована Ристића 1 - Жиро - рачун  
40802-603-0-5021943

Петак 23. август 2002.

БРОЈ 46

БЕОГРАД

ГОД. XI

Цена овог броја је 110,00 динара.  
Претплата цена на „Службени лист СРЈ“ и  
„Службени лист СРЈ - Међународни уговори“ за  
2002. годину износи 10.800 динара плус порез на промет

### 517.

На основу члана 11. Закона о сарадњи Савезне Републике Југославије са Међународним трибуналом за кривично гоњење лица одговорних за тешка кршења међународног хуманитарног права почињена на територији бивше Југославије од 1991. године („Службени лист СРЈ”, бр. 18/2002), Савезна влада доноси

### ОДЛУКУ

#### О ОСЛОБАЂАЊУ СВЕДОКА ЧУВАЊА ТАЈНЕ

1. У поступцима пред Међународним трибуналом за кривично гоњење лица одговорних за тешка кршења међународног хуманитарног права почињена на територији бивше Југославије од 1991. године, сведоци Слободан Борисављевић, Драган Илић, Часлав Голубовић, Зоран Стијовић и Оливера Антонић – Симић, ослобађају се дужности чувања државне и војне тајне у односу на догађаје на Косову и Метохији.

2. Сведочење Слободана Борисављевића, Драгана Илића, Часлава Голубовића, Зорана Стијовића и Оливере Антонић – Симић пред Међународним трибуналом за кривично гоњење лица одговорних за тешка кршења међународног хуманитарног права почињена на територији бивше Југославије од 1991. године, у односу на догађаје на Косову и Метохији нема штетне последице за службу у смислу чл. 183. Кривичног закона Савезне Републике Југославије.

3. Савезна влада ће ову одлуку доставити именованима.

4. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

Савезна влада

Е.п. бр. 163  
22. августа 2002. године  
Београд

Председник  
Драгиша Пешић, с. р.

### 518.

На основу члана 99. тачка 4. Устава Савезне Републике Југославије, а у вези са чланом 4. став 5. Закона о регулисању односа између Савезне Републике Југославије и правних лица и банака са територије Савезне Републике Југославије које су првобитни дужници или гаранти према повериоцима Париског и Лондонског клуба („Службени лист СРЈ”, бр. 36/2002), Савезна влада доноси

### ОДЛУКУ

#### О ПРЕНОСУ СВОЈИНЕ НАД АКЦИЈАМА САВЕЗНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

1. Овом одлуком Савезна Република Југославија преноси Републици Србији својину над акцијама, стеченим по основу конверзије потраживања Савезне Републике Југославије према банкама, у складу са Законом о регулисању односа између Савезне Републике Југославије и правних лица и банака са територије Савезне Републике Југославије које су првобитни дужници

или гаранти према повериоцима Париског и Лондонског клуба („Службени лист СРЈ”, бр. 36/02).

2. Савезна Република Југославија преноси без накнаде Републици Србији својину над акцијама из тачке 1. ове одлуке које су сагласно одлуци о емисији акција емитовале следеће банке:

1) Агробанка а.д. Београд, 13.801 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

2) Continental банка а.д. Нови Сад, 250.549 акција појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

3) Cedy банка а.д. Крагујевац 7.874 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

4) Чачанска банка а.д. Чачак, 8.778 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

5) Јубанка а.д. Београд, 340.599 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

6) Капитал банка а.д. Београд, 1.086 акција, појединачне номиналне вредности 100.000 динара;

7) Комерцијална банка а.д. Београд, 64.989 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

8) Новосадска банка а.д. Нови Сад, 107.206 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

9) Панонска банка а.д. Нови Сад, 112.187 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

10) ББ Пиротска банка а.д. Пирот, у санацији, 1.262 акције, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

11) Привредна банка а.д. Панчево, 131.404 акције, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

12) Војвођанска банка а.д. Нови Сад, 881.829 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

13) Борска банка а.д. Бор, у санацији 465.141 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

14) Нишка банка а.д. Ниш, у санацији, 12.728 акција, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

15) ББ Прокупачка банка а.д. Прокупље, у санацији, 24.204 акције, појединачне номиналне вредности 10.000 динара;

16) ББ Врањска банка а.д. Врање, у санацији, 10.064 акције, појединачне номиналне вредности 10.000 динара.

3. Република Србија је дужна да најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке почне да продаје акције из тачке 2. ове одлуке.

4. Средства добијена продајом акција из тачке 2. ове одлуке уплаћују се на посебан рачун Савезне Републике Југославије код Народне банке Југославије, на подрачун Републике Србије.

5. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

Савезна влада

Е. п. бр. 165  
22. августа 2002. године  
Београд

Председник  
Драгиша Пешић, с. р.

**519.**

На основу члана 43. став 1. тачка 3. Закона о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе („Службени лист СФРЈ”, бр. 53/91 и „Службени лист СРЈ”, бр. 37/2002), савезни секретар за рад, здравство и социјално старање у споразуму са савезним министром за привреду и унутрашњу трговину прописује

**П РА В И Л Н И К****О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О МИКРОБИОЛОШКОЈ ИСПРАВНОСТИ НАМИРНИЦА У ПРОМЕТУ**

## Члан 1.

У Правилнику о микробиолошкој исправности намирница у промету („Службени лист СРЈ”, бр. 26/93 и 53/95), у члану 69. став 3. брише се.

## Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

Бр. 3/1-09-0001/02-13  
14. августа 2002. године  
Београд

По овлашћењу  
председника Савезне владе  
**Милош Кнежевић**, с. р.

**520.**

На основу члана 2. став 2. Уредбе о хомологацији возила („Службени лист СРЈ”, бр. 51/98), директор Савезног завода за стандардизацију издаје

**Н А Р Е Д Б У****О ХОМОЛОГАЦИЈИ ГЛАВНИХ ФАРОВА ЗА МОТОРНА ВОЗИЛА КОЈИ ЕМИТУЈУ АСИМЕТРИЧАН СНОП ОБОРОНОГ СВЕТЛА ИЛИ СНОП ВЕЛИКОГ СВЕТЛА ИЛИ ОБА, ОПРЕМЉЕНИ СИЈАЛИЦАМА СА УЖАРЕНИМ ВЛАКНОМ**

1. Хомологацији подлежу главни фарови за моторна возила који емитују асиметричан сноп обореног светла или сноп великог светла или оба, опремљени сијалицама са ужареним влакном.

2. Једнообразни услови главних фарова из тачке 1. ове наредбе који подлежу испитивању, методе испитивања, начин вршења контроле саобразности серијске производње са хомологованим типом, поступак и начин узимања узорача серијске производње, садржај извештаја о испитивању ради издавања саопштења о хомологацији, изглед хомологационе ознаке и образац саопштења о хомологацији дати су Једнообразним техничким условима о испитивању и спровођењу хомологације главних фарова за моторна возила који емитују асиметричан сноп обореног светла или сноп великог светла или оба, опремљени сијалицама са ужареним влакном, који су израђени на основу Правилника бр. 112 са важећим изменама и допунама донесеног на основу Споразума о усвајању једнообразних техничких прописа за возила са точковима, опрему и делове који могу бити уграђени и/или коришћени на возилима са точковима и условима за узајамно признавање додељених хомологација у складу са тим прописима („Службени лист ФНРЈ” – Међународни уговори и споразуми, бр. 5/62), ревидираног 16. октобра 1995. године, и чине саставни део ове наредбе, а објављују се у посебном издању Савезног завода за стандардизацију.

3. Хомологација главних фарова из тачке 1. ове наредбе врши се на узорцима типа главних фарова обухваћених овом наредбом.

4. Ова наредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

Бр. 4/3-01-2/3  
8. августа 2002. године  
Београд

Директор  
Савезног завода за стандардизацију  
**Бранко Мијовић**, с. р.

