



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ



И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ

САДРЖАЈ

1. Основни подаци	1
1.1. Основни подаци о предузећу	1
1.2. Седиште предузећа	2
1.3. Одговорно лице за тачност и потпуност информација:	2
1.4. Датум објављивања.....	2
1.5. Датум ажурирања	2
1.6. Доступност информатора.....	2
2. Организациона структура	3
2.1. Техничка служба	5
2.1.1. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода.....	5
2.1.2. Р.Ј. Комуналије	6
2.1.3. Р.Ј. Одржавање	7
2.1.4. Р.Ј. Развојно техничких послова	7
2.1.5. Р.Ј. Паркинг сервиса	9
2.2. Служба за финансијске послове	9
2.3. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе	10
3. Опис функција старешина	11
4. Опис правила у вези са јавношћу рада	12
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	14
5.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација.....	14
5.2. Списак најчешће тражених информација.....	15
6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења	15
7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења	17
8. Навођење прописа.....	19
Пречишћавање и дистрибуција воде.....	20
Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода.....	20
Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање и уређење депонија	Greška! Obeleživač nije definisan.
Уређење и одржавање гробља и сахрањивање.....	21
Остале комуналне делатности	21
Остале подлоге- прописи које је донео Орган управљања и директор ЈКП „Стандард“ Књажевац, а које ово предузеће примењује у свом раду:.....	21
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима	22
10. Поступак ради пружања услуга.....	22

11. Подаци о приходима и расходима	23
12. Подаци о јавним набавкама	29
12.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2016. годину	29
12.2. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2017. годину	31
12.3. Спроведене јавне набавке	33
13. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	34
14. Подаци о средствима рада	35
15. Чување носача информација	36
15.1. Архива са предметима	36
15.2. Електронска база података	36
16. Врсте информација у поседу	37
17. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	37
18. Информације о подношењу захтева приступ информацијама	38

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 68/10) Јавно комунално предузеће „Стандард“ из Књажевца објавило је дана 31.12.2016. године Информатор о раду ЈКП „Стандард“, (у даљем тексту: информатор).

Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о раду Предузећа. Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених службених лица организационих јединица унутар предузећа, као и општих аката предузећа.

Информатор је израђен у електронском облику и објављен је на званичном веб сајту Јавног комуналног предузећа „Стандард“ - Књажевац: www.jkp-standard.rs

1.1. Основни подаци о предузећу

Забележени почеци организованог вршења основних комуналних делатности у нашем граду што је и основни задатак нашег предузећа потичу од октобра 1963. године, а оснивањем некадашње стамбене заједнице.

Комунална радна организација (К.Р.О.) "Стандард", у свом развоју је прошла кроз низ организационих и статусних промена да би се тек 1970. године осамосталила као организација за обављање искључиво комуналних делатности. У ово време ова организација је поред услуга водоснабдевања и одвођења отпадних вода, изводила и радове на одржавању јавне расвете, уређењу и одржавању градског зеленила, паркова и гробља, чишћењу тргова, улица и осталих јавних површина, изградњи и уређењу улица и тротоара. Тада је одржавано 5.319 м водовода, 5.467 м фекалне канализације и 300 м површинске канализације.

Постоји податак да је 1972. године ово предузеће запошљавало 63 радника.

Упоредо са све већим обимом послова расте и број запослених тако да је и у 1981. години ова организација запошљавала 137 радника.

Данас је стање у многоне измењено па су основне делатности Јавног Комуналног предузећа "Стандард": Снабдевање водом за пиће; Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода; Управљање комуналним отпадом; Управљање гробљима и сахрањивање; Погребна делатност; Управљање јавним паркиралиштима; Обезбеђивање јавног осветљења; Управљање пијацама; Одржавање улица и путева; Одржавање чистоће на површинама јавне намене; Одржавање јавних зелених површина;

У оквиру техничког и економско- правног сектора данас послове извршава укупно 139 радника, од којих је 13% са високом и вишом стручном спремом, 45% је са средњом, КВ и ВКВ мајстора, а 42% са нижом спремом. Оваква квалификациона структура одговара значају и сложености послова у предузећу.

Уз осавремењивање основних средстава, унапређењем квалификационе структуре запослених и организације Предузећа, омогућује се извршење све бројнијих и сложенијих послова и побољшање квалитета услуга.

1.2. Седиште предузећа

Назив:

Јавно комунално предузеће "Стандард"

Адреса:

19350 Књажевац ул. Капларова 8.

ЈКП "Стандард" користи и пословне просторије у ул. 9-те бригаде бб-локација Вашариште; ул. Бранка Радичевића бб- локација градска пијаца као и просторије на више локација на територији Општине Књажевац.

Телефонска централа/ телефакс: 019/731-112; 019/731-190/ 019/731-112

Седиште:

Књажевац, ул. Капларова 8

Матични број: 7208324

ПИБ 100630696

Адреса електронске поште:

E-mail: jkpstandard@mts.rs; jkp_standard@mts.rs

1.3. Одговорно лице за тачност и потпуност информација:

Генерални директор предузећа: Омил Ранђеловић

Књажевац, Капларова 8А

Телефон : 019/731-744

Факс : 019/ 731-112

О објављивању и редовном ажурирању података садржаних у информатору стара се:

Ирена Јеленковић

запослена на пословима: Адм. радник службе за опште и правне послове

адреса, Књажевац , 9. бригаде бб;

телефон: 019/731-190 факс: 019/731-112

1.4. Датум објављивања

31. децембар 2016. године

1.5. Датум ажурирања

31. децембар 2016. године

1.6. Доступност информатора

- Преузимањем са званичног сајта ЈКП „Стандард“ - Књажевац: www.jkp-standard.rs
- Преко овлашћених повереника

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Основна питања организације рада, организациони делови, систематизација (радна места) и врсте послова, услове које треба радник да испуни за рад на одређеном радном месту и број извршиоца одређује се на основу делатности ЈКП “Стандард”- Књажевац у складу са Статутом и другим општим актима Послодаваца, према потребама и плановима рада и развоја, тако да се обезбеђује јединство процеса рада, потпуна искоришћеност производних капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Послове из своје делатности Послодавац организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова. Послодавац образује организационе делове, као основне и унутрашње организационе јединице.



Органи предузећа су: Надзорни одбор и директор.

Надзорни одбор је орган Надзора и састоји се од 3 члана, именује их и разрешава Скупштина Општине.

Председник Надзорног одбора:

Љубиша Богосављевић, дипл. правник

Чланови Надзорног одбора:

Љубиша Михајловић, дипл. грађ. инж.

Братислав Милијић, дипл. грађ. инж.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;

- 6) доноси Статут јавног предузећа;
- 7) надзире рад директора;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси Одлуку о расподели добити Јавног предузећа;
- 10) доноси Одлуку о начину покрића губитка;
- 11) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 12) доноси Одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује Уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси Одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 15) доноси Одлуку о висини цена услуга-тарифу (Одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- 16) одлучује о улагању капитала јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању друштава капитала;
- 19) доноси акт о исплати стимулације директору и извршном директору;
- 20) обавља послове који не спадају у надлежност директора,
- 21) врши друге послове у складу са законом , оснивачким актом Јавног предузећа, Статутом и другим актима.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 6), 9), 10), 14), и 15) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине општине.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине.

Одлуке из става 1. тачке 19) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Општинског већа.

Пословодну функцију у предузећу врши Директор предузећа :

Омил Ранђеловић, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-744

Факс: 019/731-112

Директора предузећа именује Скупштина Општина на предлог Комисије за именовања и постављења, одликовање и награде.

Услови за избор директора, послови и задаци, одговорност и права уређени су Законом и Статутом ЈКП "Стандард"-Књажевац тако да предлаже основу пословне политике, предлаже Програме и планове рада и развоја, доноси организацију и систематизацију послова у Предузећу и предузима мере за њихово спровођење, извршава Одлуке Надзорног одбора и друге одлуке донете личним изјашњавањем, бира раднике са посебним овлашћењима и одговорностима, одлучује о распоређивању радника у складу са Законом о раду и Колективним уговором или Правилником о раду, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом о раду и Колективним уговором или Правилником о раду. Учествоје у раду Надзорног одбора. Даје налоге запосленима и службама ради извршења послова и задатака, доноси решења, издаје наредбе, упутства и др.

Полазећи од врсте послова и потребе да се на функционалном принципу обезбеди обављање сродних међусобно повезаних послова, образоване су следеће **Службе и Радне јединице** и то:

- I. Техничка служба
- II. Служба за финансијске послове
- III. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе

У оквиру техничке службе, образују се следеће радне јединице:

- I.I. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода
- I.II. Р.Ј. Комуналије
- I.III. Р.Ј. Одржавање
- I.IV. Р.Ј. Развојно техничких послова
- I.V. Р.Ј. Паркинг сервиса

Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места) у ЈКП "Стандард"- Књажевац (број 150 од 21.01.2016. година) уређена је унутрашња организација ЈКП "Стандард".

Делатности које обавља ЈКП "Стандард" су делатности од општег интереса.

2.1. Техничка служба

Техничка служба врши послове на производњи и испоруци комуналних производа и пружању комуналних услуга. Поред наведених у оквиру техничке службе обављају се и делатности које се уобичајено обављају уз предње наведене делатности у мањем обиму или привремено, односно конкретни послови детаљно утврђени су утврђени Статутом овог предузећа.

Техничком службом, односно радом свих радних јединица руководи:

Технички руководилац:

Нераспоређено

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

Руководи радом радних јединица предузећа, а у циљу обезбеђења услова за њихов успешан рад.

