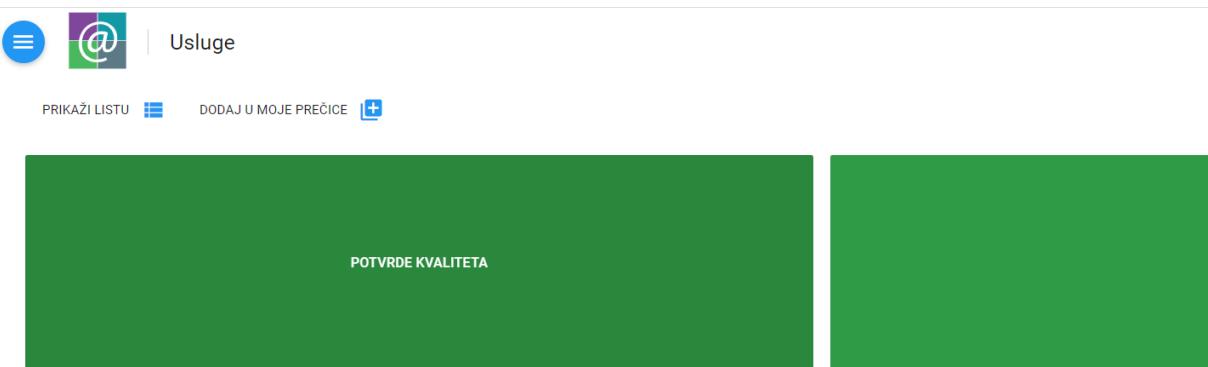
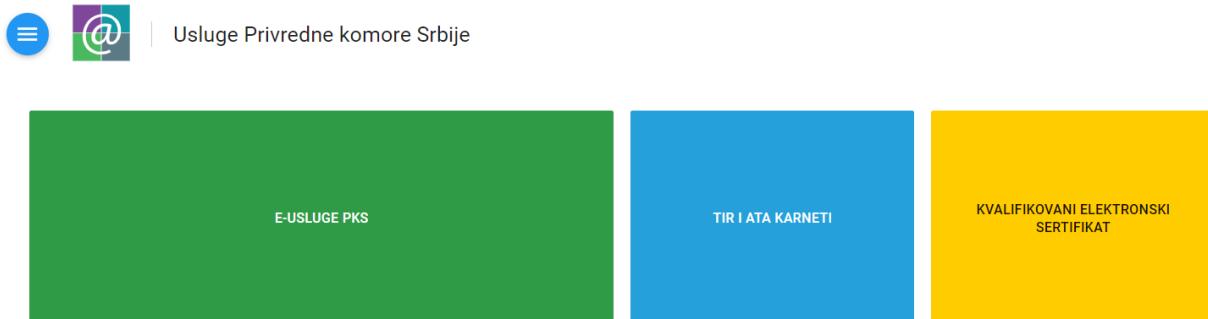


Zahet za sticanje prava korišćenja kolektivnog žiga Čuvarkuća može se online popuniti na portalu Privredne komore Srbije na linku <https://usluge.pks.rs/portal/pocetna>.

Nakon registracije na portal na linku <https://usluge.pks.rs/portal/reg> i odobravanje iste od stručnog tima PKS, može se pristupiti popunjavanju Zahteva u odeljku E Usluge PKS – Potvrde kvaliteta – Čuvarkuća kao što je prikazano na slikama ispod.



Do forme Zahteva takođe možete doći i odabirom Menija u gornjem levom ugлу ekrana (plavi krug) gde će Vam se prikazati nove opcije među kojima možete izabrati *Pregled svih usluga PKS*.

The screenshot shows the logo of the Privredna Komora Srbije (1857) at the top left. To its right is a blue circular menu icon containing a white 'X'. Below the logo, the text 'POČETNA STRANA' is displayed. A grey button with a blue arrow pointing right and the text '→ PREGLED SVIH USLUGA PKS' is centered. The background is white.

Nakon odabira, otvoriće Vam se prozor sa spiskom usluga gde birate polje Čuvarkuća.

