



Спортски центар Ташмајдан д.о.о.
Текући рачун: 205-6792-82;
160-360620-57
Матични број: 07046103
ПИБ:100209082



ИНФОРМАТОРМАТОР О РАДУ

Београд,
април 2023. године

Садржај

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА	6
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8
5. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	9
6. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА СКУПШТИНЕ ДРУШТВА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА.....	12
7. ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН	13
8. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ДОНЕО ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ	14
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК ЗА ПРУЖАЊЕ ИСТИХ.....	15
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	17
11. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ	18
12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	19
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	21
14. ПОДАЦИ О ИЗРЕЧЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА	22
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	23
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД.....	24
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	28
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА О ПОСЕДУ И ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЛИМА СЕ ДОЗВОЉАВА ПРИСТУП.....	29
19. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	31
20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	32

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Седиште и подаци:

Спортски центар „Ташмајдан“ друштво са ограниченом одговорношћу

Матични број: 07046103

Порески идентификациони број (ПИБ): 100209082

Адреса електронске поште: direkcija@tasmajdan.rs

Интернет страница органа јавне власти: www.tasmajdan.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти:

Радно време управе 07,30-15,30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи: Прилаз инвалидским колицима је могућ у већину објеката Друштва (пливалиште, стадион, халу „Александар Николић“ и ледену дворану).

Приступ информацијама од јавног значаја:

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, односно ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа: Мирко Павловић, директор Друштва.

Датум израде и објављивања првог информатора: април 2023. године.

Лице одређено за унос података у информатор: Сандра Лончар

Контакт телефон: 011/6556487

Адреса електронске поште: personalno@tasmajdan.rs

Радно место: стручни сарадник за кадровске послове и јавне набавке

Напомена: Обавеза објављивања Информатора о раду за овај орган јавне власти није постојала пре 17.02.2022. године, односно пре датума почетка примене Закона о изменама и допунама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 105/21).

Име и презиме лица за заштиту података о личности: Нино Дошен Мајкић

Адреса електронске поште: zastitapodatakaolicnosti@tasmajdan.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Правилником о организацији и систематизацији послова Спортског центра „Ташмајдан“ д.о.о. број 1674 од 23.12.2022. године, уређена је организација рада, организациони делови и њихов делокруг, систематизација послова, врста послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, као и начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршење послова.

Полазећи од врсте послова и потребе да се на функционалном принципу обезбеди обављање сродних, међусобно повезаних послова, образују се основни организациони делови и утврђује њихов делокруг рада:

1) *Сектор за економске послове*

У економском сектору врше се економско-финансијски послови, планско-аналитички послови, послови књиговодства, послови обрачуна зарада, послови централног магацина, благајнички послови и маркетиншки послови, продаја услуга грађанима и корпоративним клијентима за програмске садржаје.

Ради обављања појединих врста сродних или сличних међусобно повезаних послова, у оквиру Сектора за економске послове, образују се унутрашње организационе јединице и то:

- **Служба финансија и рачуноводства,**
- **Служба маркетинга и продаје** у оквиру кога се образује:
- **Одељење благајни**

2) *Сектор одржавања објеката*

Делокруг рада Сектора одржавања објеката је обављање послова одржавања хигијене на објектима, опреме, машина и уређаја, као и надзор над радом истих. Такође се бави и пословима управљања термотехничким системима, системима за климатизацију објеката, филтрирањем воде у базенима, системима за израду и обраду леда и сл.

Ради обављања појединих врста сродних или сличних међусобно повезаних послова, у оквиру Сектора одржавања, образују се унутрашње организационе јединице и то:

- **Служба техничког одржавања и**
- **Одељење одржавања.**

3) *Сектор за права и спорт*

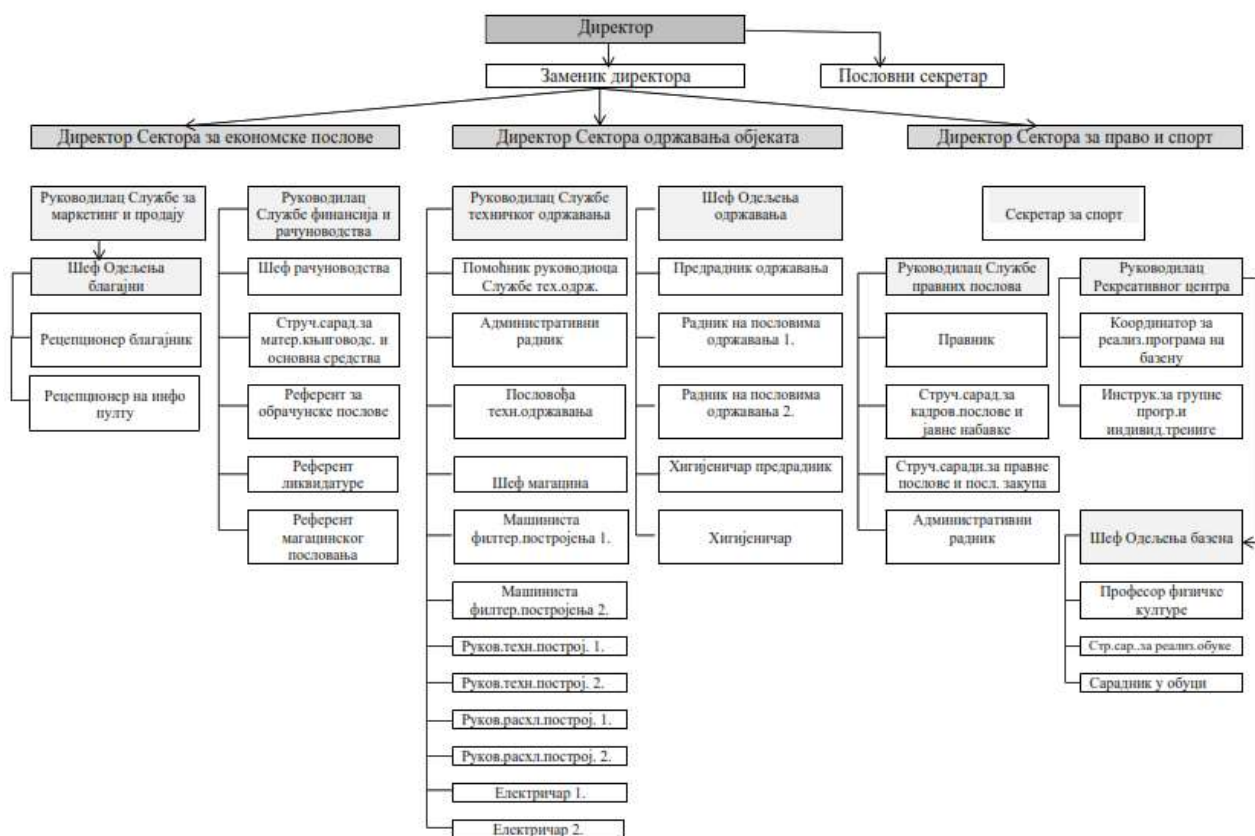
Делокруг рада Сектора за праа и спорт је обављање правних, кадровских, послова припреме материјала за седнице Скупштине друштва, послови јавних набавки, организација рада затворених и отворених базена, Рекреативног центра, Хале „Александар Николић“, Ледене дворане и Стадиона.

Ради обављања појединих врста сродних или сличних међусобно повезаних послова, у оквиру Сектора за права и спорт, образују се унутрашње организационе јединице и то:

- Служба правних послова
- Служба спорта у оквиру кога се образује:
- Одељење базена

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА

На дан објављивања Информатора о раду Спортског центра „Ташмајдан“ д.о.о. запослено је укупно 58 лица на неодређено време, 9 лица је запослено на одређено време због повећаног обима посла и 2 лица су запослена као именована и постављена лица.



Линк: <https://tasmajdan.rs/wp-content/uploads/2023/04/Organizaciona-sema-2023-1.pdf>

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

Подаци о руководиоцима

директор Друштва:

Мирко Павловић

контакт телефон:

011/6556500

адреса електронске поште:

direkcija@tasmajdan.rs

опис функције: заступа и представља Друштво у складу са овлашћењима из Оснивачког акта.

заменик директора Друштва:

Млађен Шљиванчанин

контакт телефон:

011/6556500

адреса електронске поште:

m.sljivancanin@tasmajdan.rs

опис функције: помаже у организацији и руковођењу процесом рада и пословања друштва, координира рад запослених у свим секторима и службама, контролише реализацију како догађаја тако и пројеката у сва четири објекта Ташајдана, саветује и договара све активности са директором, мења директора у руковођењу и организацији у његовој одсутности и обавља послове које му повери директор.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

директор Сектора за економске послове:

Драгана Виторовић

контакт телефон:

011/6556500

адреса електронске поште:

dragana.vitorovic@tasmajdan.rs

опис функције: руководи Сектором за економске послове и одговоран је за његов рад, организује и координира послове планирања и контроле, организује и прати израду периодичних и завршних извештаја о финансијском пословању у складу са важећим прописима, сарађује са инспекцијским органима, Пореском управом, банкама и другим органима, учествује у изради нормативних аката који регулишу пословање друштва, сарађује са осталим руководећим радницима у реализацији задатака из оквира Сектора, обавља и друге послове у складу са Законом о рачуноводству и ревизију и другим позитивним прописима који регулишу предметну материју.

директор Сектора одржавања објеката

Никола Чађеновић

контакт телефон:

011/6556500

адреса електронске поште:

nikola.cadjenovic@tasmajdan.rs

опис функције: организује и руководи радом Сектора одржавања објеката, спроводи све активности везане за рад Сектора одржавања објеката, прати и контролише рад, спроводи процедуре и сл., израђује сву документацију везану за Сектор одржавања објеката, праћење и примењивање закона и прописа, везаних за безбедно функционисање објеката, организује рад у Служби техничког одржавања, за сва четири објекта у саставу Ташмајдана, одговоран је за грађевинску и техничку безбедност објеката и опреме (електро, водовод, грејање, климатизација, вентилација и друге инсталације), предузима мере за економичније и рентабилније пословање, даје предлоге иновација и техничких решења, израђује предлог плана годишњег инвестиционог одржавања, организује одржавање објеката и опреме, учествује у изради документа за поступање за ванредно стање и ратно стање, која су усаглашена са Планом одбране града Београда.

