

На основу члана 10. Закона о слободним зонама („Сл. гласник РС” бр. 62/06), члана 15. Одлуке о оснивању привредног друштва за управљање слободном зоном Београда - Слободна зона Београд 2015 д.о.о. („Сл. лист града Београда”, бр. 46/15 и 5/16) и члана 15. Статута привредног друштва за управљање Слободном зоном Београда - Слободна зона Београд 2015 д.о.о., број 4 од 21.10.2015. године, Скупштина привредног друштва Слободне зоне Београд 2015 д.о.о, дана 04.07.2016. године, утврђује пречишћени текст Правилника о унутрашњем реду у Слободној зони Београд, број 101/2016 од 04.07.2016. године.

Пречишћен текст обухвата измену у погледу садржаја чл. 5. и 16. Правилника, учињену Одлуком о измени Правилника о унутрашњем реду у Слободној зони Београд, број 99/2016 од 04.07.2016. године, као и измену чл. 21. Правилника, учињену Одлуком о измени Правилника о унутрашњем реду у Слободној зони Београд, број 95/2018 од 17.05.2018. године.

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ РЕДУ У „СЛОБОДНОЈ ЗОНИ БЕОГРАД”

(пречишћен текст)

Члан 1.

Овим актом се, сагласно овлашћењима за управљање зоном, утврђује унутрашњи ред у Слободној зони Београд (у даљем тексту: Слободна зона), односно уређују организационо-техничке претпоставке за обављање делатности и уређење Слободне зоне, и то:

- радно време,
- кретање лица и робе у зони,
- обавезе привредног друштва за управљање зоном у вези осигурања просторних, техничких и организационих услова коришћења Слободне зоне,
- мере заштите на раду у Слободној зони,
- мере заштите животне средине,
- права и обавезе корисника Слободне зоне у односу на друштво за управљање зоном и оснивача Слободне зоне и сл..

Сва лица која се по било ком основу налазе у Слободној зони обавезна су да поштују одредбе овог Правилника, а за обезбеђење његове примене одговорно је физичко-техничко обезбеђење изабрано од стране друштва за управљање зоном или корисника уколико је медјусобним уговором друштва за управљање зоном и корисника тако утврђено, уз претходну сагласност привредног друштва за управљање Слободном зоном.

Члан 2.

Слободном зоном управља Привредно друштво за управљање зоном Слободна зона Београд 2015 д.о.о (даље: Друштво) које је регистровано у одговарајућем регистру одлуком надлежног регистратора.

Друштво за управљање зоном у договору са корисницима зоном обезбеђује

услове за рад царинске службе.

Члан 3.

Зона мора бити ограђена, видљиво обележена и означена као слободна зона, на улазима и излазима из зоне, као и с речне стране.

Зона или њен део, ако се зона састоји од више делова, мора бити ограђена, обележена и уређена тако да се промет робе и лица у зону или из ње може одвијати само кроз одређене излазе или улазе зоне.

Ограда, улази и излази морају бити одговарајуће уређени, осигурани и ноћу осветљени.

Члан 4.

Радно време Слободне зоне је од 00:00 – 24:00 часа, сваког дана, а за активности које су везане за рад царинске испоставе у Слободној зони- утовар /истовар робе у магацине, манипулација робама и излазак робе из Слободне зоне од 07:00 – 19:00 часова само радним даном, осим ако посебном сагласношћу царинског органа није другачије предвиђено.

Радно време Друштва за управљање Слободном зоном је од 07:30 - 15:30 часова, сваки радни дан (понедељак – петак).

Члан 5.

По истеку радног времена наведеног у члану 4. овог Правилника, у Слободној зони се могу налазити само дежурна лица физичко – техничког обезбеђења, запослена лица корисника Слободне зоне уколико је њихово радно време другачије од радног времена наведеног у члану 4. овог Правилника, лица која евентуално интервенишу за случај више силе и лица која имају писано одобрење директора Друштва за управљање Слободном зоном.

Физичко - техничко обезбеђење је дужно да сва друга лица удаљи из Слободне зоне.

Члан 6.

