



**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ**

**ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО, СМЕДЕРЕВО**

**ПИБ: 107333843; ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ 9603; МАТИЧНИ БРОЈ: 20782633**

# ИНФОРМАТОР О РАДУ

## ЈКП ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО

Садржај .....	2
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ .....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА.....	11
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	16
5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	18
6. ОПИС У ПОСТУПАЊУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	20
7. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА КОЛЕГИЈАЛНОГ ОРГАНА.....	20
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН .....	21
9. НАВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈА, ПРОГРАМА, ПЛАНОВА И ИЗВЕШТАЈА КОЈЕ ЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДОНЕЛО .....	22
10. НАВОЂЕЊЕ АКТА КОЈИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ ОД СТРАНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА .....	22
11. СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	23
12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	23
13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	26
14. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ .....	27
15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	28
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	30
17. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА .....	30
18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	31
19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА КОЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ ОДНОСНО КОРИСТИ .....	32
20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	53
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	54
22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	55
23. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	56
24. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	57

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ

**Назив органа:**

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево

**Скраћен назив:**

ЈКП ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО

**Адреса седишта:**

Светозара Марковића број 4 , 11300 Смедерево

**Матични број:**

20782633

**Порески идентификациони број:**

107333843

**Назив и шифра претежне делатности: погребне и сродне делатности – 96.03**

**Адреса запријем поднесака:** Ђуре Јакшића број 1, 11300 Смедерево

**Адреса запријемелектронских поднесака:**

[office@zelenilosd.rs](mailto:office@zelenilosd.rs)

**WEB страницаПредузећа:**

[www.zelenilosd.rs](http://www.zelenilosd.rs)

Радно време администрације свих организационих целина осим РЈ Пијаце и РЈ Гробље: Од понедељка до петка у времену од 07:00 до 15:00 часова

Радно време администрације у РЈ Пијаце: Од понедељка до суботе у времену од 07:00 до 14:00 часова.

Радно време администрације у РЈ Гробље: Од понедељка до суботе у времену од 07:00 часова до 13:40 часова, с тим што продавница погребне опреме ради до 19:00 часова. Преузимање покојника се врши у времену од 00:00 до 24:00 часова позивом на телефонски број 064/847-6523.

Улаз лицима са инвалидитетом ( са посебним потребама у инвалидским колицима ) у пословне просторије Предузећа у улици Ђуре Јакшића број 1 није могућ без пратиоца због постојања степеница и на улазу у зграду и у унутрашњости зграде.

Датум објављивања ажурираног Информатора:

29.12.2023.године

Гдесе може остварити увид у Информатору на бавити штампана копија Информатора:

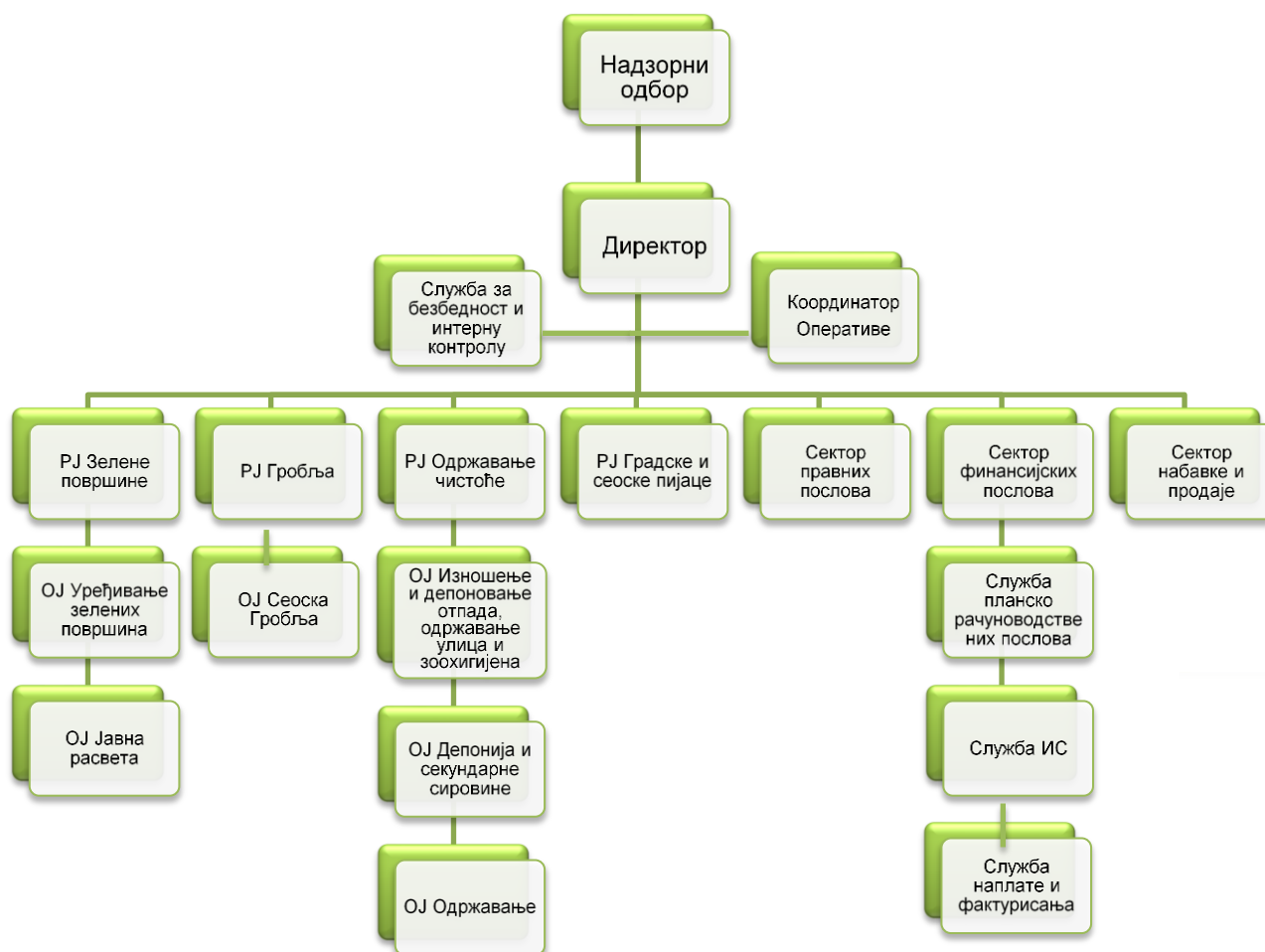
Информатор о раду ЈКП Зеленило и гробља Смедерево је објављен на интернет страници Предузећа:

[www.zelenilosd.rs](http://www.zelenilosd.rs). Увид у информатор се може извршити у улици Ђуре Јакшића број 1, 11300 Смедерево у пословним просторијама Предузећа – Сектору правних послова, а на захтев заинтересованог лица, издаје се и у штампаном облику.

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

<http://www.zelenilosd.rs/dokumenta>

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и директор.

Надзорни одбор Предузећа има три члана, које именује Скупштина Града, с тим да се један члан именује из реда запослених у Предузећу.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај Јавних предузећа.

Надзорни одбор доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја, усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања Предузећа, усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности, усваја финансијске извештаје Предузећа, надзире рад Директора, одговара за законитост рада Предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника Града Смедерева и Градског већа.

Доноси Статут Предузећа, одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала Предузећа, доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Предузећа, закључује уговор о раду са Директором у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса, 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, доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, доноси акт о општим условима за пружање услуга Предузећа, доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга и других услуга које пружа Предузеће, доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града Смедерева, у складу са Законом, доноси одлуку о давању овлашћења лицима из реда запослених да самостално заступају јавно предузеће у судским и управним поступцима у својству осталих заступника, у складу са законом, и врши друге послове у складу са законом, статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор ЈКП Зеленило и гробља Смедерево:

Трифун Петковић, председник, представник Оснивача

Милица Траиловић, члан, представник Оснивача

Татјана Милић, члан, представник из реда запослених

Контакт: [office@zelenilosd.rs](mailto:office@zelenilosd.rs)

Директора Јавног предузећа именује Скупштина Града, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс за именовање Директора спроводи се у поступку прописаном законом којим се уређује правни положај јавних предузећа. За директора се именује лице које испуњава услове предвиђене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Директор Јавног предузећа представља и заступа Јавно предузеће, организује и руководи процесом рада, води пословање Јавног предузећа, одговара за законитост рада Јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје, извршава одлуке Надзорног одбора, бира извршне директоре, закључује уговоре о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси акт о систематизацији и врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

ВД Директор: Мирослав Илић

Контакт телефон: 026/4630-200

e-mail: [office@zelenilosd.rs](mailto:office@zelenilosd.rs)

Предузеће реализује своју делатност, односно обавља послове путем организованих Сектора, Служби, Радних јединица и Основних јединица као основних организационих целина и то: Сектора финансијских послова, Сектора набавке и продаје, Сектора правних послова, Службе за безбедност и интерну контролу, Радне јединице Одржавање чистоће, Радне јединице Зелене површине, Радне јединице Гробља и Радне јединице Градске и сеоске пијаце.

У оквиру РЈ Одржавање чистоће послови се разврставају према функционалној повезаности на Основне јединице и то:

1. ОЈ Изношење и депоновање отпада, одржавање улица и зоохигијене
2. ОЈ Депонија и секундарне сировине
3. ОЈ Одржавање

У оквиру РЈ Одржавање чистоће обављају се следећи послови:

- организација послова сакупљања и транспорта комуналног отпада и комерцијалног отпада, и уклањање дивљих депонија на територији Града Смедерева
- одржавање чистоће на јавним површинама (чишћења и прања асфалтираних, бетонских, поплачаних и других јавних површина), одржавање и прање посуда за отпатке на јавним површинама
- чишћење снега и леда са коловоза и, тротоара и других површина
- оправка и одржавање моторних возила за сопствене потребе
- организација послова око уређења и одржавања Градске депоније, послови пријема, третмана, депоновања, прераде, складиштења и чувања отпада
- прикупљање селектованих секундарних сировина, њихово складиштење и третман зоохигијене који подразумевају хватање, превоз, збрињавање и смештај напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште

У оквиру РЈ Зелене површине послови се такође разврставају према функционалној повезаности на Основне јединице и то:

- 1.ОЈ Уређивање зелених површина
- 2.ОЈ Јавна расвета

У оквиру РЈ Зелене површине обављају се следећи послови:

- одржавања јавних зелених површина који обухватају: уређење текуће и инвестиционо одржавања, реконструкције и санације зелених, рекреативних површина и приобаља
- производње и продаје цвећа и декоративног садног материјала
- обезбеђења јавног осветљења који подразумевају одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења дуж саобраћајних и других површина јавне намене

У оквиру РЈ Гробља обављају се следећи послови:

- давања у закуп гробних места и гробница
- одржавање гробља и објеката на гробљу
- организације сахране, покопавања и ексхумације посмртних остатака
- изградње опсега, тротоара, поклопних плоча
- преузимања и превоза посмртних остатака
- чувања посмртних остатака у расхладном уређају и припремања покојника за сахрањивање

У оквиру РЈ Градске и сеоске пијаце обављају се следећи послови:

- комуналног опремања зелених пијаца, робне пијаце, кванташке пијаце и сеоских пијаца на територији града Смедерева
- давања у закуп тезги, расхладних витрина, киоска, локала, боксова и пијачног простора
- одржавања пијачних објеката и пијачне опреме
- одржавања пијачног реда

У оквиру Сектора правних послова обављају се следећи послови:

- праћење и тумачење законских прописа, израда нормативних аката Предузећа, пружање правне подршке организационим јединицама, вођење правних и кадровских послова, управљање људским ресурсима, послови писарнице и архиве, послови експедиције поште и заступање предузећа у судским и управним поступцима.

У оквиру Сектора финансијских послова обављају се следећи послови:

- организација обављања рачуноводствених послова и рачуноводственог надзора, вођење главне књиге и помоћних књига, послови плана и анализе, послови благајничког пословања, платног промета, обрачуна зарада и других примања, послови припреме и израде предлога финансијског извештаја, послови припреме и израде планова и програма пословања, послови састављања и достављања пореских пријава и других законски прописаних извештаја, обављање послова интерне рачуноводствене контроле и послови планирања, развоја и одржавања информационог система, послове наплате потраживања, рекламација и компензација од корисника услуга, послови фактурисања потраживања, вођења евиденција корисника услуга



У оквиру Сектора набавке и продаје обављају се следећи послови:

- обављање комерцијалних послова који подразумевају послове набавке добара и услуга, послове јавне набавке добара, услуга и радова, п о с л о в и магацинског пословања.

Укупан број запослених у ЈКП Зеленило гробља Смедерево, на дан 30.09.2023. године је 384.

Укупан број запослених у предузећу, разврстан по полној структури, приказан је у табели бр. 1.

Структура запослених према полу	Женски	Мушки	Укупно
На дан: 30.09.2023.	82	302	384

Табела бр. 1-Структура запослених према полу

Укупан број запослених у предузећу, разврстан по старосној структури налази се у табели бр. 2.

Старосна структура запослених	До 20 год.	До 30 год.	До 40 год.	До 50 год.	До 60 год.	Преко 60 год.	Укупно
На дан: 30.09.2023.	3	21	92	111	110	47	384

Табела бр. 2-Старосна структура запослених

Укупан број запослених у Предузећу, разврстан по квалификационој структури налази се у табели бр. 3.

Квалификациона структура запослених	ВСС	ВШС	ССС	ВКВ	КВ	ПКВ	НКВ	Укупно
На дан: 30.09.2023.	23	13	105	2	86	33	122	384

Табела бр. 3-Квалификациона структура запослен

### 3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Координатор оперативе

Петар Дисих

- организује, координира и контролише извршење послова у Радним јединицама
- прати и сагледава текућу проблематику у радним јединицама и предлаже директору мере за побољшање рада
- развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада појединачних Радних јединица
- учествује у изради годишњих извештаја о раду, кварталних извештаја пословања и др. извештаја по потреби
- решава процедурална и друга питања у вези са функционисањем Радних јединица
- стара се о спровођењу одлука оснивача, одлука надзорног одбора и директора предузећа
- по овлашћењу директора остварује сарадњу са оснивачем, другим јавним предузећима, установама и организацијама

Контакт:

Телефон: 026/46122-97

Е-адреса: robnarijaca@zelenilosd.rs

Руководилац сектора финансијских послова

упражњено

радно место

- руководи, организује и координира радом сектора
- даје инструкције, контролише исправност књижења, спровођења закона, прописа и Правилника о рачуноводству и рач. политикама
- одговоран је за израду Програма пословања предузећа као и годишњих, кварталних и месечних извештаја о пословању
- одговоран је за израду Посебног програма коришћења средстава из буџета града Смедерева
- у складу са својим овлашћењима остварује сарадњу са оснивачем, банкама и другим предузећима у оквиру послова за које је одговоран
- врши послове везане за набавку кредита
- одговоран је састављање финансијских извештаја предузећа, координира вршење годишњег пописа и сарађује са ревизорском кућом у току редовне годишње ревизије
- одговоран је вођење пословних књига у предузећу
- израђује редован годишњи извештај о пословању предузећа, као и разне друге периодичне и остале извештаје
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 026/617-698

Е-адреса:

Руководилац сектора набавке и продаје  
Славиша Стошић

- руководи радом сектора набавке и продаје
- координира израду и прикупљање планова набавки на месечном нивоу, исте сагледава и евентуално коригује у договору са руководиоцима служби. Активно учествује у планирању и уговарању свих годишњих набавки робе, радова и услуга (јавних и других);
- обезбеђује контролу цена и рокова плаћања улазних рачуна добављача са којима је уговорена јавна набавка
- одговоран је за комплетирање улазне и излазне документације потребне за даље књиговодствено обухватање (пријемнице и требовања), као и исправности наведене документације у формалном и материјалном смислу;
- свакодневним праћењем уговорених и договорених рокова плаћања доставља листу добављача за плаћање руководиоцу финансијских послова
- прати спровођење поступака јавних набавки
- врши анализу спроведених јавних набавки
- учествује у изради Плана јавних набавки
- стара се да буду извршена сва задужења из Правилника о уређивању поступка јавне набавке којима је задужено одељење набавке
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду.

