



ElixirZorka



ElixirZorka

EZO

472

Datum

10.04.2023

Elixir Zorka - mineralna đubriva DOO
Hajduk Veljkova 1, 15000 Šabac, Srbija

ODLUKA O IMENOVANJU KVALIFIKOVANOG LICA ODGOVORNOG ZA STRUČNI RAD

U skladu sa članom 31. Zakona o upravljanju otpadom imenujem u sledećem privrednom subjektu:

ELIXIR ZORKA MINERALNA ĐUBRIVA DOO, matični broj 20564849 na lokaciji u Šapcu, za postrojenje: Skladištenje neopasnog i opasnog otpada i mehanički tretman neopasnog otpada, ulica Hajduk Veljkova 1.

Lice kvalifikovano za stručni rad

Salkunić Alija iz Šapca, opština Šabac, JMBG: 0809992772038, dipl. inženjer prehrambenog inženjerstva.

U Šapcu, 10.04.2023.



Direktor društva

ElixirZorka

Elixir Zorka - mineralna đubriva DOO
Hajduk Veljkova 1, 15000 Šabac, Srbija

Komazec Stefan

Elixir Zorka - mineralna đubriva DOO
Hajduk Veljkova 1, 15000 Šabac, Srbija
Matični broj: 20564849 | PIB: 106257426
T: +381 15 352 707; +381 15 352 747

elixirgroup.rs



Elixir Zorka

Mineralna đubriva Šabac



Elixir Zorka
Mineralna đubriva Šabac

Delovodni broj: 1561

Datum: 15. 12. 2020.
Elixir Zorka - Mineralna đubriva DOO Šabac
Šabac 15000, Hajduk Veljkova broj 1

Na osnovu članova 30., 33. i 37. Zakona o radu („Sl. glasnik RS“, broj 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 i 113/17), i članova 8. i 11. Kolektivnog ugovora kod poslodavca br.353 od 01.03.2019.godine, dana 15.12.2020. godine zaključili su:

UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VREME

- **ELIXIR ZORKA-MINERALNA ĐUBRIVA d.o.o. Šabac**, sa sedištem u Šapcu, Hajduk Veljkova 1, koga po ovlašćenju Direktora društva „Elixir Zorka - Mineralna Đubriva“ DOO, broj 1000 od 15.06.2018. godine, zastupa Aleksandar Pavić, senior specijalista za radno-pravne odnose Grupe (u daljem tekstu: Poslodavac) i
- **SALKUNIĆ (USO) ALIJA**, JMBG: 0809992772038 sa prebivalištem u Šapcu, ulica Dr. Andre Jovanović broj 001, VII-1 stepen stručne spreme, diplomirani inženjer prehrambenog inženjerstva, (u daljem tekstu: Zaposleni)

Član 1.

Ovim Ugovorom se utvrđuju međusobna prava, obaveze i odgovornosti na radu i u vezi sa radom između poslodavca i zaposlenog.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na **neodređeno vreme**.

Zaposleni je dužan da stupi na rad **16.12.2020.** godine.

Poslodavac je obavezan da odmah po stupanju zaposlenog na rad podnese propisane prijave na socijalno osiguranje i da fotokopije prijave dostavi zaposlenom.

Član 3.

Zaposleni će obavljati poslove radnog mesta „**Saradnik tehnološke pripreme i analize proizvodnje**“ u Službi tehnološke pripreme i analize proizvodnje, u Proizvodnom sektoru u „Elixir Zorka - Mineralna Đubriva“ DOO, u sedištu poslodavca, sa mestom rada u Šapcu, a za čije obavljanje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova „Elixir Zorka - Mineralna Đubriva“ DOO kao uslov utvrđen VII stepen stručne spreme, hemijsko-tehnološkog usmerenja.

Član 4.

