



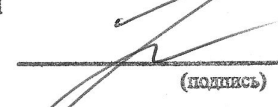
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

22 июня 2016г

г. Луганск

№ 109

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики
" <u>28</u> " <u>07</u> 20 <u>16</u> г. за № <u>357/704</u>
Уполномоченное лицо органа государственной регистрации
 (подпись)

Об утверждении Технического регламента
зернового склада

На основании Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 25.06.2015 года № 02-04/185/15 (с изменениями и дополнениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Технический регламент зернового склада Министерством сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики.
2. Направить данный приказ для регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Вр.и.о. министра



Е.И.Корниенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия

Луганской Народной Республики

от «22» июня 2016 г.

№ 109

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики

"28" 07 2016г. за № 357/704

Уполномоченное лицо органа государственной
регистрации

(подпись)

Технический регламент зернового склада

I Сфера действия и порядок применения Регламента

Технический регламент зернового склада (далее – Регламент) непосредственно и через ссылки содержит обязательные для выполнения требования к зерновому складу, который предоставляет услуги по хранению зерна и продуктов его переработки владельцам зерновых, зернобобовых, масличных культур и семян (далее - услуги).

Регламент является одним из основных документов для организации государственного регулирования рынка зерна в Луганской Народной Республике, в частности, соответствия услуг зерновых складов по хранению зерна и продуктов его переработки и распространяется на юридические лица, имеющие на праве собственности зернохранилища, на владельцев зерна, на уполномоченный орган по надзору (контролю) соответствия услуг зерновых складов, на другие субъекты предпринимательской деятельности, действующие на рынке зерна.

Для предоставления услуг по хранению зерна и продуктов его переработки зерновой склад имеет право, кроме типовых (серийных) зернохранилищ, зданий, оборудования, технологий и приборов, использовать и другие, но только те, которые соответствуют установленным требованиям.

Контроль за выполнением положений Регламента возлагается на уполномоченный орган по надзору (контролю) производства, пищевой и перерабатывающей промышленности в сфере сельского хозяйства (далее-уполномоченный орган).

II Термины и определения

Термины и их определения, используемые в настоящем Регламенте:

Базисные кондиции для принятия зерна на хранение и в залог - показатели качества зерна (влажность, содержание сорной примеси и т. д.), определены действующей нормативной документацией и установлены в контрактных или договорных отношениях.

Владелец зерна - физическое или юридическое лицо независимо от формы собственности и подчинения, которому принадлежит зерно на праве собственности, а также государство в лице Совета Министров Луганской Народной Республики или уполномоченных им органов в случае перехода к ней права собственности на зерно.

Вторичная очистки зерна - очистка зерна с целью удаления сорной и зерновой примесей к установленным нормам, которая обеспечивает длительное хранение.

Примесь - любой материал органического и неорганического происхождения в массе зерна, который может и должен быть отделен от зерна.

Подработка зерна - совокупность технологических операций, направленных на обеспечение или улучшение (при необходимости) установленных показателей качества зерна согласно требованиям договора складского хранения зерна, контракта, государственных стандартов.

Зачетный вес зерна - физический вес зерновой культуры (кроме кукурузы в початках), уменьшенный на расчетную величину массы отклонений от базисных, контрактных или договорных кондиций содержания влаги, сорной и зерновой примесей в зерне.

Засоренность зерна - уровень содержания примесей органического и неорганического происхождения, подлежащих удалению из зерна при его использовании по целевому назначению.

Зачистка зернохранилища (зернового склада) - сверка фактического количества зерна на зерновом складе с данными количественно-качественного учета зерна.

Хранение зерна - комплекс мероприятий, включающих прием, подработку, сушку, хранение и отгрузку зерна.

Зерно - плоды зерновых, зернобобовых и масличных культур, которые используются для пищевых, семенных, кормовых и технических потребностей.

Зерновая примесь - примесь зернового происхождения основной культуры и других зерновых культур, не отнесенных по нормативным документам к сорной примеси.

Зерновой склад - юридическое лицо, имеющее на праве собственности зернохранилище (а) и сертификат соответствия услуг по хранению зерна и продуктов его переработки.

Зернохранилище - специально оборудованное место для хранения зерна (помещение, здание и т.д.).

Класс зерна - категория зерновой культуры, определяется государственным стандартом по совокупности показателей, характеристик и норм качества зерна.

Оборот складских документов на зерно – регламентированное использование складских документов на зерно, которое включает процедуры получения бланков, их заполнения, регистрации, выдачи, передачи другим лицам, предъявления зерновому складу для истребования зерна, их погашения и архивного хранения.

Ограничительные кондиции - обусловленные договором показатели качества зерна, позволяющие его временно хранить, а после соответствующей подработки - обеспечить его длительное хранение.

Очистка зерна - удаление сорной и зерновой примесей из зерновой культуры.

Партия зерна - некоторое количество однородного по качеству зерна, оформленное одним документом качества.

Первичная очистка зерна - очистка свежесобранного зерна с целью удаления крупных примесей и пыли при значительном (более 7%) содержании сорной и зерновой примесей, а также перед сушкой зерна.

Поклажедатель - владелец зерновой культуры, который оформил договор складского хранения зерна с зерновым складом и передал ему зерно на хранение.

Пробная очистки зерна - очистка зерновой культуры по технологии зернового склада в присутствии комиссии, которая определяет рациональные режимы и параметры технологического оборудования для наиболее эффективной первичной и вторичной очистки зерна.

Продукты переработки зерна - мука, крупа, комбикорм, побочные продукты переработки зерна.

Реестр складских документов на зерно (залоговое зерно) и зерна (залогового зерна), принятого на хранение, - документ, отражающий учет информации о выданных зерновым складом складских документов на зерно и о зерне (залоговое зерно), которое принято зерновым складом на хранение в определенном объеме и до определенного срока.

Рынок зерна - система товарно-денежных отношений, возникающих между субъектами хозяйствования в процессе производства, хранения, торговли и переработки зерна на основе свободной конкуренции, свободного выбора направлений реализации зерна и определения цен на него, а также при осуществлении государственного контроля за качеством и хранением зерна.

Сертификат соответствия услуг зернового склада - документ, подтверждающий, что услуги по хранению зерна и продуктов его переработки соответствуют правилам и техническим условиям хранения зерна и продуктов его переработки.

Складской документ на зерно - товарораспорядительный документ, выдается зерновым складом владельцу зерна как подтверждение факта принятия зерна на хранение и удостоверение наличия зерна и обязательства зернового склада вернуть зерно владельцу такого документа.

Сорная примесь - минеральная, органическая и вредная примеси; фузариозное и испорченное зерно.

Тип зерна - разновидность зерна, на которую по ботаническим, биологическим признакам и другим показателям качества делят зерновую культуру.

Физический вес зерна - фактическая масса зерна, определенная при взвешивании зерна.

Качество зерна и продуктов его переработки — совокупность потребительских свойств зерна и продуктов его переработки, которая соответствует установленным требованиям нормативных документов.

III Используемое законодательство

3.1. Настоящий Регламент разработан на основе:

3.1.1. нормативных правовых актов Украины и бывшего СССР, применяемых на территории Луганской Народной Республики в соответствии с ч. 2 ст. 86 Основного Временного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики в части не противоречащей действующему законодательству Луганской Народной Республики, а именно:

а) Инструкция о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР N 9-5-79, утверждена приказом Министерства заготовок СССР от 14.08.79 N 238;

б) Инструкция по активному вентилированию зерна и масла семян, утверждена приказом Минхлебопродуктов СССР от 20.02.89 N 42;

в) Инструкция по борьбе с вредителями хлебных запасов N 9-1-80, утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 13.02.80 N 41.

г) Приказ Министерства хлебопродуктов СССР от 22.02.1988 года № 50 «Об утверждении форм первичной учетной документации и кратких указаний по их применению и заполнению хлебоприемными и зерноперерабатывающими предприятиями системы Министерства хлебопродуктов СССР» (Приложение № 1).

IV Требования к зерновому складу

4.1. Зерновой склад для предоставления услуг по хранению зерна и продуктов его переработки обязан иметь:

а) документы установленного образца о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности;

б) сертификат соответствия услуг по хранению зерна и продуктов его переработки;

в) зернохранилище(а), необходимое оборудование и персонал соответствующей квалификации для предоставления услуг по хранению зерна;

г) проектную, техническую и нормативную документацию для объектов производственного назначения на технологию, оборудование, приборы, зерновую продукцию, методы определения ее качества, по обеспечению безопасности труда, пожаровзрывобезопасности и для отдельных объектов вспомогательного назначения;

д) бланки складских документов на зерно.

4.2. Имущество зернового склада не должно находиться в налоговом залоге, а зерновой склад не должен находиться в процедуре банкротства.

4.3. Зерновой склад обязан обеспечить:

а) обнародование информации о зерновом складе и услугах которые он предоставляет;

б) количественное и качественное хранение зерновых культур с использованием прогрессивных технологий, эффективного оборудования при максимальном снижении затрат на хранение зерна;

в) подработку зерновых культур до норм качества, отвечающих условиям договора складского хранения зерна, контрактам, государственным стандартам и другим действующим нормативным документам;

г) своевременное выполнение условий договоров с поклажедателями;

е) ежемесячное декларирование хранящегося зерна в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики и «Временным Порядком декларирования зерна субъектами хранения зерна на территории Луганской Народной Республики»

ж) безопасность труда, производственную санитарию, охрану окружающей среды, пожаровзрывобезопасность;

з) охрану предприятия.

4.4. Территория зернового склада со всеми относимыми к ней зданиями, сооружениями и устройствами должна быть ограждена и содержаться в порядке со строгим соблюдением действующих Правил техники безопасности и производственной санитарии на таких предприятиях.

4.5. Территория должна быть обеспечена водоотводом для удаления атмосферных и грунтовых вод к водостокам. Проезжая часть территории, а также все площадки и места работы с зерном должны быть заасфальтированы и обеспечены освещением в ночное время по установленным нормам. Проезжая часть должна своевременно очищаться от снега и льда в холодный период года.

4.6. По периметру зернохранилищ должны быть устроены асфальтовые отмостки шириной 1,0 м (при лессовых грунтах рекомендуется до 2,0 м) с уклоном не менее 10° и водоотводные каналы.

4.7. Все зерно, поступающее на хранение, должно взвешиваться на автомобильных или вагонных весах.

4.8. По ходу движения автомобильного транспорта на территории расставляют четкие, хорошо заметные указатели разгрузочных точек, проездов, складов и других устройств; на всех разгрузочных точках (проездах приемного устройства, складах и других сооружениях) на видных местах наносят присвоенные им номера или наименования. На каждом предприятии должна быть карта-схема движения автомобильного транспорта к местам разгрузки, размещенная на обозримом месте при въезде на территорию предприятия.

4.9. Зернохранилища в техническом и санитарном отношении должны удовлетворять следующим основным требованиям: не иметь несвойственного зерну запаха и не быть зараженными вредителями хлебных запасов; быть сухими, изолированными от проникновения грунтовых вод; склады - оштукатурены изнутри; элеваторы - не иметь не заделанных вертикальных и горизонтальных стыков; двери - плотно закрываться, полы и стены - гладкие, без щелей; крыши - в исправном состоянии; дверные проемы складов заделаны закладными досками; окна должны быть заделаны с внутренней стороны склада; светильники - ограждены защитными колпаками с сетками; входные

отверстия каналов активной вентиляции - иметь плотно закрывающиеся крышки, предотвращающие попадание в них атмосферных осадков.

4.10. Здания и сооружения, предназначенные для хранения зерна, независимо от площади и этажности, должны быть оборудованы автоматическими установками пожарной сигнализации. Электрооборудование и электропроводка должны соответствовать категории помещений по взрывопожарной и пожарной опасности, а также классу зон по ПУЭ.

4.11. На всех складах и бункерах для хранения зерна должна быть маркировка в виде четко различимых номеров, которые хорошо зафиксированы на их стенах. Маркировка силосов и бункеров для хранения зерна должна быть нанесена в верхней части у загрузочного люка и внизу на выпускной задвижке или рядом с ней (например, на самотечной трубе, насыпном лотке) так, чтобы маркировку силоса или бункера можно было легко прочитать.

