



---

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ЛАЗАРЕВЦА  
11550 Лазаревац, Дула Караклајића бр. 44  
Тел/факс: 011/8120-449 • e-mail: office@jpszilazarevac.com  
ПИБ: 101131425 • МБ: 07095210 • Текући рачун: Banca Intesa 160-462235-83

---

# ИНФОРМАТОР О РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ ЛАЗАРЕВЦА 2022.

## 2. Основни подаци о јавном предузећу

Јавно предузеће за изградњу Лазареваца је уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре решењем бр. БД.2338/2018 од 18.01.2017.године.

Јавно предузеће Дирекција Лазаревац је настало као следбеник Јавног предузећа за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца које је основано 19.09.1995. године за уређење, коришћење, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта као добра од општег интереса и изградњу јавних објеката од значаја за општину Лазаревац.

Изменом Статута града Београда на седници Скупштине града Београда одржаној 17.10.2008. године Лазаревац постаје градска општина па самим тим и Јавно предузеће за грађевинско земљиште, планирање и изградњу Лазареваца губи одређене надлежности. Због свега наведеног 14.01.2009. године Јавно предузеће подноси регистрациону пријаву којом мења назив и шифру претежне делатности у Јавно предузеће Дирекција Лазаревац, са шифром делатности 7490 – остале стручне, научне и техничке делатности, при чему ПИБ и матични број као и текући рачун остају непромењени.

Доношењем измена Закона о буџетском систему којом се јавна предузећа, фондови и дирекције изостављају из дефиниције индиректних буџетских корисника из децембра 2015. године Јавно предузеће Дирекција Лазаревац престаје да се финансира из буџета ГО Лазаревац 30.11.2016. године. Одлуком Скупштине ГО Лазаревац, ГО Лазаревац преузима сва потраживања и обавезе ЈП Дирекција Лазаревац и ступа на место ЈП Дирекција Лазаревац у свим затеченим облигационим и осталим односима. Ова одлука је до 31.12.2016. године само делимично спроведена.

Одлуком о изменама и допунама одлуке о оснивању Јавног предузећа Дирекција Лазаревац („Сл.лист града Београда“ 136/2016 ) која је донета у складу са Законом о буџетском систему извршена је промена пословног имена и промена претежне и осталих делатности Јавног предузећа. Наведене измена је евидентирана у Агенцији за привредне регистре Решењем број БД 2338/2018 од 18.01.2017.године. Решењем није мењан ПИБ и Матични број предузећа.

Пословно име	Јавно предузеће за изградњу Лазареваца
Оснивач	Градска општина Лазаревац
Шифра делатности	4211
Матични број	07095210
ПИБ	101131425
Седиште	ул. Дула Караклајића 44 Лазаревац
Е- mail:	office@sklonista.co.rs
ЈББК	82799

Претежна делатност ЈП за изградњу Лазареваца је изградње путева и аутопутева – шифра 4211.

У оквиру претежне делатности, ЈП за изградњу Лазареваца обавља следеће послове:

- изградња и реконструкција сеоских, пољских и других некатегорисаних путева
- одржавање сеоских, пољских и других некатегорисаних путева
- означавање сеоских, пољских и других некатегорисаних путева (хоризонтална сигнализација)
- водјење евиденције о сеоским, пољским и другим некатегорисаних путева, израда катастра на подручју општине Лазаревац
- одржавање сеоских, пољских и других некатегорисаних путева у зимским условима- чишћење снега и леда са путева и
- одржавање путних канала уз некатегорисане путеве

Поред наведених делатности Предузеће обавља и следеће делатности:

- 43.21 Постављање електричних инсталација
- 41.20 Изградња стамбених и нестамбених зграда
- 42.91 Изградња хидротехничких објеката
- 42.99 Изградња осталих непоменутих градјевина
- 43.11 Рушење објеката
- 43.12 Припрема градилишта
- 43.91 Кровни радови
- 52.21 Услужна делатност у копненом саобраћају
- 70.22 Консултантске активности с пословањем и осталим управљањем
- 71.11 Архитектонска делатност
- 71.12 Инжењерска делатност и техничко саветовање
- 81.10 Услуге одржавања објеката
- 81.30 Услуге уредјења и одржавања околине

Поред наведених делатности, ЈП за изградњу Лазареваца обавља и следеће послове:

