

Број: 1

Дана 15. април 2015. године

---

На основу одредби члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије», број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник Републике Србије», број 68/2010) објављује се:

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА «ПОГРЕБНО» СУБОТИЦА**

април 2015. годин

## САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ .....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА .....	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА «ПОГРЕБНО» СУБОТИЦА .....	5
4. ПРАВИЛА И ОДЛУКЕ О ИСКЉУЧЕЊУ И ОГРАНИЧЕЊУ ЈАВНОСТИ РАДА ДРЖАВНОГ ОРГАНА.....	7
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	8
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	8
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	9
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДРЖАВНИ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ.....	9
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	10
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	11
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	11
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	11
- Укупни расходи.....	13
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	15
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	20
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	21
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	23
17. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	26
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ.....	27
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ СТАВЉА НА УВИД .	28

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице је публикација која садржи релевантне податке о начину функционисања и организационој структури Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице (у даљем тексту: Јавном предузећу), као и начин на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја могу да остваре своја права на информације везане за делатност и рад Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице.

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије», број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник Републике Србије», број 68/10).

Основни подаци Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице:

Назив предузећа: Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица  
Адреса седишта предузећа: Трг жртава фашизма број: 1., 24000 Суботица  
Матични број: 08058644  
Порески идентификациони број: 100843412  
Адреса за пријем електронских поднесака: [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs).

Информатор о раду Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице објављен је дана 28. априла 2012. године на веб сајту Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице [www.pogrebno.rs](http://www.pogrebno.rs). Информатор ће се редовно ажурирати уношењем промена до којих буде долазило, као и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа у вези са радом Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице.

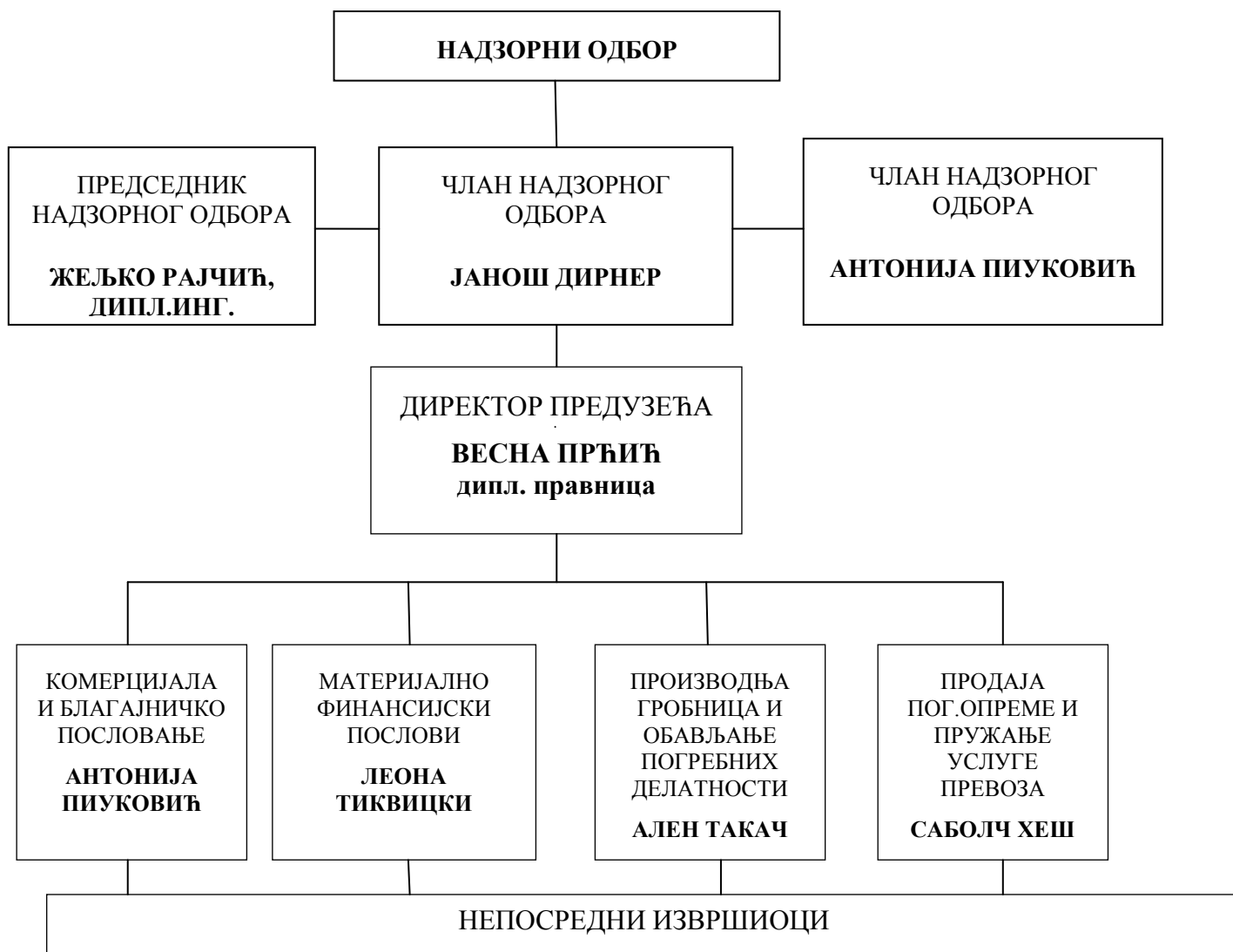
Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је 14. априла 2015. године.

Лице одговорно за тачности и потпуност података садржаних у Информатору о раду Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице је директор предузећа Весна Прћић, дипл. правник. Подаци за контакт: телефон : 024/55 48 48; e-mail: [vprcic@pogrebno.rs](mailto:vprcic@pogrebno.rs).

Информатор ће бити доступан заинтересованим лицима, у циљу остваривања њиховог права на приступ информацијама од јавног значаја, у електронском облику, приступом на интернет адресу Јавног предузећа: [www.pogrebno.rs](http://www.pogrebno.rs) односно у физичком облику у просторијама седишта Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА

Графички приказ организационе структуре предузећа:



април 2015

Измена: 1

Орган надзора је Надзорни одбор, а орган пословодства је директор Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, Весна Прћић дипл правница. У оквиру Јавног предузећа извршена је подела послова по секторим:

- Комерцијално и благајничко пословање
- Материјално финансијски послови
- Производња гробница и обављање погребних делатности
- Продаја погребне опреме и пружање услуга превоза

На крају се налазе непосредни извршиоци.