4.12. Кормовые зернопродукты всех категорий, полученные в результате подработки зерна на элеваторах, должны храниться в специально отведенных отдельных емкостях (складах).

4.13. Негодные отходы (с содержанием зерна до 2%), полученные при работе с зерном, а также в результате очистки зернохранилищ и при уборке территории, аспирационная пыль при зачистке пылевых камер должны удаляться за пределы территории товарного склада и утилизироваться на специально отведенных местах.

4.14. В зернохранилища допускается только обслуживающий персонал и лица, осуществляющие контроль и наблюдение за хранящимся зерном.

4.15. Хождение по насыпи зерна рекомендуется по деревянным трапам или настилам, уложенным на поверхности, или в бахилах, матерчатых чулках, надетых на обувь.

4.16. В процессе эксплуатации зернохранилищ необходимо систематически проводить уборку помещений и содержать оборудование в чистоте; не допускать накопления пыли, сора, грязи, россыпей, посторонних предметов. Оставлять в складах неиспользуемое передвижное оборудование и переносные приспособления запрещается.

Должен быть предусмотрен график очистки складов, элеваторов, оборудования от остатков зерна и пыли.

4.17. На элеваторе для управления операциями по приему, очистке, сушке, размещению, внутренним перемещениям и отгрузке (отпуску) зерна должно быть дистанционное управление (ДУ) или дистанционное автоматическое управление (ДАУ), а для контроля температуры зерна в силосах – установка дистанционного контроля температуры хранящегося зерна.

4.18. Машины и оборудование должны соответствовать установленным техническим условиям, иметь технический паспорт и инструкцию по эксплуатации, содержащие технические и эксплуатационные характеристики и данные об их состоянии.

4.19. Все операции с зерном, принятым на хранение, выполняемые оборудованием элеватора, должны учитываться в специальных журналах.

4.20. Работа по перемещению зерна, принятого на хранение, должна производиться со взвешиванием зерна. Отпуск зерна производится взвешиванием на поверенных автомобильных и вагонных весах.

Все средства измерений (весовые приборы, термометры, психрометры, лабораторное оборудование и гири) должны удовлетворять требованиям государственных стандартов и должны применяться в порядке, установленном законодательством об обеспечении единства измерений.

Каждый весовой прибор должен иметь паспорт установленной формы, в котором отмечаются сроки и результаты поверки, ремонта и клеймения весов. Весовой прибор должен иметь соответствующий комплект клейменных гирь.

4.21. На зерновом складе при предоставлении услуг по хранению зерна должны строго соблюдаться требования действующих нормативных документов по технике безопасности, производственной санитарии, охране окружающей среды и пожарной безопасности.

V Обнародование информации о зерновом складе и услугах по хранению зерна

5.1. Зерновой склад (уполномоченные лица) обязан обнародовать и предоставлять потребителям достоверную информацию об услугах по хранению зерна, которые он предоставляет.

5.2. Информация должна предоставляться до заказа услуг и содержать следующее:

- а) наименование, принадлежность и режим работы зернового склада;
- б) номер и серию свидетельства о соответствии услуг, выданного зерновому складу;
- в) данные о складских мощностях;
- г) перечень зерновых культур, которые принимаются на хранение;
- д) перечень услуг зернового склада, условия и способы хранения зерна;
- е) действующие нормативные документы, требованиям которых должны отвечать услуги по хранению зерна;
- ж) данные о расценках (тарифы) на услуги зернового склада;
- з) порядок расчетов за услуги;
- и) перечень страховых компаний, предоставляющих услуги по страхованию зерна.

VI Услуги зернового склада

6.1. Общие правила.

6.1.1. Зерновой склад является складом общего пользования и обязан принимать на хранение зерно от любого лица.

6.1.2. Хранение зерна - это комплекс мероприятий, включающих прием, подработку, хранение и отгрузку зерна.

6.1.3. Зерновой склад не имеет права отказаться от заключения договора складского хранения зерна при наличии у него возможности хранить зерновую культуру.

6.1.4. Зерновой состав освобождается от обязанности принять зерно на хранение, если в связи с обстоятельствами, которые имеют существенное значение, он не может обеспечить сохранность зерна.

Таковыми обстоятельствами могут быть:

а) отсутствие у зернового склада технических возможностей хранить зерно;

б) качество зерна, которое завозится, не соответствует требованиям нормативных документов и / или может нести угрозу качеству других культур, хранящихся на складе.

6.1.5. Зерновой склад обязан хранить зерно в течение срока, указанного в выданном на это зерно складском документе.

6.1.6. Если срок хранения зерна договором складского хранения зерна не установлен и не может быть определен исходя из его условий, зерновой склад обязан хранить зерно до предъявления поклажедателем требования о его возвращении.

6.1.7. Зерновой склад, который обязался взять зерно на хранение в предусмотренный договором складского хранения зерна срок, не имеет права требовать передачи ему этого зерна на хранение.

6.1.8. Зерновой склад обязан принимать все меры, установленные договором складского хранения зерна, законом, другими актами гражданского законодательства, настоящим Регламентом для обеспечения сохранности зерна, переданного складу на хранение.

6.1.9. Зерновой склад обязан вернуть владельцу зерна или лицу, указанному владельцем как получатель, зерно в состоянии, предусмотренном договором складского хранения и законодательством Луганской Народной Республики.

6.1.10. Зерновой склад обязан с соблюдением процедуры, указанной в договоре складского хранения зерна, по первому требованию владельца складского документа вернуть ему зерно, даже если предусмотренный договором складского хранения срок хранения зерна еще не закончился.

6.1.11. Если владелец зерна в установленный в договоре хранения и складском документе срок не забрал зерно или не продлил договор хранения (с выпиской нового складского документа), зерновой склад имеет право продать его на конкурентной основе. Деньги, полученные при продаже зерна, передаются владельцу зерна за вычетом сумм, принадлежащих зерновому складу, в том числе его затрат на продажу зерна.

6.1.12. Зерновой склад не имеет права без согласия владельца зерна пользоваться зерном, переданным ему на хранение, а также передавать зерно в пользование другому лицу.

6.1.13. За не подтвержденную актом-расчета недостачу или повреждения зерна, принятого на хранение, зерновой склад несет ответственность на основаниях, предусмотренных законодательством.

6.1.14. Убытки, причиненные поклажедателю неподтвержденные актом-расчетом недостачей или повреждением зерна, возмещаются зерновым складом: за недостачу зерна - в размере стоимости зерна, которого не хватает; за повреждение зерна - в размере суммы, на которую снизилась его стоимость.

6.1.15. В случае если в результате повреждения качество зерна изменилось настолько, что оно не может быть использовано по первоначальному назначению, поклажедатель имеет право отказаться от него и потребовать от зернового склада компенсацию стоимости этого зерна.

6.1.16. По требованию лица, сдавшего зерно на хранение, зерновой склад обязан выписывать отдельные складские документы на зерно на любые части сданного на хранение зерна.

VI Плата за хранение зерна

7.1. Плата за хранение зерна, сроки ее внесения устанавливаются договором складского хранения зерна.

7.2. Если хранение зерна прекратилось досрочно не по вине зернового склада, то последний имеет право на возмещение понесенных расходов.

7.3. Расходы, которые стороны не могли предвидеть при заключении договора хранения (чрезвычайные расходы), возмещаются сверх платы, которая принадлежит хранителю.

7.4. Если владелец зерна после окончания срока хранения зерна не забрал зерно с зернового склада, он обязан внести плату за все фактическое время его хранения.

VIII Договор складского хранения зерна

8.1. Зерновой склад и владелец зерна, изъявивший сдать зерно на хранение, заключает договор хранения зерна.

8.2. По договору складского хранения зерна зерновой склад обязуется за плату хранить зерно, переданное ему владельцем зерна, а также предоставить услуги по приему зерна, определение и улучшение (при необходимости) его качества, хранению и отгрузке зерна.

8.3. Договор складского хранения зерна заключается в письменной форме, что подтверждается выдачей владельцу зерна складского документа.

8.4. Если договор складского хранения зерна предусматривает, что зерновой склад имеет право распоряжаться зерном (или его частью), то отношения сторон базируются на правилах о ссуде. Порядок возврата зерна оговаривается отдельно в договоре его хранения.

8.5. Договором складского хранения зерна может быть предусмотрено бесплатное хранение зерна.

IX Производственная технологическая лаборатория

9.1. Производственная технологическая лаборатория (далее - ПТЛ) является структурным подразделением зернового склада, возглавляет ее начальник лаборатории, который должен соответствовать установленным требованиям для данной должности. Структура и штаты ПТЛ устанавливаются с учетом характера и объемов выполняемых зерновым складом, по предоставлению услуг. Производственная технологическая лаборатория

должна быть аккредитована или аттестована согласно установленных в Луганской Народной Республики порядков.

9.2. Деятельность ПТЛ регламентирована:

- а) положением о производственной технологической лаборатории, которое утверждает руководитель зернового склада;
- б) инструкцией о работе ПТЛ (Инструкция о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР N 9-5-79, утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 14.08.79 N 238);
- в) действующими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

9.3. Производственно технологическая лаборатория должна:

- а) иметь приемную лабораторию с размещенными при въезде на территорию зернового склада смотровыми площадками и цеховую лабораторию в элеваторе;
- б) быть обеспечена необходимым оборудованием и соответствующими приборами для определения качества зерна, в частности содержания белка и числа падения в пшенице (Приложение № 2).

9.4. Функции производственной технологической лаборатории.

Основные функции, которые выполняет производственная технологическая лаборатория во время таких технологических операций:

9.4.1. При приеме зерна:

- а) проводит внешний осмотр транспортного средства и проверяет документы владельца на качество зерна (в случае их наличия);
- б) обеспечивает своевременный отбор проб и проведение анализов качества зерна, установленных государственными стандартами и контрактами (при экспорте зерна);
- в) формирует средние, среднесуточные, средневзвешенные образцы зерна;
- г) оформляет результаты анализов качества в журнале по форме N ЗХС-49 относительно зерновых культур и относительно каждой партии зерна;
- д) записывает показатели качества зерна в товарно-транспортную накладную;
- е) оформляет рекламационный акт при обнаружении расхождений между данным показателей качества в удостоверении и фактическими по лабораторным анализам;
- ж) направляет зерно в зернохранилища, согласно плана размещения;
- з) оформляет (совместно с бухгалтерией и материально ответственными лицами) складские документы на зерно.

9.4.2. При очистке зерна:

- а) проводит отбор проб от партий зерновых культур, которые направляются на очистку, анализирует количество и характер примесей (трудноотделимые примеси, семена культурных и других растений, поврежденные зерна основной культуры);
- б) выписывает карточку анализа зерна по форме N 47 и оформляет распоряжение по форме N 34 на партию зерновой культуры для ее очистки;

- в) определяет необходимый набор сит для воздушно-ситовых сепараторов, размер ячеек для дисков (барабанов) триеров;
- г) участвует в пробной очистке зерна на зерноочистительных машинах;
- д) контролирует эффективность очистки зерна на технологическом оборудовании путем анализа качества зерна до и после машины;
- е) контролирует отходы III категории на наличие зерна.
- ж) определяет показатели качества очищенной партии зерна и отходов, составляет акт по форме N 34, карточки анализа зерна по форме N 47 и передает их материально ответственным лицам (заведующему складом, заведующему элеватором) и бухгалтерии;
- з) контролирует полноту измельчения кормовых отходов, содержащих карантинные сорняки;
- и) контролирует вывоз с территории зернового склада отходов третьей категории и их уничтожение.

9.4.3. При сушке зерна:

- а) определяет влажность зерна, участвует в подготовке партий и составляет распоряжение на сушку зерна по форме N 34;
- б) проверяет качество просушенных партий зерна;
- в) периодически контролирует температуру агента сушки по зонам, допустимую температуру нагрева зерна и температуру зерна после охлаждения при подаче его на склад;
- г) контролирует просушенное зерно на наличие потемневших и поджаренных зерен, трещиноватых зерен риса; на зараженность вредителями зерна; обрубленных зерен крупяных культур;
- д) проводит анализ качества зерна после сушки, составляет акт по форме N 34 и передает его материально ответственному лицу в бухгалтерию.