1. Обезбеђује јавно осветљење кроз одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене на подручју ГО Лазаревац
2. Стара се о уређивању и изградњи рекреационих и других јавних површина, као и о одржавању јавног осветљења на истима
3. Пружа архитектонске и инжењерске услуге, пројектовање, израду планова, надзор изградње, премеравање и слично у градској општини у складу са актима ГО
4. Предлаже мере за уређивање и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда
5. Управља пословним простором у јавној својини града Београда на којима је корисник Градска општина Лазаревац, односно стамбеним и пословним простором у својини Предузећа и стара се о текућем и инвестиционом одржавању истих
6. Закључује уговоре о закупу пословног простора на којем Предузеће корисник
7. Стара се о изградњи линијских инфраструктурних објеката и комуналне инфраструктуре
8. Организује израду техничке документације и техничке контроле, изградњу и технички преглед објеката јавне инфраструктуре и јавних објеката (саобраћајнице са припадајућом инфраструктуром, мостови, хидротехничка инфраструктура и објекти, колектори, секундарна и дистрибутивна мрежа, црпне станице, постројења за прераду отпадних вода, канализационе црпне станице, електромрежа јавног осветљења и трафо – станице)
9. Обавља пословеи припремне радње израдом урбанистичких планова и израду урбанистичко техничке документације (урбанистички пројекта, пројекат парцелације и препарцелације, пројекат исправке граница суседних парцела) у складу са законом
10. Пружа пројектантске услуге трећим лицима
11. Сарађује са надлежним органима, институцијама и предузећима у поступкуе израде и доношења планске документације
12. Димничарске услуге
13. Делатност зоохигијене
14. Послове који нису из оквира делатности од општег интереса уз сагласност Оснивача

Предузеће може стицати приход обављањем стручних послова из делатности Предузећа за трећа лица, на основу посебног уговора.

За пословање ЈП за изградњу Лазареваца, средства обезбеђује из:

- Бюдета Градске општине Лазаревац и сопствених прихода

Годишњи програм пословања ЈП за изградњу Лазареваца за 2022.године усвојен је од стране Надзорног одбора (дел.број 287322.12.2022.године), на који је Градска општина Лазаревац дала сагласност решењем III-10 бр.06-38/2022 од 11.02.2022.године.

## 2.1 Основни подаци о информатору

Информатор о раду Јавног предузећа за изградњу Лазареваца (у даљем тексту:Информатор) израђен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и у складу са Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10 и 10/22).

### 3. Организациона структура

Правилником и систематизацији радних места ЈП за склоништа дефинисана је следећа организациона шема:



### Квалификациона структура

Редни број	Опис	Запослени		Надзорни одбор/Скупштина	
		Број на дан 31.12.21*	Број на дан 31.12.2022.	Број на дан 31.12.21.*	Број на дан 31.12.22.
1	<b>ВСС</b>	12	14	3	3
2	<b>ВС</b>	7	8		
3	<b>ВКВ</b>	0	0		
4	<b>ССС</b>	10	10		
5	<b>КВ</b>	0	0		
6	<b>ПК</b>	0	0		
7	<b>НК</b>	1	1		
<b>УКУПНО</b>		30	33	3	3

\*Претходна година

### Старосна структура

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.21.	Број запослених 31.12.22.
1	<b>До 30 година</b>	1	1
2	<b>30 до 40</b>	10	11
3	<b>40 до 50</b>	8	10
4	<b>50 до 60</b>	7	7
5	<b>Преко 60</b>	4	4
<b>УКУПНО</b>		30	33
<b>Просечна старост</b>		45,5	44,3

\*Претходна година

### Структура по полу

Р. број	Опис	Запослени					
		Број на дан 31.12.2016.г	Број на дан 31.12.2017.г.	Број на дан 31.12.2018.г	Број на дан 31.12.2019.г	Број на дан 31.12.2020.г	Број на дан 31.12.2021.г
1.	Мушки	19	16	15	22	10	9
2.	Женски	37	21	20	16	22	21

### 3. 2 Опис органа предузећа

Органи ЈП за изградњу Лазареваца су:

- Надзорни одбор
- Директор

Подаци о органима предузећа, могу се преузети да сајта

- [Агенције за привредне регистре –привредна друштва](#)

<https://www.apr.gov.rs>

(Претрага се врши по називу привредног друштва или Матичном броју : 07095210)

Послови и задаци ЈП за изградњу Лазареваца, обављају се у оквиру организационих јединица и то:

- Сектор за техничке послове, којим руководи Боривоје Костадиновић, инж. грађевинарства и
- Сектор за правне и економске послове, којим руководи Слађана Ивковић, дипл. правник, као и Одељења као посебне организационе јединице у складу са врстом послова, стручном спремом, потребама и плановима рада Послодавца.

А. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИПРЕМУ И НАДЗОР,

Б. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНИЦА,

В. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ,

Г. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ и

Д. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

### 4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Радно време траје 8 часова од 7:00 до 15:00 часова.

Одмор у току дневног рада запослени користе у периоду од 9:00 до 9:30 часова.