директор Сектора за права и спорт

Нино Дошен Мајкић

контакт телефон:

011/6556500

адреса електронске поште:

nino.dosen@tasmajdan.rs

опис функције: организује рад и руководи Сектором за права и спорт, организује и координира послове планирања и контроле, учествује у изради годишњег плана јавних набавки, учествује у изради нормативних аката (правилници, пословници и остала општа акта), учествује у решавању других питања у области привредног и радног права, саставља краткорочне и дугорочне планове, распоређује задужења у оквиру Сектора, координира извршење задатака, прати кретања на тржишту из делокруга спорта, прати кретања конкурентских предузећа из исте или сродне делатности, контролише резултате рада запослених у Сектору спорта, води евиденцију клубова и корпоративних клијената корисника услуга, искоришћених и слободних термина, прати реализацију уговора закључених са клубовима и корпоративним клијентима; одговоран је за благовремену израду и достављање налога за издавање профактура и фактура Служби рачуноводства, доставља недељне и периодичне извештаје директору.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о. нема посебних правила нити одлука о искључењу и ограничењу јавности рада. У раду се примењују општа правила и поступци који се односе на искључење и ограничење јавности рада свих државних органа, а то су случајеви изношења личних података појединаца корисника услуга Друштва, као и података који представљају пословну тајну Друштва или оних привредних субјеката који остварују неки облик пословне сарадње са Друштвом. У том смислу постоји Правилник о заштити података о личности.

Прописи којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

(„Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://mduls.gov.rs/wp-content/uploads/zakon-o-slobodnom-pristupu-informacijama-od-javnog-znacaja.pdf>

Јавност рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Тамара Перовић

контакт телефон

011/6556500

адреса електронске поште

tamara.perovic@tasmajdan.rs

5. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поступање по обавезама односно из ког акта произилази обавеза органа јавне власти

Одлуком о наставку обављања делатности Установе за физичку културу Спортско-рекреативни центар „Ташмајдан“ у форми друштва са ограниченом одговорношћу под називом Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о., односно Пречишћеним текстом наведене одлуке број 1037 од 05.07.2021. године, Друштво је у обавези да у току текуће године за наредну годину достави оснивачу, граду Београду, Годишњи програм пословања и Посебан програм субвенција, на сагласност.

Опис овлашћења

Одлуком о наставку обављања делатности Установе за физичку културу Спортско-рекреативни центар „Ташмајдан“ у форми друштва са ограниченом одговорношћу под називом Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о., донетом од стране Скупштине града Београда (број 66-1067/18-С од 30.новембра 2018. године), спортски центар основан 24. јануара 1954. године као „Стадион Ташмајдан“ променио је правну форму и из установе прерастао у друштво са ограниченом одговорношћу. Оснивач и једини члан Друштва је град Београд, који је власник удела од 100% у Друштву. Друштво самостално иступа у правном промету, а за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Циљеви Друштва су: развој и унапређење спорта и спортских активности, обезбеђивање техничко-технолошког и економског јединства за искоришћавање и одржавање спортских објеката, пружање услуга у обављању спортско-рекреативних активности грађана.

Управљање Друштвом је организовано као једнодомно. Органи Друштва су скупштина и директор. Њихова овлашћења и делокруг рада утврђени су у складу са Законом о привредним друштвима. Скупштину Друштва чине овлашћени представници оснивача, који се именују на период од 4 године. Скупштина има председника и два члана. Град Београд као оснивач привредног друштва, поверио је без накнаде Друштву на управљање непокретности које представљају спортске објекте и то: Спортску халу „Александар Николић“, Ледену дворану „Пионир“, затворено и отворено пливалиште „Ташмајдан“ и Стадион „Ташмајдан“ са опремом која представља саставне делове непокретности. Имовина која је поверена Друштву на управљање, Друштво мора да користи у складу са њеном наменом, а исту може користити и на други начин ради остваривања прихода, уз услов да се на тај начин не угрожава обављање делатности за коју је регистровано. Имовина служи за организацију спортских, културних и других програма, као послове из своје основне делатности, тако што програме може да организује самостално, као суорганизатор или да даје у закуп део објекта или цео објекат. Поред наведених послова, оснивач је дао овлашћење Друштву да може издавати у закуп пословни простор који се налази у оквиру непокретности, као и паркинг места која се налазе на земљишту које служи редовној употреби непокретности. Такође, Друштво може трећим лицима издавати у закуп рекламни простор у унутрашњем и спољњем делу непокретности.

Скупштина Друштва одлучује о:

- именовању и разрешењу директора Друштва и утврђивању његове зараде, односно накнаде,
- надзору рада директора и усвајању извештаја директора,
- доношењу годишњег програма пословања Друштва,
- одобрењу и усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије,
- одобрава именовање ревизора и накнаду за његов рад,
- расподела добити и начину покрића губитака, укључујући и одређивање дана стицања права на учешће у добити оснивача,
- повећању и смањењу основног капитала Друштва,
- обавезама чланова Друштва на додатне уплате и о враћању тих уплата,
- промени делатности, пословног имена и седишта Друштва,
- измени Оснивачког акта,
- образовању огранка Друштва,
- доноси одлуку о стицању, давању о закуп, залагању или другом располагању имовином велике вредности, у складу са Законом о привредним друштвима, уз претходну сагласност Оснивача,
- доноси одлуку о продаји имовине велике вредности, у складу са Законом о привредним друштвима, уз претходну сагласност Оснивача,
- давању сагласности на закључење уговора о кредиту,
- доношењу Пословника о раду Друштва,
- приступању новог члана и даје сагласност на пренос удела трећем лицу у случају из члана 167. Закона,
- статусним променама, променама правне форме и престанку рада Друштва,
- покретању поступка ликвидације, као и о подношењу предлога за покретање стечајног поступка од стране Друштва,
- именује ликвидационог управника и усваја ликвидационе билансе и извештаје ликвидационог управника.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова Скупштине. Скупштина једногласно одлучује о: повећању или смањењу основног капитала, статусним променама и променама правне форме, доношењу одлуке о ликвидацији Друштва или подношењу предлога за покретање стечаја, расподела добити и начину покрића губитка и обавези чланова на додатне уплате као и о враћању тих уплата.

директор Друштва:

- представља и заступа Друштво, у складу са законом и Оснивачким актом,
- организује и руководи процесом рада,
- води пословање Друштва,
- одговара за законитост рада Друштва,
- предлаже Годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење,
- предлаже финансијске извештаје,
- одговара за тачност финансијских извештаја Друштва,
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Друштву у складу са законом,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друге акте Друштва,
- доноси План јавних набавки,
- извршава одлуке Скупштине,
- обавештава Скупштину о пословању и подноси Скупштини извештаје о пословању.

Опис обавеза: Друштво је дужно да на захтев града Београда, упућеног преко Секретаријата за спорт и омладину, достави извештај о свим оствареним приходима и расходима, стању потраживања, стању обавеза, оствареном промету на текућим и девизним рачунима и стању кредитне задужености, као и о свим закљученим уговорима са трећим лицима. Друштво доставља граду Београду у току текуће године за наредну годину: Годишњи програм пословања и Посебан програм субвенција.

Друштво има и следеће обавезе:

- да непокретном имовином која му је додељена на управљање, управља у складу са њеном наменом и да се о њој стара као добар привредник,
- да врши текуће одржавање објеката о свом трошку,
- да објекте о свом трошку осигура од основних ризика,
- да унапређује објекте,
- да о свом трошку ангажује физичко-техничко и противпожарно обезбеђење, непосредно или посредно преко организатора приредби,
- да редовно чисти објекте,
- да примењује све стандарде у вези са екологијом и заштитом животне средине.

6. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА СКУПШТИНЕ ДРУШТВА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА

Управљање Друштвом је организовано као једнодомно. Органи Друштва су Скупштина и директор. Чланове Скупштине Друштва именује Скупштина града Београда, решењем о именовању, на период од 4 године. Скупштина Друштва има председника и два члана. Скупштина Друштва доноси одлуке већином гласова чланова Скупштине, а једногласно одлучује о: повећању или смањењу основног капитала, статусним променама и променама правне форме, доношењу одлуке о ликвидацији Друштва или подношењу предлога за покретање стечаја, расподели добити и начину покрића губитка, обавези чланова на додатне уплате, као и о враћању тих уплата. Од 30. новембра 2018. године одржано је укупно 38 седница Скупштине Друштва.

7. ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН

Релевантне одредбе прописа које Друштво примењује у свом раду:

- Закон о спорту ("Сл. гласник РС", бр. 10/2016)
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, број 36/11,99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19)
- Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 13/17-одлука УС, 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење)
- Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016-усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017-усклађени дин.изн., 113/2017, 13/2018-усклађени дин.изн., 30/2018, 4/2019-усклађени дин.изн., 72/2019 и 8/2020-усклађени дин.изн.)
- Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019),
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018),
- Међународним стандардима фин. извештавања („Сл. гласник РС број 92/19),
- Праволник о садржини и форми образаца финансијских извештаја за привредна друштва, задруге и предузетнике („Сл. Гласник РС број 89/2020)
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број 113/13,21/14,66/14,118/14,22/15, 59/15, 62/19 и 50/20)
- Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања, искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018).

8. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ДОНЕО ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео:

Програм пословања

Извештај о пословању у припреми

Финансијски извештаји за пословну 2022.годину

Извештај независног ревизора у току

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК ЗА ПРУЖАЊЕ ИСТИХ

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Опис пружања услуге

Објект Рекреативни центар: разне врсте групних тренинга, теретана, персонални тренинг, спа, масаже.

Детаљи о програмима као и опис програма услуга Рекреативног центра, доступни су на званичној интернет страници: www.tasmajdan.rs у оквиру одељка Рекреативни центар.

Објект базен: рекреативно пливање, обука пливања за децу, обука пливања за одрасле, школа спортског пливања, тестирање за издавање потврда, закуп базена.

Детаљи о програмима као и опис програма на отвореним и затвореним базенима, доступни су на званичној интернет страници: www.tasmajdan.rs у оквиру одељка Базени.

Објект Хала „Александар Николић“: услуга изнајмљивања великог терена за баскет, изнајмљивање помоћног терена, изнајмљивање прес центра са техничком подршком, изнајмљивање промо прес сале.

Детаљи о услугама у хали „Александар Николић“, доступни су на званичној интернет страници: www.tasmajdan.rs у оквиру одељка Хале.