Сваким од наведених делова предузећа руководи шеф сектора:

- У оквиру комерцијале и благајничког пословања се налази шеф сектора општих послова Антонија Пиуковић, економиста, контакт телефон: 024/ 55 48 48
- У оквиру материјално финансијских послова се налази шеф рачуноводствено-финансијског сектора је Тиквицки Леона, контакт телефон: 024/55 48 48
- У оквиру производње гробница и обављања погребних делатности се налази координатор зидарске групе и група распоређених на пословима у гробљима Такач Ален, контакт телефон: 063/1046075
- У оквиру продаје погребне опреме и пружања услуга превоза налази се шеф продаје Хеш Саболч, контакт телефон: 024/665-544

У оквиру комерцијале и благајничког пословања: благајна Јавног предузећа, на којој се врши наплата комуналних услуга као и пружање информација корисницима услуга које се односе на основну делатност Јавног предузећа те вођење гробне евиденције која има снагу и важност јавних књига, као и продавница погребне опреме у оквиру које се врши продаја погребне опреме и пружање услуга церемонијала сахране и превоза.

У оквиру материјално финансијских послова обављају се материјално финансијски послови као и послови плана и анализе и јавних набавки.

У оквиру производње гробница и обављања погребних делатности налазе се: зидарска група и групе распоређене на пословима у гробљима. Зидарска група обавља послове зидања гробница, изливања бетонских жардињера и других производа од бетона, зидање нових објеката као и одржавање и адаптацију постојећих, а све у оквиру гробља која су поверена на управљање Јавном предузећу. Групе распоређене на пословима у гробљима обављају послове из оквира основне делатности Јавног предузећа (сахране и ексхумације), као и послове везане за уређење и одржавање гробља.

У оквиру продаје погребне опреме и пружања услуга превоза обављају се делатности продаје погребне опреме, као и делатности пружања услуга превоза покојника и церемонијала сахране.

Сваки сектор има свог шефа. Зидарском групом и групама распоређеним на пословима у гробљима руководе груповође које имају заједничког шефа. У оквиру организационе структуре Јавног предузећа налазе се и непосредни извршиоци.

Број запослених у току године варира због повећаног обима посла у току грађевинске сезоне у периоду од маја до октобра месеца. У табели број. 1. приказана је пројекција броја запослених у 2013. и 2014. години обзиром на поделу послова по секторима.

Табела број 1.

Сектор послова	Број запослених у 2013.години	Планирани број запослених у 2014. години
<b>Основна делатност:</b>		
продаја погребне опреме	9	9
зидарска група	6	6
групе по гробљима	13	13
<b>Администрација:</b>		
општи послови	7	7
<b>Менаџмент:</b>		
Орган пословодства-дирктор	1	1

У Јавном предузећу уговором о делу ангажовано је укупно два лица. Једно лице је ангажовано на пословима одржавања веб портала и једно лице обавља послове инсталирања и одржавања рачуноводствених програма.

### **3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА «ПОГРЕБНО» СУБОТИЦА**

Назорни одбор је орган управљања Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице. Управни одбор има председника и два члана, које именује и разрешава Скупштина града Суботице. Један члан именује се из реда запослених Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице. Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године. Надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси Скупштини града Суботице извештај о извршеном надзору.

Скупштина града Суботице је на 18. седници одржаној дана 20. фебруара 2014. године донела Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица и то у следећем саставу:

1. Жељко Рајчић – председник,
2. Дирнер Јанош – члан,
3. Антонија Пиуковић – члан.

Назорни одбор, у складу са законом:

- надзире пословање Јавног предузећа,
- прегледа годишњи извештај, годишњи обрачун и предлог за расподелу добити,
- утврђује пословну политику,
- доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања,
- доноси статут,
- одлучује о смањењу и повећању основног капитала,
- одлучује о оснивању зависног друштва капитала,
- усваја извештај о пословању предузећа и годишњи обрачун,
- одлучује о расподели добити,
- доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања,
- одлучује о издавању, продаји и куповини акција као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела у другом предузећу односно привредном друштву,
- одлучује о давању гаранција, авала, јамства, залога и других средстава обезбеђења послова који нису из оквира делатности од општег интереса,
- доноси тарифу (одлуку о ценама)
- одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) имовине Јавног предузећа веће вредности,
- одлучује о улагању капитала,
- одлучује о статусним променама: доноси акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и одлуку о својинској трансформацији,
- одлучује о промени пословног имена, седишта и делатности Јавног предузећа,
- доноси опште акте Јавног предузећа за које законом, Одлуком о оснивању Јавног предузећа или Статутом није утврђена надлежност другог органа,
- предлаже Скупштини града Суботице именовање директора Јавног предузећа,
- доноси пословник о раду,
- врши и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању Јавног предузећа и Статутом.

Орган пословођења Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице је директор Весна Прћић, дипломирани правник. Директора именује и разрешава Скупштина града Суботица. Директор се именује на период од четири године и по истеку мандата може бити поново именован. Скупштина града Суботица може до именовања директора Јавног предузећа именовати вршиоца дужности директора.

Директор обавља послове одређене законом, актом о оснивању односно Статутом предузећа, на начин одређен истим актима.

Скупштина града Суботице је на 26. седници одржаној дана 28. новембра 2014. године донела Решење о именовану директора Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица у коме се за директора Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица именује Весна Прћић дипл. правница.

Директор Јавног предузећа:

- представља и заступа Јавно предузеће,
- организује и руководи процесом рада и води пословање Јавног предузећа,
- одговара за законитост рада Јавног предузећа,
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун,
- извршава одлуке Управног одбора,
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова,
- предлаже Управном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга,
- доноси опште акте за чије доношење је овлашћен,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актом којим се регулишу права, обавезе и одговорности из области радних односа,
- врши и друге послове одређене законом, одлуком о оснивању Јавног предузећа и Статутом предузећа.

#### **4. ПРАВИЛА И ОДЛУКЕ О ИСКЉУЧЕЊУ И ОГРАНИЧЕЊУ ЈАВНОСТИ РАДА ДРЖАВНОГ ОРГАНА**

У раду Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица не постоје правила и одлуке о искључењу и ограничењу јавности рада. Јавно предузеће редовно упознаје јавност са одлукама од јавног значаја њиховим објављивањем у средствима јавног информисања као и на званичном веб порталу Јавног предузећа.

Порески идентификациони број Јавног комуналног предузећа «Погребно» из Суботице је: 100843412.

Радно време канцеларија општих послова је радним данима од 6:30 до 14:30 часова.

Радно време комуналних услуга са странкама је радним данима од 7:00 до 16:30 часова, и суботом од 8:00 до 12:30 часова.

Радно време продавнице погребне опреме је: радним данима од 7:00 до 17:00 часова, суботом од 8:00 до 13:00 часова, недељом од 8:00 до 12:00 часова.

Седиште Предузећа је у Суботици, Трг жртава фашизма број: 1., а све заинтересоване странке могу остварити контакт и путем електронске поште на адресу: [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs).

Контакт телефон у канцеларијама предузећа је 024/55 48 48, а број факса је 024/52 51 09.

Контакт телефони за погребну делатност су: 024/66 55 44 или мобилни број: 062/66 55 40.

Лице овлаштено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, као и за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је директор предузећа Весна Прћић дипл. правник. Контакт

се може остварити путем телефона 024/55 48 48 или путем електронске поште на адресу: [vprcic@pogrebno.rs](mailto:vprcic@pogrebno.rs).