Директор је овлашћен да утврди и другачији распоред дневног радног времена и одмора у току дневног рада на основу потреба посла.

Запослени су обавезни да се придржавају прописаног радног времена и одмора у току дневног рада

Адреса: ул. Дула Караклајића 44, Лазаревац,

office@jrzilazarevac.com

Телефон/ФАКС : 011 8120 449

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: директор Милан Платанић, дипл. грађ. инж.

У складу са Законом забрањено је пушење у радном простору Јавног предузећа за изградњу Лазаревца

Запосленима је забрањено конзумирање алкохола и других опојних средстава.

Запослени су обавезни да по завршетку радног времена затворе прозоре, искључе светло, грејне и расхладне уређаје, компјутере и друге уређаје који се налазе у пословној просторији у којој раде и просторију оставе уредно.

Запосленима није дозвољено изношење инвентара, опреме и документације из радних и пословних просторија изузев уз писмену сагласност руководиоца сектора, а за руководиоце Сектора уз писмену сагласност директора.

На гаражним местима, дозвољено је паркирање службених возила а возилима запослених само по одобрењу директора.

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није могућ без пратиоца, због постојања техничких баријера на улазу у зграду.

Лица којима је одобрено снимање у простору, могу да снимају само оне објекте и предмете за које су добили одобрење.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја које су тражене:

- Информација о образовној структури запослених
- Информација о структури запослених по полу

6. Реализација финансијских показатеља

ЈП за изградњу Лазаревца је у периоду јануар-децембар 2021. године настојало да своје пословне активности спроводи у оквирима планираних.

7. Подаци о јавним набавкама

Поступци спровођења јавних набавки ЈП за изградњу Лазаревца евидентирају се на порталу

## **[Portal javnih nabavki](https://jnportal.ujn.gov.rs)**

<https://jnportal.ujn.gov.rs>

и јавно су доступни.

8. Чување носача информација

Јавно предузеће за изградњу Лазаревца поседује информације које су везане за обављање послова из њене надлежности, а исте углавном у писаном облику чува у архиви предузећа. Изузетно, поједине информације се налазе и на другим електронским носачима.

Начин одржавања носача информација уређен је:

1) Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2020 и 32/2021)



## 9. Врсте информација у поседу

Финансијско - материјална документација чува се у просторијама Јавног предузећа код запослених надлежних за финансијско пословање и у посебном Архивском депоу, сређена на начин како предвиђају прописи.

Персонални досијеи чувају се у сеф који је обезбеђен бравом у канцеларији сектора за правне и опште послове, сређени по азбучном реду.

Општа акта Јавног предузећа чувају се у канцеларији сектора за правне послове, архиви и писарници.

Документа из области безбедности и здравља на раду обједињена су у оквиру реферата за БЗНР и чувају се на једном месту од стране овлашћеног лица.

## 10. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Рад Јавног предузећа за изградњу Лазареваца је јаван. Увид у записнике омогућиће се заинтересованим лицима, осим у случају искључења и ограничења јавности рада.

## 11. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Јавно предузеће за изградњу Лазареваца користи просторије на адреси Дула Караклајића 44, Лазаревац.

Пријем поште се врши преко писарнице на истој адреси.

Тражилац информације, подноси писмени захтев предузећу за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, предузеће је дужно да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, предузеће ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Предузеће је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Предузеће је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију документа.

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Јавног предузећа за изградњу Лазареваца.

Ако предузеће није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако предузеће на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Предузеће ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама предузећа.

Јавно предузеће за изградњу Лазаревца  
Дула Караклајића 44

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

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

1. обавештење да ли поседује тражену информацију;
2. увид у документ који садржи тражену информацију;
3. копију документа који садржи тражену информацију;
4. достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*поштом, електронском поштом, факсом, на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:  
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације/Име и презиме

У \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ адреса

дана \_\_\_\_\_ 202\_\_ године \_\_\_\_\_ други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
Потпис

\* Означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* Означити начин достављања копије докумената.

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

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

### О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о  
изради копије

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

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

(опис тражене информације)

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

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

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

Достављено:

1. Именованом (М.П.)
2. Ар

\_\_\_\_\_  
Потпис одговорног лица

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

Јавно предузеће за изградњу Лазаревца  
Дула Караклајића 44

#### СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА

Сачињена на основу чл. 16. ст. 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у предмету поступања по захтеву тражиоца информација \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год.

Присутни:

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

2. \_\_\_\_\_, тражилац информација

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

а) омогућен увид и/или

б) уручене копије докумената, и то:

1.

2.

3.

4.

5.

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

Унети примедбу тражиоца (ако је било примедби):

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

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Тражилац

\_\_\_\_\_

Овлашћено лице

\_\_\_\_\_