Објект Ледена дворана „Пионир“: рекреативно клизање, школа хокеја и клизања, изнајмљивање Ледене дворане.

Детаљи о услугама у Леденој дворани „Пионир“, доступни су на званичној интернет страници: www.tasmajdan.rs у оквиру одељка Хале.

Објект „Стадион“: изнајмљивање објекта за различите врсте манифестација, снимања и друге комерцијалне услуге.

Детаљи о услугама на Стадиону, доступни су на званичној интернет страници: www.tasmajdan.rs у оквиру одељка Стадион.

Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о. даје у закуп пословни простор којим управља Друштво, а исти се издаје поступком јавног надметања или прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања, као и поступком непосредне погодбе у случајевима који су утврђеним Законом о јавној својини („Службени гласник РС“ бро. 72/11, 88/13 и 105/14, 104/16, 108/16, 113/7, 95/2018 и 153/2020) и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и

прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, бр. 2016/18). Поступак давања у закуп пословног простора спроводи Комисија за пословни простор коју образује директор Друштва. Комисију чини председник и два члана. Комисија по спроведеном поступку, предлаже директору лице (физичко или правно) које испуњава услове за закључење уговора о закупу. О раду Комисије води се записник који садржи: датум седнице, редни број седнице, имена присутних чланова комисије, податке о учесницима у поступку за доделу пословног простора (у зависности од начина издавања-јавно оглашавање, непосредна погодба, писмене понуде), податке о пословном простору који је предмет доделе, предлог решења о давању у закуп пословног простора. Почетна висина закупнине по квадратном метру за јавно надметање, односно за прикупљање писмених понуд утврђена је Одлуком о утврђивању цена закупа пословног простора којим управља Друштво. На јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда, могу да учествују физичка и правна лица која доставе уредну писану пријаву, односно понуду у року одређеном у огласу. Учесник јавног надметања, односно понуђач, који понуди највиши износ месечне закупнине, у року од 8 дана од дана јавног надметања, односно од дана отварања писмених понуда приступа потписивању уговора и доставља средство финансијског обезбеђења. Ако је пословни простор дат у закуп прикупљањем писаних понуда, уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, Комисија ће понуђаче који су понудили исти износ закупнине позвати да у року од 3 дана од пријема позива, доставе нову затворену писмену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на претходно дату, након чега ће Комисија утврдити најповољнијег понуђача.

Цена закупа пословног простора Друштва, према врстама и намени пословног простора утврђује се Одлуком о утврђивању цена закупа пословног простора којим управља Друштво. У случају када се пословни простор не изда у закуп после два узастопно спроведена поступка јавног оглашавања, почетна висина закупнине умањиће се на 80% од утврђене цене из Одлуке. У случају када се пословни простор у поновљеном поступку јавног оглашавања са умањеном почетном висином закупнине не изда у закуп, висина закупнине се умањује на 60% од утврђене цене из Одлуке. Цене закупа пословног простора утврђују се у динарима без ПДВ-а. Закупнина се обрачунава на месечном нивоу по м² пословног простора који се даје у закуп или у паушалном месечном износу уколико се процени да је то повољније за Друштво.

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Услуге које је Друштво пружило, а тиче се закупа хала и објеката Друштва клубовима и другим правним лицима, као и пружених услуга грађанству у 2022. години:

Назив услуге	Преглед корисника клубова за 2022/23.	Преглед пружених услуга грађанству 2022/23.
Закуп Хале Александар Николић	14	/
Закуп Ледене дворане "Пионир"	12	35000
Рекреативни центар	12	42000
Рекреативни центар - Закуп сале 1	8	1200
Закуп пливалишта	33	72000
Закуп Стадиона "Ташмајдан"	8	30000

Услуге закупа пословног простора

Друштво у тренутку објављивања овог Информатора има закључене уговоре о закупу пословног простора којим Друштво управља са 63 привредна друштва.

11. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

Финансијски извештај за 2022. годину објављен је на званичној интернет страници Друштва <https://tasmajdan.rs/dokumenta/>.

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о. има својство Наручиоца као и Понуђача у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

Сви подаци о ЈН доступни су на Порталу јавних набавки: <https://jnportal.ujn.gov.rs/>.

Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке, набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других услуга, доступан је на интернет страници Друштва: <https://tasmajdan.rs/wp-content/uploads/2023/01/Pravilnik-javne-nabavke.pdf>.

План јавних набавки доступан је на интернет страници Друштва: <https://tasmajdan.rs/wp-content/uploads/2023/01/Plan-javni-nabavki.pdf>.

СПИСАК ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА ПО ОСНОВУ ЈАВНИХ НАБАВКИ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА 2022. ГОДИНУ

Р. бр.	Назив јавне набавке	Назив понуђача	Вредност уговорора без ПДВ-а	Број и датум уговора односно анекса
1.	Услуге осигурања имовине и лица	„Миленијум осигурање“ а.д.	2.860.581,79	87 од 25.01.2022.
2.	Набавка NaOCl и HCl	„ADR Protecta Aqua“ д.о.о.	3.842.000,00 Анекс бр. 1 нова вредност уговора 4.222.000,00	431 од 08.04.2022. 1595 од 14.11.2022.
3.	Набавка и уградња чилера за ледену дворану	„Lotex group“ д.о.о.	129.998.026,66	592 од 19.05.2022.
4.	Набавка и монтажа пнеуматске хале изнад реконструисаног малог базена	„EBC S New construction technology“ д.о.о.	69.998.362,76 Анекс бр. 1 нова вредност уговора 83.908.003,84	616 од 27.05.2022. 1023/1 од 15.08.2022.
5.	Израда пројектне документације за аутоматизацију процеса расподеле енергије	„Линс пројект“ д.о.о.	2.600.000,00	666 од 02.06.2022.
6.	Услуга чишћења дињака	Комунално предузеће	1.967.670,00	1265 од 3.10.2022.