**521.**

На основу члана 11. тачка 5. Закона о удруживању у Заједницу југословенских пошта, телеграфа и телефона („Службени лист СФРЈ”, бр. 18/78) и члана 8. тачка 7. Статута Заједнице југословенских пошта, телеграфа и телефона („ПТТ весник”, бр. 8/2002), Управни одбор Заједнице југословенских пошта, телеграфа и телефона утврђује

**О П Ш Т Е У С Л О В Е  
ЗА ВРШЕЊЕ ПОШТАНСКИХ УСЛУГА****1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 1.

Општим условима за вршење поштанских услуга (у даљем тексту: Општи услови) уређују се јединствени услови под којима предузећа поштанског саобраћаја врше поштанске услуге из Номенклатуре поштанских услуга и утврђује поступак за остваривање међусобних права и обавеза предузећа поштанског саобраћаја и корисника поштанских услуга у вези са вршењем, односно коришћењем поштанских услуга, у складу са одредбама посебног закона којим се уређује област поштанског саобраћаја.

Одредбе Општих услова примењују се и на вршење поштанских услуга у међународном поштанском саобраћају, ако међународним уговорима није друкчије одређено.

## Члан 2.

У вршењу и коришћењу поштанских услуга и остваривању међусобних права и обавеза које из тога произлазе, предузећа поштанског саобраћаја и корисници поштанских услуга придржаваће се начела поштења и савесности.

## Члан 3.

Предузећа поштанског саобраћаја дужна су да стално предузимају организационе, експлоатационе и технолошке мере којима се корисницима поштанских услуга обезбеђују и пружају квалитетне, сигурне и брзе поштанске услуге.

**1. Избор врсте поштанских услуга**

## Члан 4.

Корисници поштанских услуга опредељују се за ону врсту поштанских услуга која одговара:

- 1) природи садржине пошиљке;
- 2) врсти и значају пошиљке;
- 3) брзини преноса и начину уручења;
- 4) стварној вредности пошиљке;
- 5) значају саопштења;
- 6) адреси примаоца.

**2. Радно време**

## Члан 5.

Утврђено радно време јединице поштанске мреже (у даљем тексту: поште) за рад са корисницима поштанских услуга мора бити видно истакнуто на улазу у зграду, односно у просторијама поште које служе за рад непосредно са корисницима поштанских услуга.

За вршење појединих врста поштанских услуга радно време у пошти мора бити и посебно назначено на одговарајућим радним местима, ако се разликује од радног времена из става 1. овог члана.

Предузеће поштанског саобраћаја може са корисницима поштанских услуга уговорати посебно радно време и место вршења поштанских услуга.

**3. Пуномоћје**

## Члан 6.

Корисници поштанских услуга могу поштанске услуге да остварују преко пуномоћника у складу са општим прописима о пуномоћју.

Пуномоћје се може издати за уручење свих поштанских пошиљака, за поједине врсте пошиљака или за појединачну пошиљку. Корисницима преградка и правним лицима се обавезно издаје пуномоћје за све врсте пошиљака.

Пуномоћје оверено од надлежних органа важи за време које је у њему означено, а пуномоћје које је оверено од поште важи, најдуже, до истека календарске године у којој је оверено.

**4. Исправе за доказивање идентитета**

## Члан 7.

За доказивање идентитета корисника поштанских услуга службе следеће исправе:

- 1) лична карта;
- 2) пасош;
- 3) друге исправе издате од надлежног државног органа о којима се води службена евиденција, а које садрже фотографију, матични број лица и адресу корисника.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, као доказ идентитета може послужити и изјава сведока чији се идентитет утврђује наведеним исправама.

Запослени у пошти одбиће да изврши поштанску услугу ако констатује да исправа којом се доказује идентитет није ваљана, односно ако посумња у законитост њеног поседовања, као и у истинитост изјаве сведока.

## II. ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

### 1. Појам поштанских услуга

#### Члан 8.

Под поштанским услугама подразумевају се све услуге које се врше у поштама. У зависности од начина вршења, садржаја, вредности, димензија, масе, начина паковања и брзине преноса поштанске услуге се деле на:

- 1) писмоносне услуге;
- 2) пакетске услуге;
- 3) експрес услуге;
- 4) услуге новчаног пословања;
- 5) посебне услуге;
- 6) допунске услуге;
- 7) услуге по посебним уговорима;
- 8) остале услуге.

#### 1) Писмоносне услуге

#### Члан 9.

Писмоносне услуге су услуге преноса затворених или отворених пошиљака, чија је садржина, по правилу, писано саопштење, као и електронских саопштења. Писмоносним услугама сматра се и пренос пошиљака са другим садржајем, ако одговарају условима предвиђеним за писмоносне пошиљке.

У писмоносне услуге спадају:

- 1) писмо;
- 2) дописница;
- 3) тисковина;
- 4) секограм;
- 5) М врећа;
- 6) електронско саопштење.

#### Писмо

#### Члан 10.

Писмо је затворена пошиљка, чија је садржина заштићена тако да се у току преноса садржај не може извадити ни оштетити.

Писмо може бити масе највише до 2 kg.

Најмање димензије адресне стране писма су 140 mm x 90 mm.

Писмо мора да одговара следећим димензијама: збир дужине, ширине и висине може бити највише до 900 mm, с тим да највећа од те три димензије може бити највише до 600 mm.

Ако је писмо у облику ваљка, дужина и два пречника могу бити највише до 1040 mm, с тим да највећа од тих димензија може бити највише до 900 mm, односно збир дужине и два пречника може бити најмање до 170 mm, у ком случају дужина писма може бити најмање 100 mm.

Стандардизовано писмо је ковертирано писмо, чија је маса до 5 g.

#### Дописница

#### Члан 11.

Дописница је отворена пошиљка, без коверте, са највећом масом до 20 g.

Најмање десна половина предње стране дописнице мора бити намењена за адресу, а полеђина и највише лева половина предње стране, намењени су за саопштење.

Највеће димензије дописнице су 150 mm x 105 mm, а најмање 140 mm x 90 mm.

Дописницама се сматрају све врсте разгледница које одговарају димензијама предвиђеним за дописнице.

Дописница која не испуњава услове предвиђене одредбама овог члана, сматра се у погледу плаћања поштарине за поштанске услуге (у даљем тексту: поштарина) писмом.

#### Тисковина

#### Члан 12.

Тисковина је отворена пошиљка, која садржи књиге, новине, часописе, штампане каталоге, брошуре, проспекте, рекламе, ценовнике, редове возњи, редове летења, именике, плакете, календаре, роковнике, статистичке извештаје и друге штампане ствари.

Тисковина може да садржи и поруџбеницу, отпремницу, уплатницу, магнетни медиј, компакт диск и сл., који се односе на садржину пошиљке и чине њен саставни део. Тисковина може да садржи посвету.

Тисковина може бити масе до 2 kg и димензија које одговарају димензијама предвиђеним за писмо.

Изузетно, тисковина може бити масе до 5 kg, ако је садржина недељива, а у унутрашњем поштанском саобраћају до 10 kg, уз посебну сагласност надлежног предузећа поштанског саобраћаја. На адресној страни тисковине, у горњем левом углу, пошиљалац је дужан да стави ознаку: „Тисковина” или ознаку: „Имприме”.

#### Секограм

#### Члан 13.

Секограм је отворена пошиљка, која садржи тисковине са знацима намењеним слепим лицима. Ти знаци састоје се од слова отиснутих на чврстој хартији или неком другом сличном материјалу бушењем или отискивањем, тако да хартија или други материјал на коме су слова отиснута добије одговарајуће испупчење.