Директно је одговоран за редовно, квалитетно, рационално и економично обављање комуналних делатности свих радних јединица предузећа.

Стара се о правилној примени и спровођењу Закона и нормативних аката.

Техничку службу чине следеће радне јединице:

2.1.1. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода

Обавља послове пречишћавања и дистрибуције воде на подручју Књажевца и подручјима насељених места која су предала системе на управљање и одржавање јавном предузећу.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода (инвестиционо, хаваријско и превентивно одржавање система водоснабдевања).

Радном јединицом руководи:

Руководилац РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода:

Радуловић Србислав, инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Одговоран је за техничку исправност система водоснабдевања и одвођење отпадних вода. Издаје налоге за рад, координира рад службе у Р.Ј., стара се о радној и технолошкој дисциплини. Активно учествује у организовању текућег, инвестиционог и превентивног одржавања, водећи рачуна о функционисању система и приоритетима у водоснабдевању и одвођењу отпадних вода. Учествује у раду колегијума и на изради краткорочних и дугорочних планова Р.Ј. и ради на реализацији истих. Стара се о поштовању и спровођењу прописа и норматива из области водоснабдевања и одвођењу отпадних вода. Одговоран је за санитарну исправност воде за пића, као и контролу и праћење отпадних вода.

2.1.2. Р.Ј. Комуналије

Обавља послове одржавања чистоће (извоз смећа) у граду и насељеним местима по програму рада које доноси Оснивач; уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина; одржавање депоније; уређење и одржавање гробља и сахрањивање; одржавање градских пијаца и пружање услуга на њима;

Радном јединицом руководи:

Руководилац Р.Ј. Комуналије

Драгутиновић Иван, инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Одговоран је за извршење послова из области извоза и депоновања смећа, чишћење јавних површина и одржавање зеленила, одржавање гробља и пружање погребних услуга, одржавање пијаце, пружање пијачних услуга и организовање вашара. Стара се о поштовању и спровођењу прописа и норматива из своје области.

Одговоран је за техничку исправност објекта, возног парка и других постројења којима се обављају делатности и организују послови на извршењу задатака.

Координира рад службе, учествује у изради и планирању краткорочних и дугорочних планова Р.Ј. и реализацију истих. Израђује периодичне извештаје о раду. Издаје налоге за рад, води рачуна о радној и технолошкој дисциплини и за повреде исте подноси пријаве, уочава недостатке и проблеме и предлаже њихово отклањање. Стара се о благовременом фактурисању пружених услуга. У оквиру ове радне јединице организована је „Биљна производња“ која се бави производњом и прометом дендролошког материјала сезонског цветног расада, собних биљака и повремено резаног цвећа. Асортиман и физички обим производње садног материјала базирање пре свега на основу потреба ЈП "Дирекције за развој, урбанизам и изградњу" Општине Књажевац која планира и налаже количину материјала потребну за озелењавање и украшавање јавних, зелених и рекреационих површина. Биљном производњом руководи:

Руководилац Биљне производње

Мр Михајловић Иван, дипл. инж. пољопривреде

Телефон: 019/764-194

Факс: 019/731-112

Одговоран је за рад Р.Ј. Биљна производња, организује и реализује производњу, учествује у изради дугорочних и краткорочних планова, и праћењу њихових реализација. Учествује у набавци семена, садног материјала, хемијских средстава, матичних биљака и осталог потребног материјала за несметану производњу. Учествује у раду продавнице цвећа и пласману и продаји произведених биљака. Одговоран је за стање објеката и простора око њих, техничку исправност опреме, радну и технолошку дисциплину радника и исправности рада продавнице цвећа. За свој рад одговара непосредном руководиоцу.

2.1.3. Р.Ј. Одржавање

Обавља послове ремонта возила и радних машина, одржавање и ремонт опреме и алата и одржавање и ремонт пумпних станица, поправака парковских и других реквизита.

Радном јединицом руководи:

Руководилац Р.Ј. Одржавање

Јеленковић Ивица, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Организује и контролише рад радника у радионици, организује и контролише рад радника на одржавању пумпних станица и врши распоред возача камиона-трактора. Одговоран је за квалитетно и благовремено извршење послова: одржавању и ремонту возила и радних машина, одржавању и ремонту опреме и алата и одржавању и ремонту пумпних станица. У циљу извршења посла благовремено требају неопходан материјал. Уочава недостатке и настале проблеме и предлаже њихово отклањање.

Стара се да у јавном саобраћају учествују само исправна возила предузећа. Издаје и потписује путне налоге за возило, а са аутомеханичарем потписује за техничку исправност возила. У случају потребе за поправку возила, издаје налог механичарима за поправку. Води књиговодствену евиденцију о потрошњи горива за свако возило, о трошковима одржавања, сервисирања и сачињава преглед рентабилности возила. Сачињава спецификацију о пређеној километражи појединих возила и спецификацију утрошка горива по месецима. Чува тахографске траке и радне налоге. Води рачуна да се возила упућују на редовне и ванредне техничке прегледе, у роковима и случајевима преписаним законом. О возачима и возилима води посебну евиденцију.

2.1.4. Р.Ј. Развојно техничких послова

Врши истраживање за потребе оптималног пројектовања и управљања хидротехничким и другим објектима система водоснабдевања и довођења отпадних вода и осталих делатности предузећа. Врши осматрање и мерење на објектима у експлоатацији ради праћења њиховог понашања и давање предлога за оптималну експлоатацију.

Учествује у изради краткорочних, средњорочних и годишњих техничких планова развоја за делатности у оквиру Предузећа.

Врши израду идејних решења водоснабдевања и одвођења отпадних вода и осталих делатности предузећа за насеља на територији општине.

Прати и даје предлоге о Увођењу савремених технологија у пословање Предузећа. Саставља понуде за извођења радова. Врши анализу радова и материјала. Врши све припреме за извођење грађевинских радова.

Врши израду пројектне документације (израда скица, специфицирања количине потребног материјала и сл.), ради давања услова и сагласности прикључења на систем водоснабдевања и канализациони систем и одговоран је за контролу квалитета и квантитета изведених радова, као и уредно вођење евиденције о истом. Води подземни водоводни катастар. Даје предлоге за извођење подизвођачких радова на основу приспелих понуда. Прати прописе из области грађевинарства.

Врши годишње, периодичне и месечне економске анализе пословања предузећа и друге, припрема извештаје о пословању. Припрема предлоге за корекцију цена производа и услуга, а на бази повећања појединих елемената цене коштања као и на бази резултата пословања.

Технички уобличава сву техничку документацију предложену од стране ове и по потреби других служби. Фактурише изведене радове на бази припремљене документације за њихово фактурисање (грађевинска књига, ситуација, извештаји о раду). Чува и рукује техничком документацијом водовода и канализације. Прикупља и ажурира техничке податке о изведеним објектима водовода и канализације снимање изведеног стања (не геодетско) уз помоћ водоинсталатера.

Извршава планирана потребна мерења и осматрања објеката водоснабдевања у циљу детектовања губитка воде. Припрема техничку документацију за отклањање кварова. Прикупља податке и анализира ефекат предузетих мера у циљу смањења губитка воде на систему водоснабдевања.

Радном јединицом руководи:

Руководилац Развојно техничких послова

Милијић Братислав, дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Руководи радном јединицом Развојно- техничких послова, организује све поменуте послове и активно учествује у истим.

Даје пројектне задатке запосленима у радној јединици којима руководи, зависно од типа пројекта.

По потреби ради на пословима извођења радова у ком случају одговара:

- Да радови буду изведени по свим прописима
- Да радови буду изведени у прописаном року
- Да материјал буде благовремено обезбеђен на градилишту
- Да на градилишту буду примењене све мере БИЗНР
- Да се сва градилишна документација води уредно и на време
- Да се на време испостави и овери ситуација за наплату

Обавља и друге послове по налогу техничког руководиоца.

Прати пословање предузећа и врши израду анализа са становишта физичких показатеља о чему доставља периодичне извештаје техничком руководиоцу и директору предузећа.

2.1.5. Р.Ј. Паркинг сервиса

Пружа услуге из области друмског саобраћаја.

Одлуком о јавним паркиралиштима и решењем Оснивача, регулисан је зонски систем на територији града Књажевца.

Предње наведеном Одлуком уређују се услови и начин организовања послова у обављању ове комуналне делатности, одржавања паркиралишта као и услови коришћења паркинга на подручју града Књажевца.

Обавља послове на одржавању јавних простора за паркирање, наплату накнаде за коришћење простора за паркирање, одношење и очување непрописно паркирање возила не обавља се због недостатка опреме и простора.

Радном јединицом руководи:

Руководилац Паркинг сервиса

Вељковић Драган, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-190

Факс: 731-112

Организује и координира рад оперативних послова у служби. Прати и анализира рад службе и на основу тога припрема предлоге за успешнији рад службе. Руководи и организује рад радника, контролише извршење задатака и евидентира учинак радника. Непосредно организује и руководи пословима на терену и интервенише у уклањању пропуста у раду. Учествује у изради плана и програма рада службе. Задужен је за усклађивање статистике примљених СМС порука са паркинг сервисом. На основу издатих решења надлежних органа организује и одговоран је за издавање претплатних паркинг карата и паркинг карата по повлашћеним условима.

