

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**Суботица, април 2022. година**

**Садржај:**

[1. Основни подаци о државном органу (предузећу) и информатору 3](#_Toc100221755)

[2. Организациона структура 4](#_Toc100221756)

[2.1 Наративни приказ организационе структуре 4](#_Toc100221757)

[3. Опис функција старешина 5](#_Toc100221758)

[3.1 Надзорни одбор 5](#_Toc100221759)

[3.2 Менаџмент предузећа: 6](#_Toc100221760)

[4. Опис правила у вези са јавношћу рада 7](#_Toc100221761)

[5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја 8](#_Toc100221762)

[6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења 8](#_Toc100221763)

[7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења 10](#_Toc100221764)

[8. Навођење прописа 10](#_Toc100221765)

[9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима 11](#_Toc100221770)

[10. Поступак ради пружања услуга 13](#_Toc100221771)

[11. Преглед података о пруженим услугама 13](#_Toc100221772)

[12. Подаци о приходима и расходима 15](#_Toc100221773)

[13. Подаци о јавним набавкама 17](#_Toc100221774)

[14. Подаци о државној помоћи 21](#_Toc100221775)

[15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима 22](#_Toc100221776)

[16. Подаци о средствима рада 23](#_Toc100221777)

[17. Чување носача информација 26](#_Toc100221778)

[18. Врсте информација у поседу 27](#_Toc100221779)

[19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ 28](#_Toc100221780)

[20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама 29](#_Toc100221781)

[21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама 29](#_Toc100221782)

# Основни подаци о државном органу (предузећу) и информатору

**Назив:** ЈКП „Димнучар“ Суботица

Адреса: Браће Радић 50, Суботица

Матични број: 08681767

ПИБ: 100961060

Телефон: 024/553-072

e-mail: office@dimnicar.co.rs

web: [www.dimnicar.co.rs](http://www.dimnicar.co.rs)

Назив делатности: услуге осталог чишћења зграда и опреме

Шифра делатности: 8122

Број запослених: 26

Текући рачуни: - Banca Intesa: 160-0000000172609-35

- Aik banka: 105-0000000009345-27

- Otp banka: 325-9500500289575-09

- Комерцијална банка: 205-0000000351264-07

- Поштанска штедионица: 200-3061990101029-13

- Трезорски рачун: 840-0000000848743-52

**Лицe одговорнo за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

Предраг Мастиловић, директор, у складу са чл. 38. ст.3. Закона о слободном приступу информацијама.

**Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:**

О објављивању и ажурности информатора стара се Јасмина Пуача, референт за финансијско књиговодствене послове и службеник за јавне набавке

О постављању Информатора на веб-сајту Повереника стара се Јасмина Пуача, референт за финансијско књиговодствене послове и службеник за јавне набавке

**Датум првог објављивања Информатора: 05.04.2022.**

**Датум последње измене или допуне Информатора: 05.04.2022.**

**Датум последње провере ажурности података: : 05.04.2022.**

**Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:**

Браће Радић 50, Суботица, од 7.00 до 15.00 часова, радним даном.

**Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):**

Српски, ћирилица: http://www.dimnicar.co.rs/index.php/izvestaji-i-dokumenta

Српски, латиница:

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 6/10 и 105/21) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа (“Сл. гласник РС“ бр. 68/10 и 10/22).

# Организациона структура

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Наративни приказ организационе структуре

Надзор над радом Јавног предузећа врши оснивач.

Оснивач Јавног предузећа је Град Суботица у чије име оснивачка права врши Скупштина града Суботице, Суботица -Трг Слободе 1, мат.бр.08070695.

Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и директор.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града Суботице.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четрири године.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина.

Директор се именује на период четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са одредбама Закона.

JКП „Димничар“ Суботица има једног извршног директора  који се бира у складу са Законом и актом о систематизацији.

Сектором димничарских послова управља руководилац сектора димничарских послова и референт за противпожарну заштиту. У оквиру сектора запослено је: 10 димничара, 1 помоћник димничара, 1 администратор и 1 руководилац сектора димничарских послова и референт за противпожарну заштиту.

Сектором сервисних послова управља руководилац сектора сервисних послова. У оквиру сектора запослене су 1 сервисер, 2 помоћника сервисера и 1 руководилац сектора сервисних послова.

Сектор општих и пратећих послова обухвата следећа радна места (са по једним извршиоцем):

-референт за наплату потраживања и рекламације

-рефернт опште службе и пословни секретар

-референт за финансијско књиговодствене послове и службеник за јавне набавке

-организатор материјално финансијског пословања и магацинског пословања

-референт за комерцијалне послове и

-благајник за наплату потраживања обједињене наплате.

# Опис функција старешина

## 3.1 Надзорни одбор

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење уз сагласност Скупштине;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана уз сагласност Скупштине;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања уз сагласност Скупштине;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности уз сагласност Градског већа;

5) усваја финансијске извештаје и доставља их оснивачу ради информисања;

6) надзире рад директора;

7) доноси Статут уз сагласност Скупштине;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Скупштине;

10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређује радни односи;

11) доноси посебан програм за коришћење средстава из буџета Града, уз сагласност Градског већа;

12) доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса, уз сагласност Скупштине;

13) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом уз сагласност Скупштине;

14) доноси одлуку о општим условима за испоруку производа и услуга, уз сагласност Скупштине;

15) доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност Скупштине;

16) одлучује о улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине;

17) доноси одлуку о ценама уз сагласност Градског већа;

18) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

19) врши и друге послове у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

**Чланови надзорног одбора:**

**Председник**: Перо Нинковић дипл.екон.

**Члан**: Снежана Марић, дипл.екон.

**Члан:** Бранислав Бобић дипл.инж. машинства

## 3.2 Менаџмент предузећа:

**Директор – Предраг Мастиловић** дипл.екон.

1) представља и заступа јавно предузеће;

2) организује и руководи процесом рада:

3) води пословање јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

6)предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

8) извршава одлуке надзорног одбора;

9) бира извршне директоре;

10) бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;

11) закључује уговоре о раду са извршеним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12) доноси акт о систематизацији;

13) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом

**Извршни директор – Стевица Дрчић** дипл.екон.

 1) замењује директора у његовом одсуству;

2) предлаже основе пословне политике, Програм рада и плана развоја и предузима мере за њихово спровођење;

3) координира рад на изради плана набавки и спровођењу поступка јавних набавки, те води рачуна о испуњењу плана набавки;

4) координира рад на унапређењу сарадње са представницима локалне самоуправе и учествује у сарадњи са професионалним удружењима и осталим институцијама важним за обављање делатности предузећа;

5) учествује у организацији рада и пословања предузећа и учествује у доношењу одлука по питању координације рада и пословања;

6) организује и руководи радом извршилаца финансијских и комерцијалних послова;

7) врши креирање и имплементацију финансијских и рачуноводствених процедура и система извештавања;

8) организује послове у вези израде и подношења надлежним органима периодичних и годишњих финансијских извештаја и обрачуна;

9) врши надзор и контролу послова у оквиру комерцијалних послова и финансија

10) врши планирање, праћење и котролу новчаних токова у циљу обезбеђења текуће ликвидности предузећа;

11) управља новчаним приливима и одливима у складу са пословном политиком предузећа;

12) води рачуна о пореским обавезама;

13) одговара за тачност информисања и извештаја о резултатима пословања;

14) потписује интерне књиговодствене и статистичке извештаје;

15) врши оцењивање учинака сарадника;

16) врши редовно праћење примене законских прописа из делокруга финансијско рачуноводствених послова приликом интерног и екстерног финансијског извештавања.

# Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад ЈКП „Димничар“ Суботица је доступан јавности, у складу са одредбама закона и других прописа из делатности, а у циљу постизања квалитета у обављању делатности која је у функцији задовољавања интереса корисника услуга на територији Града Суботице. О јавности рада стара се директор Јавно комуналног предузећа.

Све информације којима предузеће располаже, а које су настале у раду или у вези са радом предузећа, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр: 87/18), Закону о тајности података („Службени гласник РС“ бр: 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

**Подаци од јавног значаја за јавност рада предузећа:**

**- ПИБ:** 100961060

**-** **Матични број:** 08681767

**- Радно време предузећа**, односно свих организационих јединица предузећа је од 07,00 до 15,00 часова. Радно време благајне предузећа је од 07,00 до 14,00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

**- Адреса**: Браће Радић 50 Суботица

**- Електронска адреса предузећа**: [office@dimnicar.co.rs](mailto:office@dimnicar.co.rs)

**- Вебсајт**: [www.dimnicar.co.rs](http://www.dimnicar.co.rs)

**- Teлефон централе**: 024/553-072

-**Овлашћено лице за информације од јавног значаја** је Предраг Мастиловић (е-mail: [office@dimnicar.co.rs](mailto:office@dimnicar.co.rs)). Адреса: Браће Радић 50 Суботица. Телефон: 024/553-072.