9.4.4. При активном вентилировании и охлаждении зерна:

- а) определяет влажность и температуру зерна в начале и после активного вентилирования;
- б) определяет возможность и срок вентилирования зерна ("Инструкция по активному вентилированию зерна и масла семян", утверждена приказом Минхлебопродуктов СССР от 20.02.89 N 42);
- в) устанавливает зараженность зерновых культур вредителями зерна до и после вентилирования;
- г) проверяет ведение журнала учета работы установок активного вентилирования, для подсушивания зерна или такого же журнала для охлаждения зерна.

9.4.5. При хранении зерна:

- а) наблюдает за температурой и относительной влажностью окружающего воздуха;
- б) проверяет (контролирует) состояние и качество зерновых культур, которые хранятся, в определенные сроки по признакам:
 - температура зерновой массы;
 - влажность зерна;
 - зараженность вредителями зерна;
 - запах;

цвет;

другие показатели качества, которые нормируются действующей документацией или условиями договора;

в) результаты проверки состояния и качества зерна записываются в лабораторные журналы по формам N 56, 59, 66, 71 и в штабельные ярлыки по форме N 78.

9.4.6. Температуру зерновой массы определяют:

а) в элеваторах (других зернохранилищах силосного типа) - электротермометрическими средствами дистанционного контроля температуры типов ДКТЕ, МАРС М-5, УДКТ-1200 и другими или термоштангами с термощупами на глубину 0,5 м, 1,5 м, 3,0 м. При перемещении зерна в свободные силосы допускается использование лабораторных термометров (зерно в деревянных ящиках), манометрических термометров;

б) в складах напольного хранения зерна - термощупами с техническими термометрами и вторичными приборами типа «ИТЕ» (термоштанги устанавливают в трех уровнях при высоте засыпки зерна более 1,5 м и на двух уровнях при высоте засыпки зерна меньше 1,5 м). После измерения температуры термоштанги в каждой секции склада переносят в шахматном порядке на 2,0 м от начального измерения.

9.4.7. Рекомендуются выполнять контроль температуры в следующие сроки:

а) для злаковых культур (кроме зерна кукурузы, проса, риса)

Таблица 9.1

Состояние зерна по влажности	Свежесобранное зерно (на протяжении трех месяцев)	Температура зерна		
		Выше 10 град.С	От 10 до 0 град. С	0 град.С и ниже
Сухое	1 раз в 5 дней	1 раз в 15 дней	1 раз в 15 дней	1 раз в 15 дней
Влажное	каждый день	1 раз в 2 дня	1 раз в 5 дней	1 раз в 15 дней
Сырое	каждый день	-	-	-

б) для зерна кукурузы, проса, риса

Таблица 9.2

Состояние зерна по влажности	Свежесобранное зерно (в течение трех месяцев)	Температура зерна	
		Выше 10 град.С	10 град. С и ниже
Сухое	1 раз в 3 дня	1 раз в 10 дней	1 раз в 15 дней
Средней сухости	1 раз в 2 дня	1 раз в 5 дней	1 раз в 10 дней
Влажное	каждый день	-	-
Сырое	каждый день	-	-

в) для семян подсолнечника, рапса и других мелкосеменных масличных культур:

Таблица 9.3

Состояние зерна по влажности	Свежесобранное зерно (в течение трех месяцев)	Температура зерна		
		От 20 град. С до 25 град. С	От 10 град. С до 20 град. С	От 20 град. С до 25 град. С
Сухое	1 раз в 3 дня	1 раз в 5 дней	1 раз в 10 дней	1 раз в 15 дней
Средней сухости	1 раз в 3 дня	1 раз в 5 дней	1 раз в 10 дней	1 раз в 15 дней
Влажное	каждый день	-	-	-
Сырое	каждый день	-	-	-

г) для кукурузы в початках (влажность, зараженность плесенью и бактериальными болезнями) - не реже двух раз в месяц.

На элеваторе должна быть силосная доска, на которой нумеруются силоса (бункера) рабочего здания. На каждый силос (бункер) заводится штабельный ярлык, где указываются наименование культуры, ее масса, дата загрузки, показатели качества партии зерна, даты проверки состояния и качества зерна.

9.4.8. В процессе хранения зерновых культур ПТЛ:

а) проверяет состояние зернохранилищ на предмет зараженности вредителями зерна и на наличие грызунов (при температуре зерна +5 град. С и ниже - один раз в месяц, при температуре зерна выше +5 град. С - два раза в месяц);

б) оформляет лабораторные журналы и штабельные ярлыки;

в) докладывает руководству предприятия о нарушении правил хранения, выявление самосогревания зерновых культур и о других негативные явления, имеющие место на зерновом складе при хранении зерна.

9.4.9. При защите зерновых культур от вредителей зерна:

а) участвует в проведении совместно с руководителем зернохранилища, дезинсекционных работ;

б) проводит предварительное обследование объектов на зараженность вредителями зерна с составлением акта;

в) контролирует качество дезинсекционных работ;

г) контролирует процесс дегазации зерна, зернохранилищ, технологических зданий и сооружений;

д) отбирает пробы и направляет их в экспедицию по защите хлебопродуктов для определения полноты высвобождения зерна от остатков химикатов.

9.4.10. Перемещение и отгрузка зерна:

а) проверяет санитарное состояние (чистоту, наличие посторонних запахов, зараженность вредителями зерна и т.д.) автомобилей, вагонов, которые подают под погрузку;

б) проводит отбор проб в процессе погрузки транспортного средства зерном;

в) проводит определение показателей качества зерна;

г) оформляет удостоверение о качестве зерна по форме N 42 и товаро-транспортную накладную.

При закладке зерновых культур на хранение, а также после технологических операций их очистки, сушки, активного вентилирования и перед отгрузкой проводят анализ качества зерна; результаты анализа качества зерна регистрируют в журналах лабораторных анализов.

9.5. В архиве зернового склада документы о качестве зерновых культур должны сохраняться в течение:

а) трех лет - карточки анализа зерна и удостоверения о качестве зерна (копии);

б) трех лет - журналы лабораторных анализов, акты зачистки зернохранилищ и производственных зданий по формам N 30 и 30-а, сводные лабораторные журналы по формам N ЗХС-49, 55, 56, 59, 66, 71, 81, 83.

X Прием зерна

10.1. Зерновые культуры, поступающие на хранение, зерновой склад обязан принимать согласно их количеству и качеству.

10.2. Определение качества зерна и продуктов его переработки выполняется ПТЛ предприятия по методикам, установленным государственными стандартами. Результаты анализа пробы записываются в накладной или в реестре накладных, карточке анализа и в журнале регистрации лабораторных анализов (формы N ЗХС-3, N ЗХС-4, N ЗХС-1, N 47, N ЗХС-49).

10.3. В случае несогласия поклажедателя (представителя организации), который доставил зерно, или материально ответственного лица зернового склада с данными анализа, проведенного лабораторией зернового склада, в их присутствии должен быть проведен повторный анализ, а при несогласии с повторным анализом, проба направляется в суточный срок для анализа в лабораторию уполномоченного органа по надзору (контролю) Луганской Народной Республики.

К пробе прилагается карточка анализа, подписанная лаборантом или начальником (заведующим) лаборатории, акт отбора пробы, письмо поклажедателя и руководителя зернового склада, в которых излагается существо разногласий и просьба провести контрольный анализ. Проба направляется в упаковке, гарантирующей неизменность качества, в опечатанном виде. Зерновой склад и поклажедатель принимают решение о способе доставки пробы зерна в лабораторию уполномоченного органа по надзору (контролю).

Не позднее трехсуточного срока со дня получения пробы (не считая выходные и праздничные дни) лаборатория уполномоченного органа по надзору (контролю) предоставляет поклажедателю и руководителю зернового склада протокол испытаний.

Расходы, связанные с определением качества доставленной пробы зерна, оплачивает сторона, в пользу которой решение специалистами лаборатории не принято. Результат анализа, выполненного специалистами уполномоченного органа по надзору (контролю) является окончательным.

10.4. При поступлении зерна на хранение уполномоченное лицо зернового склада проверяет наличие договора складского хранения зерна. При

отсутствии договора предлагает владельцу зерна оформить такой договор и в случае его заключения получает от владельца зерна (или его представителя) такие документы:

- а) товарно-транспортную накладную по форме с отметкой владельца зерна «на переработку», «на хранение», «в счет залоговых закупок зерна»;
- б) удостоверение о качестве зерна на каждую партию (кроме товаропроизводителей);
- в) свидетельство о содержании пестицидов, токсичных элементов и микотоксинов на каждую партию зерна (кроме товаропроизводителей);
- г) при необходимости карантинный сертификат;
- д) фитосанитарный сертификат (при импорте зерна).

10.5. После уведомления руководства зернового склада о факте поступления зерна по договору складского хранения зерна уполномоченное лицо производственной технологической лаборатории:

- а) проводит осмотр транспортного средства на предмет его соответствия требованиям перевозки зерна ("Инструкция о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР N 9-5-79 ", утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 14.08.79 N 238);

- б) отбирает пробы зерна и проводит действующими методами экспресс-анализ определения влажности, зерновой и сорной примесей, зараженности вредителями зерна;

- в) сверяет фактические показатели качества зерна с указанными в документе, предоставленном владельцем зерна;

- г) оформляет рекламационный акт, если показатели качества зерна не соответствуют указанным в документе владельца;

- д) формирует образцы зерна каждого владельца - среднесуточные для однородного, средневзвешенные для неоднородного и пробы для одиночных партий;

10.5.1. Прием зерна на хранение неоднородного по качеству по среднесуточным пробам не допускается. Качество такого зерна определяется лаборантом по каждой поступившей партии (автомобиле) в отдельности.

10.5.2. В случае поступления от поставщика на зерновой склад в течение рабочего (операционного) дня только одной партии (автомобиль, вагон) зерна на хранение, от первой поступившей партии зерна лаборатория должна отобрать пробу зерна не менее 2 кг. Если в дальнейшем от поставщика больше не поступило зерно на хранение под складское свидетельство, то по окончании рабочих (операционных) суток хранящаяся проба зерна от одного автомобиля анализируется также как среднесуточная проба.

- е) записывает в товарно-транспортную накладную результаты анализа зерна (влажность, зерновую и сорную примеси, зараженность вредителями зерна, другие показатели качества, существенные для его размещения), направляет на подработку или указывает номер / код зернохранилища, в котором нужно разместить зерно; проставляет дату (время) и заверяет подписью.

г) оформляет результаты анализов качества в журнале по форме N ЗХС-49 относительно зерновых культур и относительно каждой партии зерна;

з) оформляет (совместно с бухгалтерией и материально ответственными лицами) складские документы на зерно.

10.6. Если товарно-транспортная накладная, сопровождающая зерно, не имеет места для требующихся показателей, уполномоченное лицо производственно технологической лаборатории ставит на обороте первого экземпляра накладной штамп и заполняет указанные выше данные в тексте штампа такой формы:

_____ предприятие	" ____ " _____ 20__ г
Положить в силос (склад) N _____	
Влажность, % _____	Журнал ф. N ЗХС-28
Зерновая примесь, % _____	N записи _____
Сорная примесь, % _____	Автомобиль N _____
Зараженность, % _____	Владелец зерна _____
	Культура (код) _____
Старший лаборант	Масса брутто _____ кг.
	Весовщик _____
(Ф.И.О. и подпись)	Масса тары _____ кг.
	Масса нетто _____ кг.
	Весовщик _____
Материально ответственное лицо	Зерно принятое в зернохранилище _____
	Принял _____
(Ф.И.О. и подпись)	(зав. элеватора /склада/)

10.7. В случае доставки зерна без сопроводительной накладной предприятие составляет в присутствии представителя поклажедателя акт, в котором указываются следующие данные: наименование предприятия, номер автомашины, наименование владельца зерна, культура зерна, расстояние доставки, вес груза согласно путевому листу и вид сдачи. Акт составляется в трех или четырех экземплярах согласно порядку, установленному для накладных.