Контакт:

Телефон: 026/4622-903

Е-адреса: [slavisastosic@zelenilosd.rs](mailto:slavisastosic@zelenilosd.rs)

Руководилац сектора правних послова  
Данијела Аћимовић

- руководи радом сектора
- спроводи одлуке директора и НО
- прати законске прописе који се односе на делатност предузећа и стара се о имплементацији истих у пословању предузећа
- по овлашћењу директора заступа предузеће пред судовима и државним органима
- даје стручна мишљења и тумачења и предлоге за судско и вансудско решавање спорова
- израђује тужбе, жалбе, представке и друге поднеске
- стара се о законитости поступака остваривања права, обавеза и одговорности запослених
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 026/4621-060

Е-адреса: [pravna@zelenilosd.rs](mailto:pravna@zelenilosd.rs)

Шеф службе за безбедност и интерну контролу  
Иван Јовановић

- води послове службе физичко техничког обезбеђења и унутрашње контроле
- даје предлоге и стара се о реализацији заштитних мера и активности ради унапређења стања безбедности у предузећу
- открива и спречава појаве које могу угрозити безбедност радника или нанети штету имовини предузећа
- врши биласке стражарских места на објектима у предузећу

- учествује у свим интервенцијама када дође до сазнања да је угрожена имовина предузећа, и интервенцијама при успостављању јавног реда и мира у кругу предузећа, односно објекта где се десила несрећа и о томе сачињава писмени извештај и предузима и друге одговарајуће мере
- сарађује са надлежним органима ПУ
- обезбеђује примену Правилника о раду унутрашње контроле
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 064/8476588

Е-адреса:ivanjovanovic@zelenilosd.rs

Руководилац РЈ Одржавање чистоће  
Бојан Ристић

- обавља сложене руководеће и стручне послове који се односе на спровођење пословне политике предузећа у оквиру РЈ Одржавање чистоће
- непосредно организује и руководи процесом рада РЈ, учествује у изради месечних и годишњих планова вршења услуга, и непосредно утиче на дефинисању потребних капацитета;
- на основу годишњих и оперативних планова дефинише приоритете и утврђује дневне задатке са роковима извршења и преко шефова одељења издаје оперативне задатке;
- координира радом основних јединица у оквиру Радне јединице Одржавање чистоће; ОЈ изношења и депоновања отпада и одржавања улица; ОЈ депонија и секундарне сировине и ОЈ одржавање
- обезбеђује функционисање зимске службе
- обезбеђује услове за несметано одвијање процеса рада у оквиру РЈ Одржавање чистоће, одобрава потребне набавке робе, услуга и радова
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 026/647-360

Е-адреса:risticbojan7@gmail.com

Руководилац РЈ Зелене површине  
Мирко Шкрбић

- обавља сложене руководеће и стручне послове који се односе на спровођење пословне политике предузећа у оквиру РЈ Зелене површине
- непосредно организује и руководи процесом рада РЈ, учествује у изради месечних и годишњих планова вршења услуга, и непосредно утиче на дефинисању потребних капацитета;
- на основу годишњих и оперативних планова дефинише приоритете и утврђује дневне задатке са роковима извршења и преко шефова ОЈ спроводи оперативне задатке;
- обезбеђује извршавање решења инспекцијских органа
- саставља све врсте извештаја потребних за екстерне и интерне потребе
- одобрава потребне набавке роба, услуга и радова
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 026/646-790

Е-адреса:rjzelenilo@zelenilosd.rs

Руководилац РЈ Гробља  
Немања Славковић

- непосредно руководи процесом рада у РЈ Гробља, учествује у изради месечних, годишњих планова вршења услуга и непосредно утиче на дефинисању потребних капацитета;
- на основу годишњих и оперативних планова и дневних извештаја стално прати и сагледава текућу проблематику, дефинише приоритете и утврђује дневне задатке
- организује и обезбеђује услове за нормалан рад у РЈ као што су: усклађивање са другим службама, поручивање алата и материјала, ХТЗ средстава, усклађује услове и начин сарадње са другим РЈ;
- испоставља контакте и представља РЈ према трећим лицима, спорна питања са корисницима услуга решава сходно одредбама Закона о сахрањивању и гробљима и Одлуке о сахрањивању и гробљима;
- сарађује са Комуналном инспекцијом у вези са радом РЈ, по потреби и са другим органима по овлашћењу директора предузећа;
- обезбеђује примену одредби Одлуке о сахрањивању и гробљима у раду РЈ;
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 026/663-344

Е-адреса:novo.groblje@zelenilosd.rs

Руководилац РЈ Градске и сеоске пијаце  
упражњено радно место

- обавља сложене руководеће и стручне послове који се односе на спровођење пословне политике предузећа у оквиру РЈ Градске и сеоске пијаце
- координира радом свих градских и сеоских пијаца
- непосредно организује и руководи процесом рада РЈ, учествује у изради месечних и годишњих планова вршења услуга, и непосредно утиче на дефинисању потребних капацитета;
- на основу годишњих и оперативних планова дефинише приоритете и утврђује дневне задатке са роковима извршења
- контролише примену Ценовника, Пијачног реда и учествује у изради предлога текста за исте, даје сугестије директору
- контролише исправност документације, стара се о вођењу прописаних евиденција
- саставља све врсте извештаја потребних за екстерне и интерне потребе
- обавља друге послове у складу са актом о систематизацији радних места у Предузећу и уговором о раду

Контакт:

Телефон: 026/613-238

Е-адреса:zelenapijaca@zelenilosd.rs

## 4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У складу са Законом о јавним предузећима (" Службени гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, и 105/2021) рад ЈКП Зеленило и гробља Смедерево је јаван,

Ради остваривања јавности у раду Предузеће на својој интернет страници објављује:

- организациону структуру
- годишњи програм пословања као и све његове измене и допуне
- тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања
- годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора
- радне биографије чланова Надзорног одбора и директора
- и друге информације од значаја за јавност

Јавност рада обезбеђује се и сарадњом са медијима. Директор предузећа даје информације о раду ЈКП Зеленило и гробља Смедерево средствима јавног информисања, а може овластити и друга запослена лица да то чине у име предузећа.

Све информације којима предузеће располаже, а које настају у раду или у вези са радом предузећа, тражиоцима информација се саопштавају, ставља на увид документ који садржи тражену информацију или се издаје 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 се , према овом Закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08,104/09-др.закон , 68/12-Одлука УС и 107/12), Закона о тајности података („ Службени гласник РС“ број 104/09) –и др. стекну услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

### Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Мира Стојковић, стручни сарадник за правне послове

Телефон: 026/4630-200

Е-адреса: [pravna@zelenilosd.rs](mailto:pravna@zelenilosd.rs)

### Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Лукић Јована, референт за односе са јавношћу

Телефон: 064/847-6901

Е-адреса: [bojanast@zelenilosd.rs](mailto:bojanast@zelenilosd.rs)

### Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:

Подаци о изгледу и опису поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа-није применљиво у ЈКП Зеленило и гробља Смедерево.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:

Подаци о изгледу идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла - није применљиво.

Могућност присуства седницама државног органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа:

Могућност присуствовања седницама ЈКП Зеленило и гробља Смедерево - није применљиво.

Аудио и видео снимање:

Аудио и видео снимање је дозвољено у канцеларијским просторијама и у кругу ЈКП Зеленило и гробља Смедерево, искључиво по претходно писменом, или усменом договору са референтом за односе са јавношћу или директором предузећа. Уколико је потребно снимање запослених радника на терену, неопходна је писмена, или усмена сагласност директора предузећа.

Аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама:

Подаци о аутентичним тумачењима, стручним мишљењима и правним ставовима - не постоје у ЈКП Зеленило и гробља Смедерево.

## 5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Предузеће је основано и послује ради обезбеђивања услова за трајно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих крисника комуналних услуга. Предузеће врши следеће комуналне делатности:

- управљање комуналним отпадом
- управљање гробљима и сахрањивање
- погребну делатност
- обезбеђивање јавног осветљења
- управљање пијацама
- одржавање чистоће на јавним површинама
- одржавање јавних зелених површина
- делатност зоохигијене

Комунална делатност управљање комуналним отпадом обухвата следеће надлежности: сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљање, одржавање санирање и затварање депоније, као и селекцију секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман.

Комунална делатност управљање гробљима и сахрањивање обухвата управљање и одржавање гробља, одржавање гробног места и наплату накнаде за одржавање гробног места, обезбеђивање, давање у закуп и продају гробних места; покопавање и ексхумацију посмртних остатака, кремирање и остављање пепела покојника; одржавање објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачнице, капеле); одржавање пасивних гробља и спомен-обележја.

Комунална делатност обављање погребне делатности обухвата преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организацију сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање.

Комунална делатност обезбеђивање јавног осветљења обухвата одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

Комунална делатност управљање пијацама обухвата комунално опремање, одржавање објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору), давање у закуп тезги на пијацама и организацију делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредних-прехранбених и других производа.

Комунална делатност одржавање чистоће на јавним површинама подразумева чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплачаних и других јавних површина, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на јавним површинама, као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета као комуналних објеката

Комунална делатност одржавања јавних зелених површина обухвата уређење, текуће и инвестиционо одржавање, реконструкцију и санцију зелених, рекреативних површина и приобаља.



Комунална делатност зоохигијене обухвата послове хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођење мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних мкроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

1. Статут Предузећа,
2. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја,
3. годишњи програм пословања Предузећа,
4. извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања Предузећа,
5. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Предузећа,
6. одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове, који нису из оквира делатности од општег интереса,
7. акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији,
8. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини, која су пренета у својину Предузећа велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
9. акт о општим условима за испоруку производа и услуга,
10. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје претходну сагласност на:

1. одлуку о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању

Ради обезбеђивања заштите општег интереса, Градско веће Града Смедерева даје сагласност на:

1. одлуку о утврђивању цена комуналних услуга Предузећа,
2. посебан програм коришћења средстава из буџета Града
3. одлуку о кредитном задужењу за капиталне инвестиције

У случају поремећаја у пословању, више силе, прекида у обављању делатности и у случају штрајка запослених у ЈКП Зеленило и гробље Смедерево, Градско веће Града Смедерева предузима оперативне и друге неопходне мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање комуналних делатности на територији града Смедерева.

## 6. ОПИС У ПОСТУПАЊУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Законом о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016), чланом 13. прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности, као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају.

Скупштина града Смедерева је, сходно наведеном, донела одлуке којима је прописала услове и начин вршења послова комуналних делатности које обавља ово предузеће и то :

- Одлуку о обезбеђењу јавног осветљења на територији града Смедерева ( „ Службени лист града Смедерева“ број 9/21 – пречишћен текст )
- Одлуку о управљању комуналним отпадом на територији града Смедерева ( „ Службени лист града Смедерева“ број 9/21-пречишћен текст)
- Одлуку о управљању гробљима и сахрањивању на територији града Смедерева ( „Службени лист града Смедерева“ број 9/21- пречишћен текст)
- Одлуку о обављању погребне делатности на територији града Смедерева ( „Службени лист града Смедерева „, број 3/19, 15/20 и 6/21)
- Одлуку о одржавању чистоће на јавним површинама на територији града Смедерева ( „Службени лист града Смедерева“ број 3/19, 15/20 и 6/21)
- Одлуку о одржавању јавних зелених површина на територији града Смедерева ( „ Службени лист града Смедерева“ број 3/19, 15/20 и 6/21)
- Одлуку о обављању делатности зоохигијене на територији града Смедерева ( „Службени лист града Смедерева“ број 9/21- пречишћен текст )
- Одлуку о управљању пијацама на територији града Смедерева ( „Службени лист града Смедерева „, број 9/21- пречишћен текст)

У оквиру својих надлежности, ЈКП Зеленило и гробља Смедерево решава молбе, захтеве, приговоре и рекламације корисника услуга. Рекламације потрошача решава Комисија за решавање приговора/ рекламација која поступа у складу са Правилником о начину решавања приговора/рекламација, у који потрошачи могу извршити увид на интернет страници предузећа у рубрици Документа.

Пријем корисника услуга- странака врши се сваког радног дана у радно време у просторијама пословне зграде у ул. Ђуре Јакшића бр. 1 и у одговарајућим службама могуће је добити информације о свим питањима везаним за услуге које пружа ово предузеће. Пријем писаних захтева и др. поднесака организован је сваког радног дана у згради у ул. Ђуре Јакшића бр. 1 у Смедереву у радно време у просторији писарнице. Усне информације доступне су и путем посебне телефонске линије на број 0800-300-403 , а позивање овог броја је бесплатно са фиксне мреже.

## 7. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА КОЛЕГИЈАЛНОГ ОРГАНА

У ЈКП Зеленило и гробља Смедерево се одржавају седнице Надзорног одбора као јединог колегијалног органа. Надзорни одбор чине Председник и два члана, од којих је један члан представник запослених. У раду Надзорног одбора , без права гласања, могу да учествују и директор предузећа, руководећа и стручна лица ради консултација или давања тумачења и објашњења појединих аката и питања.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини већина од укупног броја чланова у Надзорном одбору ЈКП Зеленило и гробља Смедерево. Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је Законом о јавним предузећима или Статутом за поједина питања одређен већи број гласова. Гласање чланова надзорног одбора је по правилу јавно, али може бити организовано и тајно гласање.

О току седнице води се записник. Записник садржи

-место и дан одржавања седнице

- име лица које води записник
  - имена чланова Надзорног одбора
  - сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда
  - начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда са прегледом донетих одлука
  - број гласова који су дати „за“, „против“или „уздржан“ о тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао
- Надзорни одбор последњег сазива одржао је 58 седница.

