

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“

Београд
Број: 2017-51480/2
Београд, 10.04. 2017. године

Република Србија
ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА
Број: 021-05-30/2017-01
Београд, 28.03.2017. године

УГОВОР О ПОСЛОВНОЈ САРАДЊИ

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд,

Таковска 2, ПАК 135403 (ПИБ: 100002803; матични број: 07461429; шифра делатности: 5310; обвезник ПДВ: да; текући рачун код Банке Поштанске штедионице а.д. бр: 200-0090580101000-53; телефон: 011/3718-101; e-mail: usluge@posta.rs), које заступа вршилац дужности директора Мира Петровић (у даљем тексту: **Пошта**)

и

2. Високог савета судства

Београд, Немањина 22-26, ПАК 113306 (ПИБ: 106129853; матични број: 17750968; шифра делатности: 8423; обвезник ПДВ: не; текући рачун Буџет РС, бр: 840-1620-21; телефон: 011/3027-402; факс: 011/3027-470; e-mail: sekretarijat@vss.sud.rs), кога заступа Драгомир Милојевић, председник Високог савета судства (у даљем тексту: **ВСС**)

Уговорне стране констатују следеће:

- да је Пошта, сагласно Закону о поштанским услугама („Сл. гласник РС“, бр. 18/05, 30/10 и 62/14) јавни поштански оператор који поседује лиценцу за обављање универзалне поштанске услуге на територији Републике Србије, у оквиру које обавља и услуге из домена резервисаног сервиса - пријем и/или пренос и/или уручење писмена у судском, управном и прекршајном поступку, без обзира на лимите,
- да је ВСС у складу са Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС“, бр: 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-др.закон, 78/11-др.закон, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15 -др. закон, 13/16, 108/16), надлежан за предлагање и расподелу дела буџета за рад судова;
- да се у циљу поштовања принципа економичности, ефикасности и ефикасности рада судова и Поште, закључује уговор, како следи:

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет уговора:

1. пријем и достава судских писмена странкама и другим учесницима у поступку, односно пријем, пренос и уручење судских писама у унутрашњем поштанском саобраћају,
2. пријем, пренос и уручење других пошиљака, у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају,
3. навијање и употреба машине за франкирање,
4. услуге „Business“ сервиса и
5. начин плаћања накнаде за ове услуге.

Уговорне стране констатују да су:

- крајњи корисници услуга из става 1. тач. 1. до 4. овог члана - судови у Републици Србији (у даљем тексту: Крајњи корисници), који по овом уговору, за уговорене услуге врше и плаћање;

- судска писмена су писмена у парничном, извршном, кривичном и прекршајном поступку, као што су позиви, решења, одлуке, закључци и други службени списи (у даљем тексту: судско писмо) и предају се као писмоносне пошиљке са посебном услугом, по правилу, као препоручене пошиљке са повратницом.

Члан 2.

Списак Крајњих корисника из члана 1. став 2. овог уговора, ВСС ће доставити Пошти приликом закључења Уговора, а у случају промене истог, ВСС је дужан да о томе Пошту обавести, и то 3 (три) дана пре настанка промене.

ВСС се обавезује да Крајње кориснике обавести о условима, правима и обавезама из Уговора.

Пошта се обавезује да ће доставу судских писама вршити у складу са одредбама Технолошког упутства из члана 13. овог уговора.

Члан 3.

Судска писма и друге пошиљке које су предмет овог уговора, опремају се и предају у складу са законом којим је уређена поштанска делатност и другим прописима којима је регулисан унутрашњи и међународни поштански саобраћај.

Судска писма и друге пошиљке из става 1. овог члана, предају се на отпрему у одређеним поштама, према претходном договору са надлежним РЈ/РРЈ/ПЈ Поште (у даљем тексту: РЈ Поште).

Пошта се обавезује да Списак РЈ Поште, достави ВСС и Крајњим корисницима, приликом закључења Уговора.

Члан 4.

