

Мјешовити Холдинг „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће А.Д.  
Требиње  
Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевић“ А.Д. Угљевић

**УПРАВА ПРЕДУЗЕЋА**

Број 18335 /17.  
Датум, 04.09 2017. године.

На основу члана 57. Статута Мјешовитог Холдинга „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће А.Д. Требиње-Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевић“ А.Д. Угљевић (у даљем тексту: Предузеће) и члана 7. Пословника о раду Управе Предузећа, Управа Предузећа, на сједници одржаној дана 28.8 2017. године, доноси:

**О Д Л У К У**

**о усвајању Правилника о утовару и отпреми комерцијалног угља**

**Члан 1.**

Управа Предузећа усваја Правилник о утовару и отпреми комерцијалног угља.

**Члан 2.**

Саставни дио ове Одлуке је Правилник о утовару и отпреми комерцијалног угља.

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

**ДОСТАВИТИ:**

1. Управи Предузећа х6,
2. Руководиоцу РЈ ТЕ,
3. Руководиоцу РЈ Рудник,
4. Руководиоцу ОПС-а,
5. Руководиоцу ЕФС-а,
6. Руководиоцу Службе за правне послове и корпоративно управљање,
7. Руководиоцу Кадровске и опште службе,
8. Руководиоцу Комерцијалне службе,
9. Руководиоцу Службе заштите на раду и противпожарне заштите Р.Ј. «Рудник»,
10. Руководиоцу Службе заштите на раду и противпожарне заштите Р.Ј. «ТЕ»,
11. Руководиоцу Службе обезбјеђења и ППЗ-а,
12. Одјељењу интерне ревизије,
13. а/а.



**ЗА УПРАВУ  
ДИРЕКТОР**

**др. Ђорђе Поповић, дипл. инж.**

Извршни дир. за посл. произ. ел. енергије и развоја Термоелектране \_\_\_\_\_;  
Извршни дир. за посл. произ. угља и развоја Рудника \_\_\_\_\_;  
Извршни дир. за опште и правне послове \_\_\_\_\_;  
Извршни дир. за економско – финансијске послове \_\_\_\_\_;  
Извршни директор за корпоративне послове \_\_\_\_\_;

Мјешовити Холдинг „Електропривреда Републике Српске“-Матично предузеће А.Д. Требиње  
Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ А.Д. Угљевик

Број: 18334 /17

Дана, 04.09. 2017. године

**П Р А В И Л Н И К**  
**О УТОВАРУ И ОТПРЕМИ КОМЕРЦИЈАЛНОГ УГЉА**

Угљевик, август 2017. године

На основу члана 57. Статута Мјешовитог Холдинга „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће а.д. Требиње – Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ а.д. Угљевик (у даљем тексту: Предузеће), члана 6. Пословника о раду Управе Предузећа и Правилника о продаји комерцијалног угља број: 5111/15 од 31.03.2015. године, Управа Предузећа на сједници одржаној дана 28.08.2017. године, д о н о с и:

## П Р А В И Л Н И К О УТОВАРУ И ОТПРЕМИ КОМЕРЦИЈАЛНОГ УГЉА

### 1. Опште одредбе

#### Члан 1.

Овим Правилником се регулише процедура утовара комерцијалног угља, а која се темељи на начелима остваривања економског интереса Предузећа, јавности, једнаког третмана и недискриминације.

Овим Правилником регулишу се питања значајна на процедуру утовара комерцијалног угља као што су: пријављивање возила у ред за утовар, обавезе евидентичара утовара, правила о реду за утовар, обавезе Референта отпреме угља, надзор над примјеном овог Правилника и испорука угља радницима Предузећа.

### 2. Пријављивање возила у ред за утовар

#### Члан 2.

Комерцијални угаљ могу товарити односно извозити из круга Предузећа физичка и правна лица:

- са којима Предузеће има закључен уговор о продаји или на други начин регулисано питање продаје комерцијалног угља;
- која су извршила авансну уплату за предметне количине угља;
- имају отворену диспозицију за утовар угља којим су дефинисани асортимани и количине угља које им припадају;
- која су се уредно пријавила за ред на утовар;
- која су испоштовала све евентуалне захтјеве Предузећа, тј. овлашћених лица Предузећа, а у вези утовара комерцијалног угља.