## 8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН

Одлуком о оснивању ЈКП Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“ број 1/20- пречишћен текст и 6/21) утврђени су делокруг рада, надлежности и послови које обавља предузеће. У вршењу јавних овлашћења предузеће примењује бројне законе, подзаконска акта, правилнике, одлуке и др. врсте прописа. Од законских прописа издвајамо следеће:

1. Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/2011 и 104/2016)
2. Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС „ број 15/2016 )
3. Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14,13/17-одлука УС и 113/17)
4. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/05, 91/15, и 113/17- др. Закон)
5. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ број 25/19)
6. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ број 34/03, 64/04-одлука УС, 84/04-други закон, 85/05,101/05- други закон, 63/06-одлука УС , 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 46/19-одлука УС, 86/19 и 62/21)
7. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19)
8. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 159/20)
9. Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“ број 73/19 и 44/21)
10. Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС“ број 24/01, 80/02, 80/02-други закон, 135/04,62/06, 65/06, 31/09,44/09,18/10, 50/11, 91/11-одлука УС, 93/12, 114/11, -одлука УС, 47/13, 48/13, 108/13, 57/14, 68/14, 112/15, 113/17, 95/18, 86/19, 153/20, 44/21 и 118/21)
11. Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21-други закон, 44/21 и 130/21)
12. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15-други закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21- други закон)
13. Правилник о обрасцима тромесечног извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник РС“ број 36/16 и 131/21)
14. Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“ број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14- други закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19 и 153/20)
15. Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“ број 62/07 и 102/15)
16. Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“ број 36/11,99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21)
17. Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС „ број 36/09, 88/10, 16/16 и 95/18 )
18. Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Службени гласник РС“ број 36/09 и 95/18-други закон )
19. Закон о сахрањивању и гробљима („Службени гласник РС“ број 20/77, 24/85 и 6/89 и („Службени гласник РС“ број 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-други закон, 120/12-одлука УС и 84/13-одлука УС)
20. Закон о трговини („Службени гласник РС“ број 52/19)
21. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16)
22. Закон о извршењу и безбеђењу („Службени гласник РС“ број 106/15 и 54/19)
23. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ број 29/78, 39/85, 45/89-одлука УС 57/89) и („Службени лист СРЈ“ број 31/93) и („Службени гласник РС“ број 18/20)
24. Закон о заштити потрошача („Службени гласник РС“ број 88/21)
25. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-други закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20)

У раду ЈКП Зеленило и гробља примењују се и општи и појединачни акти које доноси Надзорни одбор и директор предузећа, као и Колективни уговор закључен од стране Оснивача, послодавца и синдиката. Најзначајнија акта донета од стране ових органа су :

1. Статут
2. Правилник о организацији и систематизацији послова
3. Правилник о безбедности и здрављу на раду
4. Правилник о коришћењу платних картица
5. Правилник о канцеларијском и архивском пословању
6. Правилник о о условима и начину коришћења службених возила
7. Процедура за проверу алкохолисаности запослених
8. Правилник о начину решавања приговора/рекламације
9. Правилник о начинима и условима давања у закуп пијачног пословног простора на пијацама на територији града Смедерева
10. Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби споменика природе Шалиначки луг
11. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама
12. Правилник о раду службе обезбеђења
13. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
14. Правилник о магацинском пословању
15. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у предузећу
16. Правилник о пословном понашању и пословној етици запослених
17. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената
18. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
19. Правилник о безбедности информационо-комуникационог система
20. Правилник о раду унутрашње контроле.

## 9. НАВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈА, ПРОГРАМА, ПЛАНОВА И ИЗВЕШТАЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ДОНОСИ

Предузеће сваке године, сходно одредбама Закона о јавним предузећима, доноси Програм пословања који усваја Оснивач-град Смедерево. Предузеће доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања Оснивачу у року од 30 дана од дана истека тромесечја. Предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора који се такође достављају Оснивачу ради информисања.

Комплетне Програме пословања, финансијске извештаје са извештајима независног ревизора, као и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања могу се видети и преузети са интернет странице предузећа, на адреси :[http:// www.zelenilosd.rs/](http://www.zelenilosd.rs/) dokumenti

## 10. НАВОЂЕЊЕ АКТА КОЈИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ ОД СТРАНЕ ПРЕДУЗЕЋА

На дан објављивања Информатора о раду није у току припрема ниједног акта из тачке 8) и 9) овог Информатора.

## 11. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Предузеће пружа следеће услуге заинтересованим физичким и правним лицима:

- сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање на депонију
- одлагања комуналног отпада на депонију који лица самостално транспортују до депоније
- продају посуда за сакупљање смећа ( канти и контејнера )
- давање у закуп гробних места и гробница
- покопавање и ексхумацију посмртних остатака
- преузимање и превоз посмртних остатака
- чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање
- израду опсега, тротоара, поклопних плоча и друге грађевинске радове на гробљу
- продају погребне опреме
- услуге преноса права коришћења гробних места и гробница
- давање у закуп пијачних објеката, опреме и простора на зеленој пијаци у ул. 17.Октобра бр. 23 смедерево
- давање у закуп пијачних објеката, опреме и простора на зеленој пијаци у ул. Крајишких бригада бр. 1 Смедерево
- давање у закуп пијачних објеката и простора на робној и кванташкој пијаци у ул. Вучачка бб, Смедерево
- давање у закуп пијачне опреме и простора на сеоским пијацама
- уређење, реконструкцију и санацију зелених површина
- продају садница, цвећа и расадног материјала
- замену сијалица, осигурача и др. опреме на инсталацији јавног осветљења

## 12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Одлуком о управљању комуналним отпадом на територији града Смедерева, а у складу Законом о комуналним делатностима, ЈКП Зеленило и гробља Смедерево није у обавези да закључује појединачне уговоре са корисницима услуга када је у питању редовна услуга изношења и депоновања комуналног отпада, односно предузеће је овлашћено да изврши евидентирање и задужење корисника редовне услуге изношења и депоновања комуналног отпада изласком овлашћеног лица на адресу корисника и сачињавања службене белешке.

У случају личног (добровољног) пријављивања лица као корисника редовне услуге изношења и депоновања отпада предузеће закључује Уговор о пружању редовне услуге путем пуномоћника по запослењу на терену ( адреси корисника) или у просторијама предузећа на адреси Ђуре Јакшића бр.1 у Смедереву.

Заинтересовано лице за пружање ванредних услуга изношења и депоновања отпада као и за услугу уређења, реконструкцију и санацију зелених површина може да поднесе Захтев у слободној форми, слањем писменог дописа путем поште на адресу Ђуре Јакшића број 1 Смедерево, или путем email-a: [office@zelenilosd.rs](mailto:office@zelenilosd.rs).

По пријему захтева Сектор набавке и продаје приступа изради Понуде услуга по важећем ценовнику која садржи динамику, количину, цену и услове плаћања. Понуда се доставља заинтересованом лицу путем email-a, поштом и сл. По добијању сагласности на достављену понуду од стране корисника услуга, Сектор набавке и продаје приступа изради Уговора о вршењу услуге уређења, реконструкције или санације зелене површине односно Уговора о ванредном пружању услуге изношења и депоновања отпада уколико се услуга пружа у континуитету у одређеном временском раздобљу, док уколико се услуга пружа једнократно није потребно да се закључује уговор, односно довољна је сагласност наручиоца услуга.

Након израде уговора исти се прослеђује кориснику услуга на потпис путем поште, или позивом корисника услуга у просторије ЈКП Зеленило и гробља ради потписивања уговора.

Услуга давања у закуп односно на коришћење гробних места и гробница се врши закључивањем Уговора о давању на коришћење, у службеним просторијама предузећа на адреси Коларска бб у Смедереву, као и услуга уговорања израде опсега, тротоара, поклопних плоча и др. грађевинских радова. Услуга продаје погребне опреме се такође врши на истој адреси у продавници погребне опреме.

Заказивање датума и термина сахране врши се на адреси Коларска бб на основу извода из матичне књиге умрлих.

Услуга преузимања и превоза посмртних остатака може се наручити од 00 до 24 часова, и то телефонским позивом до 19 часова на број 026/663344 а после 19 часова на број 064/8476523.

Након смрти носиоца (корисника) права коришћења гробног места односно гробнице врши се пренос права коришћења на наследнике у оставинском поступку иза покојног носиоца права коришћења. Као доказ у оставинском поступку о постојању права коришћења гробног места или гробнице предузеће издаје потврду заинтересованом лицу у службеним просторијама у ул. Ђуре Јакшића бр. 1 у Смедереву. На основу фотокопије правоснажног оставинског решења ( оригинал на увид ), фотокопије личне карте ( оригинал на увид ) и плаћања новчане накнаде пренос права коришћења се врши сваког радног дана у службеним просторијама на адреси Ђуре Јакшића бр. 1.

Услуга давања у закуп пијачних објеката, опреме и простора на пијацама којима управља предузеће се пружа заинтересованом лицу на основу пријаве, уколико се заинтересовани појављује као једино заинтересовано лице, у супротном се спроводи поступак лицитације. Пијачна опрема се издаје на одређено време, након чега се закуп може обновити у складу са одредбама Правилника о начинима и условима давања у закуп пијачног пословног простора на пијацама на територији града смедерева. Пријава се може поднети лично пијачној управи на адреси сваке појединачне пијаце за коју је заинтересован или путем поште на адресу предузећа. Поступак давања у закуп отпочиње тако што се сваког шестог дана у текућем месецу сачињава обавештење о слободном пијачном објекту, опреми или простору, које се истиче на огласној табли предметне пијаце. Међусобна права и обавезе у коришћењу пијачног простора, објеката и опреме између корисника и предузећа регулише се закључењем Уговора о закупу или рачунима за дневну накнаду, резервацију и подрезервацију.

На зеленим и кванташкој пијаци закупци могу бити:

- индивидуални пољопривредници и чланови њиховог породичног домаћинства
- предузетници који су основали радњу за промет на мало пољопривредних производа на тезги
- предузетници који су основали радњу за промет на мало пољопривредних производа на тезги или сличном објекту
- правно лице које је у Агенцији за привредне регистре регистровано за производњу и промет пољопривредно прехранбених производа и других производа који се могу продавати на зеленој и млечној пијаци

На робној пијаци купац може бити :

- предузетник који је основао радњу на тезги, монтажном објекту или сличном објекту за промет робе на мало индустријско-непрехранбених производа као и чланови њиховог породичног домаћинства или њихови радници у складу са законом
- правно лице које је у Агенцији за привредне регистре регистровано за производњу и промет индустријско-непрехранбених производа и других производа који се могу продавати на робној пијаци

Услуга продаје садница, цвећа и расадног материјала се врши на локацији расадника на адреси Шалиначка бб.

Услуга продаје посуда за отпад ( канти и контејнера ) физичким лицима се врши у службеним просторијама предузећа на адреси Ђуре Јакшића бр. 1 у Смедереву.

Услугу замене сијалице, осигурача и др. опреме на инсталацији јавног осветљења заинтересовано лице може захтевати попуњавањем апликације „Улична расвета- пријава кварова“ на интернет страници предузећа, позивом на телефонски број 026/4622-949 или подношењем писаног захтева путем поште или личном предајом захтева писарници предузећа.

Корисник услуге који није задовољан донетом одлуком, радњом или пропустом предузећа, тако што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, може уложити жалбу, приговор или било коју врсту писаног поднеска слањем поштанским путем на адресу седишта предузећа или е-поштом на адресу за пријем електронске поште. Корисник услуге може било које од наведених правних средстава дати и усмено на записник у просторијама предузећа.

### 13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Преглед података о пруженим услугама сакупљања и депоновања комуналног отпада

Категорија корисника	НА ДАН 31.12.2022.год.	НА ДАН 30.09.2023.год.
Предузетници	1020	1035
Правна лица	370	380
Физичка лица	18561	18987

Преглед података о пруженим услугама из оквира рада РЈ Гробље

Врста услуге	НА ДАН 31.12.2022.године	НА ДАН 30.09.2023.године
Услуга сахрањивања	924	561
Израда опсега типа Б1	55	42
Израда опсега типа Б2	197	141
Израда гробнице	18	17
Израда тротоара	961,17М2	537,26М2

Преглед пружених пијачних услуга

ЗАКУП НА ЗЕЛЕНОЈ ПИЈАЦИ У УЛ. 17.ОКТОБАР БР. 23		
	НА ДАН 31.12.2022.	НА ДАН 30.09.2023.
Пољопривредне тезге	181	189
СТР Тезге	3	3
Тезге за цвеће	15	14
З.реон	4	3
Зидани локали	5	5
Монтажни локали	12	11
Пијачни простор за цвеће	1	1
ЗАКУП НА МЛЕЧНОЈ ПИЈАЦИ У УЛ. 17.ОКТОБАР БР. 23		
	НА ДАН 31.12.2022.	НА ДАН 30.09.2023.
Витрине	4	5
Бокс	3	2
ЗАКУП НА РОБНОЈ ПИЈАЦИ У УЛ. ВУЧАЧКА ББ		
	НА ДАН 31.12.2022.	НА ДАН 30.09.2023.
Монтажни локали	132	132
ЗАКУП НА ЗЕЛЕНОЈ ПИЈАЦИ У УЛ. КРАЈИШКИХ БРИГАДА БР. 1		
	НА ДАН 31.12.2022.	НА ДАН 30.09.2023.
Тезге	21	21
Тезге за цвеће	3	3



Све услуге које пружа ово предузеће извршаване су у уговореним роковима и у току 2022. год. и у првих девет месеци 2023. године и није било случајева у којима су корисници користили правна средства ради остваривања својих права.

## 14. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

Подаци о приходима и расходима за период од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године у складу са законом објављени су на интернет презентацији предузећа. Заинтересовано лице може да преузме наведене податке на следећим линковима:

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/program-poslovanja/2022-2/program-poslovanja-2022-01>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/program-poslovanja/2022-2/izmene-plana-i-2022>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/program-poslovanja/2022-2/izmene-plana-ii-2023>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/1-kvartal-2022>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/1-obrazac2022>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/2-kvartal-2022-trom>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/2-obrazac2022-2>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/3-kvartal-2024>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/3-obrazac2022-3>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/3-obrazac2022-4>

Податке о планираним приходима и расходима за период 01.01.2023.године до 31.12.2023.године заинтересовано лице може преузети на следећем линку:

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/program-poslovanja/2023/program-poslovanja-2023>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/program-poslovanja/2023/program-poslovanja-2025>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2023/1-kvartal-2023>

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2023/2-kvartal-2023-trom>

Финансијски извештаји за 2022.годину ЈКП Зеленило и гробља Смедеревосу се може преузети са следећег линка:

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/z-vrsni-r-cun/2022-2/izvestaj-revizora-2022>

## 15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на Порталу јавних набавки на следећој адреси: <http://portal.ujn.gov.rs/>

План јавних набавки за 2023. годину се налази на следећем линку:

<https://drive.google.com/drive/folders/1AzswAaSsnegI2DIjb7vsOwctyQ6uqj2g>

<https://drive.google.com/drive/folders/1AzswAaSsnegI2DIjb7vsOwctyQ6uqj2g>

Годишњи извештај о набавкама које су изузете из примене закона којим се уређују јавне набавке:

### ИЗВЕШТАЈ О НАБАВКАМА

Наручилац: 107333843 - ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА" СМЕДЕРЕВО

Година: 2022

#### НАБАВКЕ ИЗУЗЕТЕ ОД ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

	Добра		Радови		Услуге	
	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Члан 12. став 1. тач. 1) - куповина и	1.643.861,00	1.972.633,20				
Члан 12. став 1. тач. 11) - набавке од	6.005.307,47	6.631.270,24			1.289.699,61	1.442.001,20
Члан 12. став 1. тач. 4) подтач. (5) -					635.611,87	635.611,87
Члан 12. став 1. тач. 7) - зајмови и					2.873.105,00	2.873.105,00
Члан 12. став 1. тач. 8) - уговори који се					22.188.513,00	22.188.513,00
Члан 14. став 1. тач. 3) - набавке	14.604.155,29	17.391.778,40				
Члан 27. тачка 1) - набавке чија је	17.538.417,39	20.582.683,60	7.603.054,00	8.862.696,80	11.714.820,89	13.617.224,67
Члан 27. тачка 3) - набавке чија је					1.204.612,55	1.293.603,18
Укупно:	39.791.741,15	46.578.365,44	7.603.054,00	8.862.696,80	39.906.362,92	42.050.058,92

#### УГОВОРИ ЗАКЉУЧЕНИ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

	Добра			Услуге		
	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Отворени поступак	34	187.044.565,74	224.253.478,90	5	39.997.770,00	46.937.324,00
Укупно:	34	187.044.565,74	224.253.478,90	5	39.997.770,00	46.937.324,00

#### ИЗМЕНЕ УГОВОРА

	Добра			
	Број измена трајања уговора	Број измена вредности уговора	Укупни износ измена вредности	Укупни износ вредности (са ПДВ)
Потреба за изменом настала због	1	0	0,00	0,00