The screenshot shows the title 'Pregled svih servisa PKS' next to two icons: a blue circle with three horizontal lines and a green square with a white '@' symbol. Below the title is a tree-like navigation structure:

- ⊖ Usluge
- ⊕ Kvalifikovani elektronski sertifikat
  - > Registracija korisnika elektronskih servisa
- ⊕ Komercijalne usluge
- ⊖ Potvrde kvaliteta
  - > Čuvarkuća

Pred Vama se nalazi forma za popunjavanje. Odabirom *Popunite Obrazac dokumenta*, prikazan na slici ispod, doći ćete do obrasca za popunjavanje Zahteva.

The screenshot shows a web-based application for filling out a request form. At the top, there are icons for user profile, email, and help, followed by the text 'Potvrde kvaliteta'. On the right, there is a 'PODNOŠIM ZAHTEV' button and a question mark icon. The main content area is divided into sections:

- ZAHTEV ZA IZDAVANJE POTVRDE O DODELI PRAVA NA KORIŠĆENJE KOLEKTIVNOG ŽIGA ČUVARKUĆA**:
  - POPUNITE OBRAZAC DOKUMENTA** (blue button)
  - POTPISITE DOKUMENT** (grey button)
  - OBAVEZNI DOKUMENT** (warning icon)
- OSNIVAČKI AKT SA NAVEDENIM DELATNOSTIMA KOJE PRIVREDNI SUBJEKAT OBAVLJA UKOLIKO JE PROIZVOD/LINIJA PROIZVODA NASTALA IZ DELATNOSTI KOJA NIJE KAO PRETEZNA UPISANA U REGISTAR APR**:
  - Kliknite za izbor fajla ili spustite ovde Word, PDF ili JPG dokument do 10MB**
  - OPCIONI DOKUMENT** (info icon)
- DOKAZI U VEZI PROIZVODA/LINIJA PROIZVODA, ZA PITANJA 1 DO 9 I 11 DO 13**:
  - Kliknite za izbor fajla ili spustite ovde Word, PDF ili JPG dokument do 10MB (jedan ili više)**
  - OPCIONI DOKUMENT** (info icon)
- DOKAZI U VEZI PROIZVODA/LINIJE PROIZVODA, ZA PITANJE 10 - TRI RAČUNA ZA PROIZVODE/LINIJE PROIZVODA IZDATE U PERIODU OD NAJMANJE GODINU DANA PRE DANA PODNOŠENJA ZAHTEVA (SKENIRANO/FOTOKOPIJA)**:
  - Kliknite za izbor fajla ili spustite ovde Word, PDF ili JPG dokument do 10MB**
  - OPCIONI DOKUMENT** (info icon)

On the right side, there is a sidebar with the following sections:

- Uputstvo**: A note stating that you can submit the request, even if some mandatory documents are missing or uploaded later.
- NAPOMENA:** A note that the document represents the first part of the request, and other documents will be uploaded later.
- Ukoliko zahtev podnosi pravno lice, uplatu može vršiti samo pravno lice** (red box).
- Status i detalje prethodno podnetih zahteva**: A link to view previous requests.
- MOJE POSLOVANJE**: A link to manage my business.

U Zahtevu je neophodno popuniti sva polja koja su označena zvezdicom. Polja Naziv pravnog lica, Adresa, Matični broj, Pib i Šifra delatnosti se automatski popunjavaju na osnovu Vaše registracije na portal.

This is a detailed view of the 'ZAHTEV ZA IZDAVANJE' (Request for Issuance) modal window. It contains several input fields and sections:

- Naziv pravnog lica** (Mandatory)
- Adresa i mesto sedišta** (Mandatory)
- Matični broj** (Mandatory)
- PIB** (Mandatory)
- Šifra delatnosti** (Mandatory)
- Kontakt telefon \***
- E-mail adresa \***
- Website**
- Direktor/Ovlašćeno lice \***
- Šifra delatnosti iz koje je nastao proizvod \***
- Podaci kontakt osobe**
  - Ime i prezime osobe za kontakt \***
  - Funkcija**
  - E-mail**
  - Kontakt telefon**
- Kontakt adresa (ako se razlikuje od sedišta)**

At the bottom right of the modal, there are 'ZATVORI' (Close) and 'SAČUVAJ' (Save) buttons. To the right of the modal, a vertical sidebar displays status and document upload information.

Na kraju popunjavanja Zahteva, kao što je prikazano na slici ispod, moći ćete da kliknete na dugme Sačuvaj. Nakon toga ćete se vratiti na prethodnu stranicu.