Na radnom mestu iz čl.3 ovog Ugovora Zaposleni će biti odgovoran za sledeće radne zadatke i to:

1. Izrada dnevnih izveštaja o stanju robe na skladištu u smislu kvantiteta i kvaliteta;
2. Izrada dnevnih izveštaja o stanju nestandardne robe na skladištu;
3. Izrada mesečnih izveštaja o realizaciji godišnjeg plana proizvodnje, plana nabavke sirovine i plana otpreme;
4. Kontrola tačnosti dnevnog unosa stanja robe u informacioni sistem na nivou proizvodnje, magacina, pakovanja i otpreme;
5. Uporođivanje i savnjenje stanja robe sa knjigovodstvenim evidencijama;
6. Rad u softverskim aplikacijama i BI alatima (QLIK, UPIS);
7. Prijava svakog uočenog odstupanja rukovodiocima organizacionih jedinica: proizvodnja, logistika i kontrola kvaliteta;
8. Daje analizu proizvodnje i utroška sirovina na osnovu ponderisanih vrednosti hemijskih analiza ostvarene proizvodnje za određeni period.
9. Učestvuje u rešavanju sporova i reklamacija po pitanju kvaliteta i prijema ambalaže
10. Izrada potrebne dokumentacije kojom se dokazuje poreklo robe, čuvanje i arhiviranje iste;
11. Održavanje radne i tehnološke discipline;
12. Primenu propisanih mera za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu i radnoj okolini, korišćenje propisanih sredstava lične i kolektivne zaštite, prema Kolektivnom ugovoru o bezbednosti i zdravlju na radu;



13. Obezbeđenje uslova za pravilnu primenu propisanih mera za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu i radnoj okolini, kao i korišćenje propisanih sredstava lične i kolektivne zaštite, a sve u skladu sa Kolektivnim ugovorom bezbednosti i zdravlja na radu;
14. Obezbeđenje uslova za pravilnu primenu propisanih mera zaštite od požara;
15. Obezbeđenje uslova za pravilnu primenu propisanih mera zaštite životne sredine;

Član 5.

Zaposleni je dužan da:

- 1) poslove obavlja odgovorno, savesno sa dužnom pažnjom i o roku;
- 2) se pri obavljanju poslova u svemu pridržava utvrđene organizacije rada, metodologije, normativa i standarda rada;
- 3) se na radu pridržava zaštitnih mera bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu i od požara;
- 4) usavršava svoje radne i stručne sposobnosti;
- 5) se pridržava rasporeda radnog vremena i radne discipline;
- 6) za obavljanje poslova radnog mesta odgovara neposrednom rukovodiocu;
- 7) čuva poslovnu tajnu.

Član 6.

Pri obavljanju navedenih poslova i radnih zadataka Zaposleni ima ovlašćenja da predlaže svom neposrednom rukovodiocu mere za unapređenje procesa rada.

Član 7.

Zaposleni je za obavljanje poverenih poslova neposredno odgovoran Supervizoru tehnološke pripreme i analize proizvodnje, u Službi tehnološke pripreme i analize proizvodnje, u Proizvodnom sektoru, u „Elixir Zorka-Mineralna đubriva“ d.o.o.

Član 8.

Zaposleni pomenute poslove obavlja sa punim radnim vremenom.

Radni dan traje osam časova.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena, kao i raspored radnih dana u radnoj nedelji utvrđuje Poslodavac.

Rad zaposlenog obavlja se po pravilu u smenama.

Član 9.

Zaposleni je dužan, da na zahtev Poslodavca, kao i kada to uslovi i okolnosti procesa rada nalažu, radi duže od punog radnog vremena, a sve u skladu sa Zakonom o radu.

Član 10.

Zaposleni je dužan da prihvati preraspodelu radnog vremena koju utvrdi Poslodavac.

U slučaju preraspodele radnog vremena, radno vreme u toku radne nedelje ne može da traje duže od 60 časova nedeljno.

Preraspodela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Član 11.

Zaposleni će koristiti odmor u toku dnevnog rada.

Zaposleni koji radi najmanje šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od najmanje 30 minuta.

Zaposleni koji radi duže od četiri, a kraće od šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

Zaposleni koji radi duže od 10 časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 45 minuta.

Odmor u toku rada ne može se koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

Član 12.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.