При праћењу рада Јавног предузећа од стране новинара или других заинтересованих лица не врши се додела индентификационих обележја, док сви запослени који се налазе у директном контакту са странкама имају индентификационе картице са ознаком Јавног предузећа и именом и презименом.

Присуствовање седницама Надзорног одбора и непосредног увида у рад Јавног предузећа, као и видео и аудио снимање активности у оквиру јавног предузећа или снимање објеката које предузеће кристи од стране представника јавних медија или заинтересованих лица могуће је уз добијање одобрења од стране директора Јавног предузећа, а на основу захтева који се може поднети усменим или писменим путем као и путем електронске поште.

Лицима са инвалидитетом у инвалидским колицима без пратиоца омогућен је приступ просторијама у седишту Јавног предузећа.

## **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Тражење информација од јавног значаја могуће је путем подношења захтева за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ( «Службени гласник Републике Србије» број 120/2004, 54/2007, 107/2009 и 36/2010).

Информације од јавног значаја могуће је тражити путем писаног захтева који се упућује на адресу седишта Јавног предузећа: Трг жртава фашизма број: 1., 24000 Суботица, телефонским путем контакт телефона у канцеларијама Јавног предузећа на број телефона: 024/55 48 48, званичним упитом који се може упутити како у писаној форми било на адресу јавног предузећа, било факсом на број: 024/52 51 09 или путем електронске поште на електронску адресу: [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs) . Већина информација од јавног значаја може се добити личним информисањем у просторијама у седишту Јавног предузећа.

До момента израде односно објављивања овог информатора, од Јавног предузећа су најчешће тражене информације од јавног значаја које су се односиле на: јавне набавке (износи и врсте јавних набавки, као и изабрани понуђачи у јавним набавкама), висине накнаде за рад председника и чланова Управног и Надзорног одбора, висине зараде директора Јавног предузећа, износ трошкова репрезентације на годишњем нивоу, износ исплаћених отпремнина за директора и запослене при одласку у пензију.

Тражене су и информације које се односе на документа којима се регулише рад и организација Јавног предузећа: Статут предузећа, правилници о унутрашњој организацији Јавног предузећа, као и правилници који се односе на сахрањивање, ексхумацију и уређење гробља.

Предметне информације достављене су тражиоцима истих у законом прописаном року.

Одговори на често постављана питања могу се наћи на сајту Јавног предузећа у делу – ваша питања или на следећем линку:

[http://www.pogrebno.rs/index.php?option=com\\_content&view=article&id=117&Itemid=85](http://www.pogrebno.rs/index.php?option=com_content&view=article&id=117&Itemid=85)

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

На основу одредбе члана 14. Закона о обављању комуналних делатности («Службени гласник Републике Србије», број 88/2011 ) одређују се обавезе вршиоца комуналне делатности.



Вршилац комуналне делатности дужан је да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1) трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;

2) прописани или уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;

3) предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналних делатности;

4) развој и унапређење квалитета и врсти комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

У оквиру своје делатности Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица има следеће обавезе:

- уређење и одржавање гробља,
- сахрањивање и опремање простора за сахрањивање,
- изградња и одржавање стаза;
- уређење, опремање и одржавање објеката за погребне услуге;
- укуп умрлих;
- превоз и пренос умрлих;
- пружање других погребних услуга.

Јавно предузеће трајно и под једнаким условима пружа услуге из своје делатности грађанима, предузећима, организацијама, заједницама и свим осталим корисницима комуналних услуга у складу са Законом, прописима донетим од стране Скупштине града Суботица, као и у складу са општим актима Јавног предузећа са којима је регулисано обављање делатности.

Законом је предвиђена обавеза Јавног предузећа да одржава и води бригу о намени и коришћењу гробља и уредности у гробљима на територији града Суботице, као и обавеза вођења гробне евиденције за гробља која су на територији града Суботице дата на управљање и располагање Јавном предузећу.

Гробља на територији града Суботица којима управља и располаже Јавно предузеће су следећа:

- Керско гробље,
- гробље у Александрову,
- Бајско гробље, градски део,
- Сенћанско гробље,
- гробље Дудова шума, градски део,
- Палићко гробље,
- гробље Лудош,
- гробље Бачки виногради,
- гробље Мишићево,
- гробље у Горњем Таванкуту, градски део,

- Централно гробље, гробље Рата и гробље Папрењача на територији Месне заједнице Бајмок (Обављање појединих послова из делатности уређења, одржавања и сахрањивања у оквиру ових гробља поверено је Ортачком друштву «Клиночки» на период у трајању од 5 година током 2007. године, уз сагласност Скупштине града Суботица. ).

## 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Предузеће у току године израђује више врста докумената којима се врши планирање и одређује начин рада, најзначајнији документи ове врсте су: Програм пословања Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица и План уређења гробља. Документи се могу погледати на веб сајту Јавног предузећа.

Од извештаја који се израђују најзначајнији су: годишњи Извештај о пословању Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, тромесечне Информације о пословању Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, као и годишњи извештај о Обављању комуналне делатности. Документи се могу погледати на веб сајту Јавног предузећа

## 8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДРЖАВНИ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ

Пословање Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица уређено је одредбама позитивних прописа, које обавезно примењује у свом раду:

- Уставом Републике Србије («Службени гласник Републике Србије», број 98/2006),
  - Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса («Службени гласник Републике Србије», број 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 и 123/2007),
  - Законом о привредним друштвима («Службени гласник Републике Србије», број 36/2011 и 99/2011),
  - Законом о комуналним делатностима («Службени гласник Републике Србије», број 88/2011),
  - Законом о сахрањивању и гробљима («Службени гласник Социјалистичке републике Србије», број 20/1977, 24/1985 и 6/1989 и «Службени гласник Републике Србије», број 53/1993, 67/1993, 48/1994 и 101/2005)
- Одлуком о уређењу и одржавању гробља и сахрањивању општине Суботица («Службени лист општине Суботица», број 13/1998, 04/1999, 13/2000 и 30/2001),
- те многобројним подзаконским актима којима се регулише постојање и рад привредних друштава, као и уређује њихово пословање.

Поред наведених прописа Јавно предузеће свој рад обавља и у складу са Статутом Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица односно одлуком о оснивању.

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица обавља следеће делатности:

- Погребне и сродне делатности,
- Остали непоменути специфични грађевински радови,
- Услуге уређења и одржавања околине,
- Производња осталих производа од бетона, гипса и цемента,
- Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама.