ZAHTEV ZA IZDAVANJE

22 KOJE AKTIVNOSTI SPROVODITE U POGLEDU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE (UPRAVLJANJE OTPADOM, EMISIJE U VAZDUH, VODU, ZEMLJIŠTE, I SL)  
test  
4 / 500

23 DA LI I NA KOJI NAČIN SARAJUJETE SA KLJUČNIM DOBAVLJAČIMA PRILIKOM UNAPREĐENJA I RAZVOJA PROIZVODA/LINIJE PROIZVODA  
test  
4 / 1500

24 UKOLIKO SMATRATE DA ZA DODELJIVANJE ŽIGA PROIZVODA/LINIJE PROIZVODA TREBA PRIMENITI PRAG OD 60% NOVOSTVORENE VREDNOSTI U SRBIJI, MOLIMO DA NAVEDETE RAZLOGE I SPECIFIČNOSTI, ZBOG KOJIH SE POZIVATE NA NIŽI PRAG, UMESTO STANDARDNOG PRAVILA OD MINIMUM 80% NOVOSTVORENE VREDNOSTI U SRBIJI  
0 / 1000

25 UKOLIKO POSTOJI JOŠ NEKI PODATAK O PROIZVODU/LINIJI PROIZVODA KOJI NIJE OBUHVACEN OVIM UPITNIKOM A SMATRATE DA JE BITAN ZA ODLUČIVANJE O DODELI OZNAKE, MOLIMO VAS DA NAPIŠETE OVDE  
0 / 500

**ZATVORI** **SAČUVAJ**

Odabirom Ažurirajte Obrazac Dokumenta možete izmeniti postojeći Zahtev. U ovom trenutku Vaš Zahtev se nalazi u Statutu: Otvoren i dobili ste broj predmeta.

Potrebno je uploadovati dokumenta iz Spiska dokaza koji se nalazi ispod Zahteva.

Potvrde kvaliteta

Pravo korišćenja kolektivnog žiga čuvarkuća

Broj predmeta: Status: **Otvoren**

ZAHTEV ZA IZDAVANJE POTVRDE O DODELI PRAVA NA KORIŠĆENJE KOLEKTIVNOG ŽIGA ČUVARKUĆA

AŽURIRAJTE OBRAZAC DOKUMENTA POTPIŠITE DOKUMENT OBAVEZNI DOKUMENT

Status dokumenta: Novi

OSNIVAČKI AKT SA NAVEDENIM DELATNOSTIMA KOJE PRIVREDNI SUBJEKAT OBAVLJA UKOLIKO JE PROIZVOD/LINIJA PROIZVODA NASTALA IZ DELATNOSTI KOJA NIJE KAO PRETEŽNA UPISANA U REGISTAR APR

Kliknite za izbor fajla ili spustite ovde Word, PDF ili JPG dokument do 10MB

DOKAZI U VEZI PROIZVODA/LINIJA PROIZVODA, ZA PITANJA 1 DO 9 I 11 DO 13

Kliknite za izbor fajla ili spustite ovde Word, PDF ili JPG dokument do 10MB (jedan ili više)

PODNOŠIM ZAHTEV

Otvoren zahtev

Vaš zahtev i prateća dokumenta još uvek nisu vidljivi osobuju PKS-a. Tek kada sve obavezne obrasce popunite i potpišete, a prateća dokumenta postavite na server, moći ćete da podnesete zahtev.

Ukoliko zahtev podnosi pravno lice, uplatu može vršiti samo pravno lice

Status i detalje prethodno podnetih zahteva možete da pogledate u sekciji

MOJE POSLOVANJE

Nakon kompletiranja Zahteva sa neophodnim dokumentima, možete pristupiti potpisivanju dokumenta kvalifikovanim elektronskim sertifikatom klikom na dugme *Potprište dokument*.

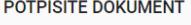
Potpisan Zahtev će promeniti status u *Kompletiran* i biće mu pridodat *Status dokumenta: Potpisan*. Status samog predmeta će biti i dalje Otvoren obzirom da još uvek nije podnet na obradu.