10.8. Весовщик автомобильных весов, а на предприятиях, где по штатному расписанию отсутствует должность весовщика, материально ответственное лицо получает от поклажедателя или его представителя все три или четыре экземпляра накладной и после взвешивания автомобиля с зерном заносит в журнал взвешивания грузов (форма N 28) следующие данные: номер накладной, наименование хозяйства (поклажедателя), номер автомашины и прицепа, наименование зерновой культуры и вес брутто. Одновременно с этим на первом экземпляре накладной указывает номер записи в журнале (форма N 28) и вес брутто, заверяя эти данные своей подписью.

10.9. Взвешивание автомашин, загруженных зерном, а так же после их разгрузки, выполняется без водителя, в момент взвешивания автомашины он должен выйти из кабины.

10.10. После взвешивания автомобиля с зерном в журнале взвешивания грузов на автомобильных весах (форма N 28) вместо наименования поклажедателя допускается записывать наименование зерновой культуры, шифр сдатчика и шифр культуры.

10.11. При наличии на предприятии трех и более автомобильных весов весовщик указывает на первом экземпляре накладной номер записи в журнале по форме N 28 дробью: числителем – номер автомобильных весов и знаменателем - порядковый номер записи в журнале.

10.12. В случае если в накладной не указаны номер автомобиля и наименование владельца автомобиля, который доставил зерно, весовщик обязательно указывает эти данные в тексте проставленного в накладной штампа на основании путевого листа.

10.13. После определения веса брутто и оформления первого экземпляра накладной автомобиль направляется для разгрузки в соответствующее зернохранилище и поклажедателю или его представителю вручается первый экземпляр накладной, а другие экземпляры накладной остаются у весовщика автомобильных весов до разгрузки автомобиля. При наличии на предприятии двух автомобильных весов (въездных и выездных) представителю поклажедателя вручаются все экземпляры накладной и он после разгрузки автомобиля передает их весовщику выездных весов.

10.14. На зерновых складах, которые имеют одни автомобильные весы, в журнале (форма N 28) записываются вес брутто и вес тары. На обороте первого экземпляра накладной весовщик указывает все три весовые показателя (брутто, тара и нетто).

10.15. На предприятиях, которые имеют двое автомобильных весов (спаренные), которые обслуживаются одним весовщиком, ведется одна книга журнала по форме N 28; журналы ведутся отдельно по четным и нечетным числам.

10.16. На предприятиях, имеющих отдельные въездные и выездные автомобильные весы, которые обслуживаются разными весовщиками, на въездных весах определяется вес брутто, а на выездных весах - вес тары. В этом случае для каждого автомобильных весов заводится отдельная книга журнала (форма N 28). В журнале на выездных весах порядковые номера записей указываются заранее для того, чтобы при определении веса тары разгруженных автомобилей записи в журнале выполнялись по тем же порядковым номером, что и все данные об автомобилях, внесенных в журнал по форме N 28 на въездных автомобильных весах.

10.17. Разрешается в журнале на выездных весах записывать, кроме веса тары, также вес брутто (из накладной) и вес нетто.

10.18. В тех случаях, когда разгрузка автомобилей с зерном выполняется с помощью автомобильных подъемников, машинисты автомобильных подъемников на обратной стороне первого экземпляра товарно-транспортной накладной (которая остается на предприятии) делают отметку "автомобиль

разгружен в зернохранилище N__ "и подтверждают эту отметку своей подписью.

10.19. Материально ответственное лицо зернового склада после разгрузки автомобиля указывает на обороте первого экземпляра накладной номер зернохранилища, куда принято зерно, расписывается в приемке зерна и направляет автомобиль на весы для взвешивания тары.

10.20. Весовщик выездных автомобильных весов после взвешивания пустого автомобиля делает в своем журнале (форма N 28) под порядковым номером, указанным на обратной стороне первого экземпляра накладной, такие записи: номер накладной, наименование поклажедателя и вес тары.

10.21. На предприятиях, имеющих трое и более автомобильных весов, в журналах выездных весов порядковые номера не указываются, а указывается номер записи въездных весов, указанный весовщиком на первом экземпляре накладной. Записи в журнале делаются в порядке поступления документов.

Одновременно весовщик указывает на обороте первого экземпляра накладной вес тары и вес нетто, заверяя эти данные своей подписью и заполняет на других трех экземплярах товаро-транспортной накладной номер зернохранилища, куда принято зерно, вес нетто и заверяет эти данные своей подписью.

10.22. Первые экземпляры накладных весовщик передает в бухгалтерию предприятия. По этим экземплярам работник бухгалтерии составляет реестры накладных по форме N ЗХС-3 на принятое зерно по среднесуточным образцам.

10.23. В зависимости от конкретных условий работы зерновые склады могут устанавливать другой порядок ведения журналов (форма N 28) при обязательном условии немедленной регистрации в журнале по форме N 28 веса брутто после взвешивания автомобиля с зерном.

10.24. Все остальные операции по приему и отгрузке зерна и продуктов его переработки, включая вывоз отходов III категории (некормовых) на уничтожение, регистрируются в тех же весовых журналах в последовательном порядке.

10.25. По окончании операционного дня счетный работник зернового склада подсчитывает в разделе I всех реестров итоги физического веса, а весовщики автомобильных весов обязаны в тот же срок подсчитать в журналах (форма N 28) итоги приема зерна по каждой культуре за прошедшие операционные сутки по графам "Брутто" и "тара" и сдать журналы в бухгалтерию предприятия. После этого счетный работник производит проверку весовых показателей для того, чтобы разница между весом брутто и весом тары по журналам формы N 28 была равна весу нетто, указанной в итогах всех реестров.

10.26. После проверки физического веса по каждой зерновой культуре реестры накладных передаются представителю ПТЛ (заведующему лабораторией или старшему лаборанту смены), который заполняет в них показатели лабораторного анализа среднесуточного образца, заверяет их своей подписью, регистрирует в журнале регистрации лабораторных анализов и реестры возвращает в бухгалтерию зернового склада.

10.27. После проверки веса и заполнения в реестрах накладных показателей анализа работник бухгалтерии передает все реестры вместе с приложенными к ним накладными соответствующим материально ответственным лицам для проверки правильности включения накладных в реестры и точности определения веса нетто принятого зерна.

XI Оформление зерна

11.1. Бухгалтерия зернового склада:

а) по данным товарно-транспортных накладных выписывает по формам ЗХС-3 для однородных по качеству партий зерна реестры накладных;

б) принимает от материально ответственных лиц отчет по форме N ЗХС-37 о движении зерна, принятого на хранение;

в) после сверки документов производит необходимые расчеты для определения зачетного (расчетного) веса, оформляет на зерно необходимые складские документы и выдает документы владельцам зерна;

г) ведет по форме N 36 книгу количественно-качественного учета зерна и продуктов его переработки.

11.2. Прием зерна, которое поступает железнодорожным транспортом, проводится аналогично описанному и оформляется актом приема по форме N 14 на многовагонное поступление хлебопродуктов.

11.3. Качество завезенных на хранение зерновых культур регистрируется по формам N 49, 55, 56, 59, 66, 71, 81, 153 в соответствующих журналах.

11.4. Журналы зернового склада должны быть пронумерованы, прошиты, сделана соответствующая надпись, подписаны руководителем зернового склада и скреплены печатью зернового склада.

XII Размещение зерна

12.1. Зерновой склад обязан принятое на хранение зерно размещать в зернохранилищах по культурам, годам урожая, типам, подтипам и классам, обезличено, а по желанию поклажедателя - персонифицировано (отдельно) при наличии свободной емкости для хранения зерна.

12.2. Согласно утвержденному на предприятии плану размещение зерна за каждой зерновой культурой закрепляется отдельная секция (силос) зернохранилища для:

а) временного хранения (до 30 дней);

б) длительного хранения (больше 30 дней).

12.3. При необходимости подработки зерна в зависимости от производительности технологических линий зернового склада накапливают определенные объемы зерна с учетом его показателей количества сорной примеси и влажности. Рекомендуются формировать объемы зерна с содержанием сорной примеси до 3%, свыше 3% и, для более эффективной сушки зерновых культур по прямоточной технологии, с разницей не более 2-3% по влажности партий зерна.

12.4. Рекомендуется подбирать для размещения в зернохранилищах зерно (с влажностью):

- а) средней сухости (13,5-15,5%);
- б) влажное (15,5-17%);
- в) сырое (17-23%);
- г) сырое (свыше 23%) с интервалом в 6%, а для кукурузы в зерне - 5%.

12.5. Отдельно размещают и отдельно подрабатывают зерно:

- а) поврежденное морозом;
- б) поврежденное головней;
- в) поврежденное спорыньей;
- г) поврежденное клопом-черепашкой;
- и) зараженное клещами;
- д) с несвойственным запахом;
- е) с наличием проросших зерен свыше 5%;
- ж) зараженное вредителями зерна и засоренное трудно отделяемыми

примесями;

- з) фузариозное.

12.6. Партии зерновых культур, которые нуждаются в подработке, необходимо размещать в емкостях, непосредственно присоединенных к рабочим зданиям для очистки (РЗО), сушильно-очистительным зданиям (СОЗ), молотильно-очистным зданиям (МОЗ), поточным линиям, а также в отдельных металлических бункерах. За размещенными партиями зерновых культур устанавливается лабораторный контроль влажности и температуры зерна и его зараженности вредителями зерна. При необходимости применяют профилактические средства по освежению, охлаждению и подсушиванию зерна.

12.7. Доведенное до необходимых кондиций зерно размещают в емкостях, закрепленных персонифицировано или обезличено за зерновыми культурами каждого владельца. Зернохранилища зернового склада должны быть пронумерованы.

12.8. Для контроля состояния хранения зерновых культур материально ответственные лица и уполномоченные работники ПТЛ зернового склада оформляют:

- а) в элеваторах - силосную доску;
- б) в зернохранилищах складского типа - штабельный ярлык в каждой его секции и отсеке.

XIII Подработка зерна

13.1. Подработка зерновых культур проводится зерновым складом согласно договору складского хранения зерна для:

- а) обеспечения показателей качества зерна, отмеченных в договоре;
- б) снижения потерь в начальный период хранения зерна;
- в) повышения стойкости зерновых масс при длительном хранении;
- г) лучшего использования мощностей зернового склада.

13.2. Подработка зерна в полном объеме по условиям договора складского хранения зерна может включать:

- а) первичную очистку зерновой культуры;
- б) сушку зерна;
- в) вторичную очистку зерна;
- г) активное вентилирование зерна;
- д) охлаждение зерна;
- е) защиту от вредителей зерна;
- ж) изъятие механически поврежденного или мелкого зерна;
- з) разделение культур;
- и) другие услуги по подработке зерна.

13.3. Для длительного хранения зерновых культур необходимо придерживаться показателей качества, определенных договором хранения зерна.

13.4. По видам подработки ПТЛ оформляет по форме N 34 распоряжение, где указывает, из какого зернохранилища и какое количество зерна нужно взять и какие меры необходимо принять относительно его подработки, чтобы достичь необходимых показателей качества.

13.5. После подработки зерновой культуры составляется акт по форме N 34, который подписывается заведующим зерносушилкой (если выполняется сушка зерна), начальником ПТЛ и бухгалтерией. Акт утверждается руководителем зернового склада.

13.6. По согласованию с поклажедателем пробная очистка зерновых культур проводится в случае необходимости первичной или вторичной очистки зерна. Перед проведением пробной очистки зерновой культуры производственная технологическая лаборатория определяет качество зерна - содержание зерновой и сорной примесей, влажность и натуру ("Инструкция о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР N 9-5-79", утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 14.08.79 N 238).

13.7. Для определения режима работы производственных зерноочистительных машин уполномоченные лица (представители зернохранилища и производственной технологической лаборатории) обязаны:

- а) укомплектовать, согласно распоряжению ПТЛ, зерноочистительные машины соответствующими рабочими устройствами;
- б) проверить работу зерноочистительных машин на холостом ходу;
- в) проверить работу зерноочистительных машин под нагрузкой и определить их производительность;
- г) установить скорость воздуха в пневмосепараторных каналах для максимального удаления легких примесей;
- д) определить эффективность технологического процесса пробной очистки зерна.