		„Димничар“		
7.	Услуге одржавања хигијене у објектима	„Krol Housekeeping“ д.о.о.	13.275.000,00	53 од 10.01.2023.
8.	Набавка NaOCl и HCl	„Термохемија“ д.о.о.	2.428.100,00	107 од 16.01.2023.

У 2022. години спроведене су набавке на које се закон не примењује на основу члана 27. тачка 1) и 3) Закона о јавним набавкама у следећим вредностима:

	Добра		Радови		Услуге	
	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Члан 27. (тачка 1)	12.541.143,21	15.049.371,80	38.522.896,91	38.522.896,91	12.609.511,00	15.131.413,20
Члан 27. (тачка 3)					13.001.000,00	15.601.200,00
Укупно:	12.541.143,21	15.049.371,80	38.522.896,91	38.522.896,91	25.610.511,00	30.732.613,20

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2022. години Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о. је на име одржавања рада Ледене дворане „Пионир“ којом управља Друштво, примило субвенције у износу од 20.000.000,00 динара (Уговор број ХХ-01-4011-26 од 07.02.2022. године).

Остали приходи из Буџета за реализацију програма школе пливања – обуку непливача и усавршавање технике пливања:

- 360.000,00 динара (Уговор број ХХ-01-4011-403 од 16.05.2022. године),
- 924.000,00 динара (Уговор број ХХ-01-4011-404 од 18.05.2022. године),
- 1.068.000,00 динара (Уговор број ХХ-01-4011-605 од 29.11.2022. године).

14. ПОДАЦИ О ИЗРЕЧЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА

Извршене ревизије у 2022. години и текућој години:

Ревизија за 2022. годину

Врста ревизије: редовна ревизија

Предмет ревизије: редовна ревизија за 2022. годину је у току. Предмет ревизије је анализа финансијске документације по свим битним питањима, анализа финансијских извештаја и евидентирање пословних промена везаних за Друштво.

Резултат ревизије: ревизија за 2022. годину још увек није завршена. Рок за достављање ревизорског извештаја је 30.06.2023. године.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о исплаћеним зарадама налазе се на званичној интернет страници Друштва <https://tasmajdan.rs/wp-content/uploads/2023/01/Godisnji-Plan-Poslovanja.pdf>.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Списак покретности веће вредности:

Redni broj	NAZIV OSNOVNOG SREDSTVA	KOLIČINA
1	DASKA ZA SNEG	1
2	ELEKTRIČNA RAMPA - Abardareva	1
3	ELEKTRO ORMAN 2016	1
4	Montažno demontažna ograda "Soklav"	1
5	OPREMA ZA NADZEMNE HIDRANTE	1
6	PP APARATI S-9A	1
7	PRIKOLICA ZA TRAKTOR	1
8	Računar MSGW Individual IIIx WIN10	1
9	rampa	1
10	ROLBA-SAMOHODNA MAŠINA ZA RAVNJANJE	1
11	SPORTSKI POD (DORACORT)	1
12	TRAKTOR	1
13	LIFT za invalide uf-28	1
14	ELEKTROORMAN *Deciji bazen uf-27	1
15	GOL vaterpolo uf-12	1
16	GOL vaterpolo uf-12	1
17	HALA montazno-demontazna uf-44	1
18	KABLOVI i kablovski regali *DBuf-29	1
19	KAMERA EP550 UF-63	1
20	KAMERA EP550 uf-63	1
21	KLIMA komore pov.kotl-hala uf-57	1
22	KLIMA komore pov.kotl-hala uf-90	1
23	Klizna vrata-profil alumil s300 1	1
24	Klizna vrata-profil alumil s300 2	1
25	Kotao sa pratecom instalacijomuf-59	1
26	MERNA oprema *Deciji bazen uf-37	1
27	OPREMA ZA RASVETU SA ORMANOM	1
28	OPREMA ZA TRETMAN VODE	1
29	SAT javni jednostrani 800x800 Insa,	1
30	SAT javni jednostrani 800x800 Insa,	1
31	SOLARNI kolektori za zagr.vodest.34	1
32	VRATA PP IDRA DB REI 120	1
33	PUMPA TA2C 4010-7W	1
34	ELEKTROMASINSKA opr.dec.bazen uf-12	1
35	HIDROMASINSKA opr. dec.bazen uf-12	1
36	tus kabine	1
37	BIO SAUNA	1