За свој рад одговоран је директору Предузећа

2.2. Служба за финансијске послове

Обавља послове планирања и анализе из домена финансија, финансијске рачуноводствене и књиговодствене послове, финансијско оперативне послове, израђују ценовнике, врши наплату потраживања као и друге послове у складу са Законом и потребама предузећа.

Службом за финансијске послове руководи:

Руководилац Финансијске службе

Доситијевић Оливера, дипл. економиста

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Организује целокупно финансијско пословање Предузећа у складу са позитивним прописима и општим актима предузећа, а нарочито:

Обезбеђује ликвидност предузећа благовременим обезбеђењем финансијских средстава.

Води рачуна о извршавању планова Предузећа и предлаже одређене мере у случају неизвршавања, прати остваривање финансијских резултата свих обрачунских јединица, предлаже мере и указује на жариште губитка у

пословању. У случају поремећаја у пословање (губитак, неликвидност и сл.) предлага програме мера за санацију таквог стања.

Саставља предлоге одређених Правилника којима се уређује финансијско-комерцијално пословање или кретање одређено материјално- финансијске документације. Прати и спроводи прописе из делокруга финансијског пословања, прати извршавање обавеза према државним институцијама и предузима мере за извршавање. Сарађује са пословним банкама и води кредитну политику, потписује материјално- финансијску документацију. Одговоран је за целокупно финансијско пословање. Стара се за одржавање рокова фактурисања и наплате фактурисаног као и за благовремено покретање евентуалних спорова у вези наплате. Прати сарадњу са оснивачем и учествује у истој у делу који се односи на економски сегмент сарадње. Учествоје у раду стручног колегијума предузећа. Учествоје у припреми и изради годишњег Плана (јавних) набавки и одговоран је за праћење реализације Уговора о јавним набавкама у делу плаћања по истима, а све у складу према понуди и обрасцу структуре цене из конкурсне документације који су саставни део уговора за предметну јавну набавку.

2.3. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе

Обавља правне и кадровске послове, нормативне послове, уговарање и заступање, имовинско правне, стамбене, дисциплинске и послове везане за пријем, распоред запослених, њихову евиденцију и послове из области јавних набавки.

Обавља послове писарнице, архиве, безбедности и здравља на раду против пожарне заштите, одржавању чистоће просторија, курирске послове, послове техничког обезбеђења имовине и објеката предузећа.

Службом за правне и опште послове- људске ресурсе руководи:

Секретар предузећа

Тасић Емилија, дипл. правник- мировање радног односа:

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Учествоје у изради свих планова и програма Предузећа. Руководи службом правних и општих послова- људских ресурса Предузећа.

Одговоран је за правилно тумачење и примену прописа и нормативних аката и функционисање и извршавање задатака службе за правне и опште послове- људске ресурсе.

Израђује нацрте нормативних аката, уговора, одлука, тужби, жалби, приговора и др. писмена.

Заступа предузеће у споровима пред судовима, управним и другим органима. Стара се о осигурању имовине и наплати штете од осигуравајућих организација.

Припрема одговоре на приговоре и жалбе корисника услуга као и на решења о остваривању права корисника.

Учествоје у припреми и изради годишњег Плана (јавних) набавки, спроводи поступке јавних набавки (нпр. припрема предлог: Одлуке о покретању поступка, Решења о именовању комисије за јавну набавку, Уговора о јавној набавци и сл.); обавезан је члан Комисије за јавне набавке, припрема извештаје који се

достављају Управи за јавне набавке, сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке, обавља и друге послове из области јавних набавки које одреди овлашћено лице, односно надлежни орган наручиоца.

Упоредни подаци о предвиђеном (сходно важећем акту о организацији и систематизацији послова- радних места) и стварном броју запослених и других радно ангажованих лица по организационим јединицама:

Назив функције	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
Директор	1	1	/
Назив организационе јединице	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
I Техничка служба Технички руководиоца	1	0	/
I.I. РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	33	35	/
I.II. РЈ Комуналије	51	51	/
I.III. РЈ Одржавање	11	11	/
I.V. Развојно техничких послова	4	4	/
I.VI. Паркинг сервис	4	4	/
II Служба за финансијске послове	16	15	/
III Служба за правне и опште послове- људске ресурсе	16	14	/
IV Служба за комерцијалне послове	3	3	/

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Информације у вези са тачком 23. став 1 до 3 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гл. РС“ бр. 68/2010) налазе се у делу информатора организациона структура.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Наводима из Статута ЈКП "Стандард"- Књажевац (бр. 2392 од 1.12.2016. године), се уређује јавност рада, искључење и ограничење јавности рада.

Јавност рада обезбеђује се нарочито:

- јавним одржавањем Надзорног одбора,

За редовно, благовремено, истинито и потпуно обавештавање јавности одговорни су Надзорни одбор и директор.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном не смеју се саопштавати и чинити доступним неовлашћеним лицима.

Надзорни одбор обавештава раднике о свом раду објављивањем сазива и материјала за седнице, а посебно нормативних аката које доноси.

ПИБ: 100630696

Радно време ЈКП "Стандард" Књажевац је од 6,30h до 14,30h. Субота и недеља су нерадни дани.

Радно време дела организационих јединица:

1. РЈ "Комуналија" (запослених који обављају послове чишћење јавних површина и одржавање паркова; инкасанти пијаце) је од 6,30 h до 13,30 h и субота. Недеља је нерадни дан.

2. Службе за опште и правне послове- људске ресурсе (запослених на пословима радника на обезбеђењу изворишта "Сињи вир" и обезбеђењу објекта и имовине) је рад у сменама и то:

- Прва смена од 6,00 h до 14,00 h
- Друга смена од 14,00 h до 22,00 h
- Трећа смена од 22,00 h до 0,6 h

Нерадни дани одређују се прерасподелом радног времена на месечном нивоу.

3. РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода" (запослених на пословима машиниста и руковаоца пумпних станица– чувара објекта) је рад у сменама и то:

- Прва смена од 6,00 h до 14,00 h
- Друга смена од 14,00 h до 22,00 h
- Трећа смена од 22,00 h до 0,6 h

Нерадни дани одређују се прерасподелом радног времена на месечном нивоу.

4. РЈ "Паркинг сервис" (запослених на пословима контролора) је рад у сменама и то:

- Прва смена од 0,7 h до 14,00 h
- Друга смена од 14,00 h до 21,00 h
- Субота од 0,7 h до 14,00 h

Недеља је нерадни дан.

Детаљније информације о адресама и контакт телефонима су наведене у делу информатора основни подаци о државном органу и у опису организационе структуре ЈКП "Стандард".

Лица овлашћена за поступање по захтевима за приступ информацијама:***Технички руководилац:***

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

Руководилац Финансијске службе

Доситијевић Оливера дипл. економиста

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Секретар предузећа

Тасић Емилија дипл. правник

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Руководилац Развојно техничких послова

Милијић Братислав дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Особа задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима је:

Драгутиновић Иван, инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

731-191

Моб. Тел. 064/88 55 603

Изглед идентификационих обележја запослених у предузећу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла:*Лого предузећа:**Изглед службене легитимације:*

На радним оделима радника ЈКП “Стандард”- Књажевац стоји ознака предузећа.

Приступачност просторијама за рад лицима са инвалидитетом

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ без пратиоца у просторијама ЈКП “Стандард”- Књажевац на адреси Капларева бр. 8А.

Могућност присуства седницама

Детаљније информације у вези могућности присуства седницама и непосредног увида у рад су наведене у делу информатора јавност рада.

Допуштеност аудио и видео снимања

У просторијама ЈКП “Стандард”- Књажевац је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну сагласност директора предузећа.

Не постоји податак у вези са аутентичним тумачењима, стручним мишљењима и правним ставовима у вези са општим актима којима се уређује јавност рада овог предузећа.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

5.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација

Овлашћено лице за приступ информацијама од јавног значаја на захтев подносиоца, доставиће тражену информацију, осим уколико исто није ограничено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и уколико тражена информација представља пословну тајну.

Радно време за пријем захтева од 06:30 ч до 14:30 ч.

Овлашћено лице за давање информација од јавног значаја је директор предузећа.

Право на приступ информацијама од јавног значаја у ЈКП “Стандард”- Књажевац остварује се на начин и по поступку предвиђеним одредбама Закона о слободном приступу информација од јавног значаја (Сл. гласник РС број 120/04, 54/07, 104/2009, 36/2010).

Тражилац подноси писмени захтев предузећу (поштом или преко писарнице) за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати:

- Назив предузећа,
- Име, презиме и адресу тражиоца
- 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 потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице предузећа дужно је 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, орган предузећа донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама предузеће, је дужно да омогући 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 може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Предузеће је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавестио поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

5.2. Списак најчешће тражених информација

Најчешће тражене информације од јавног значаја су од овог предузећа тражене више пута. Тражење је углавном обављено захтевом за приступ информацијама посебно преко надлежног органа Оснивач и достављањем захтева путем поште. Углавном се ради о информацијама у вези са:

- Службеним путовањима;
- Исплаћеним дневницама за исто;
- Сprovedеним поступцима јавних набавки;
- Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места);
- О висини зарада запослених и сл.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Комуналне делатности на територији општине Књажевац, обавља Јавно комунално предузеће „Стандард“ Књажевац које је Скупштина Општине Књажевац основала Одлуком о организовању Радне организације комуналних делатности „Стандард“ Књажевац („Сл. лист општина“, бр. 20/4/89, 12/91, 30/93). У промени оснивачког акта ЈКП „Стандард“ Књажевац ради усклађивања са законским прописима број 023-11/2013-01 од 21.02.2013.