UGOVORI - JAVNE NABAVKE 2023

R. br.	Predmet	Vrednost ugovora u dinarima bez PDV-a	Broj ugovora	Datum zaključenja ugovora	Važnost ugovora
1	Hrana za pse	1.800.000,00	JN2023-1/11	23.01.2023.	23.01.2023. - 22.01.2024.
2	Angažovanje zaposlenih preko agencije	15.000.000,00	JN2023-2/15	23.02.2023.	23.02.2023. - 22.02.2024.
3	Održavanje i korišćenje softvera	1.734.900,00	JN2023-3/9	27.01.2023.	27.01.2023. - 31.12.2023.
4	Kontejneri - partija 1 - podzemni kontejneri	3.999.960,00	JN2023-4/12	21.02.2023.	21.02.2023. - 20.02.2024.
5	Ulja - partija 1 - ulja	1.200.000,00	JN2023-5/22	03.04.2023.	03.04.2023. - 02.04.2024.
6	Ulja - partija 2 - ulja po servisnoj knjižici proizvođača	500.000,00	JN2023-5/23	28.03.2023.	28.03.2023. - 27.03.2024.
7	Košenje zelenih i javnih površina	5.000.000,00	JN2023-6/11	14.04.2022.	14.04.2023. - 13.04.2024.
8	Električna energija	15.000.000,00	JN2023-7/11	31.03.2023.	01.05.2023. - 30.04.2024.
9	Auto gume	2.000.000,00	JN2023-8/12	03.04.2023.	03.04.2023. - 02.04.2024.
10	Elektromaterijal - partija 1 - vezni, zaštitni i svetlosni	3.855.000,00	JN2023-9/21	04.05.2023.	04.05.2023. - 03.05.2024.
11	Elektromaterijal - partija 2 - metalna galanterija	1.850.000,00	JN2023-9/22	04.05.2023.	04.05.2023. - 03.05.2024.
12	Gradjevinski materijal - partija 1 - cement,beomal i kreč	1.200.000,00	JN2023 -10/33	28.06.2023.	01.07.2023. - 30.06.2024.
13	Gradjevinski materijal - partija 2 - armatura	600.000,00	JN2023-10/34	28.06.2023.	01.07.2023. - 30.06.2024.
14	Gradjevinski materijal - partija 3 - blokovi,opeka i teraco	1.000.000,00	JN2023-10/35	28.06.2023.	01.07.2023. - 30.06.2024.
15	Gradjevinski materijal - partija 4 - pesak i šljunak	900.000,00	JN2023-10/36	27.06.2023.	01.07.2023. - 30.06.2024.
16	Gradjevinski materijal - partija 5 - drvena građa	1.100.000,00	JN2023-10/37	27.06.2023.	01.07.2023. - 30.06.2024.
17	Gorivo	24.000.000,00	JN2023-11/13	06.07.2023.	06.07.2023. - 05.07.2024.
18	Rezervni delovi - partija 1 - Rezervni delovi za FAP	1.200.000,00	JN2023-12/18	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
19	Rezervni delovi - partija 2 - Rezervni delovi za MERCEDES	1.970.000,00	JN2023-12/19	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
20	Rezervni delovi - partija 3 - Rezervni delovi za IVECO	1.100.000,00	JN2023-12/20	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
21	Rezervni delovi - partija 4 - Rezervni delovi za RIVAL	500.000,00	JN2023-12/21	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
22	Rezervni delovi - partija 7 - Rezervni delovi za VOLKSWAGEN I OPEL	300.000,00	JN2023-12/22	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
23	Rezervni delovi - partija 8 - Rezervni delovi za ŠKODA, FIAT I ZASTAVA	350.000,00	JN2023-12/23	11.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
24	Rezervni delovi - partija 9 - Rezervni delovi za PLIGOVE, VUČENE POSIPAČE SOLI I ROTACIONE POSIPAČE SOLI	350.000,00	JN2023-12/24	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
25	Rezervni delovi - partija 10 - Akumulatori	250.000,00	JN2023-12/25	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
26	Rezervni delovi - partija 14 - Rezervni delovi za autoplatformu VOLKSWAGEN	150.000,00	JN2023-12/26	10.07.2023.	22.07.2023. - 21.07.2024.
27	Biljni i pomoćni materijal - partija 1 - parkovske sadnice	1.450.000,00	JN2023-13/20	02.08.2023.	02.08.2023.- 01.08.2024.
28	Biljni i pomoćni materijal - partija 2 - šiblje	340.000,00	JN2023-13/21	02.08.2023.	02.08.2023.- 01.08.2024.
29	Biljni i pomoćni materijal - partija 3 - rasad cveća	1.400.000,00	JN2023-13/22	02.08.2023.	02.08.2023.- 01.08.2024.
30	Biljni i pomoćni materijal - partija 10 - saksije	300.000,00	JN2023-13/23	02.08.2023.	02.08.2023.- 01.08.2024.
31	Biljni i pomoćni materijal - partija 11 - supstrat za rasadničku proizvodnju	1.350.000,00	JN2023-13/24	02.08.2023.	02.08.2023.- 01.08.2024.
32	Biljni i pomoćni materijal - partija 13 - đubriva	200.000,00	JN2023-13/25	02.08.2023.	02.08.2023.- 01.08.2024.
33	Kontejneri - partija 2 - metalni kontejneri 1,1 m3	392.000,00	JN2023-14/11	17.08.2023.	17.08.2023. - 16.09.2023.
34	Veterinarske usluge	2.000.000,00	JN2023-15/11	20.09.2023.	20.09.2023.- 19.09.2024.
35	Prevoz zaposlenih	7.800.000,00	JN2023-16/9	13.09.2023.	04.10.2023.- 03.10.2024.
36	Soli za posipanje puteva - partija 1 - Granulat NaCl (natrijum hlorid)	5.730.000,00	JN2023-17/12	19.09.2023.	19.09.2023.- 01.05.2024.
37	Soli za posipanje puteva - partija 2 - Granulat CaCl2 (kalcijum hlorid)	8.800.000,00	JN2023-17/13	19.09.2023.	19.09.2023.- 01.05.2024.
38	Soli za posipanje puteva - partija 3 - Tečni CaCl2 (kalcijum hlorid)	470.000,00	JN2023-17/14	19.09.2023.	19.09.2023.- 01.05.2024.
39	Kancelarijski materijal - partija 1 - birotehnička oprema	500.000,00	JN2023-18/13	12.10.2023.	12.10.2023.- 11.10.2024.
40	Kancelarijski materijal - partija 2 - štampani kancelarijski materijal i papir	1.400.000,00	JN2023-18/14	06.10.2023.	06.10.2023.- 05.10.2024.
41	Kancelarijski materijal - partija 3 - ostali kancelarijski materijal	1.100.000,00	JN2023-18/15	06.10.2023.	06.10.2023.- 05.10.2024.
42	Zakup vozila i mehanizacije za rad zimske službe	4.000.000,00	JN2023-19/11	17.10.2023.	17.10.2023.- 01.05.2024.

## 16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2022.години предузеће је доделило донације као и новчана средства за хуманитарне и спортске активности, а податке о износама додељених средстава за ове намене заинтересовано лице може погледати у обрасцу бр. 6 – средства за посебне намене који се налази на следећем линку

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2022/4-kvartal-2022>

У текућој 2023.години процена износа средстава чија је додела планирана може се погледати у табели – средства за посебне намене у оквиру програма пословања за 2023.годину на следећем линку:

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/program-poslovanja/2023/program-poslovanja-2025>

## 17. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА

У току 2022.године није вршен инспекцијски надзор.

У текућој 2023.години на основу налога Управе за ветерину ветеринарски инспектор Подунавског управног округа, одељења ветеринарске инспекције Смедерево, извршио је ванредни инспекцијски надзор регистрованог прихватиштва за псе у Смедереву у ул. Шалиначка бб а у склопу **РЈ Одржавање чистоће**. Од стране инспектора МУП- Сектора за ванредне ситуације –Одељења за ванредне ситуације вршен је редован, канцеларијски и теренски инспекцијски надзор са предметом провере опреме за заштиту и спасавање.

Екстерна ревизија се, сходно законској обавези, врши сваке године и то ревизија финансијских извештаја. Резултат извршене ревизије се може видети на следећем линку :

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/z-vrsni-r-cun/2022-2/izvestaj-revizora-2022>

## 18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Зараде запослених у ЈКП Зеленило и гробља Смедерево у 2023. години исплаћене су у складу са усвојеним Програмом пословања за 2023. годину.

Планирани трошкови накнада за Надзорни одбор сагласни су са Законом о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/2016) и Закључком Владе 05 Број: 120-4780/2008, од 06.11.2008. године који се односи на мерила за утврђивања највишег износа накнада за рад председника и чланова органа управљања и надзора јавних предузећа, јавних агенција и других облика организовања чији је оснивач Република Србија.

РУКОВОДСТВО	НЕТО ПЛАТА 08.2023.	ПРОСЕЧНА ЗАРАДА У 2023.ГОД.	КОЕФИЦ.	БРУТО 08.2023.
DIREKTOR	119.756,00	118.935,93	9,00	158.332,00
КООРДИНАТОР ОПЕРАТИВЕ	99.251,85	103.512,08	7,00	127.132,00
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА				
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА НАБАВКЕ И ПРОДАЈЕ	101.089,04	100.488,15	7,00	127.132,00
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ПРАВНИХ ПОСЛОВА	83.504,58	75.097,07	6,00	111.532,00
ШЕФ СЛУЖБЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ	74.887,33	69.178,49	5,00	95.932,00
РУКОВОДИЛАЦ РЈ ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ	98.027,07	91.581,21	7,00	127.132,00
РУКОВОДИЛАЦ РЈ ГРОБЉЕ	81.404,96	58.932,80	6,00	111.532,00
РУКОВОДИЛАЦ РЈ ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ	96.189,88	95.870,87	7,00	127.132,00
<b>НАДЗОРНИ ОДБОР</b>	<b>НЕТО</b>			
ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА	15.000,00			
ЧЛАНОВИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА	12.000,00			

КВАЛИФИКАЦИЈА	НЕТО МАСА ЗАРАДА ЗА АВГУСТ 2023.	ПРОСЕК НЕТО ЗАРАДЕ 08.2023.	БРОЈ РАДНИКА 08.2023.
КВ	5.928.231,76	61.752,41	96,00
НК	6.627.563,01	57.134,16	116,00
ПК	1.229.348,51	58.540,41	21,00
ССС	6.156.801,51	62.189,91	99,00
ВКВ	72.563,97	72.563,97	1,00
ВС	612.785,60	61.278,56	10,00
ВСС	1.884.545,33	78.522,72	24,00
	22.511.839,69	61.340,16	367,00

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима запослених у ЈКП Зеленило и гробља Смедерево, доступни су и на званичном сајту предузећа у Тромесечном извештају о реализацији годишњег програма пословања за период од 01.01.2023.-30.06.2023. године на линку:

<https://www.zelenilosd.rs/index.php/dokumenti/kvartalni-izvestaji/kvartalni-2023/2-kvartal-2023-trom>

## 19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА

Преглед непокретности и покретних ствари веће вредности које јавно предузеће користи по основу Уговора о пословно-техничкој сарадњи са ЈКП Паркинг сервис Смедерево :

JKP PARKING SERVIS SMEDEREVO		
Stanje na 31.12.2021		
Inv.broj	Naziv	Trenutna Vrednost
1000001	PARCELA BR.233/36	32.614.836,95
1000015	PARCELA BR.233/84	75.679,78
1000023	PARCELA BR.233/85	83.806,47
1000024	PARCELA BR.233/86	140.693,29

Rb.	Inv.broj	Naziv	Konto	Količina	Rezidualna Vrednost	Sadašnja Vrednost
1	1000018	GARAŽA	0220	1		22.352.724,87
2	1000019	SERVISNA RADIONICA	0220	1		3.183.569,96
3	1000020	UPRAVNA ZGRADA RJ CISTOCA	0220	1		1.862.727,12
4	1000021	MAGACIN I PROSTOR ZA RADNIKE	0220	1		3.445.212,07
5	1000029	PORTIRNICA - 2 ČISTOČA	0220	1		109.953,52
6	1000067	AUTOCISTERNA FAP 1620 BD/48 SD 014-GĐ	0231	1		
7	1000083	TERETNO VOZILO FAP 1418 RBK/36.4*4 EURO 3 SD-110-443	0231	1		
8	1000111	RAONIK ZA SNEG L-2.8M	0232	1		
9	1000113	SNEŽNI PLUG PK-80	0232			
10	1000116	SNEŽNI PLUG TIP SPV-3	0232	1		
11	1000265	MERCEDES BENZ 511 CDI SD001-TM	0231	1		
12	1000368	POSIPAC SOLI	0232	2		
13	1000919	VUCENI POSIPAC SOLI V=1.25M3	0232	1		
14	1000942	DASKA ZA SNEG AUTOM.HIDRAUL.OPRUZNA PALAZZANI PB 70	0232	1		
15	1000947	FAP 1417 BK/36 SPECIJALNO TERETNO VOZILO SD-383-25	0231	1		
16	1000986	TERETNO VOZILO FAP 1921 I NADogradnja AUTOCISTERNE SD-454-03	0231	1		
17	1000999	SNEZNI PLG TIP SPG 291	0232	1		
18	1001490	VUCENI POSIPAC SOLI	0232	1		
19	6000950	TER. VOZILO CISTERNA 7-9t KAPAC. 3-5m3	0231	1		
20	6000953	UTOVARNI POSIPAČ EPOKE AST SE 5 m3 br.38500374	0232	1		
21	6000967	POSIPAČ AST SE 3800 3M3 38300305	0232	1		
					0,00	30.954.187,54

Преглед непокретности и покретних ствари веће вредности који представљају имовину јавног предузећа:

Naziv	Količina	Sadašnja Vrednost
1 PARCELA BR 1565/1 (5.642m2) 17oktobra 23	1	54.447.793,76
2 AUTOSMEČAR SA HIDRAULIČNOM DIZALICOM SD-125-RG	1	25.000.000,00
3 UPRAVNA ZGRADA (215m2) parc.923,Đure Jakšića	1	20.026.608,36
4 PARCELA BR 233/2 ( 18.042 m2) Šalinačka b.b.	1	19.075.571,58
5 AUTOSMEČAR DAF SD-123-GP	1	19.000.000,00
6 AUTOSMEČAR SA DOGRADNJOM SD-124-TT	1	19.000.000,00
7 PARCELA BR 233/91 ( 24.678 m2) Šalinačka b.b.	1	17.548.160,57
8 PARCELA br.8557/4 ,7.731m2, Vučačka b.b.	1	15.568.702,54
9 AUTOČISTILICA Bucher Cyti cat V20 ,tip CC21,br.mot.60D20699 Ecto dizel SD-AAO-05	1	13.583.450,00
10 PARCELA BR 233/89 ( 15.623 m2) Šalinačka b.b.	1	12.696.324,66
11 PARCELA BR 12512 Kolarska b.b. ( kvadratura se odnosi na iv.br. P1004 i P1005	1	11.933.533,41
12 AUTOPODIZAČ DAF sa nadgradnjom SD-117-DB	1	11.428.000,00
13 PARCELA BR 233/90 ( 15.275 m2) Šalinačka b.b.	1	10.861.826,43
14 PARCELA BR 753/1 (21.356m2) S.Markovića 4, k.prostor sa 2 kapele,magacin	1	10.847.096,81
15 MLECNA PIJACA (263m2,PARCELA1565/1, 17.Oktobra 23)	1	10.149.923,60
16 AUTOCISTERNA DAF SD-113-KV	1	9.791.082,00
17 RECIKLAŽNI CENTAR-4 ČISTOČA 851m2 , Šalinačka(po Ugovoru 361-75/2021-06) zgrada 1 i 2	1	8.954.594,58
18 PARCELA BR.233/87 Šalinačka b.b 10.239m2	1	8.320.915,84