У оквиру Јавног предузећа свим заинтересованим лицима се пружају следеће врсте услуга:

- вођење гробне евиденције (Гробна евиденција се води о: гробницама, породичним и општим гробовима, свим умрлим особама сахрањеним на гробљу, умрлим особама које су биле сахрањене на гробљу и касније пренете на друго гробље, као и имена сахрањених особа са знаком места на којима су сахрањени.),
- наплата накнадна за гробнице и раке (Према градској одлуци време коришћења гробног места је 10 година за који период се накнада за коришћење плаћа унапред. Висина накнада за коришћење гробних места и начин плаћања утврђени су ценовником.),

- наплата накнада при сахрањивању ( При сахрањивању се од погребних предузећа врши наплата следећих накнада: накнада за коришћење специјалних колица за цвеће и накнада за коришћење специјалних колица за превоз покојника искључиво у случају када се ове услуге и користе.)
- наплата накнаде за издавање дозволе трећим лицима за извођење каменорезачких и терацерских радова у гробљима (накнада се наплаћује каменоресцима који врше израду надгробних споменика и клупа),
- онлајн претраживање корисника гробница на интернет порталу Јавног предузећа,
- изградњу и продају гробница,
- продаја погребне опреме,
- пружање услуга церемонијала сахране и превоза покојника,
- укуп умрлих лица и похрањивање урни,
- ексхумација посмртних остатака,
- продаја бетонске галантерије (жардињера) и других производа од бетона,
- уређење и одржавање гробља и објеката који се у њима налазе.

Сва заинтересована лица информације о уплаћеним накнадама за гробнице и раке, тачној локацији гробног места, као и лицима која су сахрањена на одређеном гробном месту могу добити и електронским путем слањем захтева на Е-mail адресу Јавног предузећа: [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs)

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Услуге које пружа Јавно предузеће могу се добити на основу личног захтева који се усменим путем подноси службеном лицу задуженом за рад са странкама, или продавцу у продавници погребне опреме. Трошкови услуга које се пружају заинтересованим лицима разликују се у зависности од захтева странака, и наплаћују се по важећем ценовнику Јавног предузећа.

Јавно предузеће пружа своје услуге свим заинтересованим лицима у свом седишту у Суботици, Трг жртава фашизма број: 1., а све заинтересоване странке могу остварити контакт и путем mail адресе [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs).

Радно време канцеларија општих послова са је радним данима од 6:30 до 14:30 часова. Радно време комуналних услуга са странкама је радним данима од 7:00 до 16:30 часова, и суботом од 8:00 до 12:30 часова. Радно време продавнице погребне опреме је: радним данима од 7:00 до 17:00 часова, суботом од 8:00 до 13:00 часова, недељом од 8:00 до 12:00 часова.

Контакт телефон у канцеларијама предузећа је 024/55 48 48, а број факса је 024/52 51 09. Контакт телефон за погребну делатност је: 024/66 55 44 или мобилни телефон број: 062/66 55 40.

Уколико заинтересованом лицу није пружена тражена услуга или му услуга није пружена на одговарајући начин, жалба се подноси у примереном року лично усменим путем у просторијама Јавног Предузећа или на телефон предузећа 024/55 48 48, писменим путем на адресу Јавног предузећа Трг жртава фашизма број: 1. или путем mail адресе [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs).

Ако се утврди да је жалба оправдана Јавно предузеће ће у најкраћем могућем року поступити тако да отклони узрок жалбе и изврши пружање услуге на адекватан начин.

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У табели број 2. је приказан број пружених услуга у 2014. години и планирани број услуга у 2015. години.

Табела број 2.

Назив услуге	Јединица мере	2014. година (I-XII)	2015. година (I-XII)
		процена	план
ископ раке	комад	463	460
отварање гробнице	случај	976	970
ексхумација	случај	62	60
употреба мртвачнице	случај	1130	1120
употреба расхладне коморе	случај	747	740
услуга церемонијала	случај	257	260
услуга превоза	случај	697	736

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Израда буџета Јавног предузећа за 2015. годину рађена је на основу смерница датих у Упутству за израду програма пословања за 2015. годину. У доле приказаним табелама види се аналитички приказ остварених прихода у табели број 3. и расхода у табели број 4. Јавног предузећа паралелно за две године уназад, као и планирани ниво прихода и расхода за претходну и текућу годину.

### Укупни приходи (у динараима)

Табела број 3.

Конт/ група конта	Врста прихода услуге	Остварено 2013	План 2014	Процена 2014	План 2015	Индекс		
						5/4	6/4	6/5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
604	Приход од продаје робе	12.011.642,68	16.500.000,00	11.000.000,00	16.000.000,00	67	97	145
614020	Приходи од продаје гот. производа	6.358.682,17	8.500.000,00	7.500.000,00	8.500.000,00	88	100	113
614210	Комуналне услуге	37.801.404,25	41.000.000,00	32.000.000,00	36.000.000,00	78	88	113
61422	Остале услуге	8.306.172,06	9.100.000,00	7.500.000,00	9.000.000,00	82	99	120
630	Повећање вредности залиха	1.867.015,37	2.000.000,00	450.000,00	1.670.000,00	23	84	1670
640	Субвенције- дотације	151.920,00	2.000.000,00	920.346,08	2.000.000,00	46	100	217
650	Закуп	127.422,67	160.000,00	60.000,00	100.000,00	38	63	167
662	Камате	176.661,05	200.000,00	2.000,00	10.000,00	1	5	500
673	Приход од продаје опреме	227.101,80	200.000,00	10.000,00	10.000,00	5	5	100
674	Продаја материјала	14.173,47	-	-	10.000,00	-	-	-
677	Приходи од смањења обавеза	-	-	190.000,00	-	-	-	-

678	Приходи од укидања дугорочних резервисања	6.000.000,00	-	4.767.552,49	-	-	-	-
679	Остали непоменути приходи	198.992,17	800.000,00	120.000,00	150.000,00	15	19	125
	<b>УКУПНО</b>	<b>73.241.187,69</b>	<b>80.460.000,00</b>	<b>64.519.898,57</b>	<b>73.450.000,00</b>	<b>80</b>	<b>91</b>	<b>114</b>

**- Укупни расходи**

Ред. бр.	Врста трошка (услуге)	Остварено 2013	План 2014	Процена 2014	План 2015	Индекс		
						5/4	6/4	6/5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
501	Набавна вредност продате робе	7.425.417,57	8.200.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	85	85	100
511	Трошкови материјала за израду	3.850.392,28	7.600.000,00	5.350.000,00	6.000.000,00	70	79	112
512	Трошкови осталог материјала	2.002.413,44	2.200.000,00	2.200.000,00	4.500.000,00	100	205	205
513	Трошкови горива и енергије	3.090.785,78	5.000.000,00	3.307.000,00	3.970.000,00	66	79	120
520	Трошкови бруто зарада	28.314.213,83	29.385.675,00	27.923.691,14	26.217.324,00	95	89	94
521	Трошкови доприноса на терет послодавца	5.267.551,96	5.462.797,00	5.243.717,37	4.692.901,00	95	86	89
52100	Трошкови доприноса на зараде-коморе	-	-	-	180.900,00	-	-	-
522	Трошкови ауторских хонорара и уговора о делу	417.280,12	604.370,00	423.076,46	317.300,00	70	53	75
526	Трошкови накнада за Управни и Надзорни одбор	668.016,68	1.652.083,00	1.352.018,46	1.681.224,00	82	102	124
529	Остали лични расходи	1.845.520,54	2.438.000,00	1.859.375,16	2.000.000,00	76	82	108
530	Трошкови производних услуга	165.399,55	100.000,00	320.000,00	500.000,00	320	500	156
531	Трошкови транспортних услуга	917.860,76	900.000,00	610.000,00	950.000,00	68	106	156
532	Трошкови услуга одржавања	4.218.997,34	4.500.000,00	1.580.000,00	5.800.000,00	35	129	367
533	Трошкови закупнина	30.953,00	35.000,00	30.000,00	40.000,00	86	114	133
535	Трошкови рекламе и пропаганде	171.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	100	100	100
539	Трошкови осталих услуга	4.522.372,35	4.650.000,00	950.000,00	950.000,00	20	20	100
540	Трошкови амортизације	2.069.436,02	2.500.000,00	2.070.000,00	2.100.000,00	83	84	101