Оснивачки акт који је на снази је: Одлука о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 23/2016); Одлука о допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 27/016); Одлука о измени и допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 28/16).

ЈКП „Стандард“ Књажевац обавља комуналне делатности (производња комуналних производа и пружање комуналних услуга) и то:

- Снабдевање водом за пиће;
- Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;

- Управљање комуналним отпадом;
- Управљање гробљима и сахрањивање;
- Погребна делатност;
- Управљање јавним паркиралиштима;
- Обезбеђивање јавног осветљења;
- Управљање пијацама;
- Одржавање улица и путева;
- Одржавање чистоће на површинама јавне намене;
- Одржавање јавних зелених површина;

Поред напред наведених делатности ово предузеће обавља и следеће делатности:

- Изградња комуналних објеката,
- Постављање цевних инсталација
- Пројектовање (израда техничке документације за објекте које користи за обављање своје делатности),
- Гајење поврћа, цвећа, украсног биља и садног материјала,
- Производња и продаја саксијског резаног цвећа, саксијске земље и осталог цвећа,
- Трговина на велико цвећем и растињем,
- Трговина на велико воћем и поврћем,
- Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом
- Остала трговина на велико,
- Откуп огревног дрвета,

као и друге делатности које служе делатностима уписаних и судски регистар, а која се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму или привремено.

ЈКП „Стандард“ - Књажевац организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује трајност, односно континуитет у обављању комуналних делатности, потребан ниво у задовољавању потреба корисника, одговарајући квалитет комуналних производа и услуга који подразумева, нарочито здравствену и хигијенску исправност према прописаним стандардима и нормативима, тачност у погледу рокова испорука, сигурност и поузданост у пружању услуга, заштита животне средине, развој и унапређење квалитета комуналних производа и комуналних услуга, унапређење ефикасности организације рада, ред првенства у снабдевању комуналних производа и услуга у случају више силе у складу са одлукама Скупштине општине, мера заштите и обезбеђења комуналних објеката, уређаја инсталација и сталну функционалну способност комуналних објеката одржавањем грађевинских и других објеката, постројења и опреме које службе за обављање комуналних делатности.

Јавно предузеће може поједине послове из оквира своје делатности поверити другом предузећу, односно предузетнику, на начин и по поступку утврђеним прописом Скупштине општине Књажевац, под условом да нису у функцији остваривања јединства техничко- технолошког система, уз сагласност Скупштине општине.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Обавезе ЈКП „Стандард“ Књажевац произилазе из оснивачког акта: Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 23/2016); Одлуке о допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 27/016). ЈКП „Стандард“ Књажевац обавља комуналне делатности (производња комуналних производа и пружање комуналних услуга) и то:

Снабдевање водом за пиће;
 Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
 Управљање комуналним отпадом;
 Управљање гробљима и сахрањивање;
 Погребна делатност;
 Управљање јавним паркиралиштима;
 Обезбеђивање јавног осветљења;
 Управљање пијацама;
 Одржавање улица и путева;
 Одржавање чистоће на површинама јавне намене;
 Одржавање јавних зелених површина;

Поред наведених комуналних делатности предузеће обавља и пратеће (споредне) делатности које су једним делом у функцији обављања основних комуналних послова, а једним делом се нуде и пружају на слободном тржишту, као и друге делатности које служе наведеним делатностима, а која се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму или привремено.

У наставку дајемо упоредне податке о физичком и финансијском обиму услуга за све комуналне делатности:

Р. Б.	Назив производа услуге	Ј. М.	Остварено 2015	План 2016	Процена 2016	План 2017	Индекс		
							5/4	6/4	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8,00	9,00	10,00
1.	Испорука воде	м³	1.230.766	1.212.557	1.250.000	1.149.258	0,99	1,02	0,92
2.	Одвођење отпадних вода	м³	92.086	884.328	860.000	887.590	9,60	9,34	1,03
3.	Одржавање чистоће	м²	5.772.693	5.784.443	5.800.000	5.747.028	1,00	1,00	0,99
4.	Сахране	ком	250	280	250	280	1,12	1,00	1,12
5.	Закуп гробних места	ком	1.100	3.200	3.380	3.400	2,91	3,07	1,01
6.	Обнова гробних места	ком	3.990	4.550	4.220	4.300	1,14	1,06	1,02
7.	Ручно чишћење улица	м²	14.274.282	16.100.000	15.200.000	15.500.000	1,13	1,06	1,02
8.	Машинско чишћење	м²	7.273.364	11.920.000	9.800.000	11.920.000	1,64	1,35	1,22
9.	Рад радника по времену	час	4.016	3.850	3.800	4.800	0,96	0,95	1,26
10.	Прање улица	час	177	475	304	350	2,68	1,72	1,15
11.	Извоз контејнера –акција	ком	532	625	580	800	1,17	1,09	1,38
12.	Ручно чишћење стаза	м²	1.504.018	1.650.000	870.000	1.500.000	1,10	0,58	1,72
13.	Рад радника	час	2.523	2.100	630	2.300	0,83	0,25	3,65
14.	Кошење травњака	м²	451.791	900.000	280.000	450.000	1,99	0,62	1,61
15.	Заливање травњака	м²	127.360	22.500	14.500	40.000	0,18	0,11	2,76

16.	Садња сезонског расада	м²	1.700	2.600	1.900	2.600	1,53	1,12	1,37
17.	Наплата пијачних тезги	ком	12.700	13.000	12.800	13.000	1,02	1,01	1,02
18.	Наплата на бувљој пијаци	ком	7.200	7.000	6.900	7.000	0,97	0,96	1,01
19.	Наплата вашарских услуга	дан	8	8	8	8	1,00	1,00	1,00
20.	Производња расада	ком	36.000	40.000	42.000	40.000	1,11	1,17	0,95
21.	Производња саксијског цвећа	ком	1.400	2.000	1.750	1.600	1,43	1,25	0,91
22.	Производња ден. садница	ком	115	100	120	120	0,87	1,04	1,04

Неки од података из делатности за 2016. годину:

Укупна дужина одржаване водоводне мреже са кућним прикључцима је 277 км а на мрежу је прикључено 8.640 корисника.

Укупна дужина мреже фекалне канализације заједно са прикључцима је 96 км, а на систем је прикључено 4.914 корисника.

Количина извеженог отпада је 62.785 м³.

Надзорни одбор предузећа доноси План и програм пословања овог предузећа за сваку пословну годину, и усваја израђени Извештај о раду почетком пословне године за претходну годину.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Јавно комунално предузеће "Стандард"- Књажевац основано је Одлуком о усаглашавању организације рада Јавног комуналног предузећа "Стандард" Књажевац са законским прописима број 022-25/97-И/01 од 26.12.1997 год. ("Сл. Лист општина", бр. 14/97, 14/98, 3/99, 12/03, 10/05, 15/06 и „Службени лист општине Књажевац“ 5/2009 и 7/2010) и Одлуком о промени оснивачког акта ЈКП „Стандард“- Књажевац ради усаглашавања са законским прописима бр. 023-11/2013-01 од 21.02.2013. год.

Закони и прописи којима се регулише обављање делатности предузећа

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС" бр. 15/2016);
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС" бр. 16/97, 42/98 и 88/11);
- Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014- др. Закон и 5/2015);
- Закон о раду ("Сл. Гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („ Сл. гласник РС“ бр.101/05 и 91/2015);
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС" бр.36/2010);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гл. РС“, бр.30/2010)
- Закон о заштити од пожара („Сл. гл. РС“ бр. 111/09 и 20/2015)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр.116/08, 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гл. РС“ 46/06 и 111/09 и 99/2011– др. Закон)
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС" бр.72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014);
- Закон о јавној својини („ Сл. гласник РС“ бр.72/2011, 88/2013 и 105/2014))
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гл. РС“ бр. 41/09, 53/2010, 101/11, 32/13-Одлука УС, 55/14, 96/15-др.закон, 9/2016-Одлука УС);
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. гл. РС“ бр.30/2010)
- Закон о парничном поступку („Сл. гл. РС“ бр. 72/2011, 49/2013– одлука УС, 74/2013– одлука УС и 55/2014)
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“ бр.106/2015)
- Закон о заштити пословне тајне (Сл. Гласник РС“ бр. 72/2011)
- Кривични законик („Сл. гл. РС“ бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005-испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013 и 108/2014);
- Закон о облигационим односима (Сл. лист СФРЈ бр. 29/78, 39/85, 45/89-Одлука УСЈ и 57/89, Сл. лист, СРЈ бр.31/93 и Сл. лист СЦГ бр. 1/2003-Уставна повеља).
- Закон о порезу на додату вредност („Сл. гл. РС“ бр. 84/04 , 86/04– исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15);
- Закон о рачуноводству („Сл. гл. РС“ бр.62/2013);
- Закон о буџетском систему („Сл. гл. РС“ бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. закон и 103/2015);

- Закон о привременом умањењу основица за обрачун зарада („Сл. гл. РС“ бр.116/14);
- Закон о максималном броју запослених у јавном сектору („Сл. гл. РС“ 68/2015 и 81/2016 - одлука УС);
- Закон о измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гл. РС“ 119/2012 и 68/2015);
- Посебан колективни уговор за јавна комунална предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије ("Сл. гласник РС" број 27/15);
- Закон о водама ("Сл. Гласник РС" бр. 30/2010)
- Закон о управљању отпадом ("Сл. Гласник РС" бр. 36/09 и 88/2010);
- Закон о безбедности хране ("Сл. Гласник РС" бр. 41/09);
- Закон о метеорологији („Сл. Гл. РС“ бр. 15/2016);
- Правилник о хигијенској исправности воде за пиће ("Сл. Лист СРЈ“ бр. 42/98 и 44/99);
- Одлука о комуналним делатностима на територији Општине Књажевац ("Сл. лист Општине " број 1/2015);