38	Finska sauna 260x260x240 cm	1
39	Finska sauna 260x260x240 cm 2	1
40	Infra crvena sauna	1
41	INHALATOR PRIZMA	1
42	INTEGRITY SERIES TREADMILL CLST 1	1
43	INTEGRITY SERIES TREADMILL CLST 2	1
44	INTEGRITY SERIES TREADMILL CLST 3	1
45	La signature Olympic Inclune	1
46	La singature back extension	1
47	LEZAJ za masazu 01061100	1
48	lf cable motion crossover	1
49	LF INSIGNIA LEG CURL LUX	1
50	LF Insignia Leg extension	1
51	LF INSIGNIA PECTORAL FLY/REAR	1
52	Lf Insignia Row/Rear Delt	1
53	Lf Insignia Torso Rotation	1
54	LF INTEGRITY CROSS TRAINER CLSXH	1
55	LF Integrity Cross-Trainer CL	1
56	LF LIFE CYCLE GX SPINING 1	1
57	LF LIFE CYCLE GX SPINING 10	1
58	LF LIFE CYCLE GX SPINING 11	1
59	LF LIFE CYCLE GX SPINING 12	1
60	LF LIFE CYCLE GX SPINING 2	1
61	LF LIFE CYCLE GX SPINING 3	1
62	LF LIFE CYCLE GX SPINING 4	1
63	LF LIFE CYCLE GX SPINING 5	1
64	LF LIFE CYCLE GX SPINING 6	1
65	LF LIFE CYCLE GX SPINING 7	1
66	LF LIFE CYCLE GX SPINING 8	1
67	LF LIFE CYCLE GX SPINING 9	1
68	LF OPTIMA HIP ABDUCTION/ADDUCTOR	1
69	lg insignia seated leg press	1
70	lg insignia shoulder press	1
71	life fitness elevation achive 1	1
72	life fitness elevation achive 2	1
73	life fitness elevation achive 3	1
74	life fitness elevation achive 4	1
75	life fitness singry 360xm mix	1
76	multi jungle (sample 4-stack)	1
77	Parno kupatilo-plafon,rasveta	1
78	PAROGENERATOR 15KW I UGRADNJA	1
79	Parogenerator Sawo 18KW	1
80	PEĆ KOMBINOVANA SA KOMANDOM	1

81	PODLOGA za bazene,anti-klizna uf-63	1
82	PVC LAJNER 1.5 mm sa ugradnjom	1
83	TEHNOGYM RUNRACE TR	1
84	TEHNOGYM RUNRACE TR 2	1
85	EKO MEDICO LASER	1
86	krevet za masazu 2	1
87	krevet za masažu 1	1
88	BUBBLE PURE AIR TEAM	1
89	HAMMER STRENGTH ATHLETIC HALF RACK	1
90	Hammer Strength Select Standing Cal	1
91	LF Insignia Assist Dip Chin	1
92	LF Insignia Triceps Press	1
93	LF Integrity Cross-Trainer CLSXH	1
94	LF Integrity Stairclimber CLSS	1
95	LF Signature Adj/abdominal Dec Benc	1
96	LF Signature Chin/Dip/Leg Raise	1
97	lf signature multi adjustable bench	1
98	LF Signature Multi Adjustable Bench	1
99	LF Signature Multi Adjustable Bench	1
100	LF Signature Olympic Flat Bench	1
101	LF Signature Smith Machine	1
102	LF SignatureAb Crunch Bench	1
103	lfsignature arm curl bench	1
104	SPRAVA fitnes life za gr uf-38	1
105	TECHNOGYM multy spr. uf-25	1
106	gorionik "OILON" TIP RP-300	1
107	gorionik oertli	1
108	GROMOBRAN	1
109	Instalacija sanitarne tople vode	1
110	led rasveta-reflektori	44
111	MAZUTNA INSTALACIJA	1
112	PP CENTRALA	1
113	STOLICE za tribine,poliprop uf-84	1
114	Hammer Strenght Athletic Half Rack	1
115	LF ICG Spinning bike IC6 1	1
116	LF ICG Spinning bike IC6 2	1
117	LF ICG Spinning bike IC6 3	1
118	LF ICG Spinning bike IC6 4	1
119	LF ICG Spinning bike IC6 5	1
120	LF ICG Spinning bike IC6 6	1
121	LF Insignia Calf Extension	1
122	LF Insignia Dip Chin	1
123	LF Insignia Fly/Rear Deltoid	1

124	LF Insignia Hip Abduction	1
125	LF Insignia Leg Curl	1
126	LF Insignia Leg Extension SS-LE	1
127	LF Insignia Row/Rear Delt SS-RW	1
128	LF Insignia Seated Leg Press	1
129	LF Insignia Shoulder Press	1
130	LF Insignia Triceps Press SS-TP	1
131	LF Integrity Elliptical Cross Train	1
132	LF Integrity Elliptical Cross-Train	1
133	LF Signature 2 Tier Dumbbell Rack 1	1
134	LF Signature 2 Tier Dumbbell Rack 2	1
135	LF Signature Adj/abdominal Dec.Benc	1
136	LF Signature Arm Curl Bench	1
137	LF Signature Back Extension	1
138	LF Signature Chin/Dip/Leg Raise SCD	1
139	LF Signature Multi Adjustab Bench S	1
140	LF Signature Multi Adjustab Bench S	1
141	LF Signature Olympic Flat Bench SOF	1
142	LF Signature Olympic Incline Bench	1
143	LF Signature Series MJ5	1
144	LF Signature Smith Machine SSM	1
145	Life Fitness Integrity Treadmill 1	1
146	Life Fitness Integrity Treadmill 2	1
147	Life Fitness Integrity Treadmill 3	1
148	Life Fitness Integrity Treadmill 4	1
149	Life Fitness Integrity Treadmill 5	1
150	Sistem tehnicke zastite	1
151	Svetleca reklama (500*150cm) 7,5m2	1
152	Alu vrata na toaletima-galerija Led	4
153	Automatski omekšivač vode OV1354/25	1
154	Ciler - radni sat	1
155	Led rasveta - reflektori 1	81
156	Led rasveta - reflektori 2	27
157	Rolba WM Mammoth electric 0850	1
158	Multimedijalni terminal/čitač kart	1
159	Ventilacioni sistem	1
160	Plastične stolice	7200
161	Teleskopske tribine	1
162	Koševi	3
163	Semafor sa FIBA sertifikatom	1
164	Stolice za Vip ložu	20