Секограмом сматра се:

- 1) клише са знацима секографије;
- 2) звучни снимак или нарочита хартија намењена слепим лицима, под условом да га предаје на пренос нека установа за слепе или да је упућен тој установи.

Секограм може бити масе до 7 kg и димензија које одговарају димензијама предвиђеним за писмо.

На адресној страни секограма, у десном горњем углу, пошиљалац је дужан да стави ознаку: „Секограм”.

#### М врећа

#### Члан 14.

М врећа је писмоносна пошиљка у међународном саобраћају коју исти пошиљалац шаље истом примаоцу и садржи тисковине. Најмања маса М вреће износи 2 kg, а највећа 30 kg. Назив примаоца мора бити написан на адресници направљеној од картона или одоварајућег материјала димензија 140 mm x 90 mm. На сваки свежањ тисковина које су стављене у посебну врећу, означава се адреса примаоца.

Пошиљалац је дужан да раднику поште омогући увид у садржај вреће.

#### Електронско саопштење

#### Члан 15.

Електронско саопштење је писмоносна пошиљка чији се пренос у одређеним фазама врши електронским путем.

### 2) Пакетске услуге

#### Члан 16.

Пакетске услуге су услуге преноса затворених пошиљака (пакета) са означеном вредношћу и регистрованим бројем пријема, које, по правилу, садрже робу и друге предмете.

Највећа означена вредност на пакетима утврђује се актом Заједнице југословенских пошта, телеграфа и телефона (у даљем тексту: Заједница ЈПТТ).

Највећа маса пакета је 31.5 kg, с тим што се пакет масе веће од 20 kg, по правилу, предаје у одређеним поштама или пословним просторијама корисника по уговореним условима.

Пакет мора да одговара следећим димензијама: збир дужине и обима пакета на најширем месту попречно може бити највише до 3000 mm, с тим да највећа димензија може бити до 1500 mm.

Пакети не смеју бити мањих димензија од најмањих димензија предвиђених за писмо.

**3) Експрес услуге****Члан 17.**

Експрес услуге су услуге којима је обезбеђен најкраћи и гарантовани рок преноса пошиљака у унутрашњем и међународном саобраћају.

*Послужбени експрес пошиљка у унутрашњем саобраћају*

**Члан 18.**

Пост експрес пошиљка је пошиљка са регистрованим пријемним бројем и може се предати као пошиљка са означеном вредношћу и без означене вредности, као и откупна пошиљка. За пошиљке са означеном вредношћу највећи износ означене вредности утврђује се одлуком Заједнице ЈПТТ.

Пост експрес пошиљка може садржавати новац, робу и друге предмете, као и писано саопштење.

**Члан 19.**

Најмања димензија пост експрес пошиљке је 150 mm x 105 mm, а највећа маса, по правилу је 50 kg, с тим што маса може бити и већа, али не већа од 100 kg, ако је садржај пошиљке недељив.

За адресовање пост експрес пошиљака користи се посебна адресница, а за паковање – по правилу амбалажа која на карактеристичан начин обележава ову услугу.

Датумом и временом пријема пост експрес пошиљке сматра се дан и време пријема који су означени на адресници.

**Члан 20.**

За уручење пост експрес пошиљака примењују се одредбе за уручење осталих врста пошиљака.

*Експрес пошиљка у међународном саобраћају*

**Члан 21.**

За експрес услуге у међународном саобраћају примењују се прописи из међународног поштанског саобраћаја, као и услови предвиђени посебним уговорима закљученим између одређених поштанских управа, односно међународних оператора.

**4) Услуге новчаног пословања****Члан 22.**

Под условима новчаног пословања подразумевају се благодатни послови, који се обављају за физичка и правна лица директно, преко новчаних докумената и посредно – преко жиро-рачуна.

Услуге новчаног пословања спадају:

- 1) уплате и исплате општим инструментима плаћања по платном промету;
- 2) уплате и исплате упутница;
- 3) уплате и исплате посебним инструментима плаћања за посебне комитенте по уговореним условима.

**5) Посебне услуге****Члан 23.**

Посебне услуге којима пошиљалац приликом предаје пошиљке захтева посебан поступак у току преноса или у појединим фазама преноса су:

- 1) препоручена пошиљка;
  - 2) вредносна пошиљка;
  - 3) упутница;
  - 4) откупна пошиљка;
  - 5) авионска пошиљка;
  - 6) пошиљка са повратницом;
  - 7) судско писмо и писмо по управном и прекршајном поступку;
  - 8) издвојени пакет;
  - 9) пошиљка са личним уручењем примаоцу;
  - 10) пријем пошиљака са посебним услугама и обављање услуга новчаног пословања ноћу, недељом, данима државних и верских празника и другим нерадним данима.
- За све пошиљке са посебним услугама, као и за пост експрес пошиљке пошиљаоцу се издаје потврда о пријему, а прималац, приликом уручења, потврђује пријем пошиљке, осим за авионске пошиљке, ако немају истовремено и другу посебну услугу.

**Препоручена пошиљка****Члан 24.**

Препоручена пошиљка је пошиљка без означене вредности и са регистрованим бројем пријема.

Као препоручена пошиљка може се предати: писмо, дописница, тисковина и секограм.

**Вредносна пошиљка****Члан 25.**

Вредносна пошиљка је пошиљка са означеном вредношћу и регистрованим бројем пријема, и може се предати као писмо (вредносно писмо) и као пакет.

Вредност пошиљке мора бити означена бројкама и словима у важећој валути на подручју предузећа на коме је пошиљка примљена, на левом доњем делу адресне стране. Означена вредност мора одговарати вредности садржаја пошиљке.

Највећа означена вредност вредносне пошиљке утврђује се актом заједнице ЈПТТ.

Означена вредност на вредносним пошиљкама, које се размеђују између предузећа поштанског саобраћаја и одређених финансијских организација, може бити и већа од максималне означене вредности утврђене одлуком Заједнице ЈПТТ.

Димензије и маса вредносне пошиљке морају одговарати димензијама и маси предвиђеним за писмо, односно пакет.

**Упутнице****Члан 26.**

Упутница је пошиљка којом пошиљалац дозначава одређени новчани износ примаоцу и може се преносити поштанско-саобраћајним везама, телеграфско-телематским везама и електронским путем.

Највећи износ који се може дозначити по једној упутници утврђује се одлуком Заједнице ЈПТТ.

**Општина пошиљка****Члан 27.**

Откупна пошиљка је пошиљка која се уручује примаоцу уз претходну наплату откупног износа у корист пошиљаоца те пошиљке.

Откупна пошиљка се може предати само као вредносна пошиљка, с тим што откупни износ представља означену вредност пошиљке, укључујући и, евентуално, износ поштарине.

Изузетно, ако је откупни износ мањи од вредности пошиљке, пошиљалац је дужан да означи обе вредности.

Пошиљалац је дужан да поред своје пуне адресе, у левом доњем углу адресне стране, испише ознаку: „Откупнина” и износ те откупнине бројкама и словима, односно и означену вредност у смислу става 3. ове тачке.

Максимални откупни износ, или означена вредност откупне пошиљке утврђује се одлуком Заједнице ЈПТТ.

Са откупном пошиљком пошиљалац је дужан да преда и попуњену упутницу, уплатницу или налог, по којима ће му бити дозначен откупни износ.

**Авионска пошиљка****Члан 28.**

Као авионска пошиљка може се предати свака пошиљка, осим пост експрес пошиљке, под условом да је на односној релацији или делу релације на коме се пошиљка превози предвиђена поштанска авионска веза за превоз такве пошиљке.

Посебне авионске пошиљке су аерограми, који садрже искључиво писано саопштење на унутрашњој страни типизираниог коверта. Морају бити правоугаоног облика и израђени тако да не ометају прераду поште. Предња страна намењена је за адресу, франкирање и службене ознаке или налепнице. Пошиљка мора имати ознаку: „Aerogramme”, а може имати исту ознаку и на језику земље порекла.