13.8. Пробную очистку считают законченной, если в результате выбранных технологических режимов работы задействованного зерноочистительного оборудования за один пропуск из зерновой массы

удаляется не менее 60% зерновой и сорной примеси на сепараторе или на ворохоочистителе.

13.9. Первичная очистка зерновых культур зерновым складом должна обеспечить:

- а) максимальное исключение из зерна крупной фракции примесей органического и минерального происхождения;
- б) удаление пыли из зерна и его освежение;
- в) улучшение сыпучести зерновой массы.

13.10. Первичная очистка зерна проводится в потоке при его приеме. Для этого зерновой склад использует (при наличии):

- а) поточные линии;
- б) рабочие здания по очистке зерновых культур (РЗО);
- в) сушильно-очистительные здания (СОЗ);
- г) молотильно-очистительные здания (МОЗ);
- д) оборудование элеваторов.

13.11. Для очистки зерновых культур от примесей органического и минерального происхождения необходимо использовать (дополнение 2):

- а) ворохоочистители;
- б) сепараторы, которые работают в режиме ворохоочистителя;
- в) скальператоры;
- г) прочее оборудование (сепараторы гравитационные, барабанные и т. п.).

13.12. При первичной очистке зерна получают продукты:

- а) основное зерно;
- б) отходы III категории.

13.13. Для проведения технологической операции первичной очистки зерна ПТЛ оформляет по форме № 34 распоряжение и соответствующий акт (форма № 34).

XIV Хранение зерна

14.1. Организация хранения зерна.

14.1.1. Зерновой склад обеспечивает хранение зерна в зернохранилищах с использованием оборудования (приложения 2, 3, 4, 8, 9), которые должны соответствовать установленным техническим требованиям.

14.1.2. Операции с зерном по оформлению и количественного учета проводятся согласно договору складского хранения зерна по физическому весу, в килограммах. Учет семян кукурузы в заводской упаковке ведется, кроме того, по количеству мест.

14.1.3. Взвешивание зерна на зерновом складе выполняется только на исправных весах. Уполномоченные от зернового склада сотрудники обязаны периодически проверять исправность весов и правильность взвешивания зерна, продукции и проводить контрольные взвешивания с соответствующими отметками об этом в весовых журналах. Руководитель зернового склада обязан обеспечить систематическую проверку весового хозяйства соответствующими органами государственного надзора.

14.1.4. Прием зерна, определение его качественных и количественных показателей, размещение, оформление необходимой документации и выдачу складских документов на зерно, контроль за состоянием и количеством зерна при его хранении и отгрузке выполняются материально ответственным персоналом зернового склада, имеющим необходимую квалификацию и полномочия, определенные должностными инструкциями или приказами руководителя зернового склада.

14.1.5. Материально ответственные лица зернового склада осуществляют постоянный контроль за состоянием и наличием зерна принятого на хранение и отражают результаты контроля в соответствующей документации зернового склада, что в дальнейшем используется руководством склада для принятия управленческих решений и предоставления по требованию владельцев зерна справок о количестве и качестве их зерна, а также органами государственного надзора для оценки деятельности зернового склада.

14.1.6. Ответственными лицами за количественное и качественное хранения зерна есть старшие мастера (начальники производственных участков), мастера производственных участков, заведующие складами, руководители элеваторов и других механизированных зернохранилищ, которые непосредственно ведают этими зернохранилищами.

Заместители и помощники вышеперечисленных должностных лиц назначаются на работу, перемещаются и увольняются с работы руководителем зернового склада в установленном порядке.

На мукомольных, крупяных, комбикормовых и семяочистительных станциях и заводах ответственными за количественное и качественное хранение готовой продукции до передачи ее в склады, являются руководители производственных цехов этих предприятий.

14.1.7. Материально ответственные лица несут ответственность за сохранность принятых ими зерна и продукции по весу, определенному как материально ответственным лицом, так и весовщиками на соответствующих весах. В связи с этим для работы на весах назначаются работники зернового склада только по письменному согласию материально ответственных лиц.

14.1.8. Руководитель зернового склада заключает с каждым материально ответственным лицом договор об имущественной ответственности за материальные ценности, переданные ему при оформлении на работу и принятые им на срок действия договора. Договоры заключают одновременно с изданием приказа о назначении на работу.

Кроме того, руководитель предприятия обязан ознакомить материально ответственное лицо с данным Регламентом.

Назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц согласовывают с главным (старшим) бухгалтером зернового склада.

При смене материально ответственного лица зерно и продукция, находящиеся на его ответственном хранении, передаются вновь назначенному материально ответственному лицу строго по весу или по пересчету мест продукции.

В своей деятельности материально ответственные лица обязаны соблюдать законность и производственную дисциплину, обеспечивать

бережное отношение к зерновым продуктам, к вверенному имуществу, осуществлять в соответствии с нормативами и правилами эксплуатации за закрепленными за ними производственными участками, зданиями, сооружениями, оборудованием, средствами механизации и другой техники, а также обеспечивать строгую экономию в расходе материальных и денежных ресурсов, достигая в производственной деятельности лучших результатов при наименьших трудовых и материальных затратах.

14.1.9. Каждая партия зерна (кроме продукции, упакованной в мешки стандартным весом), поступившая на зерновой склад, принимается материально ответственным лицом по количеству, установленному на исправных, с действующим клеймом весов, в присутствии лиц, доставивших или выгружавших (из вагона, автотранспорта) зерно или продукты его переработки, и по качеству, обусловленной производственной технологической лабораторией предприятия.

14.2. Требования при хранении зерна.

14.2.1. Для хранения зерновых культур используют зернохранилища напольного и силосного типов, которые должны обеспечить:

- а) надежное хранение зерна от влияния метеоролого-климатических факторов;
- б) предотвращение смешивания зерна;
- в) соответствие зернохранилищ производственным санитарным нормам;
- г) защиту от вредителей зерна;
- д) возможность освежать или охлаждать зерно;
- е) формирование крупных товарных партий зерна;
- ж) дистанционный контроль температуры зерна в зернохранилищах силосного типа;

з) отдельное хранение зерна головневого, фузариозного, зараженного клещами, с несвойственным запахом, по числу падения, с вредными примесями ("Инструкция о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР N 9-5-79", утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 14.08.79 N 238).

14.2.2. С момента закладки и в течение периода хранения зерна зерновой склад должен проводить систематический контроль качества и состояния зерновой массы.

Необходимо определять:

- а) температуру зерна;
- б) влажность зерна;
- в) зараженность вредителями зерна;
- г) запах и цвет зерна.

При обнаружении отклонений в показателях качества зерна, которое хранится, выполняются конкретные действия относительно его улучшения.

14.2.3. Для эффективного предоставления услуг зерновой склад должен обеспечить режимы хранения зерна:

- а) в сухом состоянии;
- б) в охлажденном состоянии;
- в) в герметических условиях.

14.2.4. Хранение зерновой массы в сухом состоянии дает возможность снизить физиологическую активность биологических компонентов, в которой:

- а) практически не развиваются микроорганизмы;
- б) останавливается развитие клещей;
- в) сокращается жизнедеятельность вредителей зерна.

Рекомендованная влажность зерна злаковых и зернобобовых культур должна быть 12-14%, масличных культур (с содержанием жира 25-30%) - 10-11%, а при количестве жира 40-50% их влажность должна быть в диапазоне 6-8%.

Сухое состояние зерновой массы дает возможность:

- а) обеспечить хранение зерна до 3-4 лет;
- б) перевозить зерно железнодорожным, автомобильным и водным транспортом на значительные расстояния;
- в) долгосрочно, с минимальным количеством перемещений, хранить зерно в силосах 2-3 года, в складах 4-5 лет;
- г) гарантировать (особенно при охлаждении сухого зерна до $+5-10^{\circ}\text{C}$) практически неизменное качество зерна.

14.2.5. Хранение зерновых культур в охлажденном состоянии также значительно увеличивает сроки хранения партий зерна.

Зерновые массы с температурой во всех слоях насыпи от 0 до $+10^{\circ}\text{C}$ считают охлажденными до первой степени, а с температурами ниже 0°C – до второй степени. Не рекомендуется зерно охлаждать до низких ($-15-20^{\circ}\text{C}$) температур.

Охлаждают сырое и влажное зерно и для временного (30-180 суток, влажность 16-19%) хранения, и перед подачей на сушение.

14.2.6. Технологию активного и пассивного охлаждения зерна применяют, используя:

- а) холодный воздух в осенне-зимний период;
- б) средства криогенной техники.

14.2.6.1. Пассивное охлаждение зерновых масс проводят проветриванием и с использованием вентиляционных каналов в зернохранилище.

14.2.6.2. При активном охлаждении зерновых культур:

- а) зерно перемещают по маршрутам конвейерно-норийного цикла зернового склада;
- б) пропускают зерновые массы сквозь сепараторы, зерносушилки, устройства, с установленными вентиляторами;
- в) используют установки активного вентилирования зерна.

14.2.7. Обеспечение сохранности зерновых масс в герметических условиях достигается:

- а) естественным накоплением в емкостях зернохранилищ углекислого газа и потерей кислорода при аэробном дыхании органических компонентов зерновой массы;
- б) введением в зерновую массу инертных газов, которые вытесняют из нее воздух с кислородом.

14.2.8. Сушка зерновых культур проводится зерновым складом при необходимости:

а) снизить влажность сырого и влажного зерна до стандартных показателей качества;

б) оздоровить зерно (проросшее, с несвойственным запахом, морозобойной кукурузы);

в) уничтожить вредителей зерна;

г) охладить зерно, которое самосогревается;

д) освежить зерно, улучшить его товарный вид (цвет, блеск).

14.2.9. Для сушки зерна используют шахтные стационарные и шахтные передвижные зерносушиллки. Организацию сушки зерновых культур, контроль технологического процесса, определения показателей качества зерна, осуществляют сушильный мастер и специалисты производственной технологической лаборатории зернового склада.

14.2.10. Прямоточная технология сушки (стационарные и передвижные зерносушиллки) зерновых культур включает:

а) подбор партий зерна с разницей влажности 2-3%;

б) подачу сырого или влажного первично очищенного зерна транспортными механизмами в надсушильный бункер сушиллки;

в) сушка зерна по параметрам первой зоны;

г) сушка зерна по параметрам второй зоны (температура нагревания зерна в конце процесса сушки не должна превышать допустимой для этой культуры);

д) охлаждение зерна внешним воздухом;

е) выпуск (непрерывный) зерна из сушиллки;

ж) контроль температуры охлажденного зерна;

з) контроль влажности зерна после сушения;

и) подача просушенного зерна в емкости зернохранилища.

При прямоточной технологии за один пропуск сушиллки влажность зерна снижается на 6-8%. Для снижения влажности свыше 8% зерна необходимо пропустить через сушиллку 2-5 раз при оперативном контроле его качества. Сухое зерно направляют (при необходимости) на вторичную очистку или в зернохранилища.

14.2.11. Рециркуляционная технология сушки (стационарные зерновые сушиллки) зерновых культур предусматривает:

а) отсутствие потребности в отборе партий зерна по влажности;

б) подачу первично очищенного сырого или влажного зерна в сушиллку на смешивание с сухим рециркулирующим зерном, которое выпускается из сушиллки;

в) смешивание сырого или влажного зерна с сухим, которого по объему должно быть в два-три раза больше поступающего;

г) нагревание зерновой массы до предельно допустимых температур;

д) термостатирование длительностью 15-20 минут в теплоизолированном бункёре зерновой массы для массообмена влажного и сухого зерна;

е) прямоточная сушка или охлаждение зерновой массы в шахтных зерносушилках;

ж) контроль температуры агента сушения;

з) контроль температуры нагревания зерновой массы;

и) выпуск сухого зерна из сушиллки;

к) распределение сухого зерна: в среднем $2/3$ части подается на рециркуляцию, а $1/3$ - в зернохранилище.