- **Особа задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима** у предузећу је директор Предраг Мастиловић(е-mail: [office@dimnicar.co.rs](mailto:office@dimnicar.co.rs)). Адреса: Браће Радић 50 Суботица. Телефон: 024/553-072.

- **Прилаз лицима у инвалидским колицима** није омогућен просторијама у седишту предузећа на адреси Браће Радић 50 Суботица.

- **Најаве за догађаје, седнице и друге активности Јавног предузећа** на којима је дозвољено присуство грађана благовремено се постављају на интернет страници Јавног предузећа.

- У просторијама предузећа је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са особом задуженом за сарадњу са медијима.

- Предузеће нема своја аутентична, стручна мишљења и правне ставове у вези са прописима, правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

**Остали подаци у вези са јавношћу рада:**

-Пријем поште се врши преко пријемне канцеларије предузећа у Суботици, Браће Радић 50, 24000 Суботица

-Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем.

# Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја најчешће су тражене у форми писаних захтева и захтева у електронском облику, и то:

- подаци о исплаћеним дневницама за службена путовања,

- планирани и остварени трошкови репрезентације, спонзорстава и донација,

- уговорима о обављању привремено повремених послова и уговорима о делу,

- број запослених,

- подаци о исплаћеној солидарној помоћи,

- планирни и остварени трошкови рекламе и пропаганде и

- информације о боловањима запослених.

# Опис надлежности, обавеза и овлашћења

Јавно комунално предузеће за обављање димничарских услуга „Димничар“ Суботица, уписано је у Регистар Агенције за привредне регистре по решењу бр. 84065/05 од 10.08.2005. године.

На основу члана 22. став 1. тачка 7. Закона о јавним предузећима и члана 15. став 1 тачка 7. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа за обављање димничарских услуга „Димничар“ Суботица, Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа за обављање димничарских услуга „Димничар“ Суботица, на седници одржаној дана 14.10.2021. године, донео је Одлуку о изменама и допунама Статута Јавног комуналног предузећа за обављање димничарских услуга „Димничар“ Суботица, којим се уређују питања од значаја за организовање и рад, а на коју је Скупштина града Суботице дала сагласност Решењем број: I-00-110-28/2021.

Оснивач Јавног предузећа је Град Суботица у чије име оснивачка права врши Скупштина града Суботице, Суботица -Трг Слободе 1, мат.бр.08070695.

Надзор над радом Јавног предузећа врши оснивач.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

На основу члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/16 и 95/18), Скупштина Града Суботице је на 15. седници одржаној 16.05.2018. донела одлуку о обављању димничарских услуга („Службени лист Града Суботице“ 14/18), где се под димничарским услугама подразумева:

1. Чишћење и контрола димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја,

2. Вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима,

3. Преглед новоизграђених и дограђених димоводних и ложишних објеката и уређаја,

4. Мерење емисије димних гасова и утврђивање степена корисности ложишних уређаја, осим у случајевима када наведене послове обављају правна лица или предузетници овлашћени у складу са законом којим је уређена област цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и законом којим је уређена област ефикасног коришћења енергије.

Пратећа, односно, сервисна делатност у оквиру предузећа подразумева:

-сервис нафтних и мазутних горионика,

-хемијско и механичко чишћење нафтних резервоара и цистерни,

-хемијско и механичко чишћење кухињских напа,

-браварско-ремонтни радови у котларницама,

-хемијско и механичко скидање наслага каменца, чађи,

-шамотерски радови.

Јавно предузеће обавља и све друге делатности које доприносе унапређењу основне делатности у складу са Статутом.

Јавно предузеће, делатност због које је основано, обавља континуирано и квалитетно, у складу са усвојеним стандардима за обављање те делатности, ради уредног задовољавања потреба корисника производа и услуга Јавног предузећа, обезбеђење техничког, технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја, стицања добити и остваривања другог законом утврђеног интереса.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у Јавном предузећу оснивач Скупштина Града Суботице даје сагласност на :

1) статут;

2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

4) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

5) улагање капитала;

6) статусне промене;

7) акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

8) дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја;

9) годишњи, односно трогодишњи програм пословања;

10) одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

11) извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања; 12) друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач ће предузети мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса у складу са законом.

# Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења

У оквиру својих надлежности ЈКП „Димничар“ Суботица, решава молбе, жалбе, приговоре и захтеве потрошача путем Комисије за решавање рекламација потрошача. Комисија ради према Правилнику о начину решавања рекламација потрошача, у који потрошачи имају увид на интернет страници предузећа.

# Навођење прописа

ЈКП „Димничар“ Суботица, у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза поступа у складу са следећим законима и прописима:

-Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019)

-Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/2011, 104/2015 и 95/2018)

-Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ 91/2019)

-Закон о рачуноводству („Сл.гласник РС“ 73/2019 и 44/2021)

-Закон о заштити потрошача („Сл.гласник РС“ 62/2014 и 6/2016 - др.закон и 44/2018 - др. закон)

-Правилник о начину решавања рекламација потрошача 4/2018

-Пословник о раду Комисије за решавање рекламација потрошача 7/2018

-Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др.закон)

-Закон о раду („Сл.гласник РС“ 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017, и 95/2018-аутентично тумачење )

-Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр.54/2009, 73/2010, 101/2010,101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, - испр.108/2013, 142/2014, 68/2015, - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 ,72/2019, 149/20 и 118/21)

-Закон о буџету РС за 2021. годину („Сл.гласник РС“ бр.149/2020, 40/2021 и 100/2021)

-Уредба о утврђивању елемената годишњег програма пословања за 2022. годину, односно трогодишњег програма пословања за период 2022-2024. године јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса (“Сл. гласник РС” бр. 97/2021)

-Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима („Сл .гласник РС“ 27/2014)

-Правилник о изменама и допунама Правилника о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Сл.гласник РС“ 131/2021)

-Одлука о буџету Града Суботице за 2022. годину („Службени лист Града Суботице“, број 39/2021)

-Одлука о обављању димничарских услуга („Службени лист Града Суботица“ бр. 14/2018)

-Одлука о оснивању јавног комуналног предузећа за обављање димничарских услуга („Службени лист Града Суботице“ број 28/20)

-Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број 84/2004, 86/2004 – испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 – услађени дин.изн., 113/2017, 13/2018 – усклађени дин. изн. 30/2018, 4/2019 усклађ.дин. износ, 72/2019, 8/2020 усклађ.дин. износ и 153/2020 )

-Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021-др. закон )

-Правилник о рачуноводственим политикама у складу са МСФИ за МСП ЈКП „Димничар“ Суботица 111-2/2019

-Правилник о рачуноводству за правна лица која примењују МСФИ за МСП ЈКП „Димничар“ Суботица 111-1/2019

-Статут предузећа ЈКП „Димничар“ Суботица 105/21

-Систематизација радних места ЈКП „Димничар“ Суботица 204/21 и Анекс правилника о организацији и систематизацији послова / радних места / у ЈКП „Димничар“ 63-1/21

-Колективни уговор ЈКП „Димничар“ Суботица 285/16.

-Посебан колективни уговор за јавна предузећа у комуналноj делатности на територији Републике Србије "Службени гласник РС", бр. 27 од 18. марта 2015, 36 од 13. априла 2017 - Анекс I, 5 од 19. јануара 2018 - Анекс II, 94 од 27. децембра 2019 - Анекс III и 142 од 25. новембра 2020 – Анекс IV

-Одлука о ценама димничарских услуга 101/20.

Поред ових најзначајнијих Закона, подзаконских аката и прописа, Предузеће примењује и све остале прописе из рачуноводства, права, финансија, радних односа, уз истовремену примену правилника и других аката унутар Предизећа.

# Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

На основу члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/16 и 95/18) и члана 33. став 1. тачка 6. Статута Града Суботице („Службени лист Општине Суботица“, бр. 26/08 и 27/08-исправка и „Службени лист Града Суботице“, бр.46/11 и 15/13), Скупштина Града Суботице је на 15. седници одржаној 16.05.2018. донела одлуку о обављању димничарских услуга („Службени лист Града Суботице“ 14/18), где се под димничарским услугама подразумева:

1. Чишћење и контрола димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја,

2. Вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима,

3. Преглед новоизграђених и дограђених димоводних и ложишних објеката и уређаја,

4. Мерење емисије димних гасова и утврђивање степена корисности ложишних уређаја, осим у случајевима када наведене послове обављају правна лица или предузетници овлашћени у складу са законом којим је уређена област цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и законом којим је уређена област ефикасног коришћења енергије.