У појединим делатностима, поред напред наведених прописа одговарајући позитивни законски прописи којима се регулише обављање истих:

Снабдевање водом за пиће

- Одлука о снабдевању воде за пиће на територији Општине Књажевац ("Сл. лист Општина" број 5/2014);

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода

- Одлука о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода на територији Општине Књажевац("Сл. лист Општина" број 5/2014);
- Правилник о начину и минималном броју испитивања квалитета отпадних вода ("Сл. Гл. СРС“ бр. 47/83 и 13/84-испр.)
- Одлука о санитарно техничким условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију ("Сл. Лист општина" бр. 13/96, 3/99 и 15/06);

Управљање комуналним отпадом

- Закон о управљању отпадом ("Сл. Гласник РС" бр. 36/09, 88/2010 и 14/2016);
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Сл. гл. РС“ бр.36/09)
- Закон о заштити животне средине ("Сл. Гласник РС" бр. 135/04, 36/09-др. закон, 72/09-др. закон и 43/2011-одлука УС и 14/2016);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада(„Сл. гл. РС“ бр.56/2010);
- Правилник о поступању са отпадом који садржи азбест („Сл. гл. РС“ бр. 75/2010);
- Правилник о управљању медицинским отпадом („Сл. гл. РС“ бр.78/2010);
- Одлука о управљању комуналним отпадом на територији Општине Књажевац("Сл. лист Општине" број 4/2016);
- Одлука о измени и допуни Одлуке о управљању комуналним отпадом на територији Општине Књажевац("Сл. лист Општине" број 27/2016);
- Одлука о одржавању чистоће и депоније ("Сл. Лист Општине" бр. 12/00, 6/01, 1/05 и "Сл. Лист Општине Књажевац" бр. 6/09)
- Одлука о одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији Општине Књажевац("Сл. лист Општине" број 9/2016);

Управљање гробљима и сахрањивање

- Закон о сахрањивању и гробљима (“Сл. Гласник СРС”, број 20/77, 24/85 и 6/89 др. закон и „Сл. Гласник РС“ 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05- др. закон и 120/12 УС);
- Одлука о обављању комуналне делатности управљање гробљима и погребне услуге (“Сл. лист Општине” број 11/2014);

Остале комуналне делатности

- Одлука о пијаци (“Сл. Лист Општина” бр. 16/95, 5/04, 8/05, 4/07 и “Сл. Лист Општине Књажевац” бр. 6/09);
- Одлука о јавним паркиралиштима („Сл. лист општина“ бр.16/07 и „Сл. Лист општине Књажевац“ бр. 10/2010);

Остале подлоге- прописи које је донео Орган управљања и директор ЈКП „Стандард“ Књажевац, а које ово предузеће примењује у свом раду

- Одлука о промени Оснивачког акта ЈКП “Стандард” Књажевац ради усклађивања са законским прописима (“Сл. Лист Општине” број 23/2016);
- Одлука о допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП “Стандард” Књажевац ради усклађивања са законским прописима (“Сл. Лист Општине” број 27/016);
- Одлука о измени и допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП “Стандард” Књажевац ради усклађивања са законским прописима (“Сл. Лист Општине” број 28/16);
- Статут ЈКП „Стандард“ Књажевац (бр. 2392 од 1.12.2016. године);
- Правилник о рачуноводству и ревизији (УО од 23.12.2004.год.);
- Правилник о рачуноводственим политикама (УО-бр.3651/1 од 23.12.2004. год. и 3862 од 10.12.2010.год.);
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању (бр. 195/1 од 13.06.2005.г.);
- Правила за обрачун услуга ЈКП “Стандард“ Књажевац (УО-бр.3798 од 18.10.2005.год.);
- Правилник за обрачун услуга извоза смећа ЈКП “Стандард” Књажевац број 2634 од 26.11.2014. године
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (бр. 719/1 од 02.03.2007.г.);
- Колективни Уговор ЈКП „Стандард“ Књажевац (број 023-60/2015-02 од 18.12.2015. године);
- Акт о процени ризика (бр. 2942 од 08.09.2008.год.);
- Програм оспособљавања запослених за безбедност на раду (бр. 3292 од 25.09.2008.год.);
- План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у ЈКП “Стандард“ Књажевац (НО- бр.231 од 29.01.2016. год.);
- Правила заштите од пожара (бр. 2692 од 25.10.2011. год.);
- Правилник о организацији и систематизацији послова (радних места) (бр. 150 од 21.01.2016. године);
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке (бр. 553/1 од 12.03.2014.год.);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке ради усаглашавања са Законом о јавним набавкама

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Све услуге које Предузеће пружа заинтересованима произилазе из делатности Предузећа.

Неке од услуга по захтеву грађана су:

- издавање техничких услова прикључења на водовод и канализацију;
- издавање сагласности на пројекат објекта на водовод и канализацију;
- услуге прикључака на водовод и канализацију;
- услуга чишћења септичких јама;
- услугама везане за извоз смећа;
- закуп и обнова гробних места;
- закуп места на градској пијаци и вашарском простору;
- производња биљака;
- одлучивање по жалбама, молбама и приговорима;
- доношење решења о остваривању права корисника;
- остале услуге по захтеву грађана из делатности предузећа.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Захтеви се подносе на регистровану адресу Предузећа путем поште или непосредно на писарницу (или стручној служби која пружа тражену услугу), која се налази на адреси :

19350 Књажевац, Капларова 8А или Девете Бригаде бб

У зависности од садржаја Захтева, прослеђује се стручној служби која исти обрађује, даје предлог и доставља Генералном директору на одлучивање или другом надлежном органу (комисији).

Одлука Генералног директора или другог органа се са пропратним актом доставља подносиоцу захтева.

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЈКП “СТАНДАРД” НА ДАН 31.12.2016 год.

Ознака ОЈ	Обрачунска јединица	Приходи	Расходи	Разлика
I-III	УКУПНО	192.720.350,64	190.440.438,64	2.279.912,00
I	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ИНДИВИДУАЛНЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ	149.863.286,61	151.730.409,93	-1.867.123,32
01-29	Пречишћавање и дистрибуција воде	79.663.010,59	78.531.826,21	1.131.184,39
31-32	Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода и фекална цистерна	17.976.858,49	13.103.450,72	4.873.407,77
51	Одржавање чистоће и депоније и ПЕТ амбалажа	46.959.208,77	51.610.330,69	-4.651.121,92
52	Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	5.264.208,76	8.484.802,31	-3.220.593,55
II	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОТРОШЊЕ	22.963.563,27	24.702.657,55	-1.739.094,28
53, 54	Уређење и одржавање јавних површина, Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина и Бањица,	21.828.983,43	20.588.807,04	1.240.176,39
55	Одржавање јавних простора- паркирање	1.134.579,84	4.113.850,51	-2.979.270,67
III	ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	19.893.500,77	14.007.371,17	5.886.129,60
56	Одржавање градске пијаце и пружање услуга на њој	5.286.970,66	6.092.792,00	-805.821,34
61	Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	13.958.767,58	7.027.250,08	6.931.517,50
64	Великопродаја	647.762,53	887.329,09	-239.566,56

Табела 3: Биланс стања

Prilog 1			
Popunjiva pravno lice - preduzetnik			
Matični broj	7208324	Šifra delatnosti	3600
		PIB	100630696
Naziv	JKP "STANDARD" KNJAZEVAČ		
Sedište	Kaplárova 8 - KNJAZEVAČ		

BILANS STANJA
na dan 31.12.2016 godine

- u hiljadama dinara -

Grupa račun. račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos		
				Tekuća godina	Prethodna godina Krajnje stanje 31.12.2015	Početno stanje 01.01.2015
1	2	3	4	5	6	7
00	AKTIVA	1				
	A. UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL					
	B. STALNA IMOVINA (0003 + 0010 + 0019 + 0024 + 0034)	2		85,183	83,428	
02	II. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA (0011+0012+0013+0014+0015+0016+0017+0018)	10		84,437	83,428	
020 021 029	1. Zemljište	11		1,849	1,849	
022 029	2. Građevinski objekti	12		27,202	28,253	
023 029	3. Postrojenja i oprema	13		55,026	48,116	
026 029	6. Nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi	16		360	5,210	
04	IV. DUGOROČNI FINANSIJSKI PLASMANI (0025+0026+0027+0028+0029+0030+0031+0032+0033)	24		746		
048 049	9. Ostali dugoročni finansijski plasmani	33		746		
288	V. ODLOŽENA PORESKA SREDSTVA	42		705		
	G. OBRTNA IMOVINA (0044+0051+0059+0060+0061+0062+0068+0069+0070)	43		122,037	115,895	
1	I. ZALIHE (0045+0046+0047+0048+0049+0050)	44		12,148	15,050	
10	1. Materijal, rezervni delovi, alat i sitan inventar	45		6,969	8,912	
12	3. Gotovi proizvodi	47		13	740	
13	4. Roba	48		1,007	1,318	
14	5. Stalna sredstva namenjena prodaji	49		3,590	3,590	
15	6. Plaćeni avansi za zalihe i usluge	50		569	490	
20	II. POTRAŽIVANJA PO OSNOVU PRODAJE (0052+0053+0054+0055+0056+0057+0058)	51		89,123	81,095	
204 209	5. Kupci u zemlji	56		89,123	80,302	
206 209	7. Ostala potraživanja po osnovu prodaje	58			793	
22	IV. DRUGA POTRAŽIVANJA	60		5,235	4,322	
24	VII. GOTOVINSKI EKIVALENTI I GOTOVINA	68		14,842	14,894	
28	IX. AKTIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA osim 288	70		689	534	
	D. UKUPNA AKTIVA = POSLOVNA IMOVINA (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	71		207,926	199,323	
88	B. VANBILANSNA AKTIVA	72		813,530	813,530	
	PASIVA					
	A. KAPITAL (0402+0411+0412+0413+0414+0415-0416+0417+0420-0421)>= 0 = (0071-0424-0441-0442)>	401		119,110	121,594	
30	I. OSNOVNI KAPITAL (0403+0404+0405+0406+0407+0408+0409+0410)	402		87,022	87,022	