Сухое зерно направляют (при необходимости) в складскую емкость для вторичной очистки. Технологическую операцию по сушке зерна оформляют распоряжением по форме N 34 и актом о сушке зерна (форма N 34). Учет работы зерносушилки ведется зерносушильным мастером зернового склада в журнале по форме N 122 и в вахтенном журнале.

14.2.12. Вторичную очистку зерновых культур зерновой склад применяет для уменьшения засоренности зерна, при этом используются такие же технологии, что и при первичной очистке зерна (пункт 6.10.11 этого Регламента). В технологических линиях зернохранилищ применяют:

- а) сито-воздушные сепараторы;
- б) контрольные сепараторы извлечения зерна из отходов;
- в) камнеотборники;
- г) триеры (куколе- и овсюгоотборники);
- д) магнитные сепараторы и магнитные аппараты.

14.2.13. Вместе с производственным персоналом зернохранилища ПТЛ устанавливает режимы работы зерноочистительного оборудования. Для определения технологического эффекта выбранного режима вторичной очистки зерна проводят количественно-качественный баланс фракций (основное зерно и отходы) до и после их прохода через оборудование. Отбор фракций (не менее трех раз) осуществляют одновременно в течение одной минуты работы машины при производительности до 20 т/час и в течение 0,5 минуты - в случае большей производительности. Контроль работы технологического оборудования в выбранных режимах проводят, пропуская навески массой по 500 г фракций, на лабораторном сепараторе и триерах или на лабораторном рассеивателе согласно Инструкции ("Инструкция о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР N 9-5-79", утвержденная приказом Министерства заготовок СССР 14.08.79 N 238).

14.2.14. Пробная очистка отдельной зерновой культуры считается законченной, если после машины достигнуто выделение примесей (не менее):

- 60% на сепараторе;
- 80% на овсюгоотборнике;
- 99% на камнеотборнике, а содержание куколя в очищенном зерне не должно превышать 0,5%.

14.2.15. Реализация кормовых отходов допускается, если путем пробной очистки зерновой культуры невозможно удалить из нее основное зерно.

14.2.16. Результаты пробной очистки зерновой культуры оформляются актом зернового склада при участии начальника ПТЛ, материально ответственного лица.

14.2.17. На основании показателей фактического содержания примесей в зерновой культуре и результатов пробной очистки, производственная технологическая лаборатория оформляет распоряжение по форме N 34 с указанием показателей качества, которые необходимо достичь при вторичной очистке зерна. После проведения вторичной очистки зерновой культуры

оформляется акт (форма N 34) с подписями начальника ПТЛ, заведующего зернохранилища (элеватора) и бухгалтера.

14.2.18. Активное вентилирование зерновых культур используют для:

- а) ускорения процесса дозревания свежесобранного зерна с помощью подачи в зерновую массу теплого атмосферного воздуха;
- б) подсушивания зерновой массы - влажность зерна до подсушивания допускается не более 10% (подсолнечник), 13% (рапс) и 17% (пшеница, ячмень, рожь, рис, зерно кукурузы, соя, горох);
- в) освежения зерновых культур (проветривание зерна) без их перемещения при отсутствии увлажнения зерна атмосферным воздухом;
- г) снижения температуры зерновой массы (охлаждение зерна) - при температуре внешнего воздуха ниже температуры зерна не менее, чем на 5°C ;
- д) предотвращения или ликвидации самосогревания зерна;
- е) устранения из зерновой массы не свойственных для здорового зерна запахов;
- ж) замедления жизнедеятельности вредителей зерна (охлаждать зерно допускается до температуры ниже $+15^{\circ}\text{C}$) в зерновой массе или для газации зерна;

з) дегазации зерновых культур.

Целесообразность активного вентилирования зерновой культуры (на основе результатов анализов качества зерна) определяет руководство производственной технологической лаборатории и начальник склада (элеватора).

14.2.19. Активное вентилирование зерна проводят, применяя смонтированные на складах, силосах (бункерах) стационарные или передвижные телескопические (ТВУ-2) и переносные трубные (ПВУ-1, ПВУ-2) установки.

14.2.20. Выполняют активное вентилирование зерна с учетом таких моментов:

- а) вентилированию подлежат в первую очередь зерновые культуры, менее стойкие в хранении - рис, подсолнечник, кукуруза, клещевина;
- б) партии зерна, которые не прошли послеуборочного дозревания, не рекомендуется охлаждать ниже $+15^{\circ}\text{C}$;
- в) подсушивание зерна возможно при его влажности не более 17%;
- г) снижение активности вредителей зерна возможно при температуре зерна не более $+14^{\circ}\text{C}$.

14.2.21. Для проведения активного вентилирования зерновых культур представителю ПТЛ вместе с руководителями зернохранилищ необходимо:

- а) по показателям температуры и относительной влажности внешнего воздуха установить его абсолютную влажность;
- б) определить равновесную влажность зерна с учетом его температуры на складе (силосе, бункере) и абсолютной влажности внешнего воздуха (равновесную влажность зерна определяют при стабильной погоде через шесть часов, при неустойчивой - через три часа, а температуру зерна замеряют один раз в сутки);

в) сравнить фактическую влажность зерна в емкости зернохранилища со значением его равновесной влажности после вентилирования, - если фактическая влажность зерна меньше или равна равновесной, то вентилирование зерновой культуры возможно.

14.2.22. В случае активного вентилирования зерна производственная технологическая лаборатория зернового склада определяет:

а) влажность и температуру зерновой культуры к началу и в процессе вентилирования;

б) возможность и расчетную длительность вентилирования зерновой массы согласно инструкции ("Инструкция по активному вентилированию зерна и масла семян (техника и технология)", утвержденная приказом Министерства хлебопродуктов СССР от 20.02.89 N 42).

14.2.23. Результаты записываются в журнал оперативного контроля процесса вентилирования зерна (форма N 153), который должно вести уполномоченное лицо зернового склада.

По окончании процесса активного вентилирования зерновой массы составляется акт о технологической операции по форме N 34, который передается в бухгалтерию для расчета массы зерна с занесением его в книгу количественно-качественного учета (форма N 36).

Аспирационные отходы (аспирационная пыль), полученные в процессе вентилирования зерна, которое перемещается механизмами, оформляются актами произвольной формы.

14.2.24. Газация проводится для обеззараживания зерна, зернохранилищ, оборудования и территории зернового склада, от вредителей зерна ("Инструкция по борьбе с вредителями хлебных запасов N 9-1-80", утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 13.02.80 N 41).

Руководитель зернового склада и начальник (заведующий) зернохранилища должны обеспечить:

а) издание приказа, в котором устанавливают сроки и порядок проведения газаций, перечень персонально ответственных за выполнение объемов работ лиц;

б) предыдущее обследование объектов газации с составлением по формам N 136 и N 137 соответствующих актов;

в) своевременную и доброкачественную подготовку зернохранилища (механическая очистка, герметизация) для газации;

г) внедрение мероприятий по технике безопасности проведения газации ("Инструкция по борьбе с вредителями хлебных запасов N 9-1-80", утвержденная приказом Министерства заготовок СССР от 13.02.80 N 41);

д) присутствие на объекте дежурного медработника и наличие средств помощи пострадавшим.

Контроль выполнения работ по газации осуществляют от зернового склада - начальник производственной технологической лаборатории, от специализированной организации, которая ее проводит, - начальник, старший энтомолог и старший мастер.

Газацию зерна, которое используется для продовольственных и кормовых потребностей, рекомендовано проводить согласно перечню препаратов, разрешенных для борьбы с вредителями зерна.

Объемы выполненных работ по газации записывают в журналы по формам N 133, 134, 135.

По окончании газации объекта (зерновой продукции) оформляется акт приема-сдачи по форме N 131, который подписывают уполномоченные представители зернового склада и представители исполнителя.

14.2.25. Дегазация зерновых культур проводится путем пассивного и активного проветривания (вентиляции) зерна.

В зернохранилищах напольного хранения зерна для дегазации зерна применяется пассивное проветривание, которое является наиболее распространенным, и осуществляется через открытые двери.

14.2.26. Проветривание зернохранилищ силосного типа осуществляют через открытые люки емкостей и окна надсилосного этажа. Активное проветривание зерновых культур проводят в зернохранилищах всех типов с применением стационарных и переносных вентиляционных устройств, в частности:

- а) рециркуляционных установок для силосов элеваторов;
- б) вентиляторов типа ВМ-200;
- в) вентиляционных труб типа ПВУ-1;
- г) стационарных и передвижных вентиляционных установок;
- д) аппаратов типа 4-АГ или 2-АГ (подогретый воздух);
- е) других узаконенных эффективных установок.

Активные средства дегазации не применяют, если температура внешнего воздуха ниже температуры зерна или меньше $+12^{\circ}\text{C}$.

14.2.27. При проведении активного проветривания зерновых культур должны выполняться условия:

- а) запрещается проводить охлаждение недодегазированного зерна;
- б) содержание бромистого метила в воздухе при работе в зернохранилищах должно соответствовать требованиям государственных санитарных норм;
- в) зерно, прошедшее обработку, проверяется на предмет содержания использованных препаратов по соответствующим методикам, утвержденным в установленном порядке.

По окончании дегазации объекта (зерновой продукции) оформляются акты приема — сдачи по форме №132, которые подписываются уполномоченными представителями зернового склада и представителями исполнителя работ по дегазации.

Зерновые культуры после дегазации разрешается отпускать при условии отсутствия в них остатков ядохимикатов.

XV Отгрузка зерна

15.1. Если иное не предусмотрено договором складского хранения зерна, зерновой склад обязан в письменном виде за семь дней до окончания срока хранения зерновой культуры предупредить его владельца об окончании срока хранения зерновой культуры и предложить срок его возврата.

15.2. Выдача зерна проводится зерновым складом в обмен на один из таких документов:

- а) оригинал складской квитанции на зерно;
- б) оригинал простого складского свидетельства или неразделенного двойного складского свидетельства;
- в) одновременно поданы оригиналы разделенных частей двойного складского свидетельства;

г) складское свидетельство (часть А) двойного складского свидетельства и оригинал документа о полной уплате суммы кредита и процентов по нему.

15.3. Зерновой склад выдает зерно при условии соблюдения в складских свидетельствах непрерывного ряда передаточных надписей (последняя передаточная надпись должна быть сделана в интересах лица, которое предъявило соответствующее свидетельство).

Владелец складского документа на зерно имеет право требовать от зернового склада возвращения зерна полностью или частями.

В случае возвращения зерна частями зерновой склад должен выдать его владельцу новый складской документ на зерно, которое осталось, в обмен на оригинал ранее выданного складского документа на зерно, первый и второй экземпляры которого должны быть погашены в установленном порядке.

15.4. На основании приказа по зерновому складу каждая партия зерна выдается ее владельцу материально ответственным лицом склада согласно количеству и качеству (данные ПТЛ зернового склада) зерна.

Выдача товарного зерна, мелкого зерна и кормовых отходов проводится в физическом весе в объемах, предварительно рассчитанных в Акте-расчете объемов зерна, побочных продуктов и отходов, которые принадлежат владельцу, который составляется перед выдачей зерна по данным Актов об очистке и сушке зерна (форма N 34) с учетом механических потерь и естественной убыли за период хранения зерна.