550	Трошкови непроизводних услуга	1.180.528,65	1.850.000,00	1.150.000,00	1.700.000,00	62	92	148
551	Трошкови репрезентације	736.863,13	400.000,00	400.000,00	160.000,00	100	40	40
552	Трошкови премије осигурања	291.110,00	355.000,00	300.000,00	350.000,00	85	99	117
553	Трошкови платног промета	200.662,98	230.000,00	230.000,00	550.000,00	100	239	239
554	Трошкови чланарина	20.700,00	-	25.000,00	30.000,00	-	-	120
722	Одложени порески расход	3.862.831,90	-	-	-	-	-	-
555	Трошкови пореза	141.176,60	150.000,00	280.000,00	300.000,00	187	200	107
559	Остали нематеријални трошкови	657.696,77	800.000,00	450.000,00	200.000,00	56	25	44
55901	Остали нематеријални трошкови-уплата у буџет	-	-	375.227,02	2.203.776,00	-	-	587
562	Расходи камата	47,94	100.000,00	3.000,00	50.000,00	3	50	1667
574	Мањкови	7.340,21	-	-	-	-	-	-
576	Отпис обртних средстава	35.268,03	-	-	-	-	-	-
579	Остали непословни расходи	238.180,00	789.000,00	160.000,00	200.000,00	20	25	125
57910	Накнадно одобрен рабат	420.049,04	-	300.000,00	230.000,00	-	-	77
585	Обезвређење финансијских потраживања и пласмана	364.208,57	-	-	-	-	-	-
	<b>УКУПНО</b>	<b>73.134.275,04</b>	<b>80.401.925,00</b>	<b>64.392.105,62</b>	<b>73.373.425,00</b>	<b>80</b>	<b>91</b>	<b>114</b>

(у динарима) Табела број 4.

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

- План јавних набавки за 2015. годину

Табела број 5.

<b>Ukupno</b>		<b>19.105</b>		
<b>Dobra</b>		<b>15.005</b>		
<b>Redni br.</b>	<b>Predmet nabavke</b>	<b>Procenjena vrednost bez PDV (u hiljadama dinara)</b>	<b>Konto u finansijskom planu</b>	<b>Vrsta postupka</b>
1.	Materijal za izradu grobnica i staza	6.000	511	Otvoreni postupak
<b>2.</b>	<b>Građevinski materijal</b>	<b>1.450</b>	<b>512</b>	Javna nabavka male vrednosti
	materijal za ograde	300	512	
	drvene građa i iverica	300	512	
	građevinski odupirači	250	512	
	sitan metalni alat i šrafovska roba	100	512	
	metalne cevi šipke i limovi	100	512	
	molarski materijal	100	512	
	elektro materijal	100	512	
	staklo	80	512	
	vodovodarski materijal	70	512	
	keramičarski materijal	50	512	
3.	Motorno gorivo	2.920	51330	Javna nabavka male vrednosti
4.	Motorno vozilo na lizing	1.270	023	Javna nabavka male vrednosti
<b>5.</b>	<b>Nabavka mašina</b>	<b>955</b>	<b>023</b>	Javna nabavka male vrednosti
	motokultivator	620	023	
	bacač snega	270	023	
	agregat za struju	65	023	
6.	Električna energija	950	51300	Javna nabavka male vrednosti
<b>7.</b>	<b>Pogrebna oprema</b>	<b>850</b>	<b>023</b>	Javna nabavka male vrednosti
	kolica za pokojnika	400	023	
	kolica za cvece	250	023	
	lift za spustanje sanduka	200	023	



<b>8.</b>	<b>Kosačice, delovi i maziva</b>	<b>610</b>	<b>512</b>	<b>Javna nabavka male vrednosti</b>
	kosačice za travu	330	512	
	rezervni delovi i maziva za kosačice	280	512	
<b>Radovi</b>		<b>3.600</b>		
1.	Čišćenje rampi za smeće	2.900	5328	Javna nabavka male vrednosti
<b>2.</b>	<b>Priprema gradilišta</b>	<b>700</b>	<b>5321</b>	<b>Javna nabavka male vrednosti</b>
	kopanje kanala	350	532	
	ravnanje terena	350	532	
<b>Usluge</b>		<b>500</b>		
<b>1.</b>	<b>Usluge oglašavanja</b>	<b>500</b>	<b>559, 553</b>	<b>Javna nabavka male vrednosti</b>
	usluge reklame i propagande	300	535	
	usluga objavljivanja oglasa	200	559	

### Nabavke na koje se zakon ne primenjuje

<b>Ukupno</b>		<b>18.521</b>		
<b>Dobra</b>		<b>9.989</b>		
<b>Redni br.</b>	<b>Predmet nabavke</b>	<b>Procenjena vrednost bez PDV (u hiljadama dinara)</b>	<b>Konto u finansijskom planu</b>	<b>Osnov za izuzeće</b>
1.	Roba za dalju prodaju	7.000	501	čl 7.1.6.
2.	Kancelarijski materijal	399	51210	čl 39.2.
3.	Htz oprema	390	51230	čl 39.2.
4.	Sadni materijal	350	51220	čl 39.2.
<b>5.</b>	<b>Alat</b>	<b>340</b>	<b>512</b>	čl 39.2.
	razni sitan alati i delovi za alat	150	512	
	motorna testera	50	512	
	dizalica	50	512	

	građevinska mešalic	50	512	
	peći na čvrsto gorivo	20	512	
	građevinska kolica	20	512	
6.	Sredstva za održavanje higijene	290	51220	čl 39.2.
<b>7.</b>	<b>Delovi za servisiranje i održavanje vozila</b>	<b>290</b>	<b>5122</b>	čl 39.2.
	rezervni delovi za vozila	200	512	
	auto gume	60	512	
	auto kozmetika	30	512	
8.	Cveće i cvetni aranžmani	250	5399	čl 39.2.
9.	Stručna literatura	130	5505	čl 39.2.
10.	Ogrevno drvo	100	5131	čl 39.2.
11.	Računarska oprema i servis opreme	90	23,512	čl 39.2.
12.	Poklon paketi za decu	85	5298	čl 39.2.
<b>13.</b>	<b>Potrošni materijal</b>	<b>65</b>	<b>5122</b>	<b>čl 39.2.</b>
	herbicidi za travu	40	512	
	gume za kolica za cveće i pokojnika	10	512	
	pletena užad	10	512	
	plastične kese	5	512	
14.	Medicinski materijal	60	5122	čl 39.2.
15.	Mašina za brojanje papirnog novca	50	023	čl 39.2.
16.	Oglasne table	50	5122	čl 39.2.
17.	Mobilni telefoni	30	5123	čl 39.2.
18.	Nabavka hrane i pića	20	551	čl 39.2.
<b>Usluge</b>		<b>6.532</b>		
1.	Knjigovodstvene usluge	399	5505	čl 39.2.
2.	Usluge mobilne telefonije	399	5315	čl 39.2.
3.	Održavanje autorskih softverskih rešenja	350	550	čl 39.2.
5.	Osiguranje	350	552	čl 39.2.
4.	Oдноšenje i deponovanje otpada	330	5329	čl 7.1.1.

