

На основу члана 8. став 1. тач. 1) и 5а) и члана 23. став 1. Закона о електронским комуникацијама („Службени гласник РС”, бр. 44/10, 60/13 – УС и 62/14), члана 66. став 1. тачка 11) Закона о поштанским услугама („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 30/10 и 62/14), члана 12. став 1. тачка 1) и члана 16. став 1. тачка 4) Статута Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге („Службени гласник РС”, бр. 125/14 и 30/16),

Управни одбор Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, на седници од 26. јануара 2018. године, доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о одређивању тарифних ставова за универзалну поштанску услугу

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 14/2018 од 23.2.2018. године, а ступио је на снагу 3.3.2018.

Члан 1.

У Правилнику о одређивању тарифних ставова за универзалну поштанску услугу („Службени гласник РС”, бр. 34/10, 58/10, 2/11, 65/11, 21/14 и 83/16), прилог Тарифни ставови и стопе масе за универзалну поштанску услугу замењује се новим прилогом Тарифни ставови и стопе масе за универзалну поштанску услугу, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 1-04-34013-1/18-1

У Београду, 26. јануара 2018. године

Председник Управног одбора,
Драган Ковачевић, с.р.

ТАРИФНИ СТАВОВИ И СТОПЕ МАСЕ ЗА УНИВЕРЗАЛНУ ПОШТАНСКУ УСЛУГУ

1. ПИСМОНОСНЕ УСЛУГЕ

1.1. Писмо

1.1.1. Стандардизовано писмо до 20 грама

1.1.2. Нестандардизовано писмо до 20 грама

од 21 до 50 грама

од 51 до 100 грама

од 101 до 250 грама

од 251 до 500 грама

од 501 до 1000 грама

од 1001 до 2000 грама

1.2. Дописница до 20 грама

1.3. Тисковина (штампана ствар) до 20 грама

од 21 до 50 грама

од 51 до 100 грама

од 101 до 250 грама

од 251 до 500 грама

од 501 до 1000 грама

од 1001 до 2000 грама

1.4. Адресована директна пошта до 20 грама

од 21 до 50 грама

од 51 до 100 грама

од 101 до 250 грама

од 251 до 500 грама

од 501 до 1000 грама

1.5. Секограм до 7 kg

1.6. Електронска пошта

1.7. Мали пакет до 50 грама

од 51 до 100 грама

од 101 до 250 грама

од 251 до 500 грама

од 501 до 1000 грама

од 1001 до 2000 грама

1.8. Медицинска документација до 100 грама

2. УПУТНИЦЕ

2.1. Упутнице у класичној и електронској форми скале вредности:

3. ПАКЕТСКЕ УСЛУГЕ

3.1. Пакет (унутрашњи саобраћај) до 3 kg

преко 3 до 5 kg

преко 5–10 kg

3.2. Пакет (међународни саобраћај) на сваких 1 kg

или део од 1 kg

4. ПОСЕБНЕ ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

4.1. Писмоносне услуге

4.1.1. препоручена пошиљка унутрашњи саобраћај

стопа масе иста као у тачкама 1.1, 1.2, 1.3, 1.5. и 1.6.

руковање препорученом пошиљком

4.1.1.1. препоручена пошиљка (међународни саобраћај)

стопа масе иста као у тачкама 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6. и 1.7.

руковање препорученом пошиљком авионска пошиљка

– распон масе на сваких 20 грама, за пошиљке у тачкама 1.1, 1.2, 1.3, 1.5. и

– распон масе на сваких 50 грама, или дела 50 грама, за пошиљке у тачки 1.7.

4.1.2. пошиљка са потврђеним уручењем

стопа масе иста као под 1.1.

руковање пошиљком са потврђеним уручењем

4.1.3. пошилика са означеном вредношћу (вредносно писмо унутрашњи саобраћај)

стопа масе иста као под 1.1.

руковање препорученом пошиликом скале вредности:

4.1.3.1. пошилика са означеном вредношћу (међународни саобраћај)

стопа масе иста као под 1.1.