*Пошиљка са повратницом*

## Члан 29.

Пошиљка са повратницом је пошиљка чије се уручење писмено потврђује на посебном обрасцу „Повратница”, који се уручује пошиљаоцу.

Као пошиљка са повратницом може се примити свака пошиљка са посебном услугом, осим авионских пошиљака ако немају истовремено неку другу посебну услугу.

*Судско писмо и писмо по управном и прекршајном поступку*

## Члан 30.

Судско писмо и писмо по управном и прекршајном поступку, као и друго писмо које има карактер судског писма (у даљем тексту: судско писмо) је писмо са посебном услугом које предаје на пренос надлежни орган. Судско писмо увек садржи, као саставни део, повратницу исте величине и боје, која је по горњој ивици перфорисана.

Судско писмо, у погледу масе и димензија, мора да одговара условима утврђеним у члану 10. ових општих услова. Надлежни орган може сам да механографски израђује омот за судско писмо, који, у погледу масе и димензија, одговара условима за писмо.

*Издвојени пакети*

## Члан 31.

Издвојени пакет је пошиљка чији садржај захтева посебну пажњу у преносу и носи одговарајућу ознаку: „Ломљиво”, „Стакло” и др.

Пакет за чији је пренос потребно посебно одобрење надлежног органа или садржи живе животиње прима са искључиво као издвојени пакет.

*Пошиљка са личним уручењем примаоцу*

## Члан 32.

Лично уручење примаоцу је посебна услуга, код које се уручење пошиљке врши искључиво примаоцу на адресу становања и носи ознаку: „Лично”.

Као пошиљке са личним уручењем примаоцу могу се примити пост експрес пошиљке и све пошиљке са посебним услугама, осим авионских пошиљака.

*Пријем пошиљака са посебним услугама и обављање услуга новчаног пословања ноћу, недељом, у дане државних и верских празника и другим нерадним данима*

## Члан 33.

Пријем пошиљака са посебним услугама и обављање услуга новчаног пословања ноћу, недељом, у дане државних и верских празника и другим нерадним данима врши се у поштама у радном времену које одређује предузеће поштанског саобраћаја.

**6) Дойунске услуге**

## Члан 34.

Допунске услуге су услуге које се врше на захтев пошиљаоца, односно уплатиоца, на захтев примаоца или по службеној дужности, а нису обухваћене поштанским услугама утврђеним у чл. 9. до 22. ових општих услова.

Захтев за извршење допунске услуге може се поставити у било ком моменту преноса пошиљке, или кад се стекну одговарајући услови.

За коришћење појединих допунских услуга, пошиљалац – уплатилац, односно прималац подноси посебан захтев надлежној пошти.

*Дойунске услуге по захтеву корисника – пошиљаоца*

## Члан 35.

Корисник, односно пошиљалац може захтевати да се:

- 1) пошиљка са посебном услугом, осим писама из члана 30. на-дошаће на нову адресу;
- 2) пошиљка врати из пријемне поште пре отпреме;
- 3) пошиљка са посебном услугом потражује;
- 4) пошиљка прими са рекламном поруком;

5) изда накнадна потврда о пријему вредносне и откупне пошиљке;

6) изда на увид исплаћена упутница или њена фотокопија;

7) пошиљка прими са плаћеним одговором;

8) измени адреса за пошиљке у међународном саобраћају;

9) прими пошиљка у просторијама корисника;

10) пакује и адресује пошиљка и да се попуњавају обрасци;

11) пошиљка упути на пост ресторант;

12) достави пакет на подручју на којем је достава организована;

13) обави посредовање телефонских разговора;

14) изврши пријем и доставу телеграма.

*Дойунске услуге по захтеву примаоца*

## Члан 36.

Прималац може захтевати да се:

1) пошиљка са посебном услугом чува у пошти изнад прописаних рокова, али не дужи од 30 дана;

2) препоручена пошиљка, без других посебних услуга, уручи убацивањем у кућни ковчежић;

3) достави пакет;

4) омогући коришћење поштанског преградка;

5) пост ресторант пошиљка достави;

6) пошиљка достави у одређени дан, односно време;

7) пошиљке нашошаљу на нову адресу, осим писама из члана 30. ових општих услова.

*Дойунске услуге по службеној дужности*

## Члан 37.

Пошта, по службеној дужности, врши следеће допунске услуге:

1) враћа пошиљаоцу неуручене пошиљке са означеном адресом пошиљаоца;

2) прима и евидентира пуномоћја;

3) препакује садржај пошиљака са оштећеним омотом и сачињава записник о неисправности пошиљке;

4) чува пошиљке ради испоруке (лежарина);

5) подноси пошиљке на царински преглед у извозу и увозу;

6) подноси пошиљке на жиговину или контролу надлежном органу;

7) обавештава примаоца или пошиљаоца пошиљке да поднесе потребна документа на царински преглед.

**7) Услуге по посебним уговорима**

## Члан 38.

Услуге по посебним уговорима су услуге које се обављају у поштама на основу уговора закључених са корисницима поштанских услуга.

**8) Остале услуге**

## Члан 39.

Остале услуге су услуге које нису обухваћене Номенклатуром поштанских услуга, а за које предузеће поштанског саобраћаја процени да је увођење неопходно ради проширења асортимана и задовољавања потреба корисника.

**2. Адресовање пошиљака**

## Члан 40.

На свакој пошиљци мора бити означена читко и јасно адреса примаоца која садржи све податке за брзу и тачну отпрему и уручење пошиљке.

Адреса примаоца мора бити исписана, означена или налепљена (осим на вредносне пошиљке за које се употребљава посебна амбалажа за затварање) на десном делу адресне стране пошиљке и мора бити паралелна са њеном дужом страном.

Подаци у адреси пошиљке морају да буду назначени један испод другог и то на следећи начин:

1) име и презиме или назив примаоца;

2) улица, кућни број улаза, спрат, број стана или поштански преградак са бројем, војна пошта са бројем, односно војна експедиција са бројем, село, насеље, засеок или ознака пост ресторант;

3) поштански број и назив одредишне поште;

4) одредишна земља за пошиљке у међународном саобраћају.

Поштански број и назив одредисне поште морају бити исписани према званичном називу поште.

На пошиљци која гласи на примаоца који је подстанар, у адреси, поред имена и презимена примаоца, морају да буду назначени и име и презиме станодавца.

У унутрашњем саобраћају пошиљке се адресују ћирилицом или латиницом, а у међународном поштанском саобраћају само латиницом.

Пошиљка за иностранство може бити адресована и писмом земље одредишта, под условом да су латиницом исписани одредисна пошта и назив одредисне земље.

Адреса и остали подаци на пошиљци и на исправама не могу се попуњавати графитном оловком.

На свим пошиљкама са посебним услугама, као и пост експрес пошиљкама, обавезна је адреса пошиљаоца, осим на пошиљкама на којима је назначено „за конкурс“, „лицитацију“ и сл. и авионским пошиљкама. Ознака „пост ресторант“ не сматра се пуном адресом пошиљаоца.

Ако на пошиљци није означено место за адресу пошиљаоца, адреса са исписује или означава на полеђини омота, односно коверту пошиљке или на левом горњем делу адресне стране пошиљке.

### 3. Паковање и затварање пошиљака

#### Члан 41.

Под паковањем пошиљке подразумева се стављање садржине пошиљке у одговарајући омот (коврат, провидна фолија, кутија, сандук и др.) ради обезбеђења те садржине.

Паковање мора одговарати врсти, природи садржине, облику пошиљке, величини, маси и вредности предмета у пошиљци.