Минимална количина комерцијалног угља која се вага и коју је могуће утоварити је 5 тона.

Угаљ се товари у возила минималне дужине сандука 3,5 метра, која су у власништву или употреби (коришћењу) од стране физичких и правних лица са којима Предузеће има закључен уговор о продаји или на други начин регулисано питање продаје комерцијалног угља.

Возило које долази на утовар паркира се на паркингу „Перићи“. Возач мора имати „Овлашћење за утовар“ овјерено и потписано од стране издаваоца, односно правног или физичког лица са којима Предузеће има закључен уговор о продаји или на други начин регулисано питање продаје комерцијалног угља, тј. лица на које је отворена диспозиција за утовар угља.

Овлашћење за утовар мора бити овјерено и потписано од стране (за физичка лица само потписано) правног или физичког лица са којима Предузеће има закључен уговор о продаји или на други начин регулисано питање продаје комерцијалног угља и мора да садржи следеће податке:

- Назив правног или физичког лица са којима Предузеће има закључен уговор о продаји или на други начин регулисано питање продаје комерцијалног угља,
- Број и датум овлашћења,
- Име и презиме возача,
- Број личне карте возача,
- Регистарски број возила,
- Асортиман угља који се товари / Количина угља у тонама.

### Члан 3.

Возач се одмах по доласку на паркинг „Перићи“ пријављује „Евидентичару за утовар угља“ који води евиденцију редослиједа приспјећа возила за утовар. Уколико се возач не пријави евидентичару за утовар угља или одбије да се пријави, тј. евидентира, сматрат ће се да не жели товарити угаљ. Евидентичар на основу увида у Овлашћење за утовар, евидентира возача и возило у „Књигу евиденције возила за утовар“ и на тај начин га сврстава у ред за утовар одређене врсте угља. Само возач чије је име и презиме назначено на овлашћењу за утовар може пријавити возило на утовар евидентичару за утовар. Књига евиденције садржи следеће:

Р.б.	Датум	Купац (фирма)	Возач Лк Број	Возило рег ознака	Долазак за утовар	Улаз на утовар	Асортиман количина	Потпис возача	Напомена

- Долазак на утовар је вријеме и датум када је возач возила за утовар ушао са возилом на паркинг „Перићи“ и уписао се у књигу евиденције возила за утовар,
- Улаз на утовар је вријеме и датум када је возач са возилом напустио паркинг „Перићи“ и ушао на утовар угља.

По завршеном евидентирању евидентичар враћа Овлашћење за утовар возачу и обавјештава га о редоследу утовара – издаје му редни број.

### 3. Обавезе евидентичара

### Члан 4.

Евидентичар за утовар угља је радник Предузећа и дужан је да у току радног времена буде у објекту постављеном на паркингу „Перићи“ извршавајући своје радне задатке у складу са описом радног мјеста.

Евидентичар за утовар угља је обавезан усаглашавати динамику уласка возила на утовар са Референтом отпреме угља на ваги.

Евидентичар је дужан да утврди да ли возило за утовар испуњава услове из члана 2. овог Правилника те да унесе неопходне податке у књигу евиденције возила за утовар.

Уколико евидентичар за утовар угља утврди да возило за утовар не испуњава услове из члана 2. овог Правилника или да из других разлога на возило за утовар није могуће безбједно утоварити угаљ, истог неће упутити на утовар већ ће затражиће његово удаљавање са паркинга „Перићи“.

Евидентичар је обавезан издати „Налог за утовар“ када возило упућује на утовар, тј. када утврди да возило за утовар испуњава услове из члана 2. овог Правилника, те када се испуне сви други услови да возило може ући на утовар.

Евидентичар је обавезан о свим предузетим радњама обавјестити Референта отпреме угља.