19	PARCELA BR 12509,12510 Kolarska b.b.(16.470m2)	1	8.260.270,43
20	BULDOZER SHANTUI M00079 SD13	1	6.439.875,16
21	AUTOSMEČAR IVECO sa hidrauličnom dizalicom SD-079-SM	1	6.264.300,01
22	PARCELA BR 12506,12507/1 ( 7.746 m2 ) Kolarska b.b	1	5.974.131,52
23	MONTAZNI KIOSCI	13	5.904.300,37
24	KIPER IVECO sa nadgradnjom br.šasije ZCFCE72B325481329 SD-115-SF	1	5.602.734,25
25	KIPER IVECO sa nadgradnjom br.šasije ZCFCE72BX05481330 SD-115-SG MRTVAČNICA sa prodajnim prostorom( N.G.,Kolarska b.b., 311m2, parcela 12512) (od Mladenović	1	5.602.734,25
26	Dragoslava)	1	5.321.598,86
27	PARCELA BR 233/82 (7.003 m2) Šalinačka b.b.	1	5.225.460,38
28	PARCELA BR 8326/3 (493m2) Krajiških brigada br.1	1	4.757.667,91
29	OGRADA NA GROBLJU ŠEŠKOVAC	1	4.318.208,95
30	PARCELA BR 8326/2 (423m2) Krajiških brigada br.1	1	4.082.136,97
31	PARCELA BR12355,12356/2 DEO 12356/1(6236m2) Kolarska b.b.	1	4.038.456,02
32	PARCELA BR 923 Đure Jakšića br.1, 387m2	1	3.734.721,05
33	AUTOPODIZAČ KONTEJNERA,IVECO ML120 EL 5, RESOR K6 SD-084-HT	1	3.419.719,00
34	PARCELA BR 12512 (28.409m2) kolarska b.b. za P1004 i P1005 kvadratura	1	3.066.300,97
35	PARCELA BR 12513,12514,12515 Kolarska b.b.	1	2.907.830,55
36	TRAKTOR STW 34KUBOTA W26TC50711 SD-AAH-39	1	2.899.169,49
37	INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST PARCELA ZELENA PIJACA 17 OKTOBAR PARCELA BR 12513,12514,12515 Kolarska b.b. (21.308m2 za inv.br.od P1006-P1012 pov.bez parcele	1	2.649.633,95
38	br.12515)	1	2.500.480,31
39	CVECARA NOVA (HALA STAKLENIKA) kat.br.232/2 , Šalinačka b.b.	1	2.467.893,03
40	PARCELA BR 12504/2,12505/2,12507/2 (4.412m2) Kolarska b.b.	1	2.322.709,01
41	ASVALTNI PLATO NA ZELENOJ PIJACI CARINA	1	2.318.645,51
42	AUTOPODIZAČ IVECO SD-067-HL	1	2.282.000,00
43	PARCELA BR 12508/2 (4.400m2) Kolarska b.b.	1	2.234.839,20
44	AUTOPLATFORMA-DIZALICA SD-109-BK	1	2.221.967,08
45	AUTOSMEČAR MERCEDES + krovna dizalica SD-089-CK	1	2.162.235,09
46	INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST PARCELA NOVO GROBLJE KOLARSKI PUT	1	2.121.876,17
47	PARCELA BR 12513,12514,12515 Kolarska b.b.	1	2.113.954,72
48	PARCELA BR 12359/1 (4.240m2) Kolarska b.b.	1	2.050.464,97
49	KUĆICE SA INSTALACIJOM	20	1.988.314,30
50	OGRADA NA STAROM GROBLJU	1	1.900.599,93
51	AUTOCISTERNA MERCEDES BENZ SD-050-ŽK	1	1.856.246,59
52	PARCELA BR 12518/1 (3.635 m2) Kolarska b.b.	1	1.846.281,93
53	UPRAVNA ZGRADA NA Z.P.,UL.17.OKTOBRA BR.23 (55,97m2,parcela 1565/1)	1	1.804.962,79
54	TRAKTOR BELARUS 1025 SD-AAH-38	1	1.789.030,15
55	TERETNO VOZILO IVECO SD-080-UR	1	1.717.110,34
56	TERETNO VOZILO IVECO 35S12D SD-080-UP	1	1.717.110,34
57	PIJAČNA TEZGA	54	1.517.081,84
58	PARCELA BR 12508/1 (2.810 m2) Kolarska b.b.	1	1.464.835,51



59	PARCELA BR. 233/108 ( 2.349 m2) Šalinačka b.b.	1	1.431.719,26
60	PARCELA BR 12513,12514,1215 Kolarska b.b.	1	1.341.919,36
61	PLATO RECIKLAŽNI CENTAR-7 ČISTOĆA	1	1.310.428,48
62	PARCELA BR. 233/107 2.047 m2) Šalinačka b.b.	1	1.247.649,77
63	PARCELA BR 232/2 (2.030 m2) Šalinačka b.b.	1	1.237.288,25
64	PARCELA BR 12499,12500,12498/1,12506,12507/1 Kolarska b.b. (5.419m2)	1	1.224.082,38
65	OBJEKAT UPRAVE KLANICE I BIFEA, Ul.VUČAČKA BB (68m2,parcela8557/4) ZGRADA NA S.G. SA 2 KAPELE (73m2, parcela 753/1 , S.Markovića br.4) zgrada br.2 (od Mladenović	1	1.203.308,51
66	Dragoslava)	1	1.187.255,93
67	PODZEMNI KONTEJNERI sa ugr. Kneza Mihaila (ugao un.bol.ograde)	2	1.108.552,73
68	PODZEMNI KONTEJNER sa ugradnjom Zmaj Jovina	2	1.074.720,56
69	PARCELA BR 12513,12514,12515 Kolarska b.b.	1	1.056.977,36
70	NATSTRESNICA NA ZELENOJ PIJACI-REON SIRA(74m2, K.brigada b.b,parcela 8326/2)	1	1.035.013,63
71	PODZEMNI KONTEJNERI sa ugr. Miloja Đaka	2	993.699,84
72	PARCELA BR 12508/4 ( 1.923 m2) Kolarska b.b.	1	976.726,31
73	MULCER BOČNI za traktor bočni Camilla550	1	928.123,30
74	KAPELA I ( N.G.,Kolarska b.b., 109m2, parcela 12512) (od Mladenović Dragoslava)	1	916.284,65
75	II KAPELA (N.G.,Kolarska b.b.,109m2,parcela 12512) (od Mladenović Dragoslava)	1	916.284,65
76	PODZEMNI KONTEJNERI sa ugradnjom Ul.Kralja Milutina	2	914.460,82
77	KONTEJNER 1,1m3	67	901.016,00
78	PODZEMNI KONTEJNERI sa ugradnjom Miloša Velikog	2	887.975,27
79	PARCELA BR 12519/1 ( 1.701 m2) Kolarska b.b.	1	863.968,52
80	PODZEMNI KONTEJNERI sa ugradnjom ispod Dvorane Smederevo	2	854.183,33
81	DVOKABINSKI JAVNI TOALET	1	819.473,73
82	KANCELARIJA Z.P. NA CARINI,UL.K.BRIGADA BB ( 24m2, parcela 8326/3)	1	789.914,11
83	Podzemni kontejner 3 m3, Ul.Nemanjina	2	785.329,64
84	PARCELA BR 8557/2 (377m2) Vučačka b.b.	1	765.940,34
85	RECIKLAŽNI SET RKST 002 (KONTEJNERI)	19	707.205,34
86	Podzemni kontejner 3 m3, Ul.Nušićeva	2	677.164,00
87	PARCELA BR 12931 ( 1.302 m2) Kolarska b.b.	1	661.309,24
88	PARCELA BR 12501,12502,12503/1,12504/1 ,(2.309m2, Kolarska b.b.)	1	653.182,55
89	PARCELA BR 12517 (1.218 m2) Kolarska b.b	1	618.644,12
90	PARCELA BR 12935 ( 1.193 m2 ) Kolarska b.b.	1	605.946,17
91	Podzemni kontejner sa prip.terena KRALJA PETRA ka Dunavu	2	589.014,37
92	LOKAL BR.1 pijace Centar (12m2, parcela1565/1, 17.Oktobar 23)	1	577.878,34
93	Podzemni kontejneri- Opštinske štale	2	532.259,63
94	POCINKOVANI KONTEJNER 1.1m3 sa plastičnim poklopcem	30	523.200,00
95	PODZEMNI KONTEJNER FILIPA VIŠNJIĆA	2	498.827,82
96	Podzemni kontejneri Despota Đurđa-Opština (zamena havarisanih)	2	497.900,00
97	PODZEMNI KONTEJNER SA PRIP.TERENA-SAVE NEMANJIĆA	2	476.363,67
98	PODZEMNI KONTEJNER ĐURE DANIČIĆA	2	469.642,25
99	PARCELA BR 12513,12514,12515 Kolarska b.b.	1	467.792,48

100	PODZEMNI KONTEJNER NOS.ALB.SPOMENICE	2	457.496,76
101	PARCELA BR 12508/3 (834 m2) Kolarska b.b. POSLOVNI PROST.,zgrada 1 -148m2; zgrada 2 -47m2,parcela 753/1 S.Markovića (od Mladenović	1	457.126,20
102	Dragoslava)	1	449.000,12
103	PODZEMNI KONTEJNER SA PRIPR.TERENA - KARAĐORĐEVA	2	446.225,40
104	RAONIK ZA SNEG	1	444.375,00
105	INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST PARCELA ZELENA PIJACA KRAJISKIH BRIGADA	1	441.605,66
106	PODZEMNI KONTEJNER SA PRIP.TERENA- CARINA	2	431.874,81
107	MULCER BOČNI MB200	1	429.716,09
108	TRAVOKOSAČICA SCORPION (Priključna mašina)	1	420.858,89
109	PODZEMNI KONTEJNER PAPAŽOVAC MIROSLAVA ANTIĆA	2	420.397,51
110	PODZEMNI KONTEJNER SA PRIP.TER.- PAPAŽOVAC DRAGOLJUBA PAJIĆA	2	419.138,67
111	POGREBNO VOZILO VW CADDY 1.6 TDI SD-108-KU	1	418.396,41
112	RADIONICA ZA POPR. TEZGI na Z.P. 17,70m2,parcela1561/1)17.Oktobra23	1	402.000,18
113	PODZ.KONT. SA PRIP.TERENA 16. OKTOBAR-LUKOIL	2	388.412,09
114	PODZEMNI KONTEJNER SENJAK 17. OKTOBAR PARNJAČA	2	388.412,09
115	PARCELA BR 8327/2 (40m2) Krajiških brigada br.1	1	386.017,68
116	LOKAL BR.4 pijace Centar (8m2, parcela1561/1, 17.Oktobar23)	1	385.252,25
117	LOKAL BR.5 pijace Centar (8m2,parcela 1565/1, 17.oktobar 23)	1	385.252,25
118	PARCELA BR 12356/1 (1.430m2) Kolarska b.b.	1	330.146,70
119	PARCELA BR 12359/2 ( 650m2) Kolarska b.b.	1	330.146,70
120	Samohodni usisivač ČISTILICA ZA LIŠĆE ser.br.839652	1	324.950,00
121	PARCELA BR 233/94 ( 627m2) Šalinačka b.b.	1	318.464,59
122	FIAT DOBLO SD-110-RD	1	317.994,70
123	MERNI MODUL	10	305.094,17
124	PARCELA BR 12516 (595m2) Kolarska b.b.	1	302.211,21
125	PODZEMNI KONTEJNER OD 3M3, Trg Nikole Krge	2	298.976,20
126	FIAT DOBLO br.motora 223B10006267309 SD-125-CM	1	291.500,00
127	KONTEJNER 6,00 x 2,43 x 2,60M ŠEŠKOVAC	1	261.184,00
128	LOKAL BR.3 pijace Centar (5,46m2, parcela1565/1, 17.Oktobar 23)	1	256.834,80
129	PRIKOLICA PLATFORMA SA NADOGRAĐNJOM ZA PREVOZ PASA	1	250.000,00
130	KOMBINIRKA"LINVICIBLE"(kombinovana stolarska mašina)	1	248.284,51
131	AUTOČISTILICA JOHNSON CX200 (dizel SD-100-LG	1	241.334,36
132	LOKAL BR.2 pijace Centar (5m2,parcela1565/1, 17.Oktobar 23)	1	240.782,66
133	KOTAO	1	240.635,01
134	OBJEKAT NA CARINI 31m2 OD SERAFIMOVSKI A.(parcela 8326/3, K.brigaba b.b.)	1	240.482,94
135	RAONIK ZA SNEG SCHMIDT,MF 2,4	1	236.380,00
136	ALARM i IC BARIJERA ROBNA PIJACA	1	232.117,77
137	VIDEO NADZOR-ŠEŠKOVAC ( 8 KAMERA)	1	229.519,34
138	TABLA: "SREĆAN PUT-GRAD SMEDEREVO"	1	229.500,00
139	METALNI KONTEJNER 1,1m3	10	209.250,00
140	PIJAČNE TEZGE Z.P. MIHAJLOVAC	10	207.900,00

141	PARCELA BR 233/81 ( 407m2) Šalinačka b.b.	1	206.722,63
142	TANK OTPADNE VODE, SEPTIK, RHT20,PEHD	1	199.500,00
143	SVETLEĆA NOVOGODIŠNJA FIGURA JELEN	1	197.200,00
144	PIJAČNE TEZGE -MIHAJLOVAC	10	197.160,00
145	FRONTALNA KOSA ZA KUBOTU ( priključna maš.za traktor)	1	194.989,79
146	PARCELA BR 8326/1 20m2 Krajiških brigada br.1	1	193.008,84
147	SANITARNI KONTEJNER 2,00 x 2,50 x 2,60M ŠEŠKOVAC(WC)	1	188.320,00
148	RASIPAČ VEŠTAČKOG ĐUBRIVA(VUČNI CIKLON ZA TR.	1	187.132,67
149	PODZEMNI KONTEJNER OD 3m3 Kralja Milutina	1	185.855,50
150	ALARMNI SISTEM STARO GROBLJE (POSTAVLJANJE)	1	181.420,35
151	traktorska kosačica STIHL RT4097 SX	1	155.885,62
152	PODZEMNI KONTEJNER OD 3M3 Kralja Milutina	1	155.881,03
153	INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST PARCELE STOCNA PIJACA VUCACKI PUT	1	154.561,97
154	KONTEJNER KUCICE - ZELENA PIJACA kat.br.1565/1	2	151.698,22
155	PARCELA BR 12515 (266m2) Kolarska b.b	1	135.106,19
156	METALNI KONTEJNER 1.1m3 MSE 1100, sa plastičnim pokr.	10	132.450,00
157	METALNI KONTEJNER 1.1m3 MSE 1100, sa plastičnim pokr.	10	132.450,00
158	ALUMINIJUMSKA ULAZNA VRATA	1	128.519,01
159	FIAT DOBLO 2002 G. SD-075-AG	1	128.137,51
160	PROHROMSKE POLICE ZA ODLAGANJE POKOJNIKA (od Mladenović Dragoslava)	2	121.053,95
161	VOLSWAGEN BORA (PIJACE) SD-073-LA	1	113.974,23
162	PROHROMSKI STO ZA OBDUKCIJU (od Mladenović Dragoslava)	1	110.049,07
163	PARCELA BR 12518/5 (210 m2) Kolarska b.b	1	106.662,78
164	BETONSKA OGRADA 60 M	1	104.904,65
165	PARCELA BR 12518/4 ( 205m2) Kolarska b.b.	1	104.123,19
166	PARCELA BR 12513,12514,12515 Kolarska b.b.	1	101.583,60
167	PARCELA BR 12518/3 (190 m2) Kolarska b.b.	1	96.504,42
168	DASKA ZA SNEG ZA TRAKTOR BELORUS	1	96.225,09
169	FIAT DOBLO CARAVAN r st 1,9JTD SD-110-MD	1	95.760,00
170	OPEL COMBO SD-068 -PC	1	92.593,10
171	PASSAT SD-068-JT	1	91.809,90
172	KOLICA ZA PREVOZ MRTVAČKOG SANDUKA	1	88.334,40
173	PARCELA BR 8557/3 (43m2) Vučačka b.b.	1	87.361,89
174	MOTORNA KOSA STIHL FS350	3	86.583,00
175	PARCELA BR 8557/5 (42m2) Vučačkab.b.	1	85.330,22
176	KONTEJNER 5m3 otvoreni	1	82.320,00
177	MOTORNA KOSA FS 460	1	81.295,17
178	MOTORNA KOSA FS 460	1	81.180,21
179	ŠTAMPAČ LEXMARK+KASETA (MS 823dn50g0200)	1	80.135,00
180	PROHROMSKA KOLICA TIP 6417 (od Mladenović Dragoslava)	1	77.034,36
181	PARCELA BR 12519/6 (150m2) Kolarska b.b.	1	76.187,70