Пошиљалац је дужан да се стара за правилно паковање садржине пошиљке.

За затварање пошиљке могу се користити, зависно од врсте и вредности садржине пошиљке, одговарајућа средства: лепак, лепљива трака, поштанска сигурносна залепница, канап са пломбом, печатни восак, брава, катанац и сл.

Све поштанске пошиљке морају бити упаковане, осим оних за које, по њиховој природи, паковање није потребно (сандук, буре).

Пошиљалац је дужан да сваку пошиљку чији облик то дозвољава, односно чија амбалажа не обезбеђује пуну сигурност садржаја пошиљке у преносу, повеже унакрсно канапом чија јачина одговара маси пошиљке.

Пошиљалац је дужан да тисковине у међународном саобраћају, кад прелазе масу од 2 kg пакују у вреће, ако су адресоване за истог примаоца у исто одредиште.

### 4. Паковање и затварање вредносних и откупних пошиљака

#### Члан 42.

За паковање и затварање вредносних и откупних пошиљака, по правилу, употребљава се посебна амбалажа. Ако се посебна амбалажа не користи за затварање ових пошиљака, користи се одговарајућа пломба или печатни восак са истоветним отиском печатњака, а може се користити и заштитна лепљива трака. За затварање ових пошиљака не сме се користити хефт машина.

### 5. Пријем пошиљака

#### Члан 43.

Пријем пошиљака се врши у поштама, преко поштанских ковчежића, путем поштоноша и курира, с тим што се:

- 1) у поштама врши пријем свих врста поштанских пошиљака;
- 2) преко поштанских ковчежића примају пошиљке без посебних услуга;
- 3) на реону поштоноше или курира врши пријем оних врста пошиљака које пропише предузеће поштанског саобраћаја.

Предузећа поштанског саобраћаја могу да одреде да се поједине врсте пошиљака примају отворене због безбедности.

### 6. Пријем пошиљака без посебних услуга

#### Члан 44.

Даном пријема поштанских пошиљака без посебних услуга сматра се дан отиска жига пријемне поште, односно датум отиснут машином за франкирање или на неки други механографски начин отиснут датум пријема.

Ако се датум отиснут машином за франкирање и дан предаје пошиљака не слажу, одговорни радник поште може, изузетно, одобрити пријем таквих пошиљака. У том случају, пријемна (контролна) пошта ставља отисак поштанског жига са датумом пријема на све такве пошиљке.

При масовној предаји поштанских пошиљака пошта није дужна да те пошиљке жигује, ако је о томе предузеће поштанског саобраћаја са пошиљаоцем закључило споразум.

Поштанске пошиљке не отпремају се из поште, ако не испуњавају услове за пренос и уручење. Такве пошиљке се враћају пошиљаоцу, по правилу, нежигосане. Ако на пошиљкама не постоји адреса пошиљаоца, пошиљке се сматрају неиспоручивим.

Ако пошиљалац, приликом враћања пошиљке, одбије да плати износ поштарине која недостаје, пошиљка се сматра неиспоручивом.

### 7. Пријем пакета и пошиљака са посебним услугама

#### Члан 45.

Пошиљалац предаје пакет или пошиљку са посебном услугом пошти уз попуњен образац „Потврда о пријему пошиљке“, а попуњена упутница се предаје заједно са новцем који се уплаћује. На „Потврди о пријему пошиљке“ или на самој упутници пошиљалац означава посебну услугу коју жели да користи.

Пријем пошиљака из става 1. овог члана пошта потврђује издавањем оверене „Потврде о пријему пошиљке“, односно „Потврде о уплати“, у коју се уписује пријемни (уплатни) број и износ поштарине.

Пошиљалац који редовно или повремено предаје пет или више пошиљака, односно упутница, по правилу, пошиљке, односно упутнице предаје груписане по врстама уз образац „Пријемна књига - лист“, који се попуњава у једном или више примерака, зависно од врсте пошиљака и начина плаћања поштарине. На изричит захтев пошиљаоца, пошиљке из овог става могу се примити и без обрасца „Пријемна књига - лист“, уз „Потврду о пријему пошиљке“.

Уписивање пошиљака, односно упутница у „Пријемну књигу - лист“ врши сам пошиљалац према штампаном тексту обрасца.

Образац „Пријемну књигу - лист“ могу штампати само корисници, уз сагласност предузећа поштанског саобраћаја.

Пошиљалоци који редовно предају пет или више пошиљака и користе „Пријемну књигу - лист“ могу од поште да добију одговарајуће налепнице које сами лепе, и тада су дужни:

- 1) да налепнице користе по редоследу пријемних бројева;
- 2) да поштанске пошиљке уписују у „Пријемну књигу - лист“ по редоследу пријемних бројева и да у одређену колону „Пријемне књиге - листа“ уписују њихове бројеве;
- 3) да измере сваку пошиљку и утврђену масу изнад 20 g упишу у „Пријемну књигу - лист“, као и на самој пошиљци у левом доњем делу адресне стране;
- 4) да на основу Ценовника предузећа поштанског саобраћаја утврде износ поштарине за сваку пошиљку и упишу га у „Пријемну књигу - лист“.

Корисници који су од поште добили одговарајуће налепнице да сами лепе на пошиљкама, дужни су да те пошиљке предају искључиво тој пошти.

Пошиљке за иностранство пошиљалац предаје отворено да би запослени у пошти пред пошиљаоцем извршио контролу садржине пошиљке, у смислу прописа којима се уређује девизна контрола поштанских пошиљака.

Пошиљалоци пошиљака које подлежу царинској контроли дужни су да са пошиљкама предају и одговарајуће царинске исправе предвиђене царинским прописима.

### 8. Рокови за пренос пошиљака

#### Члан 46.

Све поштанске пошиљке морају бити пренесене и уручене у следећим роковима:

- 1) пошиљке предате у пошти које треба уручити примаоцу на подручју поште истог поштанског центра:
  - а) до два дана - на ужем подручју;
  - б) до три дана - на ширем подручју;
- 2) пошиљке предате у пошти које треба уручити примаоцу на подручју поште другог поштанског центра:
  - а) до три дана - на ужем подручју;
  - б) до четири дана - на ширем подручју;

3) пошиљке предате у пошти које треба уручити примаоцу на најширем подручју поште било ког поштанског центра - у року до седам дана;

4) пост експрес пошиљке морају бити уручене у следећим роковима:

а) до четири сата од пријема пошиљке;

б) истог дана, до 21,00 часова ако су пошиљке примљене до одређеног времена;

в) наредног дана, до 12,00 часова, ако су пошиљке примљене до одређеног времена претходног дана.

Пошиљке из става 4. овог члана могу се примити у просторијама према избору корисника.

У рокове одређене овим чланом, поред времена прописаног одредбама посебног закона којим се уређује област поштанског саобраћаја, не урачунавају се недеља, дани државних и верских празника и други нерадни дани, ако пошта не врши доставу, односно испоруку пошиљака у те дане.

## 9. Уручење поштанских пошиљака

### Члан 47.

Под уручењем поштанских пошиљака подразумева се предаја пошиљака примаоцу на назначеној адреси, односно предаја пошиљака примаоцу у просторијама поште.

Пошиљке се уручују, по правилу, лично примаоцу или лицу које је прималац овластио за пријем пошиљке.

Изузетно, пошиљке без означене вредности и пошиљке са означеном вредношћу до висине утврђене актом заједнице ЈПТТ могу се уручити члану домаћинства старијем од 16 година и лицу стално запосленом у домаћинству, односно у пословној просторији.

Пошиљке из става 3. овог члана могу се уручити лицима наведеним у том ставу, само ако запослени у пошти зна или утврди да та лица стоје у наведеном односу са примаоцем.