### Члан 5.

Приликом упућивања возила на утовар евидентичар је дужан да напише „Налог за утовар“ у три истовјетна примјерка, гдје један остаје у блоку евидентичара, други ће возач предати раднику Службе обезбјеђења и противпожарне заштите приликом уласка на утовар а трећи предати Руковаоцу утоварне механизације, који је исти обавезан потписати и путем возача возила за утовар вратити Референту отпреме угља.

Возач возила које утовара угаљ је обавезан приликом тарирања возила, Референту отпреме угља, предати овлашћење за утовар угља издато од стране носиоца диспозиције и предочити налог за утовар.



Налог за утовар треба да садржи следеће податке:

- Име и презиме возача,
- Број возила,
- Назив купца (диспозиција),
- Асортиман угља / количина у тонама,
- Вријеме доласка на утовар и
- Вријеме уласка на утовар.

#### 4. Правила о реду за утовар

##### Члан 6.

Право на утовар имају возила која испуњавају услове из члана 2. овог Правилника и у која се може безбједно товарити угљем са постојећом утоварном механизацијом и опремом којом располаже Предузеће.

За безбједност, компетентност и квалитет возила за утовар одговорност сноси власник возила за утовар.

Возило заузима мјесто у реду хронолошки по приспјећу на паркинг „Перићи“ бирајући асортиман за утовар искључиво по пријави Евидентичару за утовар угља и увођењу у књигу евидентиције за утовар угља.

Возила која чекају у реду за утовар одређеног асортимана угља могу промјенити асортиман али тако да заузму задње мјесту у реду за жељени асортиман.

Уколико возач одбије да товари асортиман за који је добио налог за утовар враћа се у ред за жељени асортиман на задње мјесто.

Строго се забрањује промјена асортимана за утовар по уласку на утовар и за спровођење ове забране задужен је Референт отпреме угља.

Возила за утовар угља су обавезна да се придржавају редослиједа за утовар који им је додјељен од стране Евидентичара за утовар.

Возач возила за утовар је дужан да се понаша у складу са интерним актима Предузећа а посебно прописе из области заштите на раду и заштите од пожара, све док не утовари тражени асортиман и с возилом безбједно напусти круг Предузећа.

Уколико возач на било који начин угрожава безбједност себе или других, одбије или избегава поштовати ред за утовар или угрожава утовар угља, Евидентичар за утовар угља има право затражити од Службе обезбјеђења и противпожарне заштите да исто удаље заједно са возилом са паркинга за утовар угља.

На захтјев, Предузеће може омогућити правним и физичким лицима, која са предузећем имају закључен уговор о продаји или на други начин регисрано питање продаје угља, да поставе привремене објекте на простору и земљишту које припада Предузећу. Власници привремених објеката, чији власник није Предузеће, дужни су Предузећу плаћати одређену мјесечну надокнаду. Висина мјесечне надокнаде као и друга питања везана за постављање и коришћење привремених објеката ближе ће се регулисати уговором о закупу који ће се закључити са власницима тих привремених објеката.

#### 5. Обавезе Референта отпреме угља

##### Члан 7.

Референт отпреме комерцијалног угља се налази на ваги и води комплетну организацију посла око испоруке комерцијалног угља а који се односи на одвагу, организацију утовара, праћење и ажурирање диспозиције, достављање отпремница ради фактурисања и давање свих информација потребних Економско – финансијском сектору, тј. Комерцијалној служби Предузећа.