182	DROBILICA BX 62s (priključna mašina)	1	75.714,80
183	VIDEO NADZOR DEPONIIJA	1	72.753,37
184	BRUSILICA ZA BETON MAKITA PC5001C	1	71.954,57
185	PROHROMSKI DRZAC ZA LAVOR SA TOCKICIMA (od Mladenović Dragoslava)	1	70.431,39
186	KLIMA HISENSE	1	65.960,99
187	KOMPJUTER	1	61.220,75
188	PARCELA BR 12519/5 Kolarska b.b.(120m2)	1	60.950,16
189	FS 450 STIHL MOT.KOSA	1	57.285,42
190	REZAČ VISOKIH GRANA HT75 STIHL ser.br.368642787	1	56.264,35
191	KOLICA ZA PREVOZ MRTVACKOG SANDUKA od Filimonović M.	1	55.853,27
192	VIKING MB650.1 -KOSAČICA	1	55.587,00
193	PANELNA OGRADA 30M SA POSTAVKOM	1	55.300,00
194	LAP-TOP LENOVO	1	52.391,67
195	PARCELA BR 12518/2 ( 100m2) Kolarska b.b.	1	50.791,80
196	RAČUNAR	1	47.858,34
197	MOTORNA KOSA STIHL	1	47.340,18
198	POLOVNA CENTRALA PANASONIK KX-TD1232CE	1	47.000,00
199	PC RAČUNAR	1	45.286,01
200	MOTORNA KOSA STIHL	1	45.252,49
201	LAP TOP LENOVO	1	45.061,28
202	ŠTAMPAČ NCR 7199 RECEIPT	1	44.991,67
203	INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST PARCELA STARO GROBLJE NARODNOG FRONTA	1	44.019,61
204	KLIMA HISENSE	1	42.486,99
205	KLIMA HISENS 12	1	41.806,21
206	PC RAČUNAR Asus PRIME A320 M-K sa monitorom	1	41.286,25
207	ŠTAMPAČ HP MA28DWW1A28A	1	41.241,67
208	PARCELA BR 12519/4 ( 80m2) Kolarska b.b.	1	40.633,44
209	MOTORNA KOSA STIHL FS450	1	40.315,00
210	BENZ FREZA HB 585.1	1	40.277,79
211	TA PEĆ	1	39.582,50
212	DUVAČ LIŠĆA	1	39.332,50
213	KOMPJUTER	1	38.165,10
214	POKRETNIA KLIMA Gree SHNY	1	37.657,63
215	POKRETNIA KLIMA Gree SHNY	1	37.657,63
216	PC KONFIGURACIJA	1	37.439,56
217	PC KONFIGURACIJA	1	36.737,84
218	PARCELA BR 12519/7 ( 70m2 ) Kolarska b.b.	1	35.554,26
219	PC RAČUNAR	1	34.520,17
220	MOTORNA TESTERA MS193T	1	34.399,29
221	ŠTAMPAČ NCR 7199 RECEIPT	1	34.166,00
222	ŠTAMPAČ NCR 7199 RECEIPT	1	34.166,00

223	ŠTAMPAČ NCR 7199 RECEIPT	1	34.166,00
224	ŠTAMPAČ KYOCERA ECOSYS M2735DW	1	33.859,02
225	PC RAČUNAR	1	31.892,67
226	DUVAČ LIŠČA BR700 MAGNUM	1	31.666,66
227	APARAT ZA ZAVARIVANJE inverter	1	31.500,00
228	PC KONFIGURACIJA	1	31.204,01
229	PC KONFIGURACIJA	1	31.204,01
230	RAČUNAR INDIVIDUAL PENTIUM	1	31.113,39
231	ŠTAMPAČ	1	31.033,33
232	PC KONFIGURACIJA	1	30.877,02
233	MOTORNA KOSA FS 450, DM 300-3	1	30.875,00
234	PROHROMSKI ORMAN SA 3 POLICE (od Mladenović Dragoslava)	2	30.813,58
235	ŠTAMPAČ HP M428FDN W1A 29A	1	30.059,83
236	ŠTAMPAČ HP LJ PRO M227 sdn	1	29.991,67
237	KLIMA VOX inverterska IVA 8-12 JRBW	1	29.265,14
238	SERVER SUPER MICRO X11SPL-7337	1	29.196,70
239	PC KONFIGURACIJA LENOVO KOMP + LG MONITOR	1	28.252,33
240	DUVAČ LIŠČA STIHL od Filimonović M.	1	28.020,84
241	ŠTAMPAČ EPSON WF-M5799DWF	1	27.872,78
242	ZAMRZIVAČ GORENJE	1	26.966,67
243	VIDEO NADZOR +SNIMAČ HAC-HDW1200EM-A-0280-S4 (LOKACIJA)	1	26.945,35
244	PROHROMSKI STO ZA PRIPREMU POKOJNIKA (od Mladenović Dragoslava)	1	26.411,76
245	PC RAČUNAR ASUS PRIME A320M-K	1	25.721,08
246	MEŠALICA ZA BETON	1	25.695,08
247	JAVNI WC ,21,68m2,parcela1565/1, 17.Oktobra 23	1	25.299,39
248	KLIMA MIDEA standardna MSMA-212HRN1	1	24.218,27
249	PARCELA BR 12519/3 ( 45 m2) Kolarska b.b.	1	22.856,31
250	LAP-TOP LENOVO 80TL017NYA V110-15	1	22.774,58
251	PC KOMFIGURACIJA ASROCK+MONITOR BENQ GW2280	1	22.558,59
252	KUĆIŠTE ASUS	1	22.492,79
253	PC RAČUNAR A4-7300, MONITOR LG19M38A-B LED	1	22.105,07
254	INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST PARCELA CVECARA LINACKA BB	1	22.009,61
255	ŠTAMPAČ HP M227	1	21.867,58
256	ŠTAMPAČ HP M227	1	21.841,70
257	MOTORNA KOSILICA 1007 FS 450	2	21.797,84
258	ALAT U SETU (DHP 482 bušilica, DTD 152 odvijač, DGA 504 brusilica)	1	21.344,20
259	ALAT U SETU 900/4 VIDE UNIOR U BIW TORBI CARRY ( 37 delova)	1	21.002,41
260	STIHL TRIMER FS 350 DM s.br.813012653	1	20.508,33
261	STIHL TRIMER FS 350 DM s.br.813012673	1	20.508,33
262	STIHL TRIMER FS 350 DM s.br.812779557 od Filimonović M.	1	20.508,33
263	STIHL TRIMER FS 350 DM s.br. 812779281	1	20.508,33

264	TA PEĆ 3KW IGO THERM	1	20.485,61
265	ELEKTRO PNEUMATSKI ČEKIĆ BOSCH 2-28F	1	20.272,03
266	ŠTAMPAČ-KOPIR HP M428DW	1	19.644,54
267	VILJUŠKAR RUČNI-PALETNI	1	19.618,50
268	LAP-TOP LENOVO 81HN00N6YA VA30-15IKB	1	19.354,12
269	MOTORNA KOSA STIHL FS 350 (sa trokrakim nožem) od Filimonović M.	1	19.313,81
270	PC RAČUNAR ASUS prime B360M-A	1	18.935,42
271	ŠTAMPAČ EPSON	1	18.325,00
272	APARAT ZA VARENJE VARSTROJ POWER ARC 200DE	1	18.289,60
273	FISKALNA KASA D74GUEUL	1	18.177,50
274	FISKALNA KASA 4T2LY7T	1	18.177,50
275	FISKALNA KASA NW83P6EQ	1	18.177,50
276	FISKALNA KASA MGM3GK72	1	18.177,50
277	FISKALNA KASA YCBMMFZE	1	18.177,50
278	FISKALNA KASA MFW3C83C	1	18.177,50
279	FISKALNA KASA QBFCGDNZ	1	18.177,50
280	FISKALNA KASA G4QRR2BT	1	18.177,50
281	FISKALNA KASA UT76WTHH	1	18.177,50
282	FISKALNA KASA H2EL82UQ	1	18.177,50
283	FISKALNA KASA YCR2U99T	1	18.177,50
284	FISKALNA KASA SB8GFBGN	1	18.177,50
285	FISKALNA KASA QDNAK5BZ	1	18.177,50
286	FISKALNA KASA CVSBJA74	1	18.177,50
287	FISKALNA KASA 236D663B	1	18.177,50
288	FISKALNA KASA 53TTFTU5	1	18.177,50
289	FISKALNA KASA 6YKB2Q7Y	1	18.177,50
290	FISKALNA KASA Y6Z4N25Z	1	18.177,50
291	FISKALNA KASA 47NDEEE4 PIN 8334 ( Deponija)	1	18.177,50
292	PPA APARAT S50	1	18.050,00
293	ČITAČ ČIPOVA	1	17.869,17
294	Ventilator AVT-50 sa regulatorom RR-01(mlečna pijaca)	1	17.835,00
295	STIHL TRIMER 1FS 450	3	17.752,50
296	PC konfiguracija ASROCK sa opremom	1	17.672,71
297	KOLICA ZA PREVOZ MRTV. SANDUKA (od Mladenović Dragoslava)	1	17.607,86
298	VENTILATOR AVT50-4 sa regulatorom RR-01(mlečna pijaca)	1	17.436,25
299	stihl hs 45 makaze za živu ogradu	1	17.353,00
300	ŠTAMPAČ HP LI PRO M130FN ADF	1	17.343,52
301	ŠTAMPAČ HP M255DW	1	17.119,29
302	KLIMA ROWA-12 CH SA/KEB	1	16.719,77
303	DUVAČ LIŠĆA BG86, 42410111732	1	16.618,34
304	SKENER HP MFP M428 DW W1A28A	1	16.491,37

305	PC RAČUNAR (ASUS PRIME H310M-K R2.0)	1	16.387,87
306	PARCELA BR 8557/7 (18m2) Vučačka b.b.	1	16.253,38
307	MONITOR BENQ EW2780	1	16.068,85
308	PC KONFIGURACIJA	1	15.749,57
309	TV VIVAX 49555T2S2	1	15.328,36
310	BRAVARSKA STEGA liv.721/6 200	1	15.173,35
311	PC KONFIGURACIJA ASROCK H310CM BOX	1	14.763,18
312	CANON MF-421 dw (ŠTAMPAČ)	1	14.273,87
313	KOPIR APARAT HP M227sdn	1	14.265,12
314	PC KONFIGURACIJA ASUS PRIME A320M-K	1	14.194,21
315	KUĆIŠTE ASUS SA OPREMOM	1	14.175,87
316	PC RAČUNAR ASUS PRIME A320M-K	1	13.634,75
317	PC KONFIGURACIJA	1	13.587,15
318	TESTERA ZA REZ.VIS.GRANA STIHL HT75	1	13.486,50
319	PC RAČUNAR sa monitorom	1	13.170,01
320	monitor DELL E2720H OEM	1	12.976,50
321	MONITOR PHILIPS	1	12.909,00
322	APARAT ZA ZAVARIVANJE POWERARC 180D F.BR.170736105211	1	12.900,00
323	MEŠALICA 125LS LIMEX HRVATSKA	1	12.803,50
324	VIDEO NADZOR IC AC-5220 (N.GROBLJE)	1	12.786,62
325	ŠTAMPAČ HP M130nw G3Q58A	1	12.464,00
326	KLIMA 12CHSA/KE-TLC ( ROBNA PIJACA od Disić Petra)	1	12.411,31
327	MONITOR LG 24MP59G-P	1	12.371,97
328	APARAT ZA VARENJE INVERTER VIWM 175	1	12.337,50
329	SET ALATA 114 KOMADA (od Stanković Milivoja)	1	12.292,51
330	MOTORNA TESTERA STIHL MS 260	1	12.288,87
331	EXTECH prof.digitalna amper klešta 1000A AC EX810(od A.Đorđevića)	1	12.271,08
332	VIDEO NADZOR +VIDEO SNIMAČ HAC-HDW1200EM-A-0280-S4(N.GROBLJE)	1	12.170,88
333	PC RAČUNAR ASUS PRIME A320M-K	1	12.143,03
334	KALOLIFER 6-9 KW	1	12.111,33
335	MONITOR LG24MP59G-P	1	12.034,60
336	GPS UREĐAJ sa instalacijom SD-113-KV	1	11.864,14
337	GPS UREĐAJ sa instalacijom SD-123-GP	1	11.864,14
338	GPS UREĐAJ sa instalacijom SD-124-TT	1	11.864,14
339	SKENER-KOPIR CANON MF-310 (crno-beli) (od Suzane Živić)	1	11.747,09
340	PC RAČUNAR ASUS PRIME A320M-K	1	11.535,71
341	KUĆIŠTE	1	11.498,96
342	MOTORNA TESTERA STIHL MS 260 od Filimonović M.	1	11.441,25
343	APARAT ZA PRANJE POD PRITISKOM MICHELIN MPX17EH	1	11.165,93
344	HARD DISK WD sat 4TB purple hard ( za deponiju)	1	10.909,17
345	AKU vib.bušilica-odvrtač GSB 180N BOSH	1	10.590,84