Пратећа, односно, сервисна делатност у оквиру предузећа подразумева:

-сервис нафтних и мазутних горионика,

-хемијско и механичко чишћење нафтних резервоара и цистерни,

-хемијско и механичко чишћење кухињских напа,

-браварско-ремонтни радови у котларницама,

-хемијско и механичко скидање наслага каменца, чађи,

-шамотерски радови.

Јавно предузеће обавља и све друге делатности које доприносе унапређењу основне делатности у складу са Статутом.

Мисија система подразумева дефинисање разлога или сврху постојања система којом се изражава садашња и будућа делатност и пословна активност система.

Планирање почиње нашом мисијом која је трајна. Путем поузданих услуга, одговорног приступа пословању, пружити врхунску услугу корисницима уз пуну посвећеност задовољству корисника.

Предузеће се, на територији Града Суботица, организује тако да делатност, ради чијег је обављања основано, врши на начин којим се обезбеђује:

- трајност (стабилност и континуитет),

- задовољавање потреба корисника комуналних услуга на нашем подручју у области димничарских услуга у смислу обима (нивоа),

- квалитетног пружања комуналних услуга (тачност, сигурност корисника при добијању услуге, поузданост у пружању услуга и заштита и унапређење добара од општег интереса и животне средине),

- развој и унапређење рада - ред првенства у ванредним околностима, - мере заштите и обезбеђење и

- функционална способност средстава и опреме за обављање делатности.

Предузеће у сардањи са Оснивачем у делокругу пренетих овлашћења за обављање комуналних делатности, осигурава континуирано и квалитетно обављање истих, уз сталну бригу о задовољству корисника услуга у процесу вршења делатности.

Код власника димоводних објеката и ложишних уређаја као и вентилационих канала и уређаја, предузеће са добро организованом димничарском службом и стручним пружањем услуга, а такође и сталном едукацијом становништва путем јавних средстава информисања, из области рада предузећа доприноси бољој противпожарној заштити на територији града, постизању веће енергетске ефикасности постојећих ложишних уређаја, смањењу тровања продуктима сагоревања (пре свега ЦО).

Овакав ниво организације могуће је постићи само са квалитетном и обученом радном снагом. Предузеће запошљава раднике више профила стручности, ради што адекватнијег испуњавања радних задатака. Обука радника се спроводи континуирано како би се заштитили од могућих несрећа у вези са пожарима и повредама на раду. Радници предузећа у контакту са корисницима наших услуга су препознатљиви, коректни и савесни у обављању својих активности.

ЈКП „Димничар“ има визију да створи сигурнији и здравији свакодневни живот људи, што је омогућено широком палетом квалитетних услуга које пружамо.

Окружење и нови законски прописи наше земље и стандарди ЕУ постављају знатне изазове. Контрола емисије продуката сагоревања је један од важних чинилаца заштите животне средине. Димничари су од радника за одржавање димњака, постали компетенти партнери за заштиту од пожара и независни консултанти у области контроле загађења и уштеде енергије. У складу са оваквим окружењем неопходно је да се остваре значајни напори на усавршавању како димничара тако и руководства предузећа како би се могло одговорити оваквим изазовима.

# Поступак ради пружања услуга

Све потребне информације ради пружања услуга ЈКП „Димничар“ се могу пронаћи на: <http://www.dimnicar.co.rs/index.php>

<http://www.dimnicar.co.rs/images/Dokumentacija/2020/Odluka_o_cenama.pdf>

# Преглед података о пруженим услугама

У последњих неколико година не постоје већа одступања у погледу броја корисника. Пракса показује такође да у току грејне сезоне грађани упоредо користе како гасне тако и димњаке на чврсто гориво. Физички обим чишћења и контроле димњачких канала планира се на бази 24.000 димњака на чврсто гориво (у овом броју су и димњаци домаћинстава који упоредо користе и чврсто гориво и гас – око 2.000) и 4.100 димњака гасних трошила.

У току године врши се чишћење и контрола свих димњака на територији града без обзира на врсту горива које се користи. План физичког обима активности односно услуга, поставља се на бази укупног броја корисника грађана и правних лица.

**Физички обим производње – услуге претежне делатности Табела бр.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив производа – услуге** | **Jeдин. мере** | **План**  **2021** | **Процена**  **2021** | **План**  **2022** | **Индекс**  **5/4** | **Индекс**  **6/4** | **Индекс**  **6/5** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1.** | **Услуге**  **чишћење и контрола димоводних објеката** | Домаћинство | 24.100 | 23.900 | 24.000 | 99 | 100 | 100 |
| **2.** | **Услуге**  **чишћење и контрола димоводних објеката за кориснике гасних трошила** | Домаћинство | 4.150 | 4.100 | 4.100 | 99 | 99 | 100 |

Физички обим услуге чишћења и контроле димоводних објеката, процењен је за 1% мање у односу на планирани у 2021. години.

Физички обим услуге чишћења и контроле димоводних објеката за кориснике гасних трошила, процењен је за 1% мање у односу на планиране величине.

За извршене услуге из претежне делатности, корисник димничарских услуга плаћа цену у складу са ценовником на основу елемената за образовање цена комуналних услуга прописаних законом којим се уређује област комуналних делатности.

У оквиру услуга из пратеће делатности предузеће је извршило следеће услуге на захтев корисника и / или по потреби

**Физички обим производње – услуге пратеће делатности Табела 1.а**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив производа – услуге** | **Jeдин. мере** | **Процена**  **2021** | **План**  **2022** | **Индекс**  **5/4** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 |
| **1.** | Чишћење и контрола ложишних објеката и уређаја | Ложишни објекат | 47 | 49 | 104 |
| **2.** | Чишћење и контрола димоводног објекта (димњака) по посебном захтеву | Поднети захтев | 45 | 46 | 102 |
| **3.** | Вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима | Димоводни канал | 78 | 81 | 104 |
| **4.** | Преглед новоизграђеног димоводног објекта (димњака) | Димоводни канал | 13 | 14 | 108 |
| **5.** | Провера испуњености услова за одјаву димничарских услуга због стављања ван употребе димоводног објекта | Поднети захтев | 22 | 22 | 100 |
| **6.** | Излазак на интервенцију по посебном позиву | Поднети захтев | 50 | 52 | 104 |

У оквиру сервисне делатности, предузеће обавља више врста сервисних послова. Највећи обим послова предузеће врши приликом чишћења кухињских напа, јер угоститељски објекти имају обавезу на основу Правилника о техничким нормативима за заштиту угоститељских објеката од пожара, да најмање једном у шест месеци изврше контролу и чишћење вентилационих канала и уређаја.

Такође предузеће врши у објектима од јавног интереса (школе, болнице, домови здравља и сл.) услуге редовног годишњег сервисирања или хитних интервенција, сервисирања нафтних горионика.

**Физички обим производње – услуге сервисне делатности Табела 1.б**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив производа – услуге** | **Jeдин. мере** | **Процена**  **2021** | **План**  **2022** | **Индекс**  **6/5** |
| **1** | 2 | 3 | 5 | 6 | 9 |
| **1.** | Хемијско и механичко чишћење кухињских напа | Поднети захтев | 58 | 61 | 105 |
| **2.** | Сервисирање горионика | Поднети захтев | 26 | 28 | 108 |
| **3.** | Преглед функционалне исправности димоводног канала у функцији упоребе земног гаса као енергента | Поднети захтев | 48 | 51 | 106 |
| **4.** | Чишћење вентилације | Поднети захтев | 7 | 8 | 114 |

Подаци о пруженим услугама доступни су на следећем линку: <http://www.dimnicar.co.rs/index.php/izvestaji-i-dokumenta>

# Подаци о приходима и расходима

ЈКП “Димничар“ Суботица Програмом пословања за 2022. годину, планира укупне приходе у висини од 59.400.000 динара. Планирани приходи у 2022. години су за 3 % већи у односу на исте у 2021. години и за 4 % већи у односу на процену остварења у 2021. години. Однос планираних прихода за 2022. годину, процењених прихода за 2021. годину и планираних у 2021. години је дат у табели:

**Табела бр. 2 –** укупни приходи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редби број** | **Врста прихода-услуге** | **План 2021** | **Процена 2021** | **План 2022** | **Индекс 4/3** | **Индекс 5/3** | **Индекс 5/4** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1** | **Услуга контроле и чишћења димоводних канала свих врста трошила (чврсто гориво, гас)** | **54.420.000** | **53.876.000** | **55.300.000** | **99** | **102** | **103** |
| **2** | **Услуге сервисирања** | **3.500.000** | **3.465.000** | **3.400.000** | **99** | **97** | **98** |
| **3** | **Приходи по основу условљених донација** | **-** | **-** | **700.000** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Свега:** | **57.920.000** | **57.341.000** | **59.400.000** | **99** | **103** | **104** |

**Табела 2.а** – услуге пратеће делатности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Врста прихода - услуге** | **Процена 2021** | **План 2022** | **Индекс 4/3** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | Чишћење и контрола ложишних објеката и уређаја | 118.722 | 123.774 | 104 |
| **2.** | Чишћење и контрола димоводног објекта (димњака) по посебном захтеву | 94.716 | 96.821 | 102 |
| **3.** | Вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима | 178.870 | 185.749 | 104 |
| **4.** | Преглед новоизграђеног димоводног објекта (димњака) | 118.767 | 100.000 | 84 |
| **5.** | Провера испуњености услова за одјаву димничарских услуга због стављања ван употребе димоводног објекта | 30.334 | 30.334 | 100 |
| **6.** | Излазак на интервенцију по посебном позиву | 34.080 | 35.443 | 104 |
|  | **Укупно:** | **575.489** | **572.121** | **99** |

**Табела 2.б** – услуге сервисне делатности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Врста прихода - услуге** | **Процена 2021** | **План 2022** | **Индекс 4/3** |
| **1.** | Хемијско и механичко чишћење кухињских напа | 1.650.215 | 1.747.879 | 106 |
| **2.** | Сервисирање горионика | 563.063 | 400.000 | 71 |
| **3.** | Преглед функционалне исправности димоводног канала у функцији упоребе земног гаса као енергента | 597.513 | 600.000 | 100 |
| **4.** | Чишћење вентилације | 78.720 | 80.000 | 102 |
|  | **Укупно:** | **2.889.511** | **2.827.879** | **98** |

У оквиру сервисних делатности, Предузеће планира да смањи обим услуга сервисирања нафтних горионика јер се смањује број корисника који користе овај енергент.

Због склопљених нових уговора са угоститељским објектима, Предузеће планира повећање обима услуга чишћења кухињских напа за 6%.

**Табела бр.3.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позиције Биланса успеха** | **План 2021.** | **Процена 2021.** | **План 2022.** | **Индекс 3/2** | **Индекс 4/3** | **Индекс 4/2** |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Укупан приход** | **57.920.000** | **57.341.000** | **59.400.000** | **99** | **104** | **103** |
| **Порез на додату вредност** | **9.650.000** | **9.557.000** | **9.900.000** | **99** | **104** | **103** |
| **Укупан приход (без ПДВ-а)** | **48.270.000** | **47.784.000** | **49.500.000** | **99** | **104** | **103** |
| **Укупни расходи** | **48.055.000** | **47.569.000** | **49.150.000** | **99** | **103** | **102** |
| **Добит** | **215.000** | **215.000** | **350.000** | **100** | **163** | **163** |

Процена указује да су укупни приходи реализовани у мањој вредности од планиране за 1%, а укупни расходи у мањој вредности у односу на планиране за 1%, те се процењује добит пре опорезивања у износу 215.000 динара. Укупни приходи се процењују на износ 57.341.000 динара. Најзначајнији су приходи од услуга контроле и чишћења димоводних канала свих врста трошила(93% учешће у укупним приходима), услуге пратеће делатности (1% учешће у укупним приходима), услуге сервисне делатности (5% учешће у укупним приходима) и приходи по основу условљених донација (1% учешће у укупним приходима).

Предузеће планира у 2022. години да оствари добитак у износу од 350.000 динара.

Подаци о приходима и расходима доступни су на следећем линку: <http://www.dimnicar.co.rs/index.php/izvestaji-i-dokumenta>

# Подаци о јавним набавкама

План јавних набавки за 2021. годину:



План јавних набавки за 2022. годину:





**ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, РАДОВА И УСЛУГА**

| **Р. број** | **ПОЗИЦИЈА** | **План 2021. година** | **Реализација (процена) у 2021. Години-без обзира на датум закључења уговора** | **Уговорена вредност** | **Период важења уговора** | **Пренете обавезе у 2022. Годину поуговору из 2021.** | **План 01.01-31.03.2022.** | **План 01.01-30.06.2022.** | **План 01.01-30.09.2022.** | **План  01.01-31.12.2022.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Добра- на која се Закон о јавним набавкама примењује** | | | | | | | | | |
| 1. | Електрична енергија | 400.000 | 400.000 | 417.004 | мај 2021.-2022. | 299.103 | 180.000 | 260.000 | 360.000 | 500.000 |
| 2. | Погонско гориво | 1.300.000 | 1.300.000 | 1.270.911 | април 2021.-2022. | 477.338 | 420.000 | 840.000 | 1.200.000 | 1.500.000 |
| 3. | Два нова теретна возила | 4.500.000 | 3.346.000 | 3.346.000 | децембар 2021. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **Добра- на која се Закон о јавним набавкама не примењује** | | | | | | | | | |
| 4. | Материјал за сервис и уградњу | 550.000 | 545.000 | 0 | - | 0 | 140.000 | 280.000 | 420.000 | 565.000 |
| 5. | Режијски материјал | 600.000 | 595.000 | 0 | - | 0 | 155.000 | 310.000 | 465.000 | 620.000 |
| 6. | Канцеларијски материјал и тонери | 210.000 | 200.000 | 0 | - | 0 | 55.000 | 110.000 | 165.000 | 210.000 |
| 7. | Огревно дрво | 150.000 | 148.800 | 0 | - | 0 | 35.000 | 70.000 | 105.000 | 150.000 |
| 8. | Опрема за заштиту на раду | 500.000 | 480.000 | 0 | - | 0 | 200.000 | 400.000 | 400.000 | 500.000 |
| 9. | Пропан бутан | 70.000 | 68.000 | 0 | - | 0 | 20.000 | 40.000 | 60.000 | 80.000 |
| 10. | Опрема за димничарску делатност | 400.000 | 400.000 | 0 | - | 0 | - | - | - | 400.000 |
| 11. | Рачунарска опрема |  |  | 0 | - | 0 | - | - | - | 300.000 |
| 12. | Материјал за одржавање хигијене | 100.000 | 98.000 | 0 | - |  | 25.000 | 50.000 | 150.000 | 100.000 |
|  | **Укупно добра:** | **8.780.000** | **7.580.800** | **5.033.915** |  | **776.441** | **1.230.000** | **2.360.000** | **3.325.000** | **4.925.000** |
|  | **Услуге Услуге на које се Закон о јавним набавкама не примењује** | | | | | | | | | |
| 1 | Услуге безбедности и здравља на раду | 96.000 | 96.000 | 96.000 | јануар 2021.-2022. | 0 | 29.000 | 58.000 | 87.000 | 116.000 |
| 2 | Услуге заштите на раду-заштита од пожара | 50.000 | 47.000 | 0 | - | 0 | 21.000 | 42.000 | 63.000 | 87.000 |
| 3 | Ревизија финансијских извештаја | 97.000 | 97.000 | 97.000 | септембар 2021.-2022. | 0 | 40.000 | 40.000 | 97.000 | 97.000 |
| 4 | Ангажовање лица на преводу програма пословања | 152.000 | 130.000 | 0 | - | 0 | 60.000 | 60.000 | 150.000 | 150.000 |
| 5 | Адвокатске услуге | 350.000 | 349.000 | 348.000 | јануар 2021.-2022. | 0 | 88.000 | 176.000 | 264.000 | 350.000 |
| 6 | Достава пошиљки путем поште | 150.000 | 135.000 | 0 |  | 0 | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 |
| 7 | Услуге фиксне телефоније | 210.000 | 207.500 | - | - | - | 53.000 | 106.000 | 159.000 | 210.000 |
| 8 | Услуге мобилне телефоније | 470.000 | 485.000 | 470.000 | јул 2021.-јул 2022. | 235.000 | 118.000 | 236.000 | 354.000 | 470.000 |
| 9 | Услуге интернета | 70.000 | 70.000 | 70.000 | мај 2021.-2022. | 23.000 | 18.000 | 36.000 | 54.000 | 70.000 |
| 10 | Закуп просторија | 65.000 | 59.000 | - | - | - | 17.000 | 34.000 | 51.000 | 65.000 |
| 11 | Услуге рекламе и пропаганде | 29.000 | 29.000 | 29.000 | јануар 2021.- 2022. | 0 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 29.000 |
| 12 | Комуналне услуге | 142.000 | 142.000 | 0 | - | 0 | 37.000 | 74.000 | 111.000 | 149.000 |
| 13 | Услуге чишћења канцеларија | 100.000 | 100.000 | 0 | - | 0 | 30.000 | 70.000 | 70.000 | 100.000 |
| 14 | Књиговодствене услуге | 360.000 | 360.000 | 360.000 | јануар 2021.-2022. | 0 | 108.000 | 216.000 | 324.000 | 432.000 |
| 15 | Одржавање софтвера обједињене наплате | 456.000 | 456.000 | 456.000 | јануар 2021.-2022. | 0 | 38.000 | 76.000 | 114.000 | 456.000 |
| 16 | Репрезентација | 160.000 | 159.000 | 0 |  | 0 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 160.000 |
| 17 | Осигурање | 365.000 | 350.000 | - | мaj 2021.-2022. | 52.326 | 60.000 | 120.000 | 180.000 | 250.000 |
| 18 | Услуге платног промета | 160.000 | 160.000 | 0 |  | 0 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 |
| 19 | Услуге аларма и мониторинга | 16.800 | 16.800 | 0 | јануар 2021.-2022. | - | 4.200 | 8.400 | 12.600 | 16.800 |
| 20 | Услуге одржавања оновних средстава | 700.000 | 693.000 | 0 | - | 0 | 200.000 | 400.000 | 500.000 | 600.000 |
| 21 | Услуге смештаја | 140.000 | 140.000 | 0 | - | 0 | 70.000 | 100.000 | 143.000 | 140.000 |
| 22 | Путарине | 43.000 | 40.000 | 0 | - | 0 | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 43.000 |
| 23 | Услуге обједињене наплате | 3.300.000 | 3.360.000 | 0 | јануар 2021.-2022. | 0 | 410.000 | 840.000 | 1.250.000 | 1.650.000 |
| 24 | Достава пошиљки(брза пошта) | 50.000 | 26.000 | 0 | - | 0 | 12.500 | 25.000 | 37.500 | 50.000 |
| 25 | Стручно образовање запослених-семинари | 100.000 | 98.000 | 0 | - | 0 | 50.000 | 50.000 | 100.000 | 100.000 |
| 26 | Услуге трећих лица (земљани радови, изнајмљивање скеле, сервис опреме и сл.) | 300.000 | 298.000 | 0 | - | - | 80.000 | 150.000 | 240.000 | 300.000 |
| 27 | Интелектуалне услуге-израда аката, консултантске услуге | 242.200 | 240.000 | 0 | - | 0 | 60.000 | 120.000 | 180.000 | 240.000 |
|  | **Укупно услуге:** | **8.374.000** | **8.343.300** | **2.092.755** |  | **310.326** | **1.798.700** | **3.372.400** | **5.016.100** | **6.690.800** |
|  | **Радови** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Укупно радови:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УКУПНО = ДОБРА + УСЛУГЕ+РАДОВИ** | | **17.154.000** | **15.924.100** | **7.126.670** |  | **1.086.767** | **3.028.700** | **5.732.400** | **8.341.100** | **11.615.800** |