Крајњи корисници су дужни да:

- пошиљке разврстају у три групе: нерегистроване, регистроване без повратнице и регистроване са повратницом у смислу поштанских прописа (обичне, препоручене и са повратницом, у смислу Судског пословника) и да их тим редом уписују у доставну књигу за Пошту („Пријемна књига-лист“ П-3);

- за опремање судских писама користе коверте чији изглед је дат у Прилогу 1. Технолошког упутства Поште из члана 13. овог уговора, сачињене према обрасцима за

доставу писмена, који су прописани Судским пословником и уговореним ознакама са Поштом из члана 6. став 1. Уговора (у даљем тексту: стандардизоване коверте);

- у случају да не поседују стандардизоване коверте, на ковертама које користе испишу или одштампају све елементе прописане Судским пословником и уговореним ознакама са Поштом из члана 6. став 1. Уговора;

- садржај судског писма за које је потребан доказ о пријему, предају као препоручене пошिल्ке са повратницом, а обична, кратка обавештења - предају као препоручене пошिल्ке без повратнице.

Члан 5.

Приликом опремања пошिल्ки, на поштанским пошिल्кама, које нису франкиране машином за франкирање, Крајњи корисници неће лепити поштанске марке, већ ће на пошिल्кама у горњем десном углу адресне стране штампати или отискивати ознаку „Поштарина плаћена код поште _____“ у унутрашњем поштанском саобраћају, а у међународном „PORT PAYE“, „Bureau de poste _____“, „SERBIE“.

На франкираним пошिल्кама, отисак износа поштарине и отисци жига машине морају бити у горњем десном углу адресне стране пошिल्ке.

Када се пошिल्ке отпремају као тисковине, приликом њиховог отпремања на адресној страни тисковине, у горњем левом углу, Крајњи корисници су дужни да ставе ознаку „тисковина“ у унутрашњем поштанском саобраћају, а у међународном поштанском саобраћају саобраћају ознаку „imprime“.

На пошिल्кама у међународном поштанском саобраћају, које се отпремају авионским путем потребно је ставити ознаку „Par avion“.

На пошिल्кама адресоване директне поште у горњем десном углу адресне стране мора бити одштампана или отиснута ознака „Поштарина плаћена код поште _____“, а испред или испод тог текста ознака „директна пошта“.

Пријемна пошта не жигосе писмоносне пошिल्ке без посебних услуга у унутрашњем поштанском саобраћају. Ако пошिल्ке нису жигосане поштанским жигом, за датум пријема узима се датум са поштанског жига којим је оверена Пријемна књига-лист (обр. П-3) у које су уписане ове пошिल्ке приликом пријема.

Члан 6.

Приликом опремања судског писма, у случају да не користи стандардизоване коверте, Крајњи корисник је дужан да на адресној страни судског писма (у горњем делу коверте на средини) испише или одштампа ознаке, којима се на недвосмислен начин обележава поступак на који се односи садржај судског писма, на следећи начин:

1. ознака S1 (ЗОП/обавештење) – Закон о прекршајном поступку (ознака из Судског пословника ЗОП);
2. ознака S2 (ЗКП/обавештење) – Законик о кривичном поступку (ознака из Судског пословника ЗКП);
3. ознака S3 (ЗПП) – Закон о парничном поступку (без обавештења за примаоца - ознака из Судског пословника ЗПП);
4. ознака S4 (ЗПП/обавештење) – Закон о парничном поступку (са обавештењем за примаоца-ознака из Судског пословника ЗПП-обавештење);
5. ознака S5 (ЗИО/извештај) – Закон о извршењу и обезбеђењу (без обавештења за примаоца);
6. ознака S6 (ЗИО/обавештење) – Закон о извршењу и обезбеђењу (са обавештењем за примаоца);

Члан 7.

Крајњи корисник је у обавези да у Пријемној књизи – листу, у колони Напомена, евидентира врсту поступка на који се односи садржај судског писма (S1, S2, S3, S4, S5 или S6).

Пошта је дужна да упозори Крајњег корисника и ВСС (усмено или писаним путем) о следећим уоченим недостацима:

- судско писмо није опремљено на начин прописан Судским пословником,
- судско писмо нема на коверти ознаку врсте поступка (S1, S2, S3, S4, S5 или S6),
- у Пријемној књизи – листу, у колони Напомена, Крајњи корисник није евидентирао врсту поступка на који се односи садржај судског писма.