15.5. Все расчеты проводит бухгалтерия зернового склада. При выдаче зерновым складом партии зерна выполняются такие организационно-технологические операции:

- а) владелец (представитель владельца) зерна подает заявление относительно его возврата и предъявляет складские документы на зерно, которое он желает забрать со склада;
- б) производственная технологическая лаборатория передает в бухгалтерию фактические показатели качества партии хранящегося зерна;
- в) бухгалтерия готовит акт-расчет, в котором проводит расчеты объема основного и мелкого зерна, а также кормовых отходов, которые принадлежат

владельцу, высчитывает потери и убытки согласно нормам, и ставит в известность владельца зерна (представителя владельца);

г) по согласованию сторон бухгалтерия оформляет приказ об отпуске зерна по форме N 16, который утверждается руководителем зернового склада;

д) оформляется пропуск (МОЛ), товарно-транспортная накладная и карточка анализа зерна (ПТЛ);

е) пустое транспортное средство (без водителя и посторонних предметов), которое соответствует техническим и санитарным нормам, подают на весы и в весовых журналах проставляют его вес (нетто);

ж) транспортное средство (пустое) подают к точке погрузки зерна или другого продукта (мелкого зерна, отходов);

з) загруженное продукцией транспортное средство взвешивают на соответствующих весах, записывают его вес (брутто) в журналах согласно действующим формам и в товарно-транспортных накладных;

и) производственно-технологическая лаборатория определяет фактические показатели качества загруженного в транспортное средство зерна и передает результаты в бухгалтерию для проведения окончательных расчетов;

к) бухгалтерия оформляет окончательные расчеты оплаты за хранение зерна зерновым складом.

15.6. После выдачи зерна, при условии отсутствия претензий со стороны получателя, зерновой склад погашает полученный им оригинал складского документа на зерно и его второй экземпляр и хранит их и сопроводительные документы в течение трех лет.

15.7. Возвращенная владельцу зерновой культуры партия или часть зерна исключается из Реестра зерна (залогового зерна) зернового склада.

15.8. Погашенные складские документы на зерно исключаются из Реестра складских документов на зерно (залоговое зерно) и в повторный оборот не допускаются.

XVI Складские документы на зерно

16.1. Общие положения

16.1.1. Зерновой склад в подтверждение принятия зерна выдает один из таких документов:

а) двойное складское свидетельство;

б) простое складское свидетельство;

в) складскую квитанцию.

Складские документы на зерно выписываются не позже следующего рабочего дня после приема зерна на хранение и передаются поклажедателям.

Зерновой склад обязан выписывать складские документы отдельно для каждого класса зерна; по требованию владельца зерновой склад обязан выписывать отдельные складские документы на любую часть сданного на хранение зерна.

Зерно, принятое на хранение с выдачей простого или двойного складского свидетельства, может быть предметом залога в течение срока хранения зерна путем залога соответствующего свидетельства.

Объемы зерна, которые хранятся на зерновом складе, не могут быть меньше необходимых для обеспечения его обязательств согласно складских документов.

Новые складские документы на зерно выдаются владельцу зерновых культур в обмен на ранее выписанные.

Складские документы остаются в обращении до окончания срока хранения зерна даже в случае лишения зернового склада свидетельства о соответствии услуг по хранению зерна и продуктов его переработки.

16.1.2. Простое складское свидетельство

Простое складское свидетельство на зерно выдается на предъявителя. Владелец простого складского свидетельства имеет право распоряжаться зерновыми культурами, которые принадлежат ему и хранятся зерновым складом.

Бланк такого свидетельства размещается на одном листе бумаги формата А4, на лицевой стороне которого отмечаются:

- а) текущий номер свидетельства согласно реестра;
- б) дата выдачи свидетельства;
- в) наименование и местонахождение зернового склада, который принял зерно на хранение, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности;
- г) наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, от которого принято зерно на хранение, а также местонахождение (место жительства) такого лица;
- д) ссылка на договор складского хранения зерна;
- е) наименование и количество принятого на хранение зерна, год сбора урожая, ссылки на государственный стандарт или нормативный акт, которому отвечает принятое на хранение зерно, и документ, который удостоверяет качество зерна;
- ж) указание об обезличенном или отдельном хранении зерна;
- з) срок, на который принято зерно на хранение, если такой срок устанавливается, или оговорка, что зерно принято на хранение до востребования на период, не превышающий срок действия свидетельства о соответствии услуг по хранению зерна и продуктов его переработки, выданного зерновому складу;
- и) размер платы за хранение или тарифы, на основании которых она насчитывается, и порядок оплаты услуг по хранению;
- к) данные о полученном кредите (подаются в случае применения правил, установленных для залогового свидетельства), а именно: размер и условия кредита, срок платежа, годовая ставка (проценты), дата индоссамента, наименование индоссата (юридическое или физическое лицо), местонахождение (место жительства), идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ который удостоверяет физическое лицо, подпись и место для печати;
- л) другая информация, предусмотренная формой простого складского свидетельства на зерно.

Залог сданного на хранение зерна по простому складскому свидетельству осуществляется владельцем простого складского свидетельства путем передачи залогодателю этого свидетельства по передаточной надписи (индоссаменту).

Бланк простого складского свидетельства на зерно на предъявителя скрепляется подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью зернового склада.

16.1.3. Двойное складское свидетельство

Двойное складское свидетельство на зерно выписывается по требованию поклажедателя и в случае осуществления залоговой закупки зерна.

Двойное складское свидетельство (формат А3) имеет:

часть А - складское свидетельство;

часть Б - залоговое свидетельство,

которые содержат одинаковые:

а) текущий номер свидетельства согласно реестра;

б) дата выдачи свидетельства;

в) наименование и местонахождение зернового склада, который принял зерно на хранение, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности;

г) наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, от которого принято зерно на хранение, а также местонахождение (место жительства) такого лица;

д) ссылка на договор складского хранения зерна;

е) наименование и количество принятого на хранение зерна, год сбора урожая, ссылки, на государственный стандарт или нормативный акт, которому соответствует принятое на хранение зерно, и документ, который подтверждает качество зерна;

ж) указание об обезличенном или отделенном хранении зерна;

з) срок, на который принято зерно на хранение, если такой срок устанавливается, или оговорка, что зерно принято на хранение до востребования на период, не превышающий срок действия свидетельства о соответствии услуг по хранению зерна и продуктов его переработки, выданного зерновому складу;

и) размер платы за хранение или тарифы, на основании которых она насчитывается, и порядок оплаты услуг за хранение;

к) данные о полученном кредите (подаются в случае отделения залогового свидетельства), а именно: размер и условия кредита, срок платежа, годовая ставка (проценты), дата индоссамента, наименование индоссата (юридическое или физическое лицо), местонахождение (место жительства), идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ, который удостоверяет физическое лицо, подпись и место для печати;

л) название страховой компании, которая застраховала зерно (в случае страхования).

Бланки скрепляются подписью уполномоченного лица и печатью зернового склада.

16.1.4. При получении кредита с использованием двойного складского свидетельства на зерно должны быть заполнены все предусмотренные его

формой реквизиты на обеих частях свидетельства. Срок выдачи кредита не должен превышать заявленного в свидетельстве срока хранения зерна.

16.1.5. На обратной стороне обоих бланков двойного свидетельства есть место для совершения передаточной надписи (индоссамента), которая выполняется в случае передачи двойного свидетельства или его части другому лицу. После передачи двойного складского свидетельства новому владельцу с совершением передаточных надписей на обеих частях свидетельства, новый владелец имеет право распоряжаться зерном, которое хранится на зерновом складе.

16.2. Складская квитанция на зерно

16.2.1. Складская квитанция на зерно оформляется на основании реестров товарно-транспортных накладных на партию принятого на хранение зерна и выдается владельцу зерна в случае, когда владелец зерна не требует выдачи простого или двойного складского свидетельства на зерно. Складская квитанция на зерно не может передаваться другим субъектам рынка зерна.

Бланк складской квитанции на зерно размещается на листе бумаги формата А5 и должен иметь:

- а) наименование зернового склада;
- б) дату выдачи квитанции;
- в) серию и номер квитанции;
- г) наименование юридического лица или фамилия, имя отчество физического лица, от которого зерно принято на хранение, а также местонахождение (место жительства) такого лица;
- д) номер и дату накладной;
- е) указание об обезличенном или отдельном хранении зерна;
- ж) наименование и количество принятого на хранение зерна, год урожая, ссылки, на государственный стандарт или нормативный акт, которому соответствует принятое на хранение зерно;
- з) качественные характеристики зерна со ссылкой на документ, который их подтверждает.

Складская квитанция на зерно скрепляется подписями руководителя, главного бухгалтера, и печатью зернового склада.

16.2.2. Реестр документов внутреннего назначения

Реестры товарно-транспортных накладных принятого зерновым складом зерна составляются по форме N ЗХС-3 отдельно на однородные и отдельно по форме N ЗХС-4 на неоднородные по качеству партии зерновых культур.

Реестры документов внутреннего предназначения составляются бухгалтерией зернового склада, на их основании оформляются складские свидетельства или складские квитанции на зерно.

В случае поступления на зерновой склад от поставщика одиночной партии зерна реестры накладных не составляются. Качество принятого зерна определяется отдельно на партию, которая поступила, и на нее оформляется соответствующее складское свидетельство или складская квитанция на зерно.

16.3. Обязательства зернового склада

16.3.1. Зерновой склад:

а) обязан постоянно иметь в наличии бланки складских документов на зерно;

б) выдает складские документы на зерно, которые выписываются уполномоченным на то должностным лицом зернового склада;

в) не выдает поклажедателю складские документы на зерно, если зерно не было принято зерновым складом на хранение;

г) выдает только один складской документ на одну партию зерна или на ее часть;

д) обязан выписывать отдельно складские документы на зерно для партий зерна, которые принадлежат разным классам согласно государственным стандартам на эти зерновые культуры;

е) отмечает все сведения (реквизиты), предусмотренные формами складских документов на зерно; текст документов заполняется печатью или черного цвета шариковой или чернильной ручкой без исправлений, подчисток, других записей. Все денежные суммы в документах пишутся с большой буквы и с начала строки. Документы подписываются уполномоченными представителями зернового склада, заверяются печатью склада;

ж) выписывает складские документы на собственное зерно, которое хранится на складе, - складскую квитанцию на зерно на протяжении дня оприходования или, по желанию, простое или двойное складское свидетельство;

з) регистрирует заполненные складские документы на зерно в реестре складских документов на зерно с присвоением порядкового номера;

и) передает после регистрации один экземпляр оригинала заполненного бланка складского документа поклажедателю или уполномоченному им лицу, а второй - оставляет на складе;

к) в течение одного рабочего дня в установленном порядке вносит данные о выданных им складских документах в Реестр складских документов на зерно;

16.3.2. Замена складского документа на зерно.

16.3.2.1. После письменного сообщения, полученного от поклажедателя, об утере складского документа зерновой склад:

а) продолжает срок хранения зерна на время решения вопроса о принадлежности зерна в судебном или внесудебном порядке;

б) зерновой склад по письменному обращению признанного судом владельца зерна в течение одного дня должен выдать на замену утерянного новый складской документ на зерно. В этом случае штамп "Погашен" ставится на оригинале второго экземпляра потерянного документа, о чем делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно.

16.3.2.2. По обращению владельца складского документа на зерно о замене испорченного или поврежденного складского документа зерновой склад:

а) за счет средств владельца заменяет испорченный или поврежденный складской документ на основании оригинала второго экземпляра, хранящегося на складе, и информации, из Реестра складских документов на зерно;

б) выдает, в качестве замены поврежденного или испорченного, новый складской документ на зерно с теми же реквизитами и записями, которые содержались в складском документе на зерно при его выдаче (кроме номера, серии и подписей уполномоченных лиц);

в) выводит из обращения испорченный или поврежденный складской документ на зерно в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При лишении зернового склада свидетельства о соответствия, выданные им раньше складские документы остаются в обращении до окончания срока хранения зерна.

16.4. Реестр складских документов

16.4.1. Зерновые склады обязаны вести реестр складских документов на зерно (залоговое зерно) и зерна (залогового зерна), принятого на хранение.

Реестры складских документов на зерно (залоговое зерно) и зерна (залогового зерна), принятого на хранение, хранятся зерновым складом в течение трех лет.

XVII Зачистка зернохранилищ

17.1. Цель проведения зачистки

Основной целью зачистки является проверка и документальное подтверждение количественного и качественного состояния зерна в зернохранилище (зерновом складе) путем зачистки выбывших партий и инвентаризации имеющихся.

17.1.1. Для этого необходимо:

а) определить в местах расположения фактическое количество и качество зерна, которое хранится;

б) установить остатки или недостачу путем сопоставления фактического количества зерна с данными количественно-качественного бухгалтерского учета;

в) определить причины отклонений в массе зерна.