Za svaku kalendarsku godinu Zaposleni će koristiti godišnji odmor u trajanju od 20 radnih dana, uvećanih za kriterijume utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Član 13.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i opštim aktom.

Za vreme odsustvovanja sa rada iz stava 1. ove tačke Zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa ako za pojedina prava Zakonom i opštim aktom nije drukčije određeno.

Član 14.

Poslodavac je dužan da obezbedi bezbednost i zaštitu života i zdravlja na radu, u skladu sa Zakonom o radu, drugim Zakonom i opštim aktom Poslodavca o zaštiti na radu.

Zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mera zaštite na radu.

Član 15.

Zaposleni, za obavljanje pomenutih poslova, ostvaruje pravo na zaradu koja se sastoji od zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, zarade po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca (nagrade, bonusi i sl.) i drugih primanja po osnovu radnog odnosa, u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Pod zaradom u smislu stava 1. ovog člana smatra se zarada koja sadrži porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Član 16.

Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dela zarade za radni učinak i uvećane zarade.

Osnovna zarada zaposlenog, za standardni radni učinak i vreme provedeno na radu, utvrđuje se u mesečnom novčanom bruto iznosu u visini od

Zaposleni ima pravo i na uvećani deo zarade po osnovu vremena provedenog na radu i to za svaku punu godinu rada ostvarenu kod poslodavca (0,4% od osnovice).

Zarada zaposlenog može biti promenljiva na osnovu odredaba akata poslodavca.

Član 17.

Zarada se isplaćuje u dva dela.

Prvi deo zarade u visini od 45% isplaćuje se od 01. do 05. u mesecu za prethodni mesec.

Drugi deo zarade predstavlja razliku ostvarene zarade i isplaćenog prvog dela zarade i isplaćuje se između 10. i 15. tog u mesecu za prethodni mesec.

Zarada se isplaćuje samo u novcu.

Poslodavac je dužan da prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun, kao i u slučaju kada nije izvršio isplatu zarade i naknade zarade, sa navođenjem razloga zbog kojih nije izvršena isplata.

Član 18.

Zarada zaposlenog predstavlja poslovnu tajnu.

Član 19.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade, naknadu zarade, naknadu troškova za ishranu u toku rada, regres za korišćenje godišnjeg odmora i druga primanja u skladu sa zakonom.

Član 20.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu za standardni učinak i vreme provedeno na radu.



Član 21.

Radni učinak zaposlenog utvrđuje se na osnovu ocene obavljenog rada zaposlenog u skladu sa sledećim kriterijumima:

1. Ponašanje na radu (indikator: vreme provedeno na radu, apsentizam, komunikacija sa kolegama i klijentima, odnos prema stresu);
2. Odnos prema radnim zadacima (indikator: kvalitet rada, kvantitet i ostvarenje ciljeva, poštovanje rokova, troškovi nastali tokom rada, predlaganje mera i rešavanje nastalih problema)
3. Timski rad i saradnja (indikator: broj timova, učestalost žalbi, razvoj drugih i prenos znanja, broj/zadovoljstvo klijenata).

Član 22.

Zaposleni odgovara za štetu koju na radu ili u vezi sa radom, namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje Poslodavcu u skladu sa Zakonom.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je naneta, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje, utvrđuje Poslodavac u skladu sa opštim aktom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Ako Zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, Poslodavac je dužan da mu nadoknadi štetu, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 23.

Radni odnos Zaposlenom kod Poslodavca prestaje u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Poslodavac može Zaposlenom da otkáže Ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost Zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe Poslodavca, u slučajevima i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Poslodavac može Zaposlenom da otkáže Ugovor o radu ako Zaposleni svojom krivicom učini povredu radne obaveze i ako ne poštuje radnu disciplinu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod Poslodavca.

Član 24.

Poslodavac može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog i njegovo ponašanje i to:

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
- 2) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
- 3) ako se ne vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa iz člana 79. Zakona o radu, odnosno neplaćenog odsustva iz člana 100. Zakona o radu.

Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu, i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u smislu člana 103. Zakona o radu;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 6) ako Zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- 7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Poslodavac može zaposlenog da uputi na odgovarajuću analizu u ovlašćenu zdravstvenu ustanovu koju odredi Poslodavac, o svom trošku, radi utvrđivanja okolnosti iz stava 3. tač. 3) i 4) ovog člana ili da utvrdi postojanje navedenih okolnosti na drugi način u skladu sa opštim aktom. Odbijanje zaposlenog da se odazove na poziv poslodavca da izvrši analizu smatra se nepoštovanjem radne discipline u smislu stava 3. ovog člana.

Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji svojom krivicom učini povredu radne obaveze, i to:

- 1) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;



- 2) neizvršavanje, neblagovremeno, nesavesno i nemarno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza iz člana 4. ovog Ugovora;
- 3) neostvarivanje predviđenih rezultata rada;
- 4) nezakonito raspolaganje sredstvima;
- 5) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 6) povreda propisa i opštih akata o zaštiti na radu, zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda i štetnog
- 7) povreda propisa i nepreduzimanje mera radi zaštite Zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
- 8) zloupotreba položaja i prekoračenje ovlašćenja;
- 9) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom, odlukom direktora ili opštim aktom;
- 10) neopravdano izostajanje sa rada najviše 5 radnih dana uzastopno, odnosno 7 radnih dana sa prekidima u toku 3 meseca;
- 11) nedolično ponašanje prema ostalim Zaposlenima kod Poslodavca, odnosno prema organima Poslodavca;
- 12) izazivanja, nereda tuče i učestvovanja u tuči;
- 13) neizvršavanje naloga izdatih u cilju sprovođenja odluka državnih organa;
- 14) davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje Odluke organa Poslodavca ili odluke državnog organa koji je u vezi sa radom kod Poslodavca, odnosno njegovom delatnošću;
- 15) ometanje jednog ili više Zaposlenih u procesu rada;
- 16) necelishodno, neodgovorno i nemarno korišćenje sredstava rada;
- 17) falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
- 18) neovlašćena posluga sredstvima poverenih zaposlenom za izvršavanje poslova i radnih zadataka;
- 19) primanje i davanje mita;
- 20) unošenje neistinitih podataka u službene evidencije, poslovne knjige, izveštaje, ili izvode.
- 21) nanošenje povreda, pretnja, ucena, protivljenje nalazima Zaposlenih službe obezbeđenja izdatih u vršenju njihove dužnosti;
- 22) nasilničko ponašanje na radu;
- 23) organizovanje političkih organizacija i stranačka politička agitacija ili propaganda kod Poslodavca;
- 24) neovlašćeno unošenje oružja, lako zapaljivih ili eksplozivnih sredstava ili naprava, hemijskih borbenih sredstava ili municije u preduzeću;
- 25) podnošenje lažne dostave ili prijave protiv Poslodavca, klevetanje Poslodavca iznošenjem neistinitih tvrdnji u sredstvima javnog informisanja;
- 26) pribavljanje protivpravne materijalne koristi sebi ili drugome vršenjem poslova ili ovlašćenja koja su u vezi sa radom Poslodavca;
- 27) sanitarno zagađenje ili ugrožavanje sanitarnosti sirovina ili proizvoda;
- 28) dovođenje u opasnost života i zdravlja zaposlenog ili imovine Poslodavca;
- 29) obavljanje privatnog posla za vreme rada, bez odobrenja Poslodavca;
- 30) odbijanje saradnje sa drugim Zaposlenima zbog lične netrpeljivosti;
- 31) posluga ili korišćenje imovine Poslodavca u privatne svrhe bez odobrenja Poslodavca;
- 32) zloupotreba, nesavesna upotreba i ne korišćenje identifikacione memorije, odnosno postupanje suprotno opštem aktu kojim se uređuje radno vreme kod Poslodavca;
- 33) napuštanje radnog mesta pre isteka radnog vremena bez odobrenja Poslodavca.
- 34) Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:
- 35) ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 36) ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tač. 1-5) Zakona o radu.