6.	Bankarska usl. prekoracenje po tekucem rac.	320	5532	čl 39.2.
7.	Servis motonih vozila	300	5328	čl 39.2.
8.	Usluge fiksne telefonije	280	5315	čl 39.2.
9.	Transportne usluge	250	531	čl 39.2.
10.	Kamenorezačke usluge	250	530	čl 39.2.
11.	Izrada i montaža gromobrana	230	5321	čl 39.2.
12.	Usluge platnog prometa	220	553	čl 39.2.
13.	Usluge štampanja reklamnog materijala	200	535	čl 39.2.
14.	servis i održavanje vodovodnih instalacija	200	532	
15.	Ugradnja i nabavka klima uređaja	190	23,5321	čl 39.2.
16.	Snabdevanje vodom i odvod otp voda	190	5329	čl 7.1.1.
17.	Tehnički pregled i prateća dokumentacija	170	5399	čl 39.2.
18.	servis i održavanje elektro instalacija	160	532	
19.	Stručno usavršavanje	150	5504	čl 39.2.
20.	Zdravstvene usluge	150	5500	čl 39.2.
21.	Restoranske usluge	140	5510	čl 39.2.
22.	Limarski radovi	120	532	čl 39.2.
23.	Održavanje i servis računara i rač prog	120	23,5321	čl 39.2.
24.	Servis štampača i kertridži za štampače	120	23,5321	čl 39.2.
25.	Usluge zaštite na radu	120	5390	čl 39.2.
26.	Revizorske usluge	120	5503	čl 39.2.
27.	Advokatske usluge	110	5501	čl 39.2.
28.	Usluga prevođenja	100	5509	čl 39.2.
29.	servis i održavanje klima uređaja	80	532	
30.	Pražnjenje septičkih jama	60	5329	čl 39.2.
31.	Protiv požarne usluge	60	5509	čl 39.2.
32.	Geodetske usluge	50	5509	čl 39.2.
33.	Zakup vozila	40	533	čl 39.2.
34.	Servis kosilica	35	5328	čl 39.2.
35.	servis i održavanje instalacije grejanja	30	532	

36.	Obezbeđivanje objekata i video nadzor	40	5399	čl 39.2.
37.	Usluga parkinga	25	5399	čl 7.1.1.
38.	Kontrola ispravnosti protivpož aparata	25	5390	čl 39.2.
39.	Hemijsko čišćenje uniformi	20	5502	čl 39.2.
40.	Servis fiskalnih kasa	15	550	čl 39.2.
41.	Čišćenje produkata sagorevanja	10	5502	čl 7.1.1.
42.	Usluga deponovanja arhivske građe	4	5399	čl 7.1.1.
<b>Radovi</b>		<b>2.000</b>		
1.	Izrada vodovodnog priključka Paličko gro.	2000	023	čl 7.1.1.

- Подаци о спроведеним јавним набавкама из Извештаја који се саставља у складу са Законом о јавним набавкама за претходну годину и протекла тромесечја текуће године.

Редни број: 8-45  
дана: 09. априла 2015. године

## **КВАРТАЛНИ ИЗВЕШТАЈ**

**за период од 01. јануара 2015. до 31. марта 2015. године**

Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица са седиштем у Суботици, Трг жртава фашизма број 1., матични број регистра 08058644, ПИБ 100843412, доставља Извештај за прво тромесечје 2015. године, како следи:

1. у извештајном периоду, Јавно комунално предузеће «Погребно» није спровело ни један поступак јавне набавке,

2. спроведен је 1 (један) поступак јавне набавке мале вредности (добро – електрична енергија),

3. обустављених и поништених поступака није било,

4. Јавно комунално предузеће «Погребно» као наручилац у извештајном је периоду закључило 1 (један) Уговор о јавној набавци,

5. вредност закљученог Уговор о јавној набавци износи 950.000,00 динара, без пореза на додатну вредност,

6. у оквиру поступака набавки на које се закон не примењује укупно је закључено 27 (двадесет и седам) Уговора у вредности од 3.960.000,00 динара без пореза на додатну вредност.

Директор Јавног комуналног  
предузећа «Погребно» Суботица

Весна Прћић, дипл. правник

#### **14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица је у току 2014. године на име дотација, донација, учешћа у финансирању пројеката и других облика државне помоћи издвојило укупан износ од 277.000,00 динара. Средства државне помоћи су добила укупно 21 корисника.

Програмом пословања Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица за 2015. годину укупно планирани износ државне помоћи на име спонзорства и донација износи 162.000,00 динара.

#### **15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Програмом пословања Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица за 2015. годину утврђен је укупан износ зарада које се могу исплатити у 2015. години. У табели број 6.4.1.2. приказани су планирани износи зарада за 2015. годину, зараде су исказане без доприноса на терет послодавца.

Накнаде за чланове Надзорног одбора предузећа приказане су у табели број 6.5.. Накнада председника месечно износи 30.000,00 динара нето, а за чланове 20.000,00 динара нето. Накнада се исплаћује само за сваку прву седницу.

Критеријуми за обрачун и исплату зараде директора је коефицијент 8,6, утврђена цена рада за најједноставнији рад по месецима као променљива величина, као и оцена рада директора коју усваја Надзорни одбор предузећа за шестомесечне периоде. На основу напред наведених критеријума и смерница за 2015. годину планирана маса бруто зараде директора за целу 2015. годину је 1.782.240,00 динара, док маса за остале запослене износи 26.217.324,00 динара.

Потребно је нагласити да су зараде умањене за 10% у односу на 2014. години у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања корисника јавних средстава. Ово умањење се сходно Закону примењује и на зараду органа пословодства и Надзорног одбора

**Маса за зараде, број запослених и процечна зарада по месецима за 2015. годину**

табела 6.4.1.2

ПЛАН 2015.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	број запослених	маса зарада	просечна зарада	број запослених	маса зарада	просечна зарада	број запослених	маса зарада	просечна зарада	број запослених	маса зарада	просечна зарада
I	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
II	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
III	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
IV	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
V	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
VI	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
VII	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
VIII	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
IX	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
X	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
XI	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
XII	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.179,00				1	148.520,00	148.520,00
<b>УКУПНО</b>	<b>432</b>	<b>26.217.324,00</b>	<b>728.256,00</b>	<b>420</b>	<b>24.435.084,00</b>	<b>698.148,00</b>				12	1.782.240,00	1.782.240,00
<b>ПРОСЕК</b>		<b>2.184.777,00</b>	<b>60.688,00</b>		<b>2.036.257,00</b>	<b>58.179,00</b>					148.520,00	148.520,00

Накнаде Управног одбора, Скупштине и Надзорног одбора у нето износу

тачка 6.5.

