

На основу члана 66. став 1. тачка 11) Закона о поштанским услугама ("Службени гласник РС", број 18/05 и 30/10) Републичка агенција за поштанске услуге, доноси

ПРАВИЛНИК О ОДРЕЂИВАЊУ ТАРИФНИХ СТАВОВА ЗА УНИВЕРЗАЛНУ ПОШТАНСКУ УСЛУГУ

Члан 1.

Овим правилником се утврђују тарифни ставови за универзалну поштанску услугу.

Члан 2.

Тарифни ставови утврђују се за све поштанске услуге из домена универзалне услуге, као и за стопе масе поштанских пошиљака.

Лимити по маси и цени за резервисане поштанске услуге, које обавља јавни поштански оператор, утврђени су законом којим се уређује обављање поштанских услуга у Републици Србији или општим актом Републичке агенције за поштанске услуге.

Члан 3.

Највећа маса и димензије за поштанске пошиљке, из домена универзалне поштанске услуге у унутрашњем саобраћају, утврђени су Правилником о општим условима за обављање поштанских услуга.

Највећу вредност на поштанским пошиљкама, из домена универзалне поштанске услуге у унутрашњем саобраћају, одређује давалац универзалне услуге.

Члан 4.

Највећа маса и димензије за поштанске пошиљке у међународном поштанском саобраћају утврђују се, по правилу, актима Светског поштанског савеза.

Највећу означену вредност на поштанским пошиљкама из домена универзалне поштанске услуге одређује давалац универзалне услуге, у складу са актима Светског поштанског савеза или на основу билатералних споразума поштанских оператора именованих од стране држава чланица Светског поштанског савеза.

Члан 5.

Све посебне услуге и услуге по захтеву, предвиђене Правилником о општим условима за обављање поштанских услуга, саставни су део обављања универзалне поштанске услуге.

Члан 6.

Тарифни ставови за универзалну поштанску услугу дати су у прилогу и саставни су део овог правилника.

Члан 7.

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

Број: 2010 – 120/3
Београд, 21.04.2010. године

РЕПУБЛИЧКА АГЕНЦИЈА
ЗА ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ
Председник Савета

Драган Ђорђевић

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. Дописница..... до 20 грама
- 1.1.3. Нестандардизовано писмо..... до 20 грама
 - од 21 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. Тисковина (штампана ствар)..... до 20 грама
 - од 21 до 100 грама
 - од 101 до 250 грама
 - од 251 до 500 грама
 - од 501 до 1000 грама
 - од 1001 до 2000 грама

- 1.3. 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

- 1.4. Секограми до 7 кг

1.5. Електронска пошта

- 1.6. Мали пакет до 100 грама
 - од 101 до 500 грама
 - од 501 до 1000 грама
 - од 1001 до 2000 грама

2. УПУТНИЦЕ

- 2.1. Поштанске упутнице
 скале вредности:

- 2.2. ПостНет упутница
 скале вредности:

3. ПАКЕТСКЕ УСЛУГЕ

- 3.1. Пакет (унутрашњи саобраћај) до 3 кг
преко 3 до 5 кг
преко 5 - 10 кг
- 3.2. Пакет (међународни саобраћај)на сваких 1кг
или део од 1 кг

4. ПОСЕБНЕ ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

4.1. Писмоносне услуге

- 4.1.1. препоручена пошиљка
стопа масе иста као у тачкама 1.1., 1.2., 1.4. и 1.5.
руковање препорученом пошиљком
- 4.1.1.1. препоручена пошиљка (међународни саобраћај)
стопа масе иста као у тачкама 1.1., 1.2., 1.4. и 1.5.
руковање препорученом пошиљком
авионска пошиљка – распон масе на сваких 20 гр.
- 4.1.2. пошиљка са потврђеним уручењем
стопа масе иста као у тачкама 1.1. и 1.2.
руковање пошиљком са потврђеним уручењем
- 4.1.3. пошиљка са означеном вредношћу (вредносно писмо унутрашњи саобраћај)
стопа масе исте као у тачкама 1.1.1. и 1.1.3.
руковање препорученом пошиљком
скеле вредности:
- 4.1.3.1. пошиљка са означеном вредношћу (међународни саобраћај)
стопа масе иста као у тачкама 1.1.1. и 1.1.3.
руковање препорученом пошиљком
скеле вредности:
авионска пошиљка – распон масе на сваких 20 гр.
- 4.1.4. пошиљка са повратницом
- 4.1.5. откупна пошиљка
стопа масе иста као у тачкама 1.1.1. и 1.1.3.
скеле вредности исте као под 4.1.3.
руковање препорученом пошиљком
руковање откупном пошиљком
- 4.1.6. пошиљка са личним уручењем примаоцу
- 4.1.7. пошиљка са плаћеним одговором
- 4.1.8. авионска пошиљка
превоз писмоносних пошиљака авионом – распон масе на сваких 20 гр.
превоз "М" врећа авионом – распон масе на сваких 500 гр. или дела 500 гр.
- 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 прегретка;
- 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 Записник 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.