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Спортског центра „Ташмајдан“ д.о.о. чува се у просторијама Друштва (Илије Гарашанина бр. 26), код службеног лица које је непосредно задужено за пријем и евиденцију документације, уз примену одговарајућих мера заштите, односно у закључаним орманима.

Документација у електронској форми, чува се у рачунарима заштићеним од вируса, уз помоћ антивирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информација нема нико осим службеног лица које ради на предмету. Копија документације у електронској форми се чува на за то предвиђеним магнетним медијумима.

Финансијска документација се чува у просторијама Друштва код лица које је непосредно задужено за финансије и рачуноводство, у пословним просторијама Друштва у улици Илије Гарашанина бр. 26.

Архива са предметима и деловодна књига налазе се код службеног лица које је непосредно задужено за пријем и евиденцију документације у пословним просторијама Друштва у улици Илије Гарашанина бр. 26.

За евиденцију и чување документације везане за јавне набавке је надлежно лице задужено за послове јавних набавки и иста документација се налази у пословним просторијама Друштва у улици Илије Гарашанина бр. 26.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА О ПОСЕДУ И ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ДОЗВОЉАВА ПРИСТУП

Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти у начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Друштво, које су настале у раду или у вези са радом Друштва, могу се добити на основу захтева за приступ информацијама. Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога: ако се захтев односи на неку информацију која је већ доступна на Интернету, Друштво може поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети. Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, Друштво може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5) Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева. Друштво за сада нема у поседу документа које је добио од других органа власти а који су означени неким степеном тајности према Закону о тајности података. Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен Законом: подаци о запосленима (Друштво ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл.)); • Подаци о исплатама (Друштво ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања) • Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама Друштво ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби); • Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (Друштво ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева); С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе. У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни

у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „троделни тест“. Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 14. Закона су: • живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1); • спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2); • одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан 9. ст. 1. тач. 3); • способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4); • државна, службена, пословна и друга `тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5); • право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи.

19. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о. примио је захтев за достављање извештаја о приступању по решењу повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности бр. 071-01-2262/2021-03 од 18.02.2022. године, којим је Друштву дат налог за поступање. Поступајући по захтеву за достављање извештаја, Друштво није поступило по наведеном решењу повереника, којим је одлучено о жалби адвоката, као тражиоца информације из разлога како следи: Решењем повереника наложено је Спортском центру „Ташмајдан“ д.о.о. да обавести адвоката да ли поседује документе који се односе на реконструкцију Ледене дворане извршене у лето 2020. године, а која се односи на набавку чилера, заштитног стакла и заштитне ограде, те сређивање свлачионица, тоалета и вентилације, тендерску документацију, техничку спецификацију изведених радова, грађевинску књигу и др., копију докумената који се односе на закључене уговоре о закупу и подзакупу локала у склопу Хале „Александар Николић“ и Ледене дворане, као и копију закључених уговора са школама клизања и хокеја, те да му, уколико их поседује, достави те документе. Спортски центар „Ташмајдан“ д.о.о. је онемогућен да поступи по налогу за достављање „докумената који се односе на набавку чилера, заштитног стакла и заштитне ограде, те сређивање свлачионица, тоалета и вентилације, тендерске документације, техничке спецификације иведених радова, грађевинске књиге и др.“, из разлога што је подносилац тражио неодређен број непрецизно дефинисаних докумената. Подаци који се односе на реконструкцију Ледене дворане су подаци јавно објављени на Порталу јавних набавки www.jnportal.ujn.gov.rs, који се користи за спровођење законских одредби Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/19), а што је подносиоцу захтева, имајући у виду да је реч о адвокату, а не неугој странци, морало бити познато пре подношења захтева. Такође, налог за достављање „копије докумената који се односи на закључене уговоре о закупу и подзакупу локала у склопу Хале „Александар Николић“ и Ледене дворане, као и копије закључених уговора са школама клизања и хокеја“ је захтев за достављање превеликог броја докумената, без ближег прецизирања на који период и на које локале се односе тражени уговори, те, без ближег одређења, Друштво објективно није могло да поступи по решењу Повереника.

20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети: непосредно; факсом; путем редовне или електронске поште.

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, односно ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа: Мирко Павловић, директор Друштва.

Поштанска адреса: Илије Гарашанина бр. 26, 11060 Београд.

Адреса електронске поште: direkcija@tasmajdan.rs

Број факса: 011/3247512