План 2015	Управни одбор/Скупштина						Надзорни одбор						УКУПНО	
	број члан ова	маса за накнаде УО	Прос. накнад а члана УО	Накна да предсе д. УО	Накн. замен. УО	УКУП. маса за УО	број члан .	маса за накнаде	Просе. накнада члана	накнада председ.	Накн. замен.	УКУПН А маса	УКУ ПНО- број УО и НО	УКУПН О маса за УО и НО
I							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
II							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
III							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
IV							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
V							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
VI							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
VII							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
VIII							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
IX							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
X							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
XI							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
XII							3	77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00	3	77.000,00
УКУПНО							36	924.000,00	308.000,04	324.000,00	300.000,00	924.000,00	36	924.000,00
ПРОСЕК								77.000,00	25.666,67	27.000,00	25.000,00	77.000,00		77.000,00



## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Комисија за попис средстава рада је на 31.12.2014. установила да се у власништву Јавног предузећа налази следећа имовина:

Редни број	Назив средства	Количина	Набавна вредност
<b>I</b>	<b>Грађевински објекти</b>		
1.	зграда мртвачнице Бајско гробље	1	1.703.705,06
2.	стамбена зграда Бајско гробље	1	450.802,00
3.	радионица Бајско гробље	1	256.662,00
4.	мртвачница Керско гробље	1	1.456.367,77
5.	стамбена зграда Керско гробље	1	1.746.182,00
6.	стамбена зграда II Керско гробље	1	2.095.337,28
7.	плато испред мртвачнице Керско гробље	1	108.555,49
8.	стамбена зграда + мртвачница гробље Александрово	1	243.208,00
9.	зграда мртвачнице Сенћанско гробље	1	324.041,25
10.	мртвачница Сенћанско гробље	1	239.456,00
11.	расхладна комора Сенћанско гробље	1	155.866,00
12.	капела у гробљу Дудова шума	1	57.709,00
13.	гробарска кућа Палићко гробље	1	227.282,92
14.	мртвачница Лудошко гробље	1	478.648,00
15.	каменорезачка радионица Сенћанско гробље	1	4.084.189,58
16.	зграда продавнице	1	4.057.121,71
17.	викенд кућица на Палићу	1	534.081,16
18.	управна зграда Лењинов парк	1	817.114,43
	<b>УКУПНО :</b>		<b>19.036.329,65</b>

Редни број	Назив средства	Количина	Набавна вредност
<b>II</b>	<b>Возила и радне машине</b>		
1.	„Лада нива 1.7“ теренско возило	1	370.088,40

2.	„Opel Corsa“ путнички ауто	1	1.067.000,00
3.	„VW Caddy maxi furgon“ погребно воз	1	2.275.676,28
4.	„VW Caddy maxi furgon“ погребно воз	1	2.444.960,00
5.	„VW polo“ путнички ауто	1	365.800,00
6.	„VW UP“ MUVE UP1.0.	1	1.054.600,00
7.	„Fiat ducato inato 2.8 JYD“ камион	1	1.596.000,00
8.	„Ecotrec 21“ трактор	1	895.000,00
9.	„Goldini“ мотокултиватор 14кс	1	73.714,49
10.	бацач снега SNOW POWER	1	89.001,00
11.	„Goldini“ мотокултиватор	1	184.800,00
12.	„DMB-labin“ мотокултиватор	2	165.168,64
13.	„SP-labin“ мотокултиватор	1	163.800,00
	<b>УКУПНО :</b>		<b>9.691.008,81</b>

Редни број	Назив средства	Количина	Набавна вредност
<b>III</b>	<b>Остало</b>		
1.	расхладни агрегат Сенћанско гробље	1	242.847,46
2.	клима TRANE TWK	6	110.533,33
3.	клима уређај „Tadiran“	2	62.381,05
4.	клима уређај „Tadiran“	2	55.322,94
5.	колица за венце Бајско гробље	1	35.713,44
6.	колица за венце Бајско гробље	1	55.000,00
7.	колица за сахрањивање Керко гробље	1	47.936,96
8.	колица за венце гробље Александрово	1	17.958,18
9.	колица за превоз сандука Сенћанско гробље	1	12.534,03
10.	колица за превоз мртв. сандука	1	131.003,00
11.	колица за венце Сенћанско гробље	1	11.982,08
12.	колица за превоз сандука Палићко гробље	1	22.853,73
13.	колица за венце Палићко гробље	1	10.806,57
14.	колица за превоз сандука гробље Мишићево	1	9.586,60

15.	колица за венце гробље Мишићево	1	35.663,44
16.	косачица FS-120	1	39.131,36
17.	моторна коса FS 350	2	52.173,73
18.	резни апарат + погон косе	1	27.688,60
19.	косилица Shtil FS 350	2	52.172,00
20.	косилица Shtil FS350	1	47.712,30
21.	косилица Shtil FS350	1	46.903,39
22.	косилица Shtil FS350	1	40.495,76
23.	косилица Shtil FS 120	1	39.131,36
24.	косилица Shtil FS120	1	38.615,50
25.	косилица Shtil FS120	1	37.310,17
26.	косилица Shtil FS55	1	23.175,00
27.	косилица ротациона са карданом	1	161.950,00
28.	приколица за мотокултиватор - Labin	3	83.160,00
29.	приколица ПП 1500С	1	25.034,23
30.	приколица карданска 1т	1	79.200,00
31.	дизалица 5т Сенћанско гробље	1	44.811,88
32.	бетонска мешалица	1	29.721,03
33.	бетонска мешалица	1	25.436,30
34.	мешалица за бетон „Лифам“	1	20.429,42
35.	мешалица за бетон „Лифам“	1	13.508,14
36.	мешалица за бетон	1	25.436,30
37.	мешалица за бетон	1	29.721,03
38.	мешалица бензинска	1	43.262,51
39.	хебер дизалица -Палић	1	23.622,09
40.	подупирачи метални (20 комада)	1	30.641,11
41.	подупирачи метални (32 комада)	1	37.886,03
42.	подупирачи метални (40 комада)	1	32.375,86
43.	LG агрегат	1	47.000,00
44.	циркулар ручни	1	11.769,33
45.	апарат за варење	1	13.618,92
46.	фотокопира пара - CANON	1	154.700,00
47.	фискална каса „Бинго стандард“	1	18.500,00
48.	штампач „HP color laserjet“	1	58.050,85

49.	контејнер изложбени простор	1	164.171,37
50.	телефонска централа „Panasonic“	1	61.412,20
51.	опрема за мртвачницу љубичаста	1	39.016,51
52.	опрема за мртвачницу црна	1	20.322,57
53.	штампач „Epson 1050“	1	26.267,50
54.	штампач „Epson 300“	1	31.473,87
55.	штампач „Canon LBP“	1	12.750,00
56.	мрежни систем	1	72.933,04
57.	програм за евиденцију гробница	1	129.743,10
58.	рачунар „SP 2400“	1	51.200,00
59.	рачунар „SP PG“	1	44.428,05
60.	рачунар лаптоп	1	52.288,14
61.	рачунарски програм „XP office“	1	47.407,41
62.	рачунарски програм „XP office“	1	48.361,11
63.	рачунарски програм „XP office“	1	50.080,56
64.	рачунарски програм „PRO office“	1	54.583,34
65.	<b>УКУПНО :</b>		<b>3.222.905,78</b>

## 17. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Место и начин чувања података и носача информација у оквиру Јавног предузећа одређени су Правилником о архивирању и стручном одржавању архиве у јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица.