За лица која улазе на подручје Слободне зоне или из ње излазе, важе мере контроле и царинског надзора.

За улаз и излаз из Слободне зоне искључиво се користе улазна и излазна врата зоне, као и приступно место за прилаз с речне стране.

На робу која се уноси и износи из зоне, као и на робу смештену у зони, примењују се мере царинског надзора и контроле у складу са одредбама закона који уређује царински систем и царински поступак.

Члан 7.

Корисници зоне су дужни да Друштву за управљање Слободном зоном, поштујући важеће прописе о заштити података о личности, доставе списак радника који су ангажовани у зони, са личним подацима потребним за идентификацију, у три примерка, како би тим лицима била издата стална пропусница.

Корисници зоне дужни су да Друштво за управљање Слободном зоном и службу за физичко – техничко обезбеђење обавесте и о свом радном времену.

Пропусница за несметан улазак у зону издаје се и царинским службеницима, као и агентима шпедиција, који прилажу овлашћење евидентирано у царинској служби да у име корисника обављају царинско посредовање.

Лица која имају пропусницу могу несметано улазити у зону, све док корисник Слободне зоне не обавести Друштво за управљање Слободном зоном о потреби укидања пропуснице или се на други несумњив начин утврди да више не постоји разлог да лице коме је издата пропусница поседује исту.

Члан 8.

Лица која привремено посећују Слободну зону, приликом уласка добијају пропусницу за посетиоце, након најаве или добијене сагласности корисника, а у зони могу да буду само у пратњи лица код којег долазе у посету.

Члан 9.

Сва лица која се по било ком основу налазе у Слободној зони, дужна су да на одећи носе сталну пропусницу коју поседују или пропусницу за посетиоце.

Ова обавеза не важи за службенике царинске испоставе у Слободној зони.

За случај да лице које поседује сталну пропусницу исту заборави, за тај дан добиће пропусницу за посетиоце.

Члан 10.

На основу личне карте или путне исправе, евентуално возачке дозволе, за лице које жели да привремено посети Слободну зону, уз поштовање прописа о заштити података о личности, у служби физичко – техничког обезбеђења евидентираће се подаци о лицу и одмах по евидентирању вратити документ на основу кога је утврђен његов идентитет.

Уколико лице не поседује ни један од ових докумената, неће му се дозволити улаз у Слободну зону.

Члан 11.

Обезбеђење води свакодневну евиденцију о лицима која су привремено

боравила у Слободној зони, као и о лицима која имају сталну пропусницу, а бораве у зону ван радног времена своје фирме.

Члан 12.

Лице које управља возилом за које постоји обавеза плаћања коришћења саобраћајне инфраструктуре, ако је таква врста накнаде предвиђена Одлуком о Тарифама Друштва за управљање Слободном зоном, дужно је да приликом изласка из Слободне зоне, служби физичко – техничког обезбеђења, презентује доказ о плаћеној накнади.

Забрањен је улазак и паркирање путничких возила у Слободној зони, осим у изузетним ситуацијама за шта је потребно одобрење овлашћеног лица Друштва за управљање Слободном зоном.

Члан 13.

Брзина возила, при кретању у кругу Слободне зоне, ограничена је на брзину кретања возила дозвољену у насељеним местима, у складу са прописима из области безбедности саобраћаја на путевима.

Члан 14.

У Слободну зону се не може унети ватрено оружје.

Лице које поседује и носи ватрено оружје, обавезно је да га пријави и преда физичко – техничком обезбеђењу, о чему ће добити писану потврду.

Лицу које је предало ватрено оружје физичко – техничком обезбеђењу, исто се враћа по изласку из Слободне зоне.

Лицу које одбије да преда ватрено оружје неће бити дозвољен улазак у Слободну зону, а ако се већ налази у зони физичко – техничко обезбеђење има обавезу да га удаљи из зоне.

Одредбе овог члана не примењују се на службено оружје које поседују и носе службена лица МУП-а Републике Србије и службена лица царинских органа.

Члан 15.

Корисник који у Слободној зони има сопствене просторије или по неком другом основу користи пословне просторије и друге објекте, обавезан је да поседује кључ за улазак и њихово затварање.