Планирана финансијска средства за набавку добара, услуга и радова у 2022. години износе 11.615.800 динара, са следећом структуром:

- Добра: 4.925.000 динара

- Услуге: 6.690.800 динара

- Радови: нису планирани у 2022. години.

Подаци о јавним набавкама доступни су на следећем линку: <http://www.dimnicar.co.rs/index.php/javne-nabavke>

# Подаци о државној помоћи

У 2021. на основу Програма пословања за 2021. годину исплаћена су следећа средства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Позиција** | **План**  **2021. година** | **Реализација (процена)**  **2021. година** | **План 01.01-31.03.2022.** | **План 01.01-30.06.2022.** | **План 01.01-30.09.2022.** | **План  01.01-31.12.2022.** |
| 1. | **Спонзорство** | - | - |  |  |  | - |
| 2. | **Донације** |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Хуманитарне активности** | - | - |  |  |  | - |
| 4. | **Спортске активности** | 21.000 | 21.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 21.000 |
| 5. | **Репрезентација** | 160.000 | 160.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 160.000 |
| 6. | **Реклама и пропаганда** | 29.000 | 29.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 29.000 |
| 7. | **Остало** | - | - |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

На основу Уредбе о утврђивању елемената годишњег програма пословања за 2022. годину, односно трогодишњег програма пословања за период 2022-2024. године јавних предузећа и других облика организовња који обављају делатност од општег интереса (“Сл. Гласник РС” бр. 97/2021) односно Смерница за израду годишњих програма пословања за 2022. године и на основу члана 50. Закона о јавним предузећима („Сл. Гласник РС“, 15/2016 и 88/2019), утврђују се критеријуми за утврђивање исплата средстава за посебне намене: Критеријуми и износ средстава за посебне намене и трошкови који ће важити у 2022. гoдини: планирати средства највише до планираног нивоа за 2021. годину.

За спортске активности је планиран износ од 21.000 динара.

За репрезентацију - за плаћање трошкова угоститељских услуга, трошкова обележавања манифестација у Предузећу, за набавку кафе и пића за послужење пословних партнера, за трошкове датих поклона у сврху репрезентације и слично, у висини износа од 160.000 динара.

За рекламу и пропаганду - за објављивање у средствима јавног информисања (радио, ТВ, новине) информација везаних за рад предузећа, штампање пропагандног и рекламног материјала и друго, у износу од 29.000 динара.

Подаци о државној помоћи доступни су на следећем линку: <http://www.dimnicar.co.rs/index.php/izvestaji-i-dokumenta>

# Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Трошкови запослених обухватају комплетна лична примања, односно зараде, ангажовање по уговорима и остала лична примања, као и накнаде запосленим и незапосленим лицима.

Поред основне зараде, у зараду су укључене и друге накнаде као што су накнада за исхрану у току рада, регрес за годишњи одмор, увећање за године проведене на раду - минули рад, накнаде за коришћење годишњег одмора, обрачун накнаде за дане државног празника, обрачуна бенефицираног стажа и слично.

За 14 запослених који имају коефицијенте од 1,9 до 2,2 зарада је повећана до нивоа минималне зараде, како би се применила Одлука о висини минималне цене рада за период јануар - децембар 2022. године. Минимална цена по радном час у 2022. години је повећана и износи 201,22 динара (за 2020. годину је износила 183,93 динара).

Анексом III Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије од 11. децембра 2019. године, утврђено је запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, годишње у висини од најмање 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за претходну годину. Годишњи износ регреса, утврђен на претходно поменут начин увећава се још за фиксни износ од 33.000 динара, без пореза и доприноса.

Накнада за чланове Надзорног одбора:

-председник: 25.000,00 динара

-члан: 30.000,00

-члан: 30.000,00

Нето плате за фебруар за 2022. годину за пословодство:

- директор: 122.579,38 динара

- извршни директор: 119.000,47 динара

За фебрур месец 2022. године ЈКП „Димничар“ је исплатило зараду запосленима (26 запослених) у нето износу од 1.482.540,69 динара, односно у бруто износу од 2.049.591,38 динара.

Просечна нето зарада за јануар 2022. године без пословодства: 51.706,70 динара.

За март месец 2022. године ЈКП „Димничар“ је исплатило путне трошкове (26 запослених) у нето износу од 109.150,00 динара.

Укупан број запослених у фебруару 2022. године је 26.