- u hiljadama dinara -

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos		
				Tekuća godina	Prethodna godina	
					Krajnje stanje 31.12.2015	Početno stanje 01.01.2015
1	2	3	4	5	6	7
303	4. Državni kapital	406		87,022	87,022	
330	V. REVALORIZACIONE REZERVE PO OSNOVU REVALORIZACIJE NEMATERIJALNE IMOVINE, NEKRETNINA, POSTROJENJA I OPREME	414			32,102	
34	VII. NERASPOREĐENI DOBITAK (0418 + 0419)	417		32,088	2,470	
340	1. Neraspoređeni dobitak ranijih godina	418		29,808	2,462	
341	2. Neraspoređeni dobitak tekuće godine	419		2,280	8	
	B. DUGOROČNA REZERVISANJA I OBAVEZE (0425+0432)	424		20,239	7,879	
40	I. DUGOROČNA REZERVISANJA (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)	425		12,776	6,284	
404	4. Rezervisanja za naknade i druge beneficije zaposlenih	429		12,776	6,284	
41	II. DUGOROČNE OBAVEZE (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)	432		7,463	1,595	
414	5. Dugoročni krediti i zajmovi u zemlji	437		3,329		
416	7. Obaveze po osnovu finansijskog lizinga	439		4,134	1,565	
498	G. ODLOŽENE PORESKE OBAVEZE	441			1,420	
	D. KRATKOROČNE OBAVEZE (0443+0450+0451+0459+0460+0461+0462)	442		68,576	68,430	
42	I. KRATKOROČNE FINANSIJSKE OBAVEZE (0444+0445+0446+0447+0448+0449)	443		13,132	10,202	
422	3. Kratkoročni krediti i zajmovi u zemlji	446			7,000	
424 425 426 429	6. Ostale kratkoročne finansijske obaveze	449		13,132	3,202	
430	II. PRIMLJENI AVANSI, DEPOZITI I KAUCIJE	450		195	328	
43	III. OBAVEZE IZ POSLOVANJA (0452+0453+0454+0455+0456+0457+0458)	451		38,605	39,700	
435	5. Dobavljači u zemlji	456		38,429	39,700	
439	7. Ostale obaveze iz poslovanja	458		176		
44 45 46	IV. OSTALE KRATKOVIČNE OBAVEZE	459		7,821	8,266	
47	V. OBAVEZE PO OSNOVU POREZA NA DODATU VREDNOST	460		404	1,872	
48	VI. OBAVEZE ZA OSTALE POREZE, DOPRINOSE I DR. DAŽBINE	461		2,008	1,361	
49	VII. PASIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA osim 498	462		6,411	6,701	
	D. GUBITAK IZNAD VISINE KAPITALA (0412+0416+0421-0420-0417-0415-0414-0413-0411-0402)>=0= (0441+0424+0442-0071)>=0	463				
	8. UKUPNA PASIVA (0424 + 0442 + 0441 + 0401 - 0463) >=0	464		207,925	199,323	
89	VANBILANSNA PASIVA	465		813,530	813,530	

u Kњажевац
 dana 20.02.2017. godine



Zakonski zastupnik
[Signature]

Табела 2: Биланс успеха

Prilog 2			
Popunjiva pravno lice - preduzetnik			
Matični broj	7208324	Šifra delatnosti	3600
		PIB	100630696
Naziv	JKP 'STANDARD' KNJAZEVAČ		
Sedište	Kaplarova 8 - KNJAZEVAČ		

BILANS USPEHA
za period od 01.01.2016 do 31.12.2016 godine

- u hiljadama dinara -

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos	
				Tekuća godina	Prethodna godina
1	2	3	4	5	6
	A. PRIHODI I RASHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA				
	I. POSLOVNI PRIHODI (1002+1009+1016+1017) osim 62 i 63	1001		178,805	195,707
60	II. PRIHODI OD PRODAJE ROBE (1003+1004+1005+1006+1007+1008)	1002		640	553
604	5. Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu	1007		640	553
61	III. PRIHODI O PRODAJE PROIZVODA I USLUGA (1010+1011+1012+1013+1014+1015)	1009		175,708	193,415
614	5. Prihodi od prodaje gotovih proizvoda i usluga na domaćem tržištu	1014		175,708	193,415
64	III. PRIHODI OD PREMIJA, SUBVENCIJA, DOTACIJA, DONACIJA I SL.	1016		2,450	1,428
65	IV. DRUGI POSLOVNI PRIHODI	1017		7	311
	B. POSLOVNI RASHODI (1019-1020-1021+1022+1023+1024+1025+1026+1027+1028+1029)>=0	1018		168,618	170,131
50	I. NABAVNA VREDNOST PRODATE ROBE	1019		1,435	1,082
62	II. PRIHODI OD AKTIVIRANJA UČINAKA I ROBE	1020			98
631	IV. SMANJENJE VREDNOSTI ZALIHA NEDOVRŠENIH I GOTOVIH PROIZVODA I NEDOVRŠENIH USLUGA	1022		727	94
51	V. TROŠKOVI MATERIJALA bez 513	1023		16,773	17,543
513	VI. TROŠKOVI GORIVA I ENERGJE	1024		22,272	22,289
52	VII. TROŠKOVI ZARADA, NAKNADA ZARADA I OSTALI LIČNI RASHODI	1025		93,979	97,607
53	VIII. TROŠKOVI PROIZVODNIH USLUGA	1026		8,238	10,674
540	IX. TROŠKOVI AMORTIZACIJE	1027		10,451	9,154
541 542 543 544 545 546 547 548 549	X. TROŠKOVI DUGOROČNIH REZERVISANJA	1028		4,892	2,360
55	XI. NEMATERIJALNI TROŠKOVI	1029		9,851	9,446
	V. POSLOVNI DOBITAK (1001 - 1018)>=0	1030		10,187	25,578
66	D. FINANSIJSKI PRIHODI (1033+1038+1039)	1032		9,817	10,827
662	II. PRIHODI OD KAMATA (OD TREĆIH LICA)	1038		9,805	10,822
663 664	III. POZITIVNE KURSNE RAZLIKE I POZITIVNI EFEKTI VALUTNE KLAUZULE (PREMA TREĆIM LICIMA)	1039		12	5
66	Đ. FINANSIJSKI RASHODI (1041+1046+1047)	1040		3,893	892
	I. FINANSIJSKI RASHODI IZ ODNOSA SA POVEZNIM PRAVNIM LICIMA I OSTALI FINANSIJSKI RASHODI (1042+1043+1044+1045)	1041		145	140
566 569	4. Ostali finansijski rashodi	1045		145	140
562	II. RASHODI KAMATA (PREMA TREĆIM LICIMA)	1046		1,350	727

- u hiljadama dinara -

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos	
				Tekuća godina	Prethodna godina
1	2	3	4	5	6
563 564	III. NEGATIVNE KURSNE RAZLIKE I NEGATIVNI EFEKTI VALUTNE KLAUZULE (PREMA TREĆIM LICIMA)	1047		2,398	25
	E. DOBITAK IZ FINANSIRANJA (1032-1040)	1048		5,924	9,935
583 585	I. RASHODI OD USKLADIVANJA VREDNOSTI OSTALE IMOVINE KOJA SE ISKAŽUJE PO FER VREDNOSTI KROZ BILANS USPEHA	1051		14,240	28,892
67 68	J. OSTALI PRIHODI osim 663 i 665	1052		1,928	2,855
57 58	K. OSTALI RASHODI osim 583 i 585	1053		3,630	9,056
	L. DOBITAK IZ REDOVNOG POSLOVANJA PRE OPOREZIVANJA (1030-1031+1048-1049+1050-1051+1052-1053)	1054		169	418
59 69	M. NETO DOBITAK POSLOVANJA KOJE SE OBUSTAVLJA, EFEKTI PROMENE RAČUNOVODSTVENE POLITIKE I ISPRAVKA GREŠAKA IZ RANIJIH PERIODA	1056		13	
59 69	N. NETO GUBITAK POSLOVANJA KOJE SE OBUSTAVLJA, RASHODI PROMENE RAČUNOVODSTVENE POLITIKE I ISPRAVKA GREŠAKA IZ RANIJIH PERIODA	1057			66
	NJ. DOBITAK PRE OPOREZIVANJA (1054-1055+1056-1057)	1058		182	352
721	P. POREZ NA DOBITAK I. PORESKI RASHOD PERIODA	1060		27	63
722	II. ODLOŽENI PORESKI RASHODI PERIODA	1061			291
722	III. ODLOŽENI PORESKI PRIHODI PERIODA	1062		2,125	
	S. NETO DOBITAK (1058-1059-1060-1061+1062-1063)	1064		2,280	8

U KLONIRANJE
 dana 20.02.2017 godine



Zakonski zastupnik
[Signature]

Извештај независног ревизора о обављеној ревизији годишњих финансијских извештаја за 2015. годину ЈКП „Стандард“ - Књажевац

Мишљење:

По нашем мишљењу, годишњи финансијски извештаји истинито и објективно приказују стање ЈКП „Стандард“, Књажевац на дан 31.12.2015. године, као и резултат његовог пословања завршену на тај дан, у складу са рачуноводственим прописима важећи у Републици Србији и рачуноводственим политикама обелодањеним у напоменама уз финансијске извештаје.