У случају да Крајњи корисник инсистира да Пошта прими судско писмо са горе наведеним недостацима, Пошта ће са предметним судским писмом поступати у фази уручења као код уручења препоручених пошиљки, што ће констатовати у Пријемној књизи-листу, приликом пријема пошиљки и уписивањем ознаке S0 на адресној страни пошиљке (у горњем делу коверте на средини).

Члан 8.

Поштанске пошиљке које су франкиране машином за франкирање (у даљем тексту: франкиране пошиљке), предаваће се у контролној пошти, и то оног дана који је жигом машине означен на франкираним пошиљкама.

Контролна пошта је у обавези да врши контролу правилне употребе машине за франкирање најмање једном у 3 (три) месеца, о чему сачињава Записник, који потписују запослени контролне, односно пријемне поште и представник Крајњег корисника и исти чува уз Контролни регистар.

Податке о Крајњим корисницима који користе машине за франкирање и контролним поштама, Пошта доставља ВСС. У случају измене наведених података, Крајњи корисници су дужни да о томе обавесте РЈ Поште, и то 3 (три) дана пре настанка промене.

Члан 9.

Приликом предаје пошиљки на отпрему, Крајњи корисници попуњавају образац „Пријемна књига-лист“ (П-3) у два примерка, за сваку од уговорних страна по један примерак, која ће служити као документ на основу којег се врши обрачун накнада за извршене услуге.

Приликом предаје франкираних пошиљки, Крајњи корисници попуњавају „Контролни лист“ (обр. МФ-1) у два примерка, за сваку од уговорних страна по један примерак, а приликом предаје регистрованих пошиљки у обавези су да попуне и Пријемну књигу-лист, у два примерка, за сваку од уговорних страна по један примерак.

Крајњи корисници могу штампати Контролни лист и Пријемну књигу-лист преко рачунара, с тим да садрже елементе које садржи обр. П-3 и обр. МФ-1.

Члан 10.

Крајњи корисници се обавезују да за пружене услуге из члана 1. став 1. тач. 1. до 4. Уговора, Пошти плате накнаде, и то:

- накнаду по јединици услуге преноса поштанских пошиљки у унутрашњем поштанском саобраћају, у складу са ценовником резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају и ценовником нерезервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају и услуга новчаног пословања;

- накнаду по јединици услуге преноса поштанских пошиљки у међународном поштанском саобраћају, у складу са ценовником поштанских услуга у међународном поштанском саобраћају;

- накнаду за износ поштарине на који се машина навија;

- накнаду за услуге „Business“ сервиса, у складу са ценовником за услуге „Business“ сервиса;

- повратну поштарину за све неуручене регистроване пошиљке, осим судских писама, у складу са ценовницима поштанских услуга у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају.

Пошта се обавезује да приликом закључења Уговора, достави ВСС-у и Крајњим корисницима ценовнике из става 1. овог члана Уговора.

Пошта је у обавези да у случају измене ценовника, обавести ВСС и сваког Крајњег корисника, у року од 3 (три) радна дана од дана измене.

Крајњи корисници се обавезују да у периоду када се на основу аката надлежних органа врши наплата доплатних марака, исте купују и лепе на писмоносне пошиљке у унутрашњем поштанском саобраћају, изузев новина и часописа. У овом случају издаје се посебан предрачун.

Члан 11.

РЈ Поште се обавезују да за извршене уговорене услуге, испостављају рачуне Крајњим корисницима, појединачно, и то до сваког 7. у месецу, за претходни месец.

Крајњи корисници се обавезују да према рачуну за извршене уговорене услуге, изврше плаћање у року од 15 (петнаест) дана од дана испостављања рачуна.

Крајњи корисници имају право на рекламацију рачуна у року од 8 (осам) дана од дана пријема, у надлежној РЈ Пошти. Рекламација се врши у писаној форми и не одлаже плаћање рачуна. Пошта је дужна да се у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације изјасни о њеној оправданости и изда одговарајући документ којим се коригује рачун у случају прихватања рекламације.

