



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ



## И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА  
„СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ

## 1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ .....	2
2. Основни подаци .....	4
2.1 Основни подаци о Предузећу .....	4
2.2. Седиште предузећа .....	5
2.3. Одговорно лице за тачност и потпуност информација: .....	5
2.7. Датум објављивања .....	5
2.8. Датум ажурирања .....	5
2.9. Доступност информатора .....	5
3. Организациона структура .....	6
3.1. Техничка служба .....	8
3.1.1. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода .....	9
3.1.2. Р.Ј. Комуналије .....	9
3.1.3. Р.Ј. Одржавање .....	10
3.1.4. Р.Ј. Биљна производња .....	10
3.1.5. Р.Ј. Развојно техничких послова .....	11
3.1.6. Р.Ј. Паркинг сервиса .....	12
3.2. Служба за финансијске послове .....	13
3.3. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе .....	14
3.4. Служба за комерцијалне послове .....	14
4. Опис функција старешина .....	16
5. Опис правила у вези са јавношћу рада .....	17
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....	19
6.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација .....	19
6.2. Списак најчешће тражених информација .....	20
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења .....	21
8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења .....	22
9. Навођење прописа .....	24
9.1. Пречишћавање и дистрибуција воде .....	25
9.2. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода .....	25
9.3. Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање и уређење депонија .....	25
9.4. Уређење и одржавање гробља и сахрањивање .....	25
9.5. Остале комуналне делатности .....	25

31. децембар 2011.

9.6. Остале подлоге-прописи које је донео Орган управљања и директор ЈКП „Стандард“ Књажевац, а које ово предузеће примењује у свом раду:.....	26
10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима .....	26
11. Поступак ради пружања услуга.....	26
12. Подаци о приходима и расходима .....	28
13. Подаци о јавним набавкама .....	34
14.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2009. годину .....	34
14.2. Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2009. годину .....	36
14.3. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2010. годину .....	36
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима .....	57
15. Подаци о средствима рада .....	58
16. Чување носача информација .....	59
18.1. Архива са предметима .....	59
18.2. Електронска база података .....	59
17. Врсте информација у поседу .....	60
18. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ .....	60
19. Информације о подношењу захтева приступ информацијама .....	61

31. децембар 2011.

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04) 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 31.11.2011. 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 општинских аката предузећа.

Информатор је израђен у електронском облику и објављен је на званичном веб сајту Општине Књажевац: [www.knjazevac.rs](http://www.knjazevac.rs)

### 2.1 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 многоме измењено па су основне делатности Јавног Комуналног предузећа "Стандард": пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одводјење атмосферских и отпадних вода, одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање депоније, уређење и одржавање јавних површина, уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина, уређење и одржавање гробља и сахрањивање, изградња, реконструкција и уређење градске пијаце, а као посебна делатност производња и продаја саксијског резаног цвећа, саксијске земље и осталог цвећа на "Бањици".

У оквиру техничког и економско-правног сектора данас послове извршава укупно 154 радника, од којих је 9% са високом и вишом стручном спремом, 40%

31. децембар 2011.

је са средњом, КВ и ВКВ мајстора, а 51% са нижом спремом. Оваква квалификациона структура одговара значају и сложености послова у предузећу.

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

## **2.2. 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@open.telekom.rs](mailto:jkpstandard@open.telekom.rs); [standardjcp@open.telekom.rs](mailto:standardjcp@open.telekom.rs)

## **2.3. Одговорно лице за тачност и потпуност информација:**

Генерални директор предузећа: Драгиша Јовић

Књажевац, Капларова 8А

Телефон : 019/731-744

Факс : 019/ 731-112

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

Јелена Крстић , дипл. инж. заштите животне средине

запослена на пословима: Инжењер развоја;

адреса, Књажевац , 9. бригаде бб;

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

## **2.7. Датум објављивања**

31. децембар 2011. године

## **2.8. Датум ажурирања**

31. децембар 2011. године

## **2.9. Доступност информатора**

- Преузимањем са званичног сајта Општине Књажевац: [www.knjazevac.rs](http://www.knjazevac.rs)
- Преко овлашћених повереника

31. децембар 2011.

### 3. 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 Послодавца, 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.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА  
ЈКП “СТАНДАРД” КЊАЖЕВАЦ



**Органи предузећа** су: Надзорни одбор, Управни одбор и директор.

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

Председник Надзорног одбора је Миливојевић Славица- правник

Чланови Надзорног одбора:

Јовановић Вукосав- пензионер

Вељковић Драган- дипл. маш. инг.

**Управни одбор** је орган управљања Предузећа и броји 7 чланова од којих су 5 представници оснивача (јединице локалне самоуправе) а 2 члана су представници запослених у Предузећу, именује их и разрешава Скупштина Општине као Оснивач Предузећа.

31. децембар 2011.