руковање препорученом пошиликом скале вредности: авионска пошилика –
распон масе на сваких 20 gr

4.1.4. пошилика са повратницом

4.1.5. откупна пошилика

стопа масе иста као под 1.1.

скале вредности исте као под 4.1.3.

руковање препорученом пошиликом

руковање откупном пошиликом

4.1.6. пошилика са личним уручењем примаоцу

4.1.7. пошилика са плаћеним одговором

4.1.8. авионска пошилика

превоз писмоносних пошилика авионом:

– распон масе на сваких 20 грама, за пошилике у тачкама 1.1, 1.2, 1.3, 1.5. и

– распон масе на сваких 50 грама, или дела 50 грама, за пошилике у тачки 1.7.

превоз „М” врећа авионом:

– распон масе на сваких 500 gr или дела 500 грама.

4.1.9. Медицинска документација

руковање медицинском документацијом

4.2. Судско писмо

јединствена стопа масе

4.3. Пакетске услуге

4.3.1. обичан пакет

стопа масе иста као под 3.1.

4.3.2. пакет са означеном вредношћу

стопа масе иста као под 3.1.

руковање пакетом са означеном вредношћу

скале вредности:

4.3.3. откупни пакет

стопа масе иста као под 3.1.

руковање пакетом са означеном вредношћу

руковање откупним пакетом

скале вредности:

4.3.4. издвојени (ломљиви) пакет

руковање издвојеним (ломљивим) пакетом

4.3.5. гломазни пакет

руковање гломазним пакетом

4.3.6. авионски превоз пакета

Превоз пакета авионом распон масе на сваких 500 грама
или дела 500 грама

5. УСЛУГА ГРУПНОГ РУКОВАЊА – CONSIGNMENT

6 . УСЛУГЕ ПО ЗАХТЕВУ КОРИСНИКА – ПОШИЉАОЦА

- 6.1. Захтев за надослање пошиљака са посебном услугом, осим судских писама;
- 6.2. Захтев да се пошиљка врати из пријемне поште, пре отпреме;
- 6.3. Захтев да се пошиљка са посебном услугом потражује;
- 6.4. Захтев за издавање накнадне потврде о пријему вредносне и откупне пошиљке;
- 6.5. Захтев за издавање на увид исплаћене упутнице или њене фотокопије;
- 6.6. Захтев да се пошиљка врати, измени или исправи адреса;
- 6.7. Захтев да се пошиљка упути на „poste – restante”;
- 6.8. Захтев за уручење пошиљке са ознаком „лично”.

7. УСЛУГЕ ПО ЗАХТЕВУ ПРИМАОЦА

- 7.1. Захтев да се пошиљка са посебном услугом чува у пошти изнад прописаних рокова, али не дужим од 30 дана;
- 7.2. Захтев за поновном доставом пакета;
- 7.3. Захтев за коришћење поштанског прегратка;
- 7.4. Захтев за доставу „poste – restante” пошиљке,
- 7.5. Захтев да се пошиљка надошаље на нову адресу, осим судских писама;
- 7.6. Захтев за издавање на увид исплаћене упутнице или њене фотокопије;
- 7.7. Захтев да се пошиљка достави „лично”;
- 7.8. Захтев за издавање накнадне потврде или оверене фотокопије о уручењу регистроване пошиљке.

8. УСЛУГЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

- 8.1. враћа пошиљаоцу неуручене пошиљке;
- 8.2. пријем и евидентирање пуномоћја;
- 8.3. препаковање садржаја пошиљке са оштећеним садржајем и сачињавање Записника о неисправности пошиљке;
- 8.4. чување пошиљака ради испоруке (лежарина);
- 8.5. подношење пошиљака на царински преглед у увозу и извозу;
- 8.6. подношење пошиљака на жиговину и контролу надлежном органу;
- 8.7. обавештавање корисника да поднесе потребна или недостајућа документа за царински преглед;
- 8.8. пренос писама и дописница за које поштарина није плаћена или је недовољно плаћена.