#### Члан 8.

Референт отпреме угља је обавезан извршавати следеће:

- Утврђује количине угља са којима располаже као и стање машина за утовар и постројења (класирница и постројење за пречишћавање угља „Парнаби“),
- Планира начин и динамику испоруке угља претходно усаглашеног са Евидентичаром за утовар угља за тај дан,
- Прати стање залиха класирног и сепарисаног угља и обавјештава диспечера технолошког процеса о стању угља за комерцијалну продају,
- Обавјештава руковооце утоварне механизације о количини и врсти угља који се товари,
- Евидентира утоварене количине, врсту робе и све остале податке захтјеване у процесу испоруке угља у САП систем,
- Креира неопходан број примјерака отпремница од којих два примјерка отпремнице остају на ваги, тј. први примјерак се прослеђује у Комерцијалну службу на даљу обраду, а други примјерак отпремнице заједно са овлашћењем и товарним налогом архивира на ваги. Један примјерак отпремнице се приликом изласка из круга Предузећа од старне возача возила предаје раднику Службе обезбјеђења и противпожарне заштите. Такође, довољан број отпремница се издаје и возачу возила.

#### 6. Лица одговорна за количину и квалитет угља

#### Члан 9.

Руководилац утоварне механизације је одговоран за утовар уговорене количине, врсте и гранулације угља у складу са подацима из „Налога за утовар“ који му предаје возач возила за утовар. Технички Руководилац производње угља, Руководилац експлоатације, Главни технички руководилац РЈ „Рудник“ и Руководилац РЈ „Рудник“ су лица која су одговорна за обезбјеђивање количина угља и процјену квалитета угља по врстама и асортиманима а у зависности од објективних услова експлоатације.

#### 7. Испорука угља радницима Предузећа

#### Члан 10.

Испорука угља за раднике Предузећа ће се проводити на начин утврђен од стране Управе Предузећа у дјелу који се односи на начин плаћања док се утовар врши на основу овлашћења издатог од стране Економско – финансијског сектора, тј. Комерцијалне службе Предузећа, а све у складу са одредбама овог Правилника. Управа Предузећа може посебном Одлуком одредити приоритет за утовар радничког угља, као и вријеме и трајање приоритетног утовара угља за раднике.

#### 8. Продаја угља са депoa Термоелектране

#### Члан 11.

Угаљ који није продат у редовној процедури, лошијег је квалитета и није могућа његова даља продаја у гранулацијама којим припада пребацује се у круг Термоелектране и добија статус угља са ДЕПО-а. Продаја овог угља врши се под истим условима као и продаја осталих врста комерцијалног угља с тим што се сам чин физичког утовара угља врши у кругу Термоелектране и уз надзор одговорног лица. Након тарирања возила и издавања „Налога за утовар“ возач се упућује у круг Термоелектране гдје се врши утовар угља под надзором референта отпреме угља. Након утовара угља, возило се враћа у круг РЈ Рудник гдје се врши његово вагање и издавање отпремнице.

Служба физичког обезбјеђења и противпожарне заштите дужна је да предузме мјере физичко – техничког обезбјеђења а све у складу са инерним актима Предузећа и одредбама овог Правилника.

9. Надзор над примјеном овог Правилника

Члан 12.

Надзор над примјеном овог Правилника врши Руководилац Радне јединице „Рудник“, Руководилац Економско – финансијског сектора, Руководилац Комерцијалне службе и Руководилац Службе обезбјеђења и противпожарне заштите.

10. Прелазне и завршне одредбе

Члан 13.

Економско – финансијски сектор, тј. Комерцијална служба Предузећа је дужна да води евиденцију о испорученим количинама комерцијалног угља и извјештаје доставља Управи Предузећа.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу по истеку осам дана од дана објављивања на огласним таблама Предузећа а извршиће се и објава на Web страници Предузећа.

Члан 15.

Ступањем на снагу овог Правилника стављају се ван снаге сви раније донијети Правилници о утовару и отпреми комерцијалног угља.

ЗА УПРАВУ  
ДИРЕКТОР  
  
др Борђе Поповић, дипл. инж.

Извршни дир. за посл. произ. ел. енергије и развоја Термоелектране \_\_\_\_\_;  
Извршни дир. за посл. произ. угља и развоја Рудника \_\_\_\_\_;  
Извршни дир. за опште и правне послове \_\_\_\_\_;  
Извршни дир. за економско – финансијске послове \_\_\_\_\_;  
Извршни директор за корпоративне послове \_\_\_\_\_;