**Управљачку функцију врши Управни одбор у следећем саставу:**

Председник Управног одбора Зоран Видојковић- правник

Чланови Управног одбора:

Најден Виденовић- пензионер

Властимир Ђорђевић- пензионер

Србислав Ђорђевић- дипл. инг. металургије

Славољуб Милановић

Иван Драгутиновић- инг. заштите на раду

Зоран Милијић- водинсталатер

Управни одбор:

- утврђује пословну политику;
- одлучује о ценама комуналних производа и комуналних услуга, уз сагласност Општинског већа или другог надлежног органа.
- доноси Статут уз сагласност Скупштине општине Књажевац;
- одлучује о статусним променама уз сагласност Скупштине општине Књажевац;
- одлучује о смањењу односно повећању главнице, уз сагласност Скупштине општине Књажевац;
- одлучује о расподели добити и покрићу губитака;
- одлучује о оснивању зависног друштва капитала за обављање делатности из предмета свог пословања уз сагласност Скупштине општине Књажевац;
- образује стална и повремена радна тела (Комисије, Одборе и др.), за преиспитивање појединих питања и предлагање Одлука, именује и разрешава њихове чланове;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом (прибављању, давању на коришћење, односно у закуп, као и отказ Уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности) уз сагласност Дирекције.
- утврђује предлоге за отуђење непокретности у складу са Законом;
- одлучује о службеним путовањима директора у иностранство;
- доноси одлуке и телефонски, телеграфски или коришћењем других техничких средстава, ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора, на начин предвиђен у члану 21. овог Статута;
- доноси и друга Акта, Одлуке и Закључке који произилазе из Закона и нормативних- доноси остала општа Акта, у складу са Законом, која нису у надлежности Директора
- врши и друге послове утврђене Законом, Актом о оснивању, Статутом и другим актима јавног предузећа.

31. децембар 2011.

**Пословодну функцију у предузећу врши Директор предузећа :**

Драгиша Јовић, дипл. инг. грађ.

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, односно организује и води пословање Предузећа, заступа Предузеће, стара се о законитости рада Предузећа и одговара за законитост рада Предузећа предлаже Програме и планове рада и развоја, предлаже организацију Предузећа и предузима мере за њихово спровођење, извршава Одлуке Управног 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 Правилником о раду (Колективним уговором), одлучује о дисциплинским одговорностима радника у складу са Законом. Учествоје у раду Управног одбора. Даје налоге радницима и службама ради извршења послова и задатака, доноси решења, издаје наредбе, упутства, смернице и др. по поступку који је прописан позитивним Законским прописима.

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
- IV. Служба за комерцијалне послове

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. Биљна производња
- I.V. Р.Ј. Развојно техничких послова
- I.VI. Р.Ј. Паркинг сервиса

Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места) у ЈКП "Стандард" Књажевац (број 274 од 04.02.2008. год. и 2590 од 03.08.2010. год.) уређена је унутрашња организација ЈКП "Стандард".

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

### **3.1. 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.



31. децембар 2011.

Техничком службом, односно радом свих радних јединица руководи:

**Технички руководилац:**

Ранђеловић Омил, дипл. инг маш.

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:

**3.1.1. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода**

Обавља послове пречишћавања и дистрибуције воде на подручју града 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, инг. 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.

**3.1.2. Р.Ј. Комуналије**

Обавља послове одржавање 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 РЈ Комуналије**

Драгутиновић Иван, инг. заштите на раду

31. децембар 2011.

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.

### **3.1.3. Р.Ј. Одржавање**

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

Радном јединицом руководи:

#### **Руководилац Р.Ј. Одржавање**

Јеленковић Ивица, дипл. инг. 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.

### **3.1.4. Р.Ј. Биљна производња**

Бави се производњом и прометом дендролошког материјала сезонског цветног расада, собних биљака и повремено резаног цвећа.

31. децембар 2011.

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.

Део произведеног биљног материјала пласира се и кроз нашу продавницу цвећа у Књажевцу.

Расадник и стакленик у којем се одвија производња лоцирање на КО Ргоште-Бањица.

Радном јединицом руководи:

**Руководилац Р.Ј Биљна производња**

Мр Михајловић Иван, дипл. инг. 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.

**3.1.5. 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.

31. децембар 2011.

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.инг.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.

#### **3.1.6. 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. инг. маш.

31. децембар 2011.

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 у служби.

За свој рад одговоран је директору Предузећа

### **3.2. 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.) предлаже 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.

Учествује у раду стручног колегијума предузећа.

Учествује 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.

31. децембар 2011.

### **3.3. 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

Телефон:019/731-112

Факс: 019/731-112

Учествује 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.

Учествује 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.

### **3.4. Служба за комерцијалне послове**

Обавља се комплетна набавка и складиштење опреме алата и материјала, магацинско пословање као и евиденција улазних и излазних фактура.

**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:**

31. децембар 2011.

<b>Назив функције</b>	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
<b>Директор</b>	1	1	/
<b>Назив организационе јединице</b>	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
<b>I Техничка служба</b> Технички руководилац	1	1	/
<b>I.I. РЈ</b> Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	61	45	/
<b>I.II. РЈ</b> Комуналије	