Један примерак кључа просторија наведених у претходном ставу овог члана, корисник је дужан да достави физичко – техничком обезбеђењу у запечаћеној коверти, уз записничку примопредају кључа.

Корисник је обавезан да јасно обележи свој магацински и канцеларијски

простор, а у збирном магацину означи своју робу.

Члан 16.

Кључ из члана 15. овог Правилника, који је корисник доставио обезбеђењу, налазиће се у запечаћеној коверти у безбедно затвореном преградку.

Овај кључ могу користити само запослени физичко – техничког обезбеђења за случај наступања непредвиђених околности (пожара, поплаве или неке друге непогоде, односно ванредне ситуације), као и за случај спречавања насилног уласка у објект од стране неовлашћеног лица.

По престанку опасности кључ се опет запечаћује уз састављање записника са овлашћеним лицем Друштва за управљање Слободном зоном и корисника.

Члан 17.

У случају провале у објект/просторије и/или нестанка робе корисника, запослени физичко – техничког обезбеђења дужан је да одмах о томе обавести одговорно лице у правном лицу које врши физичко-техничко обезбеђење, овлашћено лице Друштва за управљање Слободном зоном и корисника, као и надлежни државни орган.

Када сам корисник примети да је извршена провала у објект/просторије, обавезан је да о томе одмах обавести овлашћено лице Друштва за управљање Слободном зоном и лице физичко – техничког обезбеђења.

У супротном, корисник сам сноси све последице неблаговременог поступања или одсуства обавештавања.

Члан 18.

Уколико се ради о збирном магацину и корисник тврди да му је украдена роба, обавезан је да о томе одмах обавести овлашћено лице Друштва за управљање Слободном зоном или лице физичко - техничког обезбеђења, ради сачињавања записника и предузимања других неопходних мера.

Уколико корисник не поступи на тај начин, сам сноси све последице одсуства правовременог поступања и обавештавања.

Члан 19.

Корисници зоне су дужни да се придржавају мера заштита од пожара, да поштују комунални ред, а обавеза важи и за сва остала лица која се налазе на територији Слободне зоне.

Забрањено је пушење у производним и складишним просторима у Слободној зони, како отвореним тако и затвореним.

Отпад и смеће могу се одлагати само на местима предвиђеним за њихово смештање.

Уколико запослени физичко – техничког обезбеђења, примети да неко лице не поштује обавезе из ст. 1. и 2. овог члана, дужан је да га упозори на исте, а у случају да упозорено лице настави да се понаша супротно томе, биће удаљено из Слободне зоне.

Члан 20.

Корисници Слободне зоне дужни су да се придржавају прописа о заштити животне средине, као и прописа о безбедности и здрављу на раду.

У Слободној зони се не могу обављати следеће делатности:

1. рад са нуклеарним реакторима,
2. прерада, стално или привремено депоновање радиоактивних материја,
3. депоновање комуналних и индустријских отпадака,
4. остале делатности којима се угрожава животна средина, здравље људи и материјална добра и безбедност земље.

Члан 21.

У слободној зони је дозвољен повремени боравак радника.

Члан 22.

Корисник Слободне зоне је дужан да обезбеди посебну сагласност надлежних органа за обављање следећих делатности:

1. рафинеријска прерада нафте,
2. производња електричне енергије на чврсто и течено гориво,
3. железаре и челичане,
4. пржење и синтетизовање метаних руда,
5. производња неметалних руда, глинице,
6. производња и прерада азбеста,
7. производња производа базне хемије и
8. за друге делатности за које је посебним прописом то одређено.

Члан 23.

Роба се може унети у Слободну зону у режиму одређеном у члану 6. овог Правилника, само ако је поред превозника присутан и корисник Слободне зоне или лице које је корисник овластио да унесе робу у зону или корисников царински агент.

Уколико је присутан само превозник, он може да уђе у Слободну зону, али се

роба не може истоварити у корисников простор без царинске контроле, као и присуства барем једног од лица наведених у ставу 1. овог члана, а за случај да се ради о уношењу робе у збирни магацин неопходно је и присуство овлашћеног лица физичко-техничког обезбеђења или овлашћеног лица Друштва за управљање Слободном зоном.