Ако пошиљка гласи на физичко лице које привремено борави у просторијама правних лица (болнице, хотели, санаторијуми и сл.), уручује се овлашћеном лицу, на договорен начин.

Ако је прималац правно лице, пошиљке се уручују лицу које је овлашћено за пријем пошиљака за то правно лице, односно лицу које је прималац опуномоћио.

Повређене пошиљке са посебном услугом уручују се лично примаоцу заједно са Записником о неисправности.

## 10. Достава пошиљака

### Члан 48.

Под доставом пошиљака подразумева се предаја пошиљака примаоцу према означеној адреси примаоца.

Поште достављају све поштанске пошиљке, осим пакета за које није организована достава. Покушај доставе врши се само једанпут.

Писмоносне пошиљке без посебне услуге могу да се доставе стављањем у кућне и збирне ковчежиће, ако није могуће уручење на начин утврђен у члану 50. ових општих услова.

У случају неуспеле доставе за поштанске пошиљке са посебном услугом, примаоцу се оставља извештај о приспећу пошиљке, са обавештењем у којој пошти и у ком року пошиљку може подићи.

Извештај о приспећу пошиљке оставља се и кад прималац приговори на исправност пошиљке и на висину царинских дажбина.

На доставном подручју поште, за пошиљке са посебном услугом које су повређене или оштећене, оставља се извештај о приспећу пошиљке.

## 11. Достава судских писама

### Члан 49.

Судска писма и писма по управном и прекршајном поступку достављају се у складу са уговором о њиховом преносу и уручењу са надлежним органом.

## 12. Испорука пошиљака

### Члан 50.

Под испоруком пошиљака подразумева се уручење пошиљака примаоцу у просторијама поште.

Пошта, у својим просторијама, врши испоруку пошиљака:

1) за које је остављен извештај о приспећу пошиљке;

2) које гласе за примаоце кориснике преградка;

3) пакета;

4) које су повређене, односно оштећене;

5) које су адресоване на пост рестант.

Пошиљке из става 2. тач. 1. до 4. овог члана чувају се у испоручној пошти, не рачунајући дан покушаја доставе, и то:

1) пет дана - ако гласе за примаоце који се налазе на ужем подручју поште;

2) десет дана - ако гласе за примаоце који се налазе на ширем и најширем подручју поште;

3) петнаест дана - за пакете из међународног саобраћаја.

Пошиљке из става 2. тачка 5. овог члана чувају се 30 дана од дана приспећа.

Уговорне поште, у својим просторијама, врше испоруку поштанских пошиљака у складу са одредбама уговора закљученим са предузећем поштанског саобраћаја.

## 13. Враћање већ уручених пошиљака

### Члан 51.

Пошта мора да прими погрешно уручене пошиљке. За те пошиљке пошта враћа лицу које је пошиљку примило целокупан износ трошкова које је евентуално наплатила од њега приликом уручења.

Погрешно уручене пошиљке пошта је дужна да прими иако су отворене.

За враћене отворене пошиљке, пошта сачињава записник о неисправности пошиљке.

Поштоноша може да прими већ уручене пошиљке само ако су биле погрешно уручене и ако се враћају неотворене.

## 14. Одбијање пријема пошиљке

### Члан 52.

Прималац може да одбије пријем пошиљке.

На пошиљкама код којих се одбија пријем, пошта по служеној дужности ставља одговарајућу ознаку и враћа их пошиљаоцу.

## 15. Рекламације корисника поштанских услуга

### Члан 53.

Прималац или овлашћено лице за пријем пошиљке може да приликом уручења или после уручења поднесе рекламацију пошти због оштећења или умањења садржине пошиљке, у року који је прописан одредбама посебног закона којим се уређује област поштанског саобраћаја.

У случајевима из става 1. овог члана, пошта је дужна да изврши комисијски преглед пошиљке у присуству примаоца или овлашћеног лица и да сачини записник о неисправности пошиљке.

Пошиљалац или овлашћено лице може да поднесе рекламацију пошти због неуручења или прекорачења рокова преноса пошиљке. Ако се рекламација односи на пошиљке са посебном услугом, прилаже се „Потврда о пријему пошиљке”.

Пошиљалац или овлашћено лице може да захтева да се рекламациони поступак обави најбржим могућим путем уз надокнаду трошкова пошти према важећем ценовнику.

Ако се рекламира пошиљка са повратницом или упутница за коју је било плаћено посебно обавештење о уручењу, односно исплати, пошиљалац не плаћа поштарину за рекламацију.

О резултату рекламационог поступка у вези са неуручењем и закашњењем пошиљке, пошта је дужна да писаним путем обавести пошиљаоца, односно примаоца у року од 15 дана од дана пријема рекламације, а за пост експрес пошиљке у року од 48 сати.

## 16. Остваривање потраживања

### Члан 54.

Кад корисник поштанске услуге или друго овлашћено лице жели да оствари накнаду штете и друга потраживања из уговора о вршењу поштанских услуга, дужно је да пошти поднесе писани захтев и доказ на коме се тај захтев заснива.

У захтеву корисник или друго овлашћено лице дужно је да определи висину потраживања и да наведе чињенице на којима заснива свој захтев.

По захтеву за накнаду штете, у случајевима кад је утврђена одговорност поштанског предузећа, кориснику поштанских услуга се исплаћује, и то:

1) за губитак вредносне, откупне и пост експрес пошиљке - највише до износа означене вредности или откупног износа, као и износ поштарина за пренос и потраживање;

2) за губитак осталих пошиљака са посебном услугом и пост експрес пошиљака без означене вредности - петоструки износ поштарине, као и поштарина за потраживање;

3) за оштећење или умањење садржаја пошиљке - износ у висини утврђеног или процењеног дела оштећења или умањења садржаја пошиљке, али не већи од износа који би се исплатио за губитак одређене врсте пошиљке са посебном услугом, односно пост експрес пошиљке;

4) за губитак или погрешну исплату упутнице – износ у висини целог упутничког износа, као и износ плаћене поштарине;

5) за прекорачење рока за пренос пошиљака са посебним услугама у унутрашњем поштанском саобраћају - троструки износ плаћене поштарине;

6) за прекорачење рокова преноса пост експрес пошиљке - износ наплаћене поштарине.

### 17. Поступак са предметима чији је пренос забрањен

#### Члан 55.

Ако се у току преноса примети да пошиљка садржи предмете чији је пренос забрањен одредбама посебног закона којим се уређује област поштанског саобраћаја, пошта је дужна да те предмете достави надлежном органу уз записник о предаји садржине пошиљке.

Ако се претпостави да пошиљка садржи експлозивни или лако запаљиви материјал, пошта је дужна да одмах обавести надлежни орган.

### 18. Плаћање поштарине

#### Члан 56.

Поштанску услугу корисник плаћа према ценовнику који доноси предузеће поштанског саобраћаја или у складу са уговором законским средствима плаћања на месту пријема пошиљке где остварује захтевану услугу.

Извод из ценовника мора бити истакнут на видном месту у просторијама поште за кориснике поштанских услуга.

Докази да је поштарина плаћена у пошти су: поштанска марка, отисак машине за франкирање, отисак машинског жига и одговарајуће ознаке у складу са уговором између предузећа поштанског саобраћаја и корисника поштанских услуга.

За писма и дописнице за које поштарина није плаћена или је недовољно плаћена, поштарину плаћа прималац, односно пошиљалац приликом враћања такве пошиљке.

Поштарину за уплату откупних износа у корист пошиљаоца плаћа прималац откупне пошиљке приликом њеног уручења.

Лежарина се наплаћује за све пошиљке са посебном услугом и пакете, осим за упутнице и авионске пошиљке.

Све пошиљке са посебном услугом, осим судских писама и писама по управном и прекршајном поступку, као и пакети подложни су плаћању повратне поштарине, ако за њихово уручење није одговорна пошта.