346	ANTENA, LINK	1	10.518,78
347	PC KONFIGURACIJA ASUS (od Latinke Milićević)	1	10.506,41
348	FRIŽIDER TESLA RS0903M1	1	10.362,82
349	ŠTAMPAČ HP LASERJET M130A MFP	1	10.270,00
350	BUŠILICA GBH240F	1	10.199,25
351	PARCELA BR 12519/2 ( 20m2) Kolarska b.b.	1	10.158,36
352	KLIMA VIVAX ( od Ilić Časlava)	1	10.121,28
353	KLIMA	1	10.057,90
354	PC KONFIGURACIJA (monitor BENQ gl2250)	1	9.850,53
355	KONTEJNER PLASTIČNI 1000L	2	9.744,00
356	MERCEDES BENZ SPRINTER(2008)SD-005-SS	1	9.510,83
357	KALORIFER TROF.6KW M-T CRNI	1	9.369,79
358	KALORIFER EL. BC6 6KW 400V	1	9.186,87
359	MESALICA 125LS LIMEX HRVA (od Milutina Stepanovića)	1	9.163,19
360	ŠTAMPAČ HPW2G54A M28A	1	9.127,62
361	AGREGAT (od Milivoja Stojanovića)	1	8.933,00
362	PC KONFIGURACIJA	1	8.707,84
363	DUT-E A10L=500 instalacija senzora nivoa goriva(SD-081-EX cisterna)	1	8.558,67
364	RAČUNAR IS COMP amd A47300,MONITOR LG(Bojana s.)	1	8.469,95
365	HILTI BUŠILICA GBH 2-24 DFR	1	8.416,89
366	KLIMA VOX VSA9-12 BE	1	8.397,17
367	PC KONFIGURACIJA	1	8.256,60
368	PC RAČUNAR A4-7300, MONITOR LG19M38A-B LED od Tošić A.	1	8.087,20
369	KOMPRESOR NEXSAS 24L	1	8.049,66
370	MONITOR LG 19M38A-B	1	8.016,25
371	KOMPRESOR ABAC START 015	1	7.725,00
372	KOMPRESOR MINI W-AK 12-250/2	1	7.659,92
373	RUČNA DIZALICA 20 t	1	7.418,75
374	rač.maš.OLYMPIA f.br.20024603	1	7.371,00
375	MONITOR LG 19M38A-B	1	7.348,20
376	ŠTAMPAČ CANON LBP-6030B	1	7.293,21
377	PC RAČUNAR MSI A68HM-P33 V2	1	7.031,24
378	PC RAČUNAR AMD ATHLON X4 840 BOX	1	7.010,77
379	VIDEO NADZOR IC AC-5220 (Z.PIJACA)	1	6.926,26
380	RAČUNSKA MAŠINA OLIMPYA CPD512	1	6.863,56
381	KASETA SA 3 FIOKE (45x60x70)	1	6.844,44
382	HEFTALICA (velika) DKG 80/16	1	6.825,00
383	MALA BRUSILICA GWS 1400	1	6.770,83
384	SUDOPERA+VIŠEĆI ELEMENTI	1	6.662,65
385	PC konfiguracija, MONITOR, CASE MS SIRIUS 2 500	1	6.604,21
386	UBODNA TESTERA MAKITA 4329	1	6.503,25



387	DUT-E A10L=700, INSTALACIJA SENZORA	1	6.393,77
388	RAČUNSKA MAŠINA OLYMPIA CPD 5212	1	6.381,81
389	BAŠTENSKA ČESMA (Šeškovac)	1	6.375,00
390	POLICA 6/1 (100 X 30 )	1	6.322,98
391	VIDEO NADZOR HAC-HDW1200EM-0280-S4 (Z.PIJACA)	1	6.310,52
392	CANON LBP-6030B ŠTAMPAČ	1	6.229,33
393	MONITOR LG	1	6.133,56
394	MONITOR BENQ BL2283 22"	1	6.128,15
395	STOCNA PIJACA VUCACKI PUT (3m2,parc.8557/8)	1	6.095,02
396	KOMPJUTER MSIA68 HM-E33V2 (od Zorice Filipović)	1	5.922,21
397	RADIJATOR TESY CN 03 200 MIS F	1	5.845,00
398	BUŠILICA MAKITA HP1640 (S.BR.934008R)	1	5.775,00
399	KLIMA TCL TAC-12HS/KD	1	5.664,35
400	Monitor BENQ BL2283	1	5.586,99
401	Tesy RADIJATOR CN 04 250 MIS F	1	5.577,74
402	Tesy RADIJATOR CN 04 250 MIS F	1	5.577,74
403	KLIMA VOX VSA7-12BE	1	5.531,96
404	KLIMA VOX VSA7-12BE	1	5.531,96
405	KLIMA VIVAX COOL ACP-12CH35LCO	1	5.455,60
406	MONITOR BENQ BL 2283	1	5.449,60
407	BRUSILICA MAKITA 9557 (serijski broj 33657R)	1	5.425,00
408	PC RAČUNAR intelG3930, monitor	1	5.376,66
409	ČEKIĆ BUŠILICA BRH 1500/1 BAVARIA	1	5.332,80
410	PC KONFIGURACIJA	1	5.330,38
411	MESALICA (od Stepanović Milutina)	1	5.312,50
412	ŠTAMPAČ CANON	1	5.266,21
413	PC KONFIGURACIJA	1	5.219,04
414	RUČNA DIZALICA 8T	1	5.168,75
415	MONITOR BENQ GW2480 ( od Glišić Snežane )	1	5.163,60
416	BAŠTENSKA ČESMA	1	5.160,00
417	KOMPJUTERSKI STO	1	4.997,98
418	KOMPJUTERSKI STO VECI	1	4.876,83
419	PC RAČUNAR MSI A68HM-P33 V2	1	4.850,99
420	PC RAČUNAR MSI A68 HM-P33V2	1	4.643,81
421	BUŠILICA BOSCH GSB 13RE	1	4.489,84
422	STIHL MOTORNI TRIMER FS 450	1	4.417,50
423	PC RAČUNAR MSI A68HM-P33 V2	1	4.397,17
424	ŠTAMPAČ HP M130a G3Q57A	1	4.376,67
425	BRUSILICA GWA 9-125 900W/125mm	1	4.312,50
426	KOMPJUTERSKI STO LUPUS	1	4.272,40
427	KUĆIŠTE ASUS SA OPREMOM + LG MONITOR	1	4.245,41

428	CANON LIDE-300	1	4.192,56
429	FOTOKOPIR HP W2G54A M28A	1	4.128,01
430	POLICA	1	3.985,54
431	HELIOS BASIC LIGHT, INSTALACIJA SD050 ŽK	1	3.909,85
432	HELIOS BASIC LIGHT, INSTALACIJA SD-066-UL(od Nedeljković Miodraga)	1	3.909,85
433	HELIOS BASIC LIGHT, INSTALACIJA SD 079 FO	1	3.909,85
434	RADIJATOR ULJANI 9R	1	3.880,41
435	KUĆIŠTE ASUS SA OPREMOM A68HM-K	1	3.851,11
436	RAČUNSKA MAŠINA OLYMPIA CPD 512	1	3.815,05
437	GPS-uređaj ONE BASIC (br.31844465) za SD-069-DE	1	3.748,09
438	MONITOR BENQ GW2270H	1	3.649,39
439	ULJANI RADIJATOR	1	3.598,82
440	ULJANI RADIJATOR	1	3.598,82
441	ULJANI RADIJATOR 11REB. 2400W	1	3.471,86
442	RADIJATOR ULJANI NOR-13	1	3.461,87
443	GPS UREĐAJ za vozilo SD-079-SM	1	3.384,22
444	GPS UREĐAJ za vozilo SD-067-HL	1	3.384,22
445	GPS UREĐAJ za vozilo SD-080-UR	1	3.384,21
446	GPS UREĐAJ za vozilo SD-080-UP	1	3.384,21
447	MONITOR PHILIPS 223V5LSB2/10	1	3.330,00
448	MONITOR BENQ GW 2270H	1	3.327,38
449	HP LASERJET PO M12A	1	2.818,42
450	LENOVO MONITOR	1	2.797,73
451	CANON ŠTAMPAČ MF231	1	2.652,29
452	RAČUNAR ASUS A68HM-K	1	2.643,74
453	MONITOR LG19M38A-B	1	2.632,35
454	ŠTAMPAČ CANON LB6030 WHITE	1	2.497,50
455	ULJANI RADIJATOR NEXSAS NOR-13	1	2.365,05
456	KOMPJUTERSKI STO	1	2.320,26
457	KOMPJUTERSKI STO	1	2.320,26
458	RADNI STO	1	2.305,71
459	PC KONFIGURACIJA ASUS A68HM-K	1	2.180,02
460	KOMP.STO VECI	1	2.136,99
461	UGAONI REDUKTOR ZA HT 75	1	2.124,37
462	ULJANI RADIJATOR NEXSAS NOR-13	1	2.063,25
463	KUĆIŠTE	1	1.939,05
464	ŠTAMPAČ HP M102A	1	1.768,75
465	HP LASERJET PRO M26A	1	1.586,00
466	ŠTAMPAČ KYOCERA ECOSYS FS-1040	1	1.433,21
467	KONFERENCIJSKA STOLICA STOF -FIBR	3	1.394,16
468	LASER JET PROM26A (Od Jovice Blagojevića)	1	1.288,33

469	HP LASER PRO M26A	1	1.225,00
470	MONITOR LG	1	1.168,97
471	VITO 4 POLICA	1	853,63
472	VITO 3 POLICA	1	659,17
473	VITO 2 POLICA (od Ilić Časlava )	1	581,37
474	CIVILUK 2-4 MM	1	581,37
475	CIVILUK 2-0.4 MM	1	581,36
476	ZVUČNICI MICROLAB M-100	1	526,79
477	KLUB STO KOCKA 1	1	386,96
478	KLUB STO KOCKA 1	1	386,96
479	GARDEROBNI ORMAN GO LIMENI	4	169,35
480	PULT	1	0,21
481	PLAKAR 1,8X2,7m	1	0,21
482	TELEFONSKI PRIKLJUC. TEHNICKE BAZE	1	
483	AUTOSMEČAR FAP 2023,BD/42*2 EURO III SD-067-ZG	1	
484	AUTOSMEČAR FAP,2023 BD 42*2 EURO III SD-069-FA	1	
485	KIPER NTR.49.12 HNPk 6+1 SD-028-LG	1	
486	HARD DISK	1	
487	AUTOPODIZAČ FAP-1318 B/36 SD-002-AI	1	
488	RACUNAR MSGW BUSSINES-WIN10 PRO-SERVER	1	
489	VERTIKALNA PRESA BALIRKA TIP TEHNIX VBP 10	1	
490	MLIN ZA MLEVENJE PET AMBALAZE	1	
491	šampač HP MFP 125 A	1	
492	PC KONFIGURACIJA	1	
493	PC KONFIGURACIJA	1	
494	GPS-HELIOS BASIC-AM 65	1	
495	GPS-HELIOS BASIC-AM 65	1	
496	GPS-HELIOS BASIC-AM 65	1	
497	ORMAN BEZ ALATA UNIOR N-945	1	
498	6180-BRUSILICA GA 9020 MAKITA (od Radiše Milića)	1	
499	20797-AKU BUSILICA DF347 MAKITA	1	
500	7119-KOMPRESOR VILLAGER VAT-50	1	
501	GPS-HELIOS BASIC-AM 65 SD-098-LR	1	
502	GPS-HELIOS BASIC-AM 65 (SD 069 ZL)	1	
503	GPS HELIOS BASIC-AM 65	1	
504	GPS-HELIOS BASIC-AM 65	1	
505	GPS-HELIOS BASIC-AM 65 SD 028 LG (KIPER RIVAL 49,12)	1	
506	GPS-HELIOS BASIC-AM 65 (SD 069 HV AUTOSMEČAR	1	
507	GPS-HELIOS BASIC-AM 65	1	
508	GPS-HELIOS BASIC-AM 65 SD-005-SS	1	
509	GPS-HELIOS BASIC-AM 65	1	

510	GPS-HELIOS AVANCED I DUT-E A10 L=700 (SD018 VC /AUTOSMEČAR)	1
511	GPS-HELIOS ADVANCED I DUT-E A10 L=350 SD-028-LE	1
512	GPS-HELIOS ADVANCED I DUT-E A10 L=500 (SD 009 PO )	1
513	GPS-HELIOS BASIC SD-021-WB	1
514	GPS-HELIOS BASIC SD-038-WP	1
515	GPS-HELIOS-BASIC	1
516	GPS-HELIOS-BASIC SD-029-DG	1
517	GPS-HELIOS-BASIC	1
518	gps-helios bašić SD-064-CZ	1
519	gps-helios bašić sd-035-mš	1
520	DUT E A10 SENZOR	1
521	gps-helios bašić SD-046-ĐX	1
522	ALUMINIJUMSKE MERDEVINE	1
523	DUT-E A10 L-500 senzor goriva ( SD 069 HV AUTOSMEČAR	1
524	DUT-E A10 L-500 senzor goriva	1
525	DUT-E A10 L-500 senzor goriva	1
526	DUT-E A10 L-500 senzor goriva	1
527	DUT-E A10 L-500 senzor goriva	1
528	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
529	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
530	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
531	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
532	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
533	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
534	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
535	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
536	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
537	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
538	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
539	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
540	GARDEROBNI ORMAN 2B ZIMPA	1
541	GARDEROBNI ORMAN 2B ZIMPA	1
542	GARDEROBNI ORMAN 2B ZIMPA	1
543	GARDEROBNI ORMAN 2B ZIMPA	1
544	GADREROBNI ORMAN ZIPA	1
545	TA PEĆ 3.5KW	1
546	TA PEĆ 3.5KW	1
547	ORMAN	1
548	TA PEC ELIND 3.5 KW	1
549	ORMAN	1
550	AUTOSMECAR IVECO SD-064-CZ	1

551	UREĐAJ ZA ŠTELOVANJE SVETLA	1
552	RADNI STO KS-13	1
553	PANASONIK KX-TA 308 TELEFONSKA CENTRALA	1
554	PISACI STO B-1-80	1
555	PC KONFIGURACIJA	1
556	RUTER SA OSTALIM DELOVIMA	1
557	AUTOSMEČAR IVEKO, ML120EL 183920 SD-016-VG	1
558	ORMAN BV-1	1
559	ORMAN BV-4	1
560	VEŠALICA V-193	1
561	HP LASER JET 1020	1
562	AUTOSMECAR FAP 1317 SD-069-ZL	1
563	PISACI STO KONZUL	1
564	GUOBANG SNOW mašina za čišćenje snega-grtalica	1
565	APARAT ZA PRANJE POD VISOKIM PRITISKOM	1
566	ZATVORENI KONTEJNER ZA SMECE V-1M3	98
567	AUTOPODIZAC KONTEJNERA 1213/36 SD-098-LR	1
568	AUTOSMEČAR FAP 1317/36 SD-069-HV	1
569	METALNA GARAZA	1
570	AGREGAT ZA RUCNO PODMAZIVANJE 386-489000	1
571	PISACI STO B-1-80	1
572	POGREBNO VOZILO VOLKSWAGEN SD-069-DE	1
573	UGAONA BRUSILICA AGWS 7-115	1
574	PEC TA AEG 4.5KW	1
575	MAŠINA ZA SAVIJANJE LIMA- RUNO OD 1M	1
576	KLUB STO SA ULTRAPASOM	1
577	KOMPRESOR 12-15 TUP-E4NI-2010	1
578	KONZOLNA HIDRAUL. DIZALICA KHD-22	1
579	HIDRAULICNA PNEUM.KAN.DIZ. PKD-80/150	1
580	ELEKTRICNI KOTAO EKK 50/36	1
581	APARAT MIG/MAG 350 A ZA VARENJE	1
582	PISACI STO HF - C	1
583	RADNI STO SA POLICOM SA STRANE C	1
584	PEC TEA 3KW - C.	1
585	GADREROBNI ORMAN ZIPA C	1
586	GADREROBNI ORMAN ZIPA-C	1
587	POTAPAJUĆA MULJNA PUMPA	1
588	STOLICA ABS 170 - N.G.	1
589	VIDEO NADZOR SA 3 KAMERE	1
590	ORMAN BV-3	1
591	KVARCNA PEC 3000 KRACA	1