# Подаци о средствима рада

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПО АМОРТИЗАЦИОНИМ ГРУПАМА

за период од 01.01.2021. – 31.12.2021.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифра Аг | Назив Ам групе | Набавна вредност | Исправка вредности | Вредност |
| 1 | Грађевински објекат Браће Радић 50 | 12.415.402,81 | 1.802.072,89 | 10.613.329,92 |
| 2 | Викендица на Палићу | 1.362.165,68 | 104.061,18 | 1.258.104,50 |
| 6 | Пећ на дрва | 11.731,94 | 11.731,94 | 0,00 |
| 7 | Пећ на дрва | 11.731,94 | 11.731,94 | 0,00 |
| 8 | Пећ на дрва | 11.734,26 | 11.734,26 | 0,00 |
| 12 | Термо акумулациона пећ | 51.335,67 | 51.335,67 | 0,00 |
| 13 | Рачунарска машина олимпиа | 6.195,36 | 6.195,36 | 0,00 |
| 14 | Алармни уређај | 73.506,31 | 73.506,31 | 0,00 |
| 15 | ЦЦД Камера | 117.533,33 | 117.533,33 | 0,00 |
| 16 | Апарат за варење под притиском | 83.837,56 | 83.837,56 | 0,00 |
| 17 | Дигитална камера | 51.865,26 | 51.865,26 | 0,00 |
| 18 | Камера СК Самонт | 208.069,34 | 208.069,34 | 0,00 |
| 19 | Додатак телефонској централи | 19.802,36 | 19.802,36 | 0,00 |
| 20 | Телефон Сименс | 3.877,89 | 3.877,89 | 0,00 |
| 21 | Телефон Сименс | 3.877,89 | 3.877,89 | 0,00 |
| 23 | Телефонска гарнитура | 98.884,24 | 98.884,24 | 0,00 |
| 24 | Телефонска централа | 59.061,89 | 59.061,89 | 0,00 |
| 25 | Индустријски усисивач Лолумбус | 46.227,78 | 46.227,78 | 0,00 |
| 26 | Ласерски штампач | 53.494,67 | 53.494,67 | 0,00 |
| 29 | Штампач ХП 1200 | 31.135,74 | 31.135,74 | 0,00 |
| 30 | Комода Лион | 11.247,15 | 11.247,15 | 0,00 |
| 31 | Двокрилни орман | 30.932,87 | 30.932,87 | 0,00 |
| 32 | Двокрилни орман | 30.932,87 | 30.932,87 | 0,00 |
| 33 | Канцеларијска фотеља | 18.671,99 | 18.671,99 | 0,00 |
| 34 | Канцеларијска фотеља | 18.671,99 | 18.671,99 | 0,00 |
| 35 | Канцеларијска фотеља | 18.671,99 | 18.671,99 | 0,00 |
| 36 | Канцеларијска фотеља | 18.671,99 | 18.671,99 | 0,00 |
| 37 | Канцеларијска фотеља | 18.671,99 | 18.671,99 | 0,00 |
| 38 | Канцеларијска фотеља | 18.672,01 | 18.672,01 | 0,00 |
| 39 | Орман | 20.227,55 | 20.227,55 | 0,00 |
| 40 | Лимени орман | 52.861,10 | 52.861,10 | 0,00 |
| 41 | Орман | 32.965,36 | 32.965,36 | 0,00 |
| 44 | Скала 1.1 Полѕ Застава | 461.477,84 | 461.477,84 | 0,00 |
| 45 | ГПРС терминал ФСм-ПК2690 | 13.557,96 | 13.557,96 | 0,00 |
| 69 | Кухињски елемент тамни храст д-80 | 6.039,21 | 6.039,21 | 0,00 |
| 70 | Кухињски елемент тамни храст д-80 | 3.559,34 | 3.559,34 | 0,00 |
| 71 | Кухињски елемент тамни храст д-80 | 3.559,35 | 3.559,35 | 0,00 |
| 72 | Кухињски елемент тамни храст д-81 | 3.783,04 | 3.783,04 | 0,00 |
| 73 | Кухињски елемент тамни храст | 9.781,09 | 9.781,09 | 0,00 |
| 74 | Фурнир шанк | 24.626,84 | 24.626,84 | 0,00 |
| 76 | Штампач ХП 1018 | 9.400,62 | 9.400,62 | 0,00 |
| 80 | Кухиња Ана д-60 1403 | 4.268,09 | 4.268,09 | 0,00 |
| 81 | Пумпа за воду АЉуамат 1,А-Сн 8 М | 9.296,69 | 9.296,69 | 0,00 |
| 82 | Детектор Гаса у Просторији Тесто | 8.175,93 | 8.175,93 | 0,00 |
| 83 | Телефон КЦ ТГ 1100 | 2.161,02 | 2.161,02 | 0,00 |
| 86 | Столица Домино ЊТ-0109А | 6.087,96 | 6.087,96 | 0,00 |
| 89 | Пећ Амбасадор ЛМ Б22-Штедиша - димна | 22.832,86 | 22.832,86 | 0,00 |
| 90 | Рачунар МСГЊ Н8 - 19" 943 СН ЊИН Џп | 61.970,38 | 61.970,38 | 0,00 |
| 91 | Штампач ХП ласер Јет м112о МФП ЦБ | 11.429,32 | 11.429,32 | 0,00 |
| 92 | Пећ Блист штедиша 1/6 | 19.291,70 | 19.291,70 | 0,00 |
| 94 | Пумпа за воду Аљуамат А-СН 8 | 9.011,69 | 9.011,69 | 0,00 |
| 95 | Пумпа за воду Аљуамат А-СН 9 | 9.011,69 | 9.011,69 | 0,00 |
| 96 | Бицикл СЦОУАС крем браон 26"/18" | 10.963,89 | 10.963,89 | 0,00 |
| 97 | Бицикл СЦОУАС крем браон 26"/18" | 10.963,89 | 10.963,89 | 0,00 |
| 98 | Бицикл СЦОУАС крем браон 26"/18" | 10.963,89 | 10.963,89 | 0,00 |
| 99 | Бицикл СЦОУАС крем браон 26"/18" | 10.963,89 | 10.963,89 | 0,00 |
| 101 | Штампач ласер А4 Самсунг МЛ-1665 | 8.116,61 | 8.116,61 | 0,00 |
| 102 | Рачунар ЕЊЕ ПЦ ИНТЕЛ Е5800/монитор | 37.248,16 | 37.248,16 | 0,00 |
| 103 | Флексибилна сонда за Гас НЛ 300 | 40.359,78 | 40.359,78 | 0,00 |
| 105 | Меган дактилографска столица | 4.422,22 | 3.631,21 | 791,01 |
| 106 | Меган дактилографска столица | 4.422,22 | 3.631,21 | 791,01 |
| 107 | Меган дактилографска столица | 4.422,22 | 3.631,21 | 791,01 |
| 108 | Меган дактилографска столица | 4.422,22 | 3.631,21 | 791,01 |
| 109 | Меган дактилографска столица | 4.422,22 | 3.631,21 | 791,01 |
| 110 | Горење фрижидер РБ 3090 АЊВ | 14.671,77 | 13.195,84 | 1.475,93 |
| 111 | Монитор 18,5" | 9.500,93 | 9.500,93 | 0,00 |
| 112 | Монитор 21,5" | 12.000,93 | 12.000,93 | 0,00 |
| 113 | Рачунарска конфигурација ИНТЕ -Њин 7 | 35.027,78 | 35.027,78 | 0,00 |
| 114 | Монитор 18,5" Смсунг С19Ц150Ф ЛЕД | 8.175,93 | 8.175,93 | 0,00 |
| 116 | Канцеларијска фотеља | 8.989,08 | 7.438,90 | 1.550,18 |
| 117 | Компјутерски сто Латино | 8.415,94 | 6.739,66 | 1.676,28 |
| 118 | Путничко возило Мазда 6- сива металик | 404.709,85 | 404.709,85 | 0,00 |
| 119 | Гасни анализатор са ћел.напајењем | 141.972,75 | 117.249,81 | 24.722,94 |
| 120 | Рачунарска конфигурација СЊБП | 48.027,78 | 48.027,78 | 0,00 |