17.1.2. Зачистке подлежат:

а) зерновые культуры находящиеся на хранении;

б) отходы III категории, которые образуются при подработке зерна.

Для всех зерновых складов независимо от форм собственности и хозяйствования зачистка партий проводится после выбывания всей партии зерна одной культуры одного года урожая, но не реже чем один раз в год.

17.1.3. Также зачистка партий зерна и продуктов его переработки проводится в случае:

а) замены материально ответственного лица зернохранилища (заведующий склада, элеватора, и тому подобное);

б) требования руководства зернового склада.

17.2. Порядок проведения зачистки

Зачистка проводится назначенной руководителем зернового склада комиссией в составе заместителя руководителя зернового склада, начальника

производственной технологической лаборатории, главного бухгалтера, при участии материально ответственных лиц, которая:

а) осуществляет проверку фактического наличия зерна в зернохранилищах путем общего взвешивания;

б) определяет показатели качества зерна;

в) отвечает за:

- своевременное проведение зачисток в соответствии с приказом руководителя;

- полноту и точность данных о фактических остатках, и своевременность подготовки соответствующих документов;

г) составляет акты зачистки в течение срока, который не превышает 5 дней;

д) подает объяснение о зачете недостат и излишков, списании недостат в пределах естественной убыли, а также о сверхнормированных недостатках и потерях от порчи зерновых продуктов с указанием предпринятых мер по их предотвращению;

е) обсуждает результаты зачисток на совещании работников зернового склада.

17.3. Перечень документов

Для оформления актов зачистки комиссия определяет результаты на основе действующих документов:

а) книг количественно-качественного учета по форме N 36, сверенных по количеству и качеству зерна, согласно первичным документам, а также по подсчетам и по средневзвешенным показателям влажности и сорной примеси;

б) складских отчетов по форме N ЗХС-37 и первичных приходно-расходных документов - реестров накладных, перечней реестров накладных, анализа-ордеров, приемных квитанций, железнодорожных или других накладных, накладных на перемещение, актов о подработке зерна, актов об уничтожении не кормовых отходов;

в) коммерческих актов и рекламационных актов о несоответствии качества;

г) записей о показателях качества в удостоверениях о качестве зерна, карточках анализов зерна и в журнале регистрации лабораторных анализов.

17.4. Порядок взвешивания зерна

17.4.1. Взвешивание зерна, кормовых и не кормовых отходов, во время зачистки зернохранилища необходимо проводить в присутствии не менее двух членов комиссии и материально ответственного лица. Если перевеска зерна в течение рабочего дня не завершена, зернохранилище необходимо опломбировать в присутствии материально ответственного лица и при участии членов комиссии. В этом случае пломбировщик хранится у главы комиссии.

17.4.2. Не допускается взвешивание на весах, которые не соответствуют установленным требованиям, и использование непроверенных средств измерительной техники.

17.4.3. При возникновении споров относительно качества зерна функции арбитра выполняет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики.

17.4.4. Результат каждого определения массы зерна заносится членами комиссии в ведомости взвешиваний по формам N 171-я и N 171-б; в конце перевески каждой партии зерновой культуры комиссией подытоживаются результаты и определяется масса нетто, о чем записывают словами.

17.4.5. Материалы взвешиваний подписывают члены комиссии, которые принимали участие, и материально ответственное лицо; в сведениях не допускаются подчистки, помарки, не согласованные полным составом комиссии исправления. Если на протяжении дня работа не завершена, то материалы взвешиваний передаются главе комиссии; по окончании взвешиваний зерна, имеющегося в зернохранилище или на зерновом складе в целом, глава комиссии сдает материалы взвешиваний в бухгалтерию.

17.4.6. На основании материалов взвешиваний зерна и анализа данных книг количественно-качественного учета и первичных документов составляется акт зачистки по форме N 30 или N 30-а.


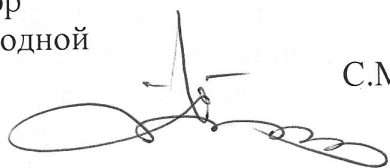
17.5. Расчет недостачи (излишка) зерна

17.5.1. Размер недостачи (излишка) зерна определяется разницей между его остатком согласно бухгалтерскому учету и фактическим наличием, установленным в результате повторных взвешиваний. Обоснование убыли зерна устанавливается в соответствии с достигнутым при хранении и подработке зерна изменением его качества и действующими нормами естественной убыли при хранении зерновых культур ("Нормы естественной убыли зерна, продуктов его переработки, семян трав, кормов травяных, искусственно сушеных, и семян масличных культур при хранении на предприятиях системы Министерства хлебопродуктов СССР", утвержденные постановлением Государственного комитета по материально-техническому снабжению от 07.01.86 N 4).

17.5.2. После проведения расчетов фактическую недостачу сравнивают с оправданной, а разницу записывают в акт зачистки по форме N 30 или N 30-а. При этом может быть соответствие (разница равняется нулю), неоправданная недостача или излишек. Акт зачистки в трех экземплярах подписывают члены комиссии и предъявляют уполномоченному должностному лицу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики. Акты зачистки имеют порядковые номера и регистрируются в течение года, датой акта зачистки является день подписания его комиссией.

Заместитель директора Департамента
Начальник Управления фитосанитарного
Надзора (контроля) и карантина растений
Старший государственный инспектор
Сельского хозяйства Луганской Народной
Республики

С.М.Крикун



Согласовано:
ГУП «Луганскстандартметрология»

Приложение № 1
к Техническому регламенту
зернового склада

ПЕРЕЧЕНЬ

форм, которые используются зерновым складом для
учета услуг по принятию, доработке, хранению
и отпуску (отгрузке) зерна.

№ формы	Название формы
14	Приемный акт на многовагонное (многобаржевое) поступление хлебопродуктов
16	Приказ № на отпуск (отгрузку)
28	Журнал регистрации взвешивания грузов на автомобильных весах
30	Акт зачистки
34	Распоряжение на очистку, сушку зерна, семян масличных культур и трав. Акт на очистку, сушку зерна, семян масличных культур и трав
36	Книга количественно-качественного учета хлебопродуктов
42	Удостоверение о качестве зерна
47	Карточка анализа зерна
55	Журнал регистрации полученных актов рекламаций по расхождению в качестве хлебопродуктов
56	Журнал регистрации результатов обследований объектов с целью установления заражения вредителями
59	Журнал регистрации показателей качества зерна, поступающего и отгружаемого железнодорожным и водным транспортом
66	Журнал наблюдения за хранящимся зерном на складах и в силосах
71	Журнал регистрации лабораторных анализов при сушке зерна на зерносушилках
78	Штабельный ярлык на зерно
81	Журнал регистрации лабораторных анализов при очистке зерна на зерноочистительных машинах
83	Журнал регистрации анализов на окончательное наличие ядохимикатов в зерне
122	Журнал учета работы зерносушилок за смену
131	Приемо-сдаточный акт о выполнении работ по дезинфекции

Продолжение приложения № 1

132	Приемо-сдаточный акт о выполнении работ по дератизации
133	Журнал учета объемов выполненных работ по дезинфекции зерна и продуктов его переработки
134	Журнал учета объемов выполненных работ по дезинфекции помещений и тары
135	Журнал учета объемов выполненных работ по дератизации
136	Акт предыдущего обследования на проведение фумигации зерна
137	Акт предыдущего обследования на проведение фумигации помещений, тары
153	Журнал учета работ из вентилирования зерна атмосферным воздухом
171-а	Ведомость взвешивания
171-б	Ведомость взвешивания
ЗХС-3	Реестр накладных на принятое зерно с определением качества согласно среднесуточному образцу
ЗХС-4	Реестр накладных на принятое зерно с определением качества по средневзвешенному образцу
ЗХС-37	Отчет о движении хлебопродуктов и тары на элеваторах и складах
ЗХС-49	Журнал регистрации лабораторных анализов

Приложение № 2
к Техническому регламенту
зернового склада

ОБОРУДОВАНИЕ
производственной технологической лаборатории

№ п/п	Наименование	Марка (тип)
1	Щуп автомобильный	ЩВ
2	Щуп амбарный	ЩА
3	Щуп мешочный	ЩМ
4	Пробоотборники: из кузова автомобиля из потоков зерна общего назначения	А1-УПА А1-БПА РЗ-УПТ
5	Ковш-кварта для отбора зерна	
6	Делительный аппарат	БИС-1
7	Делитель	У1-ЕДК
8	Банки с крышками (10 литров) для хранения образцов зерна	КХОЗ-10
9	Банки с крышками (3,5 литра) для хранения образцов зерна	КХОЗ-3,5
10	Калибромеры	ДМ-1
11	Гигрометр	ПБ-1Б
12	Микроскоп с круглым столом и счетной камерой	МБИ-3, МБР-3
13	Бани водяные и парафиновые	
14	Бани песчаные	
15	Насос Комовского	
16	Насос водоструйный	
17	Автоклавы	АВ-1, АВ-2
18	Центрифуга	ЦЛС
19	Эталонные образцы зерна за типами, подтипами культур, образцы вредителей и карантинных бурьянов	
20	Холодильный шкаф	Т-60М
21	Аппараты для дистилляции воды	
22	Шкафы вытяжные	
23	Блок автоматического титрования	БАТ-15
24	Лупа текетильная	ЛПК-647 ЛПК-648
25	Лупа измерительная	10-Х, ЛПМ-457

Продолжение приложения № 2

26	Весы настольные циферблатные	ВНЦ-10, ВНЦ-2 ВЛР-10 ВЛКТ-160
27	Весы лабораторные аналитические с разновесием НПВ-0,2 кг и равноплечием II класса	ВЛА-2000 1М ВЛР-200 ВЛР-1,0
28	Влагомер	ВП-ЧМ
29	Сушильный шкаф	СЭШ-3М
30	Лабораторная универсальная мельница	МУЛ-1
31	Лабораторная мельница	ЛЗМ
32	Пурка литровая	ПХ-1
33	Рассеиватель лабораторный	РЛ-3
34	Прибор для определения качества клейковины пшеницы	ІДК-1, ІДК-1М ІДК-3М
35	Сито проволочное N 067 и шелковое N 38	
36	Диафаноскоп	ДЗС-2
37	Муфельная печь	СНОЛ-4620.08-9НЦ
38	Набор лабораторных сит с круглыми, вытянутыми отверстиями, проволочными сетками, шелковыми тканями	
39	Аппарат Кьельдаля для определения содержания белка	
40	Печь лабораторная желобковая для сгорания навесок	У1-ЕПЛ
41	Альвеограф	
42	Фаринограф	
43	Лабораторная хлебопекарная печь электрическая с термостатом	РЗ-ХЛП
44	Лабораторная тестомешалка	У1-ЕПЛ
45	Прибор определения объема хлеба	РЗ-БИО
46	Прибор определения диаметра и высоты хлеба	ПВДХ
47	Набор форм для выпекания хлеба	
48	Пенетрометр	АП-4/1
49	Лабораторная посуда в соответствии с номенклатурой	
50	Химические реактивы в соответствии с номенклатурой	

Продолжение приложения № 2

51	Приборы определения содержания белка-средства измерительной техники, основанные на методе, который основывается на использовании зависимости спектральных характеристик поглощения, пропускания или отражения света в инфракрасной области спектра от содержания составляющих зерна и продуктов его переработки (ДСТУ- П-4117-2002)	
----	---	--

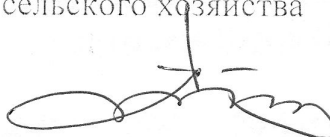
Лист согласования
к «Техническому регламенту зернового склада»

Нормативный правовой акт разработан:

Зам. директора Департамента, начальник Управления,
старший государственный инспектор сельского хозяйства
Луганской Народной Республики

« » 20 г.

С.М.Крикун



Согласован:

Временно исполняющий обязанности председателя
Государственного Комитета метрологии,
стандартизации и технических измерений
Луганской Народной Республики

« » 20 г.

В.В.Клокол



Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью сорок пять л.

Первый заместитель министра сельского
хозяйства и продовольствия
Луганской Народной Республики
Е. И. Корниченко