У оквиру Јавног предузећа налази се архива пријемне канцеларије која је саставни део исте, а у којој се чувају предмети до истека наредне године у односу на годину када је предмет решен. У писарници, односно архиви писарнице завршени предмети се могу задржавати највише две године од дана завођења, после ког рока се обавезно предају у архивски депо.

Архивски депо састоји се од више просторија одвојених од писарнице опремљен са металним полицама и ормарима у којима се чува архивска грађа и регистарски материјал старији од две године одложен у одговарајућим заштитним јединицама паковања, сложен по бројевима из архивске књиге. Архивар рукује, врши непосредну заштиту и стручно одржава архиву.

Сав регистратурски материјал, након сређивања (класификације), настао у раду Јавног предузећа уписује се у архивску књигу, која служи као општи инвентарни преглед целокупног архивског материјала. Сваке године у архивску књигу се уписује регистратурски материјал настао из претходне године (евентуално још неевидентирани регистратурски материјал из ранијих година, ако се у једну регистратурску јединицу одлажу документа из више година).

Регистратурски материјал и архивска грађа која садржи државну, војну или службену тајну, тј. поверљиви и строго поверљиви материјал чува се у гвозденим ормарима или касама који обезбеђују њихову тајност.

У Јавном предузећу постоји Листа регистратурског материјала са роковима чувања коју утврђује Управни одбор на предлог Комисије за израду Листе регистратурског материјала са роковима чувања, а сагласност на њу даје Историјски архив у Суботици. За регистратурски материјал који није оцењен као архивска грађа (за трајно чување) рокови чувања се одређују зависно од потребе организације за коришћење у практичне сврхе, као и у складу са посебним прописима.

Сагласно посебним прописима предаја архивске грађе Историјском архиву у Суботици врши се након истека 30. година од године настанка материјала. Излучивање и уништавање безвредног регистратурског материјала врши се сваке године након добијања писменог одобрења од надлежног Историјског архива.

Документација и информације у оквиру Јавног предузећа чувају се и на носачима електронских информација за сваку радну јединицу појединачно. Скенирана документација, подаци из гробне евиденције и рачуноводствени подаци се снимају на екстерни хард диск или цд диск на крају сваке календарске године, како би остали сачувани у случају да дође до њиховог уништења на хард диску рачунара.

Сви рачунари на којима се води било каква евиденција у оквиру Јавног предузећа, а са којих је омогућен приступ интернету су заштићени одговарајућим анти вирус програмима, а све у циљу заштите података који се на њима налазе.

## **18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ**

Јавно предузеће поседује различите врсте информација које се односе на основну делатност Јавног предузећа. Ове информације се искључиво пружају странкама на које се оне и односе, уз поштовање позитивних прописа о заштити личних података.

Јавно предузеће поседује следеће врсте информација:

- општи акти којима се регулише рад Јавног предузећа,
- документација у вези радних односа,
- гробна евиденција,
- финансијско књиговодствена документација,
- записници са седница Управног и Надзорног одбора
- разне врсте одлука које доносе Управни и Надзорни одбор као и директор Јавног предузећа,
- различите врсте уговора (купопродајни уговори закључени са странкама који се односе на гробнице, уговори о јавним набавкама).

Горе наведене информације чувају се у складу са прописима и Правилником о архивирању Јавног предузећа.

## **19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ СТАВЉА НА УВИД**

Приступ информацијама којима располаже Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица и које су настале у раду или у вези са радом Јавног предузећа, садржана у одређеним документима, омогућава се без ограничења.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС», бр. 120/04,54/07,104/09 и 36/10). Јавно предузеће је обавезно да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од

јавног значаја, као и његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

Изузетно, право на слободан приступ информацијама од јавног значаја Јавно предузеће може на основу члана 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ограничити ако би тиме:

- угрозило живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозило одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе;
- битно умањило способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежала остварење оправданих економских интереса;
- учинило 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 интересом за приступ информацији.

## **20. ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Лице заинтересовано за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, дужно је да Јавном предузећу поднесе захтев у складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама од јавног значаја. Исти мора да садржи: име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информација које се траже али и друге информације које олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев подноси се Јавном предузећу на адресу електронске поште за пријем електронских поднесака: [office@pogrebno.rs](mailto:office@pogrebno.rs), путем поште или се лично предаје у просторијама у седишту Јавног предузећа на адреси у Суботици, Трг жртава фашизма број: 1..

Јавно предузеће је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебни евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Усмено захтев се може поднети радним даном у периоду од 7 до 17 часова у просторијама у седишту Јавног предузећа.

По добијању захтева, Јавно предузеће је дужно 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 је садржи, односно да му изда или упути копију тог документа. У случају остваривања увида у тражене информације достављањем копије документа који их садрже, трошкове достављања сносиће тражилац истих.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Трошкови копирања и достављања докумената се обрачунавају у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Уколико Јавно предузеће није у могућности из оправданих разлога да у законском року од 15 дана одговори на захтев тражиоца информације, дужно је да га о томе обавести односно да му у накнадном року који не може бити дужи од 40 дана рачунајући од дана пријема захтева, на исти одговори.

Тражилац информације може у даљем року од 15 дана рачунајући од дана достављања одлуке по поднетом захтеву, изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја са адресом: ул. Немањина бр. 22-26., 11000 Београд.

У наставку је дат пример обрасца за подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја :

**З А Х Т Е В**  
**за приступ информацијама од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије», број 120/2004 и 54/2007), од горе наведеног органа захтевам:\*

1. обавештење да ли поседује тражену информацију;
2. увид у документ који садржи тражену информацију;
3. копију документа који садржи тражену информацију
4. достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - а) поштом
  - б) електронском поштом
  - ц) факсом
  - д) 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)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације/име и презиме

\_\_\_\_\_  
адреса

\_\_\_\_\_  
други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
потпис

\*Заокруживањем редног броја означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

\*\*Заокруживањем слова означити начин достављања документа

\*\*\*Кад захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтевате.

У Суботици,  
јул 2012. године