Обрачун накнада за извршене уговорене услуге врши се према ценовницима важећим на дан пружања услуга.

У случају непоштовања рока из става 2. овог члана, Крајњи корисници се обавезују да плате законску затезну камату.

Члан 12.

На захтев Крајњих корисника, Пошта ће без накнаде омогућити коришћење апликације Електронска пријемна књига (у даљем тексту: ЕПК), која омогућава исправно опремање и адресовање поштанских пошиљки, унос података о истим, формирање електронског пописа и пренос података о поштанским пошиљкама на дефинисану локацију у Пошти у циљу пријема истих, као и информације о статусима одређених врста поштанских пошиљки (уручена, враћена – са разлозима враћања, и др), а које ће Крајњи корисници предавати на отпрему у поштама.

За коришћење ЕПК неопходно је испуњење техничких предуслова, с тим да је Пошта у обавези да благовремено обавести Крајње кориснике о истом.

За коришћење апликације ЕПК, Пошта је у обавези да Крајњим корисницима услуга додели јединствени идентификациони број ИД који служи за ауторизацију приступа апликацији.

Крајњи корисници су дужни да чувају ИД од неовлашћеног коришћења.

Крајњи корисници су у обавези да податке о пошиљкама, за које је извршен унос у ЕПК, електронски доставе Пошти пре предаје истих у пошти.

Члан 13.

Рокови за пренос и уручење пошиљки дефинисани су законом којим је уређена поштанска делатност и другим прописима којима је регулисан унутрашњи и међународни поштански саобраћај.

Пошта се обавезује да ће доставу судских писама вршити у складу са важећим процесним законима, Судским пословником и актом из ст. 3. и 4. овог члана Уговора.

Пошта је дужна да сачини Технолошко упутство о пријему и уручењу судских писама у складу са важећим процесним законима и Судским пословником, у коме ће детаљно утврдити процедуре и поступке приликом пријема и уручења судских писама.

Технолошко упутство о пријему и уручењу судских писама је саставни део Уговора.

ВСС је у обавези да одмах након потписивања овог уговора, Уговор и Технолошко упутство из ст. 3. и 4. овог члана, достави Крајњим корисницима.

Члан 14.

Пошта се обавезује да ће, по правилу, наредног дана од дана уручења доставити доказе о уручењу судских писама Крајњим корисницима, а за судска писма која су уручена у руралном подручју, у најкраћем року у складу са техничко-технолошким могућностима.

Члан 15.

У случају да Крајњи корисници уоче недостатке у току пријема, преноса и уручења, могу да покрену потражни и рекламациони поступак у складу са Законом о поштанским услугама, у пријемној пошти.

Уколико Крајњи корисник није задовољан резултатом потражног поступка, може да упути жалбу Пошти на email адресу надлежне РЈ Поште. Такође, у случају да Крајњи корисници уоче веће недостатке у току пријема, преноса и уручења, могу обавестити РЈ Поште, усмено или писаним путем, о сваком евентуалном проблему/недостатку уоченом у току пријема, преноса и уручења пошиљки у циљу отклањања истих.

Члан 16.

Уговор се закључује на период од годину дана и ступа на снагу потписивањем обе уговорне стране, а примењиваће се по истеку 60 (шездесет) дана од дана закључења овог уговора.

Уколико у року од 30 (тридесет) дана пре истека важења Уговора ниједна од уговорних страна исти не откаже, уговор се аутоматски продужава за наредни период од годину дана.

Свака уговорна страна може Уговор отказати са отказним роком од 30 (тридесет) дана, који тече од дана уручења писаног отказа.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да анексом уговора могу изменити уговорене обавезе, уколико након потписивања Уговора ступе на снагу нова законска решења у погледу доставе судских писмена.

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговорне стране признају надлежни суд у Београду.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

22.11.16
10.11.16
10.11.16
10.11.16
В. Д. ДИРЕКТОРА
ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА
СРБИЈЕ“, БЕОГРАД
[Signature]
Мира Метровић

ПРЕДСЕДНИК
ВИСОКИ САВЕТА СУДСТВА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Београд
[Signature]
Драгомир Милојевић