Поштарина се не плаћа за пренос секограма.

За пошиљке које гласе на поштански преградак не наплаћује се лежарина.

### III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 57.

Даном ступања на снагу ових општих услова престају да важе Општи услови за вршење поштанских услуга („Службени лист СРЈ”, бр. 15/98).

#### Члан 58.

Ови општи услови ступају на снагу по истеку 30 дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

Број: 01-4846/1-02  
28. августа 2002. године  
Београд

Председник Управног одбора  
Заједнице ЈПТТ  
Божидар Миловић, с. р.

### 522.

На основу члана 10. тачка 5. Закона о удруживању у Заједницу југословенских пошта, телеграфа и телефона („Службени лист СФРЈ”, бр. 18/78) и члана 8. тачка 7. Статута Заједнице југословенских пошта, телеграфа и телефона („ПТТ весник”, бр. 8/2002), Управни одбор Заједнице југословенских пошта, телеграфа и телефона утврђује

## НОМЕНКЛАТУРУ ПОШТАНСКИХ УСЛУГА

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом номенклатуром поштанских услуга (у даљем тексту: номенклатура), утврђују се врсте поштанских услуга, стопе масе поштанских пошиљака, зоне удаљености, скале вредности, начин тарифирања и начин примењивања цена за поштанске услуге у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају.

#### Члан 2.

Номенклатура поштанских услуга гласи:

1. ПИСМО
  - 1.1. Стандардизовано писмо до 5 g
  - 1.2. Нестандардизовано писмо преко 5 g до 2000 g
 

Стопе масе:	до 20 g
	преко 20 g до 100 g
	преко 100 g до 250 g
	преко 250 g до 500 g
	преко 500 g до 1000 g
	преко 1000 g до 2000 g
  - 1.3. Аерограм
    - за I зону – земље Европе
    - за II зону – земље Азије и Африке
    - за III зону – земље Америке, Аустралије и остале земље
  - 1.4. Продаја и замена међународног купона за одговор
2. ДОПИСНИЦА
3. ТИСКОВИНА
 

Стопе масе:	до 20 g
	преко 20 g до 100 g
	преко 100 g до 250 g
	преко 250 g до 500 g
	преко 500 g до 1000 g
	преко 1000 g до 2000 g
	за сваких нових 1000 g
4. СЕКОГРАМ
5. М врећа
6. ЕЛЕКТРОНСКО САОПШТЕЊЕ
7. ПАКЕТ до 31,5 kg

Стопе масе у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају одређује предузеће поштанског саобраћаја на чијој територији се врши пријем пошиљке.

Зоне удаљености за пакете у унутрашњем саобраћају:

I зона – за пакете код којих се пријемна и одредишна пошта налазе на територији истог предузећа поштанског саобраћаја. Предузећа поштанског саобраћаја, у оквиру I зоне, могу дефинисати и подзоне.

II зона – за пакете код којих се пријемна пошта налази на подручју једног, а одредишна на подручју другог предузећа поштанског саобраћаја.

Скале вредности у унутрашњем саобраћају одређује предузеће поштанског саобраћаја за услуге које извршава на свом подручју.

Зоне удаљености за пакете у међународном саобраћају идентичне су зонама наведеним у тачки 1.4. ове номенклатуре.

Скале вредности у међународном саобраћају су по стопама од 65 DTS или део од 65 DTS означене вредности.



8. ЕКСПРЕС УСЛУГА
- 8.1. ПОСТ ЕКСПРЕС пошиљка са роком уручења до четири сата
- 8.2. ПОСТ ЕКСПРЕС пошиљка са роком уручења истог дана
- 8.3. ПОСТ ЕКСПРЕС пошиљка са роком уручења наредног дана по пријему до 12:00 часова
- 8.4. ПОСТ ЕКСПРЕС пошиљка у међународном саобраћају
9. УСЛУГЕ НОВЧАНОГ ПОСЛОВАЊА
- 9.1. Уплате на жиро рачун
- 9.2. Исплате са жиро рачуна
- 9.3. Уплата путнице  
Скале вредности одређује предузеће ПТТ саобраћаја за услуге које извршава на свом подручју
- 9.4. Исплата међународне путнице
10. ПОСЕБНЕ УСЛУГЕ
- 10.1. Препоручена пошиљка  
Стопе масе исте као у тачкама 1. и 3.  
Пренос препоручене пошиљке
- 10.2. Вредносна пошиљка  
Стопе масе исте као у тачкама 1. и 7.  
Скале вредности у унутрашњем саобраћају одређује предузеће ПТТ саобраћаја за услуге које извршава на свом подручју  
Скале вредности у међународном саобраћају су по стомапа од 65 DTS или део од 65 DTS означене вредности.  
Пренос вредносне пошиљке
- 10.3. Упутница  
Пренос поштанске упутнице  
Пренос телеграфско-телематске упутнице  
Пренос електронске упутнице
- 10.4. Откупна пошиљка  
Стопе масе исте као у тачкама 1. и 7.  
Скале откупног износа одређује предузеће ПТТ саобраћаја за услуге које извршава на свом подручју.  
Пренос откупне пошиљке
- 10.5. Авионска пошиљка
- 10.5.1. Писма и дописнице (ЛС пошиљке)  
Стопе масе од по 10 грама или део ове масе  
Зоне удаљености као у тачки 1.3.
- 10.5.2. Остале писмоносне пошиљке (АО пошиљке)  
Стопе масе од по 20 грама или део ове масе  
Зоне удаљености као у тачки 1.3.
- 10.5.3. Пакети  
Стопе масе од по 500 грама  
Зоне удаљености као у тачки 1.3.
- 10.6. Судско писмо и писмо по управном и прекршајном поступку  
Стопе масе исте као у тачки 1.  
Пренос судског писма и писма по управном и прекршајном поступку
- 10.7. Пошиљка са повратницом – пренос
- 10.8. Издвојени пакет – пренос
- 10.9. Пошиљка са личним уручењем примаоцу – пренос
- 10.10. Пренос пошиљке са посебном услугом ноћу, недељом и у дане државних празника
11. ДОПУНСКЕ УСЛУГЕ ПО ЗАХТЕВУ ПОШИЉАОЦА
- 11.1. Надослање пошиљке на нову адресу
- 11.2. Враћање пошиљке из пријемне поште пре отпреме
- 11.3. Потраживање пошиљке са посебном услугом
- 11.4. Пријем пошиљке са рекламном поруком
- 11.5. Издавање накнадне потврде о пријему вредносне и откупне пошиљке
- 11.6. Издавање на увид испраћене упутнице или њене фотокопије
- 11.7. Пријем пошиљке са плаћеним одговором
- 11.8. Достава, односно покушај доставе пакета
- 11.9. Захтев за измену адресе за пошиљке у међународном саобраћају
- 11.10. Пријем пошиљака у просторијама корисника
- 11.11. Паковање писмоносних пошиљака
- 11.12. Паковање пакета
- 11.13. Адресовање пошиљака
- 11.14. Попуњавање образаца
- 11.15. Фотокопирање исправа и докумената
- 11.16. Посредовање телефонских разговора
- 11.17. Пријем и достава телеграма
12. ДОПУНСКЕ УСЛУГЕ ПО ЗАХТЕВУ ПРИМАОЦА
- 12.1. Чување пошиљака са посебном услугом у пошти изнад прописаних рокова
- 12.2. Уручење пошиљака са посебном услугом убацивањем у кућни ковчежић
- 12.3. Достава, односно покушај доставе пакета
- 12.4. Коришћење поштанског прегратка
- 12.5. Достављање пост рестант пошиљака у стан
- 12.6. Достављање пошиљака у одређени дан, односно време
- 12.7. Надослање пошиљака на нову адресу
13. ДОПУНСКЕ УСЛУГЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ
- 13.1. Враћање неуручених пошиљака са означеном адресом
- 13.2. Пријем и евидентирање пуномоћја
- 13.3. Препакивање пошиљака
- 13.4. Чување пошиљака ради испоруке (лежарина)
- 13.5. Подношење пошиљака на царински преглед у извозу
- 13.6. Подношење пошиљака на царински преглед у увозу
- 13.7. Подношење пошиљака на жиговину
- 13.8. Обавештење примаоцу или пошиљаоцу пошиљке да поднесе потребна документа за царински преглед
- 13.9. Отпрема царинске пошиљке на контролу надлежном органу
- 13.10. Пренос писама и дописница без посебне услуге за које поштарина није плаћена или је недовољно плаћена
- 13.11. Услуге по посебним уговорима

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 3.