592	monitor lcd.18.5	1
593	LCD 3 SL KAMERE	4
594	monitor 19M37A-B	1
595	monitor 19M37A-B	1
596	RAČUNAR	1
597	MONITOR	1
598	TERENSKI KONTEJNER TIP P-2	1
599	PC KONFIGURACIJA-KUĆIŠTE	1
600	KONFERENCIJSKI STO	1
601	KASETA SA FIJOKAMA 50*50*50	1
602	RADNI STO	1
603	FOTELJA VISOKI NASLON	1
604	KONFERENCIJSKI STO 300*110*75	1
605	pc konfiguracija	1
606	dig.tel.sekretarica-sistem za snimanje tel.razg.	1
607	PC KONFIGURACIJA	1
608	PC KONFIGURACIJA	1
609	PC KONFIGURACIJA ( Od Jovice Blagojevića)	1
610	PC KONFIGURACIJA	1
611	PC KONFIGURACIJA	1
612	PISACI STOLOVI Z 1380/X	2
613	VITRINA ZA KNJIGE MANJA	1
614	ŠKODA OKTAVIA SLX 1,8 20V SD-041-TR	1
615	KASA CELICNA	1
616	PISACI STO	1
617	ŠTAMPAČ-KOPIR CANNON MF-4410 A10	1
618	PC KONFIGURACIJA	1
619	RAČUNAR EWE AMD	1
620	STO PISACI	1
621	STO PISACI	1
622	STO PISACI	1
623	PLAKAR	1
624	STONI ČIVILUK	1
625	KUHINJSKI ELEMENTI	1
626	KLUB STOCIC	1
627	RACUNSKA MASINA OLIMPIA	1
628	RADNI STO	1
629	GARDEROBNI ORMAN LIMENI od Filimonović M.	1
630	PEC TA AEG 3.5 KW (od Mladenović Dragoslava)	1
631	ORMAN DRVENI od Filimonović M.	1
632	ORMAN METALNI od Filimonović M.	1

633	KOSACICA STIGA	1
634	MOTORNA KOSA FS 350	1
	PRIRUČNA RADIONICA SA OSTAVAMA (N.G.,Kolarska b.b., 157m2,parcela 12514) (od Mladenović Dragoslava)	1
635		1
636	ORMAN ZA KARTOTEKU (od Suzane Živić)	2
637	PLASTENIK	1
638	MULTIFUNKCIONALNA MASINA AVANT 220 KOMPLET	1
639	STIHL FS 350 KOSA	3
640	MOTORNA PRSKALICA M100	1
641	ARMIRANO BETONSKA ZARDINJERA	50
642	TRAKTOR I M T - 5391307 (od Milutina Stepanovića) SD-AAA-878	1
643	MOTOKULTIVATOR IMT 506 LS	1
644	STOLICA (od Vesne Milović)	1
645	MINI ELEKTRICNI SPORET	1
646	GARDEROBNI ORMAN	3
647	GARDEROBNI ORMAN	3
648	PEC TA AEG 4.5KW	1
649	ORMAN MO 10	1
650	STOLICA A400	1
651	STO KANCELARIJSKI MANJI	1
652	HT 75 STIHL TESTERA ZA REZANJE	1
653	TURBO RIVAL 49.10 HNPk(od Nedeljkoć Miodraga) SD-116-ID	1
654	PEC TA 3.5KW	1
655	ARHIVSKI PLAKAR OD BELOG UNIVERA	3
656	ORMARIC OR-104HF( kanc.pravne službe)	1
657	STOLICA A400	1
658	STOLICA ST-6 STOF (od Zorice Filipović)	1
659	KANCELARIJSKI STO (od Zorice Filipović)	1
660	SERVER EWE PC INTEL E3400 2.6/2048/500 GB	1
661	PEC TA ELIND 2.5 KW	1
662	PS KONFIGURACIJA ALTOS BEST BUY INTEL E3400/2GB (od Vesne Dušmanić)	1
663	MOTORNA PRSKALICA M-100 LUX	1
664	MOTORNA STIHL TESTERA MS 650	1
665	TRAKTORSKA PRIKOLICA -4T MAJEVICA (od Stepanović Milutina) SD-12-AAA	1
666	KOSACICA STIHL FS 350 od Filimonović M.	1
667	TURBO RIVAL NEW 49.12 HNPk 6+1 KIPER SD-105-UG	1
668	BUSILICA UDARNA HR 4001C +SPIC+SEKAC	1
669	KOSA STIHL FS350	1
670	KOSA STIHL FS350	1
671	KOMPJUTER PC A4NET-ZAJEDN.SLUZBE	1
672	LAPTOP 10717 4540S (od Violete Maksimović , Jelena M.)	1
673	RAČUNAR INTEL G2030	1

674	MONITOR ZA VIDEO NADZOR PHILIPS 193V5LSB2/10	1
675	VIDEO NADZOR -WANSCAM	1
676	ČITAČI SL 33	1
677	ČITAČ SL 33	1
678	STIHL TRIMER FS 450 od Filimonović M.	1
679	RADNI STO (od Mladenović Dragoslava)	1
680	TA PEC od Filimonović M.	1
681	KANCELARIJSKI STO PO NARUDZBINI od Filimonović M.	4
682	ORMAN KANCELARIJSKI od Filimonović M.	1
683	KANCELARIJSKI STO PO NARUDZBINI od Filimonović M.	2
684	TA PEĆ 2,5KW od Filimonović M.	1
685	TA PEC (od Stepanović Milutina)	1
686	KOMODA SA FIOKAMA	1
687	PULT PRODAVNICE	1
688	METALNI REGAL	3
689	RADNI STO	1
690	KLIMA AUX ASW-H12	1
691	KOMODA SA FIOKAMA	1
692	PULT PRODAVNICE	1
693	RADNI STO	1
694	RADNI STO (od Vesne Dušmanić)	1
695	RADNI STO	1
696	RADNI STO	1
697	RADNI STO	1
698	RADNI STO	1
699	RADNI STO	1
700	RADNI STO	1
701	RADNI STO	1
702	RADNI STO	1
703	RACUNSKA MASINA OLIMPIA	1
704	RADNI STO	1
705	RADNI STO	1
706	PULT GLAVNE BLAGAJNE	1
707	OTOMAN SA TOCKOVIMA	1
708	TA PEC	1
709	NOSILO ZA URGENTNU MEDICINU	1
710	BRUSILICA VELIKA I MALA - KOMPLET	1
711	OSTRAC DVOSTRANI	1
712	RADNI STO KS-13 od Filimonović M.	1
713	PC KONFIGURACIJA INTEL G1820 (od Suzane Živić)	1
714	SKENER EPSON PERFECTION V37	1



715	POLICA ZA ARHIVSKI ORMAN (od Suzane Živić)	1
716	POLICA ZA ARHIVSKI ORMAN (od Suzane Živić)	1
717	LENOVO IDEACENTRE H30-00 (od Ranke Goločevac)	1
718	PC LENOVO 90C2002WYA/4GB/500GB	1
719	PISACI STO K-S-13 od Filimonović M.	1
720	GARDEROBNI ORMAN 2B od Filimonović M.	1
721	STOLICA (od Suzane Živić)	1
722	TELEFON PANASONIK KX-T 7030 od Filimonović M.	1
723	ORMAN od Filimonović M.	1
724	VITRINA od Filimonović M.	1
725	KOLICA ZA PREVOZ UMRLIH od Filimonović M.	1
726	STOLICA ABS 170 od Filimonović M.	1
727	STOLICA A400 od Filimonović M.	1
728	GARDEROBNI ORMAN 2B od Filimonović M.	1
729	ORMAN od Filimonović M.	1
730	GARDEROBNI ORMAN 2B od Filimonović M.	1
731	GARDEROBNI ORMAN 2B od Filimonović M.	1
732	GARDEROBNI ORMAN 2B od Filimonović M.	1
733	GARDEROBNI ORMAN GO 2B od Filimonović M.	1
734	GARDEROBNI ORMAN 2B od Filimonović M.	1
735	FS 350 MOTORNA KOSA STIHL od Filimonović M.	1
736	KLIMA UREDJAJ TADIRAN TQL 15	1
737	POLJOPRIVREDNA KOLICA	1
738	STO PISACI od Filimonović M.	1
739	PC CEL 2400 SA 17" SAMSUNG MONITOROM	1
740	KLIMA UREDJAJ TADIRAN TQL 20 (kapela) od Filimonović M.	1
741	TA PEC 3.5 KW	1
742	BASTENSKI STOLOVI	3
743	SANITARNI CVOR TIP SA-2 ZA TERENSKI KONTEJNER	1
744	REPARIRANI TERENSKI KONTEJ. KA-9/1 MOD	1
745	KASA GVOZDENA ( od Božice Rajković)	1
746	KIOSK-ULICNI PAVILJON ROBNA PIJACA	1
747	DIGITRON (od Božice Rajković)	1
748	KLIMA UREDJAJ OSAKA CH-09-NS	1
749	RASHLADNA VITRINA	4
750	KANCELARIJSKI ORMAN TD B 2	8
751	STOLICA ARS 170/S	5
752	KLIMA UREĐAJ	2
753	PISACI STO R.P.	1
754	PIJACNE TEZGE	15
755	PEC TA AEG 2.5KW	1

756	ELEKTRICNA KVARCNA PEC-KRACA	1
757	TEZGE ZA PRODAJU MLEC. PROIZVODA	7
758	KLUB STO SA ULTRAPASOM	1
<hr/>		
759	STO PISACI TD 4-80	1
760	RADNI STO 80/120 FIJOKE ZA RADNI STO	1
761	KANCELARIJSKI STO	1
762	MALI STO	1
763	STAMPAC I FOTOKOPIR APARAT CANON MF-4410 AIO	1
<hr/>		
764	MINUSNA VITRINA 2M	1
765	RASHLADNI FRIZIDER 1.5M IZ LOKALA 12	1
766	RASHLADNA KOMORA 4M3	1
767	TRAKTOR SA PRIKOLICOM TOMA VINKOVIC	1
768	PIJACNE TEZGE	55
769	METALNE TEZGE	<u>12</u>

## 20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

ЈКП Зеленило и гробља Смедерево поседује информације које су везане за обављање послова из њене надлежности, а исте се углавном у писаном облику чувају у архиви предузећа у папирној форми и на другим електронским носачима. Носачи информације се чувају на централном серверу.

Подаци и документи могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници којима је то право обезбеђено одлуком Директора Предузећа.

Подаци и документи могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, USB, CD, DVD) само од стране овлашћених запослених – корисника из Службе информационих система.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци, води Служба информационог система и ти медији морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају истека рокова чувања података који се налазе на медијима, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви медији морају бити физички оштећени, односно уништени.

### Заштита података

Право приступа информационо комуникационом систему имају само запослени/корисници који имају администраторске или корисничке налоге.

Администраторски налог је јединствени налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система, као и отварање нових и измена постојећих налога.

Администраторски налог могу да користе само запослени у Служби информационих система.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке, који се могу укуцавати или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу кога/јих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева непосредног руководиоца запосленог а у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева директора или надлежног руководиоца.

### Заштита од вируса

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, имејлом, зараженим преносним медијима (USB меморија, CD итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера  
и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм. Преносиви медији, пре коришћења, морају бити проверени на присуство вируса. Ако се утврди да преносиви медиј садржи вирусе, уколико је то могуће, врши се чишћење медија антивирусним софтвером.

Ризик од евентуалног губитка података приликом чишћења медија од вируса сноси доносилац медија.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Предузећа са интернета, Служба информационих система је дужна да одржава систем за спречавање упада.

Корисницима који су прикључени на ИКТ систем је забрањено самостално прикључивање на интернет (прикључивање преко сопственог модема).

Корисници ИКТ система који користе интернет морају да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши Служба информационих система.

Приликом коришћења интернета избегавају се сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме - неприметно инсталирање шпијунских програма и слично.

У случају кад корисник примети необично понашање рачунара, запажање се без одлагања пријављује електронским или телефонским путем Служби информационих система - шефу службе информационих система или референту информационих система.

## 21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Сва документа, информације или друга акта који су настали у раду, или у вези са радом предузећа, а њихово давање није у супротности са Законом, доступни су тражиоцима.

Информације од јавног значаја су све информације којима располаже предузеће, настале у раду или у вези са радом предузећа, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Врсте информација које поседује ЈКП Зеленило и гробља Смедерево се налазе у следећим актима:

- Одлуке
- Правилници
- Уговори
- Решења
- Обавештења
- Записници
- Евиденција корисника услуга изношења и депоновања отпада
- Евиденција закупаца на пијацама
- Евиденција корисника гробница и гробних места
- Централни регистар обавезног социјалног осигурања
- Захтеви, молбе, сагласности
- Финансијски подаци
- Подаци о имовини
- Остала документација

## 22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕДУЗЕЋЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Рад ЈКП Зеленило и гробља Смедерево је јаван. У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу којима предузеће располаже, које су настале у раду или у вези са радом предузећа могу се добити на основу захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Предузеће може тражиоцу ускратити приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, безбедност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистражног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступка у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка;
- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао угрозити спровођење монетарне, девизне или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованог новца;
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење, у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над правом јавности да зна;
- 6) повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара;
- 7) угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте

Предузеће може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем дало повода за тражење информације.

Информације од јавног значаја из документа који садржи податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу на начин којим се обезбеђује да се право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно, у мери прописаној законом којим се уређује заштита података о личности и Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

## 23. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са чланом 71. Закона о јавном предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/2004, 54/2007, 104/2009. 36/2010 и 105/2021) рад ЈКП Зеленило и гробља Смедерево је јаван.

У току 2023. године ЈКП Зеленило и гробља Смедерево је поднето два захтева за приступ информацијама од јавног значаја, по којим захтевима је предузеће и поступило.

Тражене информације од јавног значаја односиле су се на :

- податке о броју запослених преко Агенције за привремено запошљавање са доставом уговора закљученим са Агенцијом
- податке везане за услугу управљања пијацама ( уговори о закупу закључени са корисницима на зеленој и млечној пијаци ).

## 24. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Свако физичко и правно лице, држављанин стране државе, има право поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја, из надлежности предузећа.

Образац захтева може се преузети са сајта Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, на линку: <http://www.poverenik.org.rs/index.php/sr/formulari.html>

Предузеће не наплаћује трошкове израде копија и достављања докумената за слободан приступ информацијама од јавног значаја, уколико исти не прелазе износ од 50,00 динара. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и [Трошковником](#) који је утврдила Влада Србије.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на рад или су настале у вези са радом предузећа и које се налазе у неком документу који је у поседу предузећа, може се поднети овлашћеном лицу за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја предузећа на неки од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: ЈКП Зеленило и гробља Смедерево, Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, 11 300 Смедерево, Улица Ђуре Јакшића број 1.
- електронском поштом, на адресе: [office@zelenilosd.rs](mailto:office@zelenilosd.rs) и [pravna@zelenilosd.rs](mailto:pravna@zelenilosd.rs)
- усмено, на записник, у канцеларији број 6, 11300 Смедерево, Улица Ђуре Јакшића 1, у периоду од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова, сваког радног дана

### Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама:

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева, као и друге податке и што прецизнији опис информације која се тражи;
3. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
5. Предузеће је дужно да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави „без одлагања“ је основна, и значи да ће предузеће одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини. Информације које се односе на питања од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, достављају се у року од 48 сати. Све друге информације достављају се у року од 15 дана од дана достављања захтева. Изузетно, када није могуће захтеву удовољити у року од 15 дана због потребе да се тражене информације прикупе, тражилац се обавештава о томе и то у року од седам дана од пријема захтева, и уједно га обавештава у којем року ће удовољити његовом захтеву. Тај додатни рок не може да буде дужи од 40 дана;
6. Предузеће је обавезно да или омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења уместо поступања по захтеву није допуштено;
7. У случају да предузеће донесе решење којим се захтев одбија, у случају да пропусти да донесе такво решење, не удовољи захтеву у року, или не достави тачне или тражене информације, подносилац захтева има право да поднесе жалбу другостепеном органу - Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (адреса: Булевар краља Александра број 15, 11 000 Београд; ).