Broj predmeta:

Status: **Otvoren**

 **KOMPLETIRAN**

**ZAHTEV ZA IZDAVANJE POTVRDE O DODELI PRAVA NA KORIŠĆENJE KOLEKTIVNOG ŽIGA ČUVARKUĆA**

 **OBAVEZNI DOKUMENT**

Status dokumenta: **Potpisan**

 **POTPISAN**

Klikom na *Podnosim Zahtev* u desnoj strani ekrana, prikazano na slici ispod, sistem će Vas automatski pitati da li ste sigurni obzirom da nakon podnošenja zahteva više nećete biti u mogućnosti da menjate podatke. Zahtev će biti obrađen prema podacima koje ste uneli. Ukoliko su podaci pogrešni, moraćete da podnesete novi zahtev.

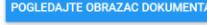
  | Potvrde kvaliteta | ?

**Pravo korišćenja kolektivnog žiga čuvarkuća**

Broj predmeta: \_\_\_\_\_ Status: **Otvoren**

 **KOMPLETIRAN**

**ZAHTEV ZA IZDAVANJE POTVRDE O DODELI PRAVA NA KORIŠĆENJE KOLEKTIVNOG ŽIGA ČUVARKUĆA**

 **OBAVEZNI DOKUMENT**

Status dokumenta: **Potpisan**

 **POTPISAN**

**PODNOŠIM ZAHTEV**

Otvoren zahtev

Pošto su svi dokumenti popunjeni ili postavljeni na server, možete podneti zahtev. Nakon podnošenja zahteva, on će ući u proces obrade.

Ukoliko zahtev podnosi pravno lice, uplatu može vršiti samo pravno lice

Klikom na dugme *Da*, dobijete obaveštenje da je Vaš Zahtev uspešno podnet.

**ZAHTEV USPEŠNO PODNET**

Vaš zahtev:  
**Pravo korišćenja kolektivnog žiga čuvarkuća**  
je uspešno prosleđen na obradu.

U sekciji 'Moje poslovanje' možete da pratite status zahteva.

Hvala na poverenju

**U REDU**

U ovom trenutku Vaš Zahtev ima status **Podnet**. Status: **Podnet**

Možete mu pristupiti odabirom sekcije *Moje poslovanje* u padajućem meniju u gornjem desnom uglu portala.

U narednom periodu, stručni tim PKS pregledaće Vaš podnet Zahtev i izradiće Predračun za obradu Zahteva.

U odeljku *Moje poslovanje*, možete videti da je Vaš predmet promenio status iz *Podnet* u *U radu* i videćete *Predračun*.

The screenshot shows the PKS digital service interface. At the top, there are icons for a list, an '@' symbol, and a question mark, followed by the text "Potvrde kvaliteta". On the right, there is a "PODNOŠIM ZAHTEV" button. Below this, a section titled "Zahtev u obradi" contains the message: "Vaš zahtev je u obradi. Nakon uspešnog rešavanja, na ovom mestu će se nalaziti dokumenti koje možete da preuzmete i/ili odštampate." To the left, there is a form titled "ZAHTEV ZA IZDAVANJE POTVRDE O DODELI PRAVA NA KORIŠĆENJE KOLEKTIVNOG ŽIGA ČUVARKUĆA". It includes fields for "Status: U radu", "Broj predmeta:", and "Status dokumenta: Izmenjen". There are buttons for "AŽURIRAJTE OBRAZAC DOKUMENTA" and "POTPIŠITE DOKUMENT". A warning icon indicates "OBAVEZNI DOKUMENT". Below the form, there is a note about the "OSNIVAČKI AKT SA NAVEDENIM DELATNOSTIMA KOJE PRIVREDNI SUBJEKAT OBAVLJA UKOLIKO JE PROIZVOD/LINIJA PROIZVODA NASTALA IZ DELATNOSTI KOJA NIJE KAO PRETEŽNA UPISANA U REGISTAR APR". A "POKAZATI UVEĆE" link is also present. To the right, another section titled "Izdata dokumenta" shows a document titled "PREDRAČUN" from "29.07.2020.", with a "OTVORITE DOKUMENT" button. A note at the bottom states: "Ukoliko zahtev podnosi pravno lice, uplatu može vršiti samo pravno lice".

Nakon proknjiženja Vaše uplate dostavićemo Vam konačnu fakturu.

Za sva dodatna pitanja o statusu Vašeg predmeta, načinu popunjavanja i slično možete kontaktirati stručni tim Privredne komore Srbije na email adresu [cuvarkuca@pks.rs](mailto:cuvarkuca@pks.rs)