Даном ступања на снагу ове номенклатуре престаје да важи Номенклатура поштанских услуга („Службени лист СРЈ”, бр. 15/98, 39/98 и 36/2000).

## Члан 4.

Ова номенклатура ступа на снагу по истеку 30 дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

Број: 01-4847/1-02  
28. августа 2002. године  
Београд

Председник Управног одбора  
Заједнице ЈПТТ  
Божидар Миловић, с. р.

## 523.

На основу члана 16а. став 2. и члана 38. став 1. тачка 3. Закона о Народној банци Југославије („Службени лист СРЈ”, бр. 32/93, 41/94, 61/95, 29/97, 44/99 и 73/2000), гувернер Народне банке Југославије доноси

## О Д Л У К У

## О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ДАВАЊА КРЕДИТА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ДНЕВНЕ ЛИКВИДНОСТИ БАНАКА

1. У Одлуци о условима и начину давања кредита за одржавање дневне ликвидности банака („Службени лист СРЈ”, бр. 16/2002 и 43/2002), тачка 2. мења се и гласи:

„2. Кредит у смислу ове одлуке, Народна банка Југославије даје до износа од 80%:

1) динарске противвредности девиза заложеных код Народне банке Југославије, обрачунате по куповном курсу Народне банке Југославије за девизе који важи у моменту закључења уговора о залози девиза;

2) динарске противвредности ефективног страног новца заложеног код Народне банке Југославије, обрачунате по куповном курсу Народне банке Југославије за ефективу који важи у моменту закључења уговора о залози ефективног страног новца;

3) номиналне вредности благајничких записа Народне банке Југославије, заложеных код Народне банке Југославије, с тим да је од дана примарне куповине благајничких записа протекло најмање петнаест дана.”

2. Тачка 3. мења се и гласи:

„3. Залагање девиза, у смислу тачке 2. одредба под 1 ове одлуке, врши се преносом девиза на рачун Народне банке Југославије у иностранству, на рок који банка одреди.

Залагање ефективног страног новца, у смислу тачке 2. одредба под 2 ове одлуке, врши се предајом ефективног страног новца Народној банци Југославије, на рок који банка одреди.

Залагање благајничких записа Народне банке Југославије, у смислу тачке 2. одредба под 3 ове одлуке, врши се предајом тих записа Народној банци Југославије, на рок који не може бити дужи од рока доспећа тих записа.

Међусобни односи у вези са залагањем девиза, ефективног страног новца, односно благајничких записа Народне банке Југославије уређују се уговором о залози који закључују Народна банка Југославије и банка.

На заложене девизе, односно на заложене ефективни страни новац, у смислу ове одлуке, Народна банка Југославије не плаћа камату.”

3. Тачка 4. мења се и гласи:

„4. На основу залоге из тачке 3. ове одлуке, Народна банка Југославије одобрава банци оквирни кредит за одржавање дневне ликвидности, о чему са банком закључује уговор.

Рокови доспећа кредита из става 1. ове тачке одговарају роковима залоге утврђеним у уговорима из тачке 3. став 4. ове одлуке.”

4. У тачки 8. у одредбама под 1 и 2 речи „на дан продаје” замењују се речима „у моменту продаје”.

5. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу СРЈ”.

О. бр. 99  
23. августа 2002. године  
Београд

Гувернер  
Народне банке Југославије  
**Млађан Динкић**, с. р.

## ПОСТАВЉЕЊА И РАЗРЕШЕЊА

На основу члана 14. став 3. Уредбе о образовању савезних министарстава, других савезних органа и организација и служби Савезне владе („Службени лист СРЈ”, бр. 41/2001, 42/2001, 43/2001, 66/2001 и 67/2001), Савезна влада доноси

### РЕШЕЊЕ

#### О ПОСТАВЉЕЊУ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА САВЕЗНОГ МИНИСТАРСТВА ЗА ИНОСТРАНЕ ПОСЛОВЕ

Поставља се Зоран Басараба за генералног секретара Савезног министарства за иностране послове.

Савезна влада

9 бр. 02-128/2002  
22. августа 2002. године  
Београд

Председник  
**Драгиша Пешић**, с. р.

На основу члана 8. став 3. Закона о иностраним пословима („Службени лист СРЈ”, бр. 59/98), Савезна влада доноси

### РЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЕШЕЊУ ГЕНЕРАЛНОГ КОНЗУЛА САВЕЗНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ У ЦИРИХУ – ШВАЈЦАРСКА КОНФЕДЕРАЦИЈА

Разрешава се Боро Шупут дужности генералног конзула Савезне Републике Југославије у Цириху – Швајцарска Конфедерација.

Савезна влада

9. бр. 02-126/2002  
22. августа 2002. године  
Београд

Председник  
**Драгиша Пешић**, с. р.

На основу члана 8. став 3. Закона о иностраним пословима („Службени лист СРЈ”, бр. 59/98), Савезна влада доноси

### РЕШЕЊЕ

#### О ПОСТАВЉЕЊУ ГЕНЕРАЛНОГ КОНЗУЛА САВЕЗНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ У ЦИРИХУ – ШВАЈЦАРСКА КОНФЕДЕРАЦИЈА

Поставља се Момирка Маринковић за генералног конзула Савезне Републике Југославије у Цириху – Швајцарска Конфедерација.

Савезна влада

9 бр. 02-126/2002  
22. августа 2002. године  
Београд

Председник  
**Драгиша Пешић**, с. р.

На основу члана 14. став 3. Уредбе о образовању савезних министарстава, других савезних органа и организација и служби Савезне владе („Службени лист СРЈ”, бр. 41/2001, 42/2001, 43/2001, 66/2001 и 67/2001), Савезна влада доноси

### РЕШЕЊЕ

#### О ПОСТАВЉЕЊУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА АРХИВА ЈУГОСЛАВИЈЕ

Поставља се Лилијана Ратковић – Трифуновић за помоћника директора Архива Југославије – Сектор за надзор, заштиту, сређивање, обраду и коришћење архивске грађе.

Савезна влада

9 бр. 02-127/2002  
22. августа 2002. године  
Београд

Председник  
**Драгиша Пешић**, с. р.

### САДРЖАЈ:

	Страна
517. Одлука о ослобађању сведока чувања тајне _____	1
518. Одлука о преносу својине над акцијама Савезне Републике Југославије Републици Србији _____	1
519. Правилник о измени Правилника о микробиолошкој исправности намирница у промету _____	2
520. Наредба о хомологацији главних фарова за моторна возила који емитују асиметричан сноп обореног светла или сноп великог светла или оба, опремљени сијалицама са ужареним влакном _____	2
521. Општи услови за вршење поштанских услуга _____	2
522. Номенклатура поштанских услуга _____	8
523. Одлука о изменама Одлуке о условима и начину давања кредита за одржавање дневне ликвидности банака _____	9
Постављења и разрешења _____	10