Члан 24.

Ако корисник има закупљен простор у магацину који само он користи, приликом изношења робе из његовог магацина неопходно је да буде присутан корисник зоне или лице које је корисник овластио за изношење робе из зоне или корисников царински агент.

Ако корисник има закупљен простор у збирном магацину, изношењу робе ће обавезно присуствовати, поред неког од лица наведених у ставу 1. овог члана и овлашћено лице Друштва за управљање Слободном зоном.

Без присуства лица из ст. 1. и 2. овог члана, као и царинске контроле, роба се не може изнети из Слободне зоне.

Члан 25.

Запослени физичко – техничког обезбеђења су овлашћени да прегледају свако возило и лице које излази из Слободне зоне, а за случај сумње да се ради о крађи, запослени физичко – техничког обезбеђења су овлашћени да изврше претрес лица и возила на погодан начин на издвојеном месту.

Ако лице то одбије, биће му привремено забрањен излазак из Слободне зоне и обавештени надлежни државни органи.

Изношење царинске робе из Слободне зоне, обавља се једино по претходном одобрењу царинске испоставе или корисника, а у складу са важећим царинским прописима.

Члан 26.

Ван радног времена царинске испоставе у зони, возило које је упућено у Слободну зону са робом за одређеног корисника може се поставити на паркинг простор зоне, али се никаква манипулација са робом не може вршити без присуства овлашћених лица царинске испоставе.

Члан 27.

У случају да неко лице не поштује одредбе овог Правилника, постоји обавеза физичко – техничког обезбеђења да га упозори на дужност његове примене.

Ако упозорено лице, одбије да поступи по упозорењу из претходног става овог члана тј. настави да врши повреду одредби овог Правилника, физичко – техничко обезбеђење га удаљава из Слободне зоне и истовремено о томе обавештава овлашћено лице Друштва за управљање Слободном зоном као и

корисника, када се ради о његовом запосленом.

Члан 28.

Сваки приговор који корисник има, без обзира да ли се ради о штетном поступању осталих корисника, поступању запослених Друштва за управљање Слободном зоном или запослених физичко – техничког обезбеђења и сл., упућује се писаним путем директору Друштва за управљање Слободном зоном, о чему постоји обавеза његовог писаног изјашњења у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Члан 29.

Друштво за управљање Слободном зоном дужно је да најмање једном годишње организује састанак са свим корисницима зоне, како би се размотрила сва питања од значаја за пословање Слободне зоне и корисника.

Члан 30.

Права и обавезе корисника зоне у односу на оснивача Слободне зоне и Друштво за управљање Слободном зоном, односно услови пословања и обављања делатности у зони уређују се посебним актом Друштва за управљање Слободном зоном.

У складу са одредбама важећих прописа, општих аката Друштва за управљање Слободном зоном, одлука оснивача Слободне зоне, као и одредбама овог Правилника и акта из претходног става овог члана, Друштво за управљање Слободном зоном закључује појединачне уговоре о коришћењу простора и просторија на територији Слободне зоне и уговоре о обављању делатности на подручју Слободне зоне.

Члан 31.

Друштво за управљање Слободном зоном дужно је да кориснике упозна са одредбама овог Правилника, истицањем на огласну табли Слободне зоне, као и да их, надаље, благовремено обавештава о свим околностима значајним за пословање у Слободној зони.

Члан 32.

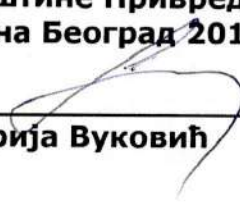
Измене и допуне овог акта врше се у поступку прописаном Законом о слободним зонама и другим важећим прописима, као и актима Друштва за управљање Слободном зоном.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Управе за слободне зоне, и то осмог дана од дана објављивања на огласну таблу Слободне зоне.

**Председник Скупштине Привредног друштва
"Слободна зона Београд 2015" д.о.о.**




_____ **Марија Вуковић**