Poslodavac je dužan da pre otkaza Ugovora o radu, u slučaju da Zaposleni svojom krivicom učini povredu radne obaveze utvrđene Ugovorom o radu i u slučaju ako Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu, tj. ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod Poslodavca, Zaposlenog upozori na postojanje razloga za otkaz Ugovora o radu upozorenjem, i da mu ostavi rok od najmanje osam dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja, koje upozorenje se daje u pismenom obliku i obavezno sadrži obrazloženje.

Član 25.

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada ako je protiv njega započeto krivično gonjenje u skladu sa Zakonom zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi rada, ako je nepoštovanjem radne discipline ili povredom radne obaveze ugrožava imovinu veće vrednosti i ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanje



Elixir Zorka

radne discipline ili je ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca pre isteka roka iz člana 180. stav 1. Zakona o radu.

Član 26.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada i kod drugog Poslodavca, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 27.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor u slučajevima i na način predviđen Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 28.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti koja nisu posebno utvrđena ovim Ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 29.

Zaposleni može, ako smatra da je ovim Ugovorom povređeno pravo Zaposlenog ili kad je Zaposleni saznao za povredu prava, da pokrene spor pred nadležnim sudom, u roku od 60 dana od dana dostavljanja ovog Ugovora, odnosno saznanja za povredu prava.

Član 30.

Ugovorne strane su saglasne da sve nastale sporove po pitanjima koja reguliše ovaj ugovor rešavaju mirnim putem, osim u slučaju kada to nije moguće, kada će eventualni spor rešavati stvarno i mesno nadležni sud.

Član 31.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 3 (tri) istovetna primerka, od kojih 2 (dva) primerka zadržava Poslodavac, a 1 (jedan) primerak Zaposleni.

Zaposleni


Alija Salkunić

 **Elixir Zorka**
Senior specijalista za rad u Poslovnoj Grupi
Mineralna dubrava d.o.o. Šabac
Elixir Zorka - Mineralna dubrava d.o.o. Šabac
Šabac 15000, Hajduk Veljkova broj 3
Aleksandar Pavić

Dostavljeno:

1. Zaposlenom
2. HR sektoru Grupe u "Elixir Group" d.o.o. Šabac

Republika Srbija

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA

Sektor za analitiku, telekomunikacione i informacione tehnologije

Odeljenje za analitiku, telekomunikacione i informacione tehnologije u Užicu

Odsek za analitiku i policijske evidencije za PU Šabac

Broj: 05.21.7-235-76333/23

07.04.2023. godine

ŠABAC

- Odeljenje za analitiku, telekomunikacione i informacione tehnologije u Užicu, na osnovu člana 102. stav 5. Krivičnog zakonika ("Službeni glasnik" broj 85/2005, 115/05, 72/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 i 35/19) na zahtev

Prezime i ime **SALKUNIĆ ALIJA**

Mesto prebivališta **ŠABAC**

Opština **ŠABAC**

Ulica **DR. ANDRE JOVANOVIĆA** broj **001**

od **06.04.2023** godine.

Izdaje

UVERENJE

Prezime i ime **SALKUNIĆ ALIJA**

JMBG **0809992772038** rođen-a **08.09.1992.** godine u mestu **ŠABAC**

Opština **ŠABAC**

Država

REPUBLIKA SRBIJA

Ime oca **USO**

ime majke

VESNA

Devojačko prezime majke **MITROVIĆ**

PREMA PODACIMA IZ KAZNENE EVIDENCIJE OVOG MINISTARSTVA NIJE OSUĐIVAN-A.

Uverenje se izdaje radi ostvarivanja prava građana.

Taksa po tarifnim brojevima 1. i 48. Zakona o republičkim administrativnim taksama ("Službeni glasnik RS", broj 43/03, 51/03, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11, 70/11, 55/12, 93/12, 47/13, 57/14, 112/15, 50/16, 61/17, 113/17, 50/18, 38/19, 62/21, 138/22) u iznosu od 900 dinara naplaćena je.

ŠEF ODSEKA
vrši policijski savetnik
Mile Milić