JKP "STANDARD" KŃAŃEVAĆ - finansijski izveštaji za 2015. godinu

Iznosi su iskazani u RSD 000

10	ROA Return on Assets	Neto dobit (Ukupno profitna)	229 (001+012)	0,576	
11	Ratio kapitalizacije Capitalization Ratio	(Dobit na Kapital)	113+116 101	0,576	
12	ROE Return on Equity	Neto dobit Osnovni kapital	229 102	0,00009	
13	I stepen pokrivenja Najveći likviditarnost	(Sopstveni kapital - gubitak-neoplaćeni kreditni kapitali)/ Svaka novina	101-023-103 (001-002)	1,043	Pokazuje stepen pokrivenosti svake novine sopstvenim kapitalom. Pokazatelj ne bi trebao da bude manji od 1.
14	II stepen pokrivenja Kreditna sposobnost	(Sopstveni kapital - gubitak-neoplaćeni kreditni kapitali + dug-obaveze)/ Svaka novina + zadužbe	101-023-103+113 (001-002+013+014)	0,90	Pokazuje pokrivenost svake novine sopstvenim i dugovno posređivanim kapitalom. Aproksimacija ako 1 se smatra tolerancijom, što se potvrđuje mogućnošću vraćanja bez ograničenja likvidnosti.
15	Tržišna Likvidnost Cash flow	Gubitak/akumulativni gubitak/ Kratkoročne obaveze	019 116	0,218	Stepen pokrivenosti kratkoročno posređivanog kapitala gotovinom i lako uvođenim kapitalima od vrednosti. Vizna pokazatelj ukazuje na sposobnost izmirivanja dospelih kratkoročnih obaveza. U korelaciji je sa brzinom otplaćivanja kratkoročnih obaveza. Normala je iznad 1 - 1,5.
16	Kvota sopstvenog kapitala	(Sopstveni kapital - gubitak-neoplaćeni kreditni kapitali)/ (Ukupni obaveze-gubitak- neoplaćeni kreditni kapitali)	101-023-103 024-025+109+101	0,437	Pokazuje udeo sopstvenog kapitala u ukupnom kapitalu čija visina je diktirana potrebom sopstvenog finansiranja svake novine i ličevage fukcionom.
17	Kvota posređivanog kapitala Debt to Equity Ratio	Dug-obaveze + kratk. Kapital	113+116 101	0,576	Pokazuje kvotu posređivanog kapitala. Pokazatelj iznad 1, znači da se izdvajaju finansiraju posređivanim kapitalom, a pokazatelj manji od 1, osigurava sopstveni finansiranje.
18	Stepen zaduženosti preduzeća	(Sopstveni kapital - gubitak-neoplaćeni kreditni kapitali)/ Dug-obaveze + kratk.obaveze	101-023-103 113+116	1,243	Pokazuje na koliko dinara sopstvenog kapitala je pokriven svaki dinar posređivanog kapitala, što je naročito značajno u slučaju niske rentabilnosti i poteškoća u poslovanju.

U Kњаževcu, 13.04.2016. godine

Šef računovodstva

B. B.



Odgovorno lice

[Signature]

МИЛОШ
СТАНОЈЕВИЋ
ИТ
250298571
0026

Digitally signed
by МИЛОШ
СТАНОЈЕВИЋ
2502985710026
Date:
2016.07.06
19:31:26 +02'00'

Napomene uz finansijske izveštaje na stranama od 15 do 49

40

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

На основу члана 24. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гл. РС" бр. 116/08, 124/12, 14/15 и 68/15) и чл. 25 Статута, директор ЈКП "Стандард"- Књажевац, доноси:

12.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2016. годину

Овим Планом, на основу средстава предвиђених финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2016. годину у ЈКП „Стандард“ Књажевац.

Јавне набавке у складу са Законом и утврђеним лимитом буџета Републике Србије реализоваће се као јавне набавке (веће вредности) и јавне набавке мале вредности.

За реализацију јавне набавке могу се обликовати посебне целине-партије.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Водоводни материјал - партије	
I	Месингани водоводни материјал	550.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	110.000,00
III	Ливени водоводни материјал	1.600.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	1.400.000,00
V	Репарационе инокс спојнице	600.000,00
VI	Репарационе ливене спојнице	850.000,00
VII	Водомери (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са припремом за даљинско читавање	650.000,00
VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	220.000,00
УКУПНО 1.		5.980.000,00
2.	Електрична енергија	15.000.000,00
3.	Нафтни деривати	11.500.000,00
4.	Ауто смећар- полован (лизинг)	5.400.000,00
5.	Самоходна косачица (донација)	2.500.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ (1-5) :		40.380.000,00

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Средства и опрема личне заштите	1.250.000,00
2.	Грађевински агрегати	2.300.000,00
3.	Грађевински материјал	700.000,00
4.	Ремонт-Четке за ауточистилицу	550.000,00
5.	Ауто гуме	1.200.000,00
6.	Систем за грејање са аутоматиком за производњу цвећа	1.500.000,00
7.	Мини комбинована машина (лизинг)	3.400.000,00
8.	Теретно возило камион кипер (половно)	2.500.000,00
9.	Самопокретна дизалица са радном платформом носивости 200 кг за висине до 12 м'	2.500.000,00
10.	Канцеларијски материјал	600.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-10):		16.500.000,00
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.600.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (II фаза)	1.500.000,00
3.	Баждарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско читавање- замена старо за ново	3.200.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):		7.100.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :		23.600.000,00

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:	
Јавне набавке веће вредности	40.380.000,00
Јавне набавке мале вредности	23.600.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2016. год.	63.980.000,00

12.2. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2017. годину

Овим Планом, на основу средстава предвиђених финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2017. годину у ЈКП „Стандард“ Књажевац.

Јавне набавке у складу са Законом и утврђеним лимитом буџета Републике Србије реализоваће се као јавне набавке (веће вредности) и јавне набавке мале вредности.

За реализацију јавне набавке могу се обликовати посебне целине-партије.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Водоводни материјал - партије	
I	Месингани водоводни материјал	600.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	100.000,00
III	Ливени водоводни материјал	1.700.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	1.600.000,00
V	Фитинг за електрофузионо заваривање ПЕ цеви	800.000,00
VI	Репарационе инокс спојнице	600.000,00
VII	Репарационе ливене спојнице	900.000,00
VIII	Водомери (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са припремом за даљинско читавање	650.000,00
IX	Водомери са механизмом за даљинско читавање	200.000,00
УКУПНО 1.		7.150.000,00
2.	Електрична енергија	13.500.000,00
3.	Нафтни деривати	11.500.000,00
4.	Набавка машина из програма прекограничне сарадње (донација)- предфинансирање	36.000.000,00
5.	Трактор са кранском косилицом- Еко фонд	6.000.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ (1-5) :		74.150.000,00

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Средства и опрема личне заштите	1.400.000,00
2.	Грађевински агрегати	2.300.000,00
3.	Грађевински материјал	2.500.000,00
4.	Ремонт-Четке за ауточистилицу	550.000,00
5.	Ауто гуме	1.200.000,00
6.	Грејдер (половно)- лизинг	4.900.000,00
7.	Раоници за снег (2 комада)	2.250.000,00
8.	Теретно возило камион кипер (половно)	3.000.000,00
9.	Електро материјал	2.500.000,00
10.	Заливни систем	1.300.000,00
11.	Контејнери од 1,1 м3	1.200.000,00
12.	Индустријска со за посипање улица	1.100.000,00
13.	Канцеларијски материјал	750.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-10):		24.950.000,00
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.600.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (II фаза)	1.500.000,00
3.	Бажарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско читавање	1.500.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):		5.400.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :		30.350.000,00

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:	
Јавне набавке веће вредности	74.150.000,00
Јавне набавке мале вредности	30.350.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2017. год.	104.500.000,00

12.3. Спроведене јавне набавке

ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2015

	Број поступака			Укупна вредност јавне набавке мале вредности	Укупна вредност јавне набавке велике вредности	Укупна вредност јавне набавке на које се закон не примењује	Успешно спроведена	Обустављена	Поништена делимично	Поништена у целости	Разлог обуставе/ поништења
	Јавне набавке мале вредности	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке на које се закон не примењује								
I квартал	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II квартал	5	/	1	5.179.337,00	/	380.958,51	6	/	/	/	/
III квартал	1	1	/	736.985,00	4.785.443,00	/	2	/	/	/	/
IV квартал	4	3	3	4.596.978,40	21.160.840,00	641.116,03	10	/	/	/	/
Укупно:	10	4	4	10.513.300,40	25.946.283,00	1.022.074,54/	18	/	/	/	/

ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2016

	Број поступака			Укупна вредност јавне набавке мале вредности	Укупна вредност јавне набавке велике вредности	Укупна вредност јавне набавке на које се закон не примењује	Успешно спроведена	Обустављена	Поништена делимично	Поништена у целости	Разлог обуставе/ поништења
	Јавне набавке мале вредности	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке на које се закон не примењује								
I квартал	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II квартал	6	/	/	12.315.888,37	/	/	6	/	/	/	/
III квартал	2	/	/	3.728.921,00	/	/	2	/	/	/	/
IV квартал	3	3	6	1.983.548,00	20.296.639,00	851.262,55	12	/	/	/	/
Укупно:	11	3	6	18.028.357,37	20.296.639,00	851.262,55	20	/	/	/	/

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

	Нето зарада	Бруто на терет радника	НАКНАДЕ		НАДЗОРНИ ОДБОР	
			Накнада зараде - боловање претходна год. бруто	Накнада зараде- боловање текућа год. бруто	Надзорни одбор претходна година	Надзорни одбор текућа година
Директор	82.422,37	115.922,92				
Технички руководиоц						
Финансијски руководиоц	55.377,19	77.342,07				
Секретар предузећа						
Руководиоц РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода"	47.882,52	66.650,67				
Руководиоц РЈ "Комуналије"	48.516,97	67.555,74				
Руководиоц РЈ "Одржавање"	47.217,76	65.702,37				
Руководиоц РЈ "Биљна производња"	45.069,90	62.638,37				
Руководиоц РЈ "Развојно технички послови"	48.948,21	68.170,91				
Руководиоц РЈ "Паркинг"	42.122,62	58.433,98				
Остали запослени по категоријама- просечна зарада						
НК радници	25.514,12	34.741,39	143.609,07	84.918,24		
ПК радници	26.687,35	36.431,78				
КВ радници	27.898,37	38.162,41		14.083,52		
ССС	27.639,53	37.773,37		348.661,76	45.252,70	
ВШС	39.100,25	54.122,46	23.818,71			
ВСС	45.040,71	62.596,73		481.610,04	82.278,49	68.353,50

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Стање на дан 31.12.2016. године

1. Непокретности (објекти):

- садашња вредност: 29.052

2. Покретности (опрема):

- садашња вредност: 44.660

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Табела: Средства рада ЈКП "Стандард"

	Врста	Власништво	Садашња Вредност	Напомена
Непокретне ствари-имовина ЈКП "Стандард"				
Земљиште			1.849.327,91	
Водоводна мрежа				Власник општина
Канализациона мрежа				Власник општина
Пијаца				Власник општина
Стакленик и пластеник			1.782.565,02	
Управне зграде			15.654.196,51	
Објекти друмског саобраћаја			778.961,38	
Објекти за комуналну делатност			8.986.338,88	
		Укупно I:	29.051.389,70	
Покретне ствари-имовина ЈКП "Стандард"				
Возила			13.551.048,41	
Грађевинске машине и уређаји			31.108.232,66	
		Укупно II:	44.659.281,07	
Друга материјална средства				
Опрема за делатност			10.320.981,52	
Програми, лиценце			0	
		Укупно III:	10.320.981,52	
		Укупно I+II+III:	84.031.652,29	
Средства добијена на основу међународне и друге сарадње (донације)				
Самоподизач	ВОЛВО	Власник општина		
Теретно доставно	Застава 50.8 АН-РК	Власник општина		
Смећар	МАН	Власник општина		Донација

15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже ЈКП „Стандард“, насталих у њеном раду су:

15.1. Архива са предметима

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду, обрађују се у складу са канцеларијским пословањем.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву.

Информације (подаци) чувају се у папирном облику, те је носилац информација папир. Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у писарници и архиви.

У архиви се чувају свршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал.

У ЈКП „Стандард“ се налази архивска грађа и регистраторски материјал настао у периоду од 1970. године па до данас.

15.2. Електронска база података

За носаче информација користе се Хард дискови рачунара, смештених у посебној просторији. Подаци се чувају и у електронском облику (ЦД И ДВД).

Сигурносно снимање обавља се дневно, а backup се чува на хард диску рачунара. Једном недељно backup се преноси на ЦД.

Годишње снимање архива се осим на хард диск снима и на ЦД са којом се посебном апликацијом програмом врши преглед.

Рачунари поседују заштиту од вируса, а приступ рачунарима имају само запослени.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Предузеће поседује :

- Информације о свим областима комуналних делатности које су поверене на обављање од стране оснивача
- Информације о датим Сагласностима на пројекте
- Информације о датим Техничким условима из надлежности
- Информације о прописима (републичким и општинским) релевантним за обављање делатности
- Записнике Управног и Надзорног одбора
- Одлуке Генералног директора
- Одлуке разних комисија Предузећа
- Уговоре закључене са другим правним и физичким лицима
- Све одлуке из радног односа

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

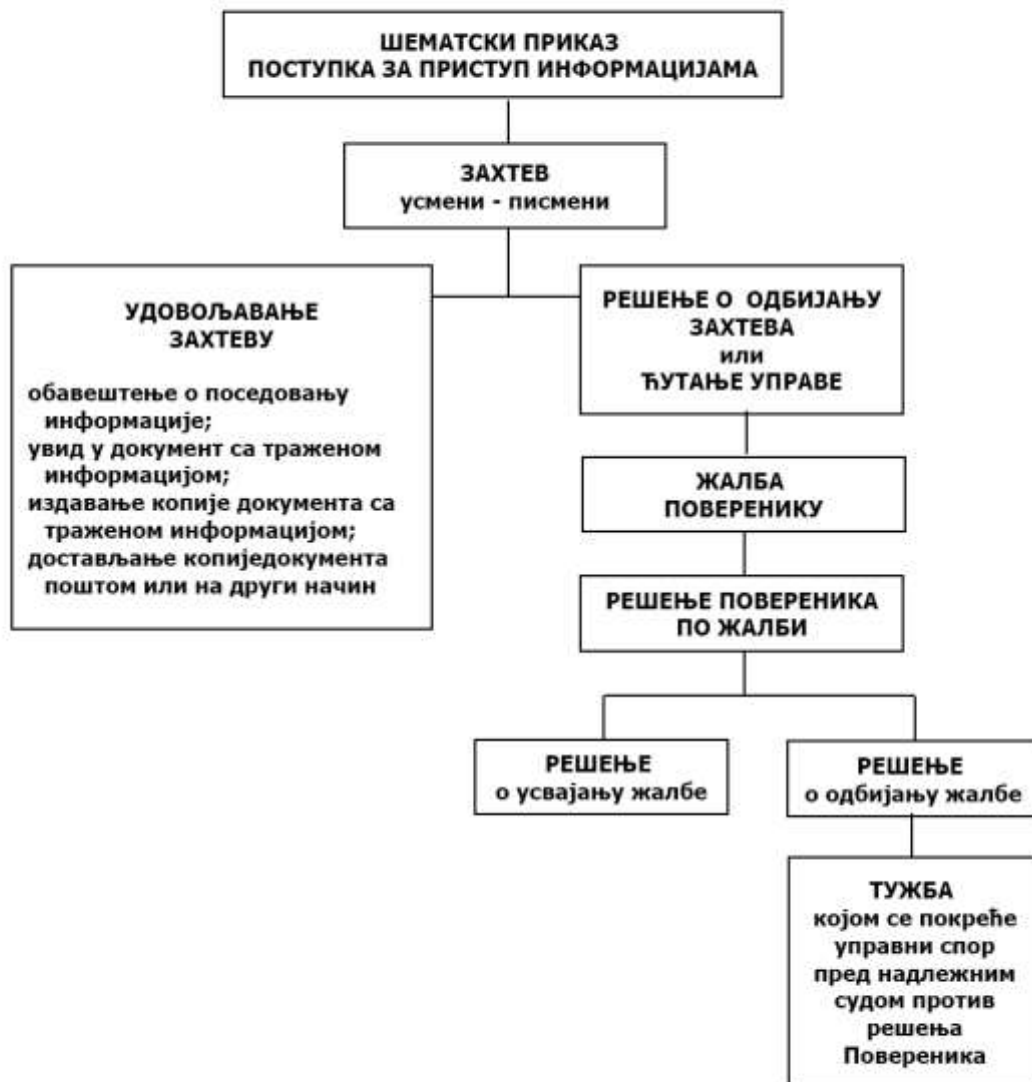
Све информације којима располаже ЈКП „Стандард“- Књажевац и које су настале у раду или у вези са радом ЈКП „Стандард“- Књажевац биће стављене на увид тражиоцу информације.

Информација ће тражиоцу бити пружена у виду документа који садржи тражену информацију или ће му се издати копија документа у складу са одредбама и на начин како је предвиђено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтеви се подносе на регистровану адресу Предузећа путем поште, е-mail-а или непосредно на писарницу која се налази на адреси:

19350 Књажевац, Капларова 8А.



Образац захтева за остваривање права на приступ информацијама:

ЈКП „Стандард“ – Књажевац
Капларова 8А
19350 Књажевац
Србија

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

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

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у докуменат који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију**:
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следећу информацију:

(навести што прецизније опис информације која се тражи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

дана ____ 20___. год.

Тражилац информације/име и презиме

адреса

други подаци о тражиоцу

п о т п и с

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

** Означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања желите.

У Књажевцу,
Дана 31.12.2016. године



Директор
ЈКП „Стандард“ - Књажевац
Омил Ранђеловић, дипл. инж. маш