| 121 | Штампач ХП 1102 | 12.877,60 | 12.877,60 | 0,00 |
| 122 | Монитор 21,05" Смсунг | 13.959,26 | 13.959,26 | 0,00 |
| 123 | Уређај за мерење димног броја | 30.996,82 | 24.324,92 | 6.671,90 |
| 124 | Штампач ХП Ласер Јет П11025 | 9.425,19 | 9.425,19 | 0,00 |
| 126 | Рачунар г 1820 | 40.950,70 | 40.950,70 | 0,00 |
| 127 | Клима ВОЏ ВСА2-12БР | 24.053,68 | 24.053,68 | 0,00 |
| 128 | Клима ВОЏ ВСА2-12БР | 24.053,68 | 24.053,68 | 0,00 |
| 129 | Фрижидер Кончар Х1А48110 | 16.246,99 | 16.246,99 | 0,00 |
| 132 | Трпезаријски сет смалл т 646 | 8.309,07 | 5.433,36 | 2.875,71 |
| 133 | Опрема за видео надзор | 145.296,87 | 128.913,61 | 16.383,26 |
| 134 | Микроталасна пећница горење | 7.835,49 | 6.658,35 | 1.177,14 |
| 135 | Телефонска централа Панасониц | 14.852,06 | 5.172,06 | 9.680,00 |
| 136 | Клима ВИВАЏ АЦП -12ЦХ35АЕД | 33.593,42 | 29.392,18 | 4.201,24 |
| 138 | ПЦ рачунар МСГ РЕНЕГАДЕ 104 | 27.758,79 | 27.103,03 | 655,76 |
| 139 | Веш машина Кончар ВМ 10 8 ФЦД | 25.319,89 | 18.804,71 | 6.515,18 |
| 140 | КАРЦХЕР са додацима | 63.652,67 | 59.715,53 | 3.937,14 |
| 141 | Клима ГРЕЕ ПРЕМИУМ СИЛВЕР ГЊ 12 | 59.428,44 | 43.761,98 | 15.666,46 |
| 142 | Видео надзор просторија | 109.005,38 | 71.151,32 | 37.854,06 |
| 143 | Фискална каса Галеб ГП-100 са СИМ | 15.079,18 | 9.019,59 | 6.059,59 |
| 144 | Благајнички пулт | 149.446,97 | 69.215,91 | 80.231,06 |
| 145 | Рачунар ХП ПАВИЛИОН | 80.129,51 | 53.384,91 | 26.744,60 |
| 146 | СОФТЊЕРЕ МИЦРОСОФТ Т5Д-01628 | 39.711,17 | 20.317,79 | 19.393,38 |
| 147 | Електрична грејалица БОСЦХ ТРОНИЦ | 15.734,21 | 5.556,63 | 10.177,58 |
| 148 | Електрична грејалица БОСЦХ ТРОНИЦ | 15.734,21 | 5.556,63 | 10.177,58 |
| 149 | Орман за алат за заштиту | 19.528,92 | 6.576,94 | 12.951,98 |
| 150 | Лап Топ Леново В330 15,6" | 54.535,87 | 29.313,09 | 25.222,78 |
| 151 | ЛАп Топ ХП 15-ДА0053НМ 15,6" | 54.203,79 | 28.848,19 | 25.355,60 |
| 152 | Штампач ЏЕРОЏ ЊОРК ЦЕНТРЕ 3225 | 34.109,20 | 18.354,68 | 15.754,52 |
| 153 | Фотеља канцеларијска Х -1188 | 18.991,92 | 5.531,22 | 13.460,70 |
| 154 | Теретно возило Канго | 423.468,07 | 156.523,69 | 266.944,38 |
| 155 | Та пећ Магнохром са постољем | 59.412,70 | 15.469,48 | 43.943,22 |
| 156 | Усивач ВИВАЏ ХОМЕ ЊД 1650 | 18.998,00 | 5.461,93 | 13.536,07 |
| 159 | ЕЏТЕРНИ ХАРД ДИСК ВД 101 КФБЏ 10 ТБ | 49.999,17 | 15.833,07 | 34.166,10 |
| 160 | Повећање вредности 00145 САМСУНГ 970 | 30.000,00 | 9.500,00 | 20.500,00 |
| 161 | Повећање вредности 00145 САМСУНГ 970 | 30.000,00 | 9.500,00 | 20.500,00 |
| 162 | Повећање вредности 00145 ССД БУРСТ | 11.665,83 | 3.499,75 | 8.166,08 |
| 163 | Повећање вредности 00145 АСУС МОТХЕР | 8.832,50 | 2.649,75 | 6.182,75 |
| 164 | РАЧУНАР ГТР АУРОРА Г54204Г240С+ЊД | 35.581,67 | 10.081,47 | 25.500,20 |
| 165 | СЕТ АЛАТА СА КОФЕРОМ | 21.504,17 | 21.504,17 | 0,00 |
| 166 | СЕТ АЛАТА ТИП 1 | 11.247,50 | 11.247,50 | 0,00 |
| 167 | Повећање вредности 00126, МОТХЕР БОАРД | 18.080,00 | 4.821,33 | 13.258,67 |
| 168 | Повећање вредности 00141 Компресор клима | 14.166,67 | 3.116,67 | 11.050,00 |
| 170 | Повећање вредности 00127 компресор клима | 14.166,67 | 2.142,71 | 12.023,96 |
| 171 | Повећање вредности 00127 компресор клима | 14.166,67 | 2.142,71 | 12.023,96 |
| 172 | ХП ШТАМПАЧ М130А | 13.575,00 | 2.262,50 | 11.312,50 |
| 173 | Перач по високим притиском | 33.905,00 | 3.636,31 | 30.268,69 |
| 174 | ЛАП ТОП САМСУНГ - хд диск | 14.165,83 | 2.597,07 | 11.568,76 |
| 175 | Повећање вредности 00126 МОТХЕР БОАРД | 13.998,33 | 2.099,75 | 11.898,58 |
| 176 | Мобилни телефон САМСУНГ 025 | 14.999,17 | 5.624,69 | 9.374,48 |
| 177 | Мобилни телефон САМСУНГ 026 | 16.665,83 | 6.249,69 | 10.416,14 |
| 178 | ЛАП топ Леново 81Њ1006ГЗА | 62.491,67 | 8.332,22 | 54.159,45 |
| 179 | Мобилни телефон САМСУНГ А12 4/128 ГБ | 19.991,66 | 6.663,89 | 13.327,77 |
| 180 | Моб илни телефон Самсунг Смарт | 19.991,68 | 6.663,89 | 13.327,79 |
| 181 | Апарат за кафу ДЕЛОНГХИ ЕЦ230БК | 27.999,00 | 3.149,89 | 24.849,11 |
| 182 | Рачунар ЗЕУС Оффице | 58.913,33 | 9.818,89 | 49.094,44 |
| 183 | Видео надзор просторија | 100.981,68 | 7.573,63 | 93.408,05 |
| 184 | Лап топ ХП ПАВИЛИОН 17 И5, 8ГБ, 1 ТБ | 116.658,33 | 11.665,83 | 104.992,50 |
| 185 | Бицикл Амстердам | 15.228,46 | 634,52 | 14.593,94 |
| 186 | Бицикл Амстердам | 15.228,46 | 634,52 | 14.593,94 |
| 187 | Бицикл Амстердам | 15.228,46 | 634,52 | 14.593,94 |
| 188 | Бицикл Амстердам | 15.228,46 | 634,52 | 14.593,94 |
| 189 | Бицикл Амстердам | 15.228,45 | 634,52 | 14.593,93 |
| 190 | Детектор гаса ЦО ДРАЕГЕР | 60.000,00 | 1.200,00 | 58.800,00 |
| 191 | Детектор гаса ЦО ДРАЕГЕР | 60.000,00 | 1.200,00 | 58.800,00 |
| 192 | Алкотестер ДРАЕГЕР | 55.000,00 | 1.833,33 | 53.166,67 |
| 193 | Акумулаторска инспекциона камера | 86.408,33 | 864,08 | 85.544,25 |
| 194 | ТЕРМО детектор БОСХ ГИС | 88.083,33 | 880,83 | 87.202,50 |
| 195 | Кабелски комплет са камером РЕМС | 105.166,67 | 1.051,67 | 104.115,00 |
| 196 | Теретно возило Дачиа Дустер | 1.868.477,01 |  | 1.868.477,01 |
| 197 | Теретно возило Ренаулт Еџпрессс | 1.477.223,61 |  | 1.477.223,61 |
|  | Укупно: | 22.872.125,67 | 5.824.071,27 | 17.048.054,40 |

# Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом Јавно комуналног предузећа, у папирној форми, налазе се у у предметима који се примају и евидентирају (заводе) у складу са прописима у седишту предузећа на адреси Браће Радић 50 у Суботици. Информације које постоје и у електронској форми налазе се на рачунарима Јавно комуналног предузећа, као и на интернет страници предузећа.

Наведени носачи информација се чувају у:

- Архиви Јавно комуналног предузећа на адреси Браће Радић 50 у Суботици

- У организационим јединицама у чијем је раду предмет настао, за предмете који нису решени, односно у вези са којима је рад у току и то код службених лица која раде на предметима. Након обраде предмети се предају архиви предузећа.

- Остала папирна документација - досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Јавно комуналног предузећа чува се у организационим јединицама и службама предузећа надлежним за наведена питања.

- Информације у електронској форми налазе се у рачунарима код службених лица која раде на предметима, у просторијама предузећа.

Информаџције на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају. Носачи информација, односно предмети којима располаже предузеће се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столовима, орманима или закључаним радним просторијама, а у складу са прописима. Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти – вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају. Носачи информација се до решења предмета чувају код службених лица, у организационим јединицама у чијем раду су настали, после чега се предају Архиви предузећа. Рокови чувања носача информација у Архиви предузећа према категоријама материјала, утврђују се Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93).

# Врсте информација у поседу

Јавно предузеће поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 8. овог Информатора о раду.

Сервисне и актуелне информације објављене на интернет страници предузећа:

<http://www.dimnicar.co.rs/index.php>

Пословне информације објављене на интернет страници предузећа:

<http://www.dimnicar.co.rs/index.php/izvestaji-i-dokumenta>

<http://www.dimnicar.co.rs/index.php/javne-nabavke>

<http://www.dimnicar.co.rs/index.php/o-nama>

<http://www.dimnicar.co.rs/index.php/kontakt>

# Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Све информације којима Јавно предузеће располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Јавно предузеће ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја Према члану 9. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја Јавно предузеће неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица,

- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела. Оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређен поступак, или фер поступање и правично суђење,

- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе,

- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежа остварење оправданих економских интереса,

- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интерeсом за приступ информацији. Злоупотреба слободног приступа информацијама од јавног значаја Према члану 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Јавно предузеће није у обавези да тражиоцу омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако исти то право злоупотребљава, нарочито ако је тражење неразумно, често, ако се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација. Према члану 6. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Јавно предузеће не сме бити рестриктивно у примени Закона, и мора поштовати начело једнакости према коме ''права из овог закона припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност и слично''. Према члану 7. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Јавно предузеће је дужно да обезбеди приступ информацијама без икакве дискриминације у односу на новинаре и јавна гласила, односно не сме стављати неког новинара или јавно гласило у бољи положај у односу на остале подносиоце захтева, омогућавањем искључивог или ранијег приступа информацијама од јавног значаја.

# Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Према члану 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа као и право да му се на захтев копија упути поштом, факсом електронском поштом или на други начин“.

Тражилац информације може поднети Захтев за приступ информацијама од јавног значаја овом јавном предузећу путем поште на адресу Браће Радић 50 у Суботици или на е-маил адресу [office@dimnicar.co.rs](mailto:office@dimnicar.co.rs) . Тражилац информације у захтеву не мора навести разлог тражења информације.

# Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја “Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију односно изда му или упути копију. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и зивотне средине , орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року из става 1. члана 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја обавести тражиоца дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. Увид у документ, као и копија документа који садржи тражену информацију, бесплатан је. Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и то да решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.“ Према члану 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражилац може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти, ако: 1) орган власти одбије да обавести тражиоца о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или му је она иначе доступна, да му стави на увид документ, да му изда тј. упути копију документа, или ако то не учини у прописаном року. 2) орган власти не одговори у прописаном року на захтев тражиоца. 3) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију односно не изда копију тог документа на начин који је Законом предвиђен. 4) поднослица захтева има право жалбе на закључак којим се захтев одбацује као неуредан. Државни орган може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију.

Све формуларе у вези приступа информацијам од јавног значаја, тражилац може преузњети на доле наведеном линку:

<https://www.poverenik.rs/images/stories/formulari/dostupnostinformacija/2022/zahtevcir.doc>

<https://www.poverenik.rs/images/stories/formulari/dostupnostinformacija/zalbacutanjecir.doc>

<https://www.poverenik.rs/images/stories/formulari/dostupnostinformacija/zalbanaodlukucir.doc>

**JKП „Димничар“ Браће Радић 50 Суботица**

**З А Х Т Е В**

**за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам:\*

⁫ обавештење да ли поседује тражену информацију;

⁫ увид у документ који садржи тражену информацију;

⁫ копију документа који садржи тражену информацију;

Копију документа, односно копије докумената који садрже тражену информацију захтевам да ми доставите:\*\*

⁫ редовном поштом

⁫ електронском поштом

⁫ факсом

⁫ на други начин:\*\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назив тражиоца информације/

Име и презиме тражиоца

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса/седиште тражиоца информација

дана\_\_\_\_\_\_202\_\_ године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Други подаци за контакт

(имејл/телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме законског заступника

тражиоца\*\*\*\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

\*\*\*\* Уколико је тражилац информације правно лице или орган власти

**ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ**

**ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александрa бр. 15

**Ж А Л Б А**

(............................................................................................................................

....................................................................................................................)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка (..............................................................................................................................................)

(назив органа који је донео одлуку)

Број.................................... од ............................... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ............... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Oдлуку побијам у целости, односно у делу којим.................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....................................................................

Подносилац жалбе / Име и презиме

У ............................................, .....................................................................

адреса

дана ............201... године ....................................................................

други подаци за контакт

................................................................. потпис

**Напомена**:

* У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
* Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

**Повереникy за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александрa бр. 15

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**Ж А Л Б У**

против

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

( навести назив органа)

због тога што орган власти:

**није поступио** / **није поступио у целости** / **у законском року**

(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана ….................... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

...................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

**Напомена:** Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.............................................................

............................................................

Подносилац жалбе / Име и презиме

................................................................. потпис

.............................................................. адреса

.............................................................. други подаци за контакт

............................................................

Потпис

У................................., дана ............ 201....године

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Булевар краља Александрa бр. 15

Београд

У складу са чланом 192.ст.2. Закона о општем управном поступку, у вези са чланом 28.ст.2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, подносим:

**ПРЕДЛОГ**

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ УПРАВНОГ ИЗВРШЕЊА**

Решења Повереника, број: од године, по коме орган власти (навести назив органа).................................................................................................... није поступио:

1. у целости
2. у делу којим је наложено да ми се доставе следеће информације:.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Као доказ да ми орган није омогућио приступ тј. увид, односно да ми није доставио све информације, прилажем добијени одговор, односно копије докумената (или дугог носача информација) које ми је орган доставио.

Како је истекао рок у коме је орган власти био дужан да поступи по решењу Повереника, предлажем да Повереник, у складу са својим законским овлашћењима спроведе поступак управног извршења напред наведеног решења и омогући ми добијање тражених информација.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подносилац предлога / Име и презиме

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

други подаци за контакт које подносилац жели да

да за потребе овог поступка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис

**ЈКП „Димничар“**

**Браће Радић 50**

**Суботица**

Број предмета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**

**о стављању на увид документа који садржи**

**тражену информацију и о изради копије**

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од \_\_\_\_\_\_\_\_\_год., којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опис тражене информације)

обавештавамо вас да дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у \_\_\_\_\_ часова, односно у времену од \_\_\_\_ до \_\_\_ часова, у просторијама органа у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_, канцеларија бр. \_\_\_\_ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на ваш захтев, може вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, CD 35 динара, дискете 20 динара, DVD 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по вашем захтеву износи ............ динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС“, 20/07... 40/10).

Достављено:

1. Именованом (М.П.)
2. Архиви

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

**ЈКП „Димничар“**

**Браће Радић 50**

**Суботица**

Број предмета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА**

сачињена на основу чл. 16. ст. 11. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у предмету поступања по захтеву тражиоца информација \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год.

Присутни:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, овлашћено лице у органу

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тражилац информација

Тражиоцу је, на његов захтев, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у просторијама органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_ часова омогућен приступ следећим информацијама, односно документима, тако што му је:

**€** омогућен увид и/или

**€** уручене копије докумената, и то:

1.

2.

3.

4.

5.

Тражилац својим потписом потврђује да му је омогућен приступ траженим информацијама.

Унети примедбу тражиоца (ако је било примедби):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тражилац Овлашћено лице**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( потпис) (потпис)

ТУЖБА ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА

ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА

УПРАВНИ СУД

Б е о г р а д

Немањина 9

ТУЖИЛАЦ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Против решења органа власти (навести назив органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_број:\_\_ од \_\_\_\_\_, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: *(заокружити разлог)*

1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;

2) је акт донео ненадлежни орган;

3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;

4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;

5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем органа власти *(навести назив органа*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_број\_\_\_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_\_ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

*(Образложити због чега је решење незаконито)*

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број:\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилог: решење органа власти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број:\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тужилац/име и презиме,назив

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса, седиште

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис

ТУЖБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА ПОВЕРЕНИКА

УПРАВНИ СУД

Б е о г р а д

Немањина 9

ТУЖИЛАЦ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Против решења Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основу члана 27. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 1. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што:

1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;

2) је акт донео ненадлежни орган;

3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;

4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;

5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ одбијена је моја жалба коју сам поднео због повреде права на приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилог: решење Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тужилац/име и презиме,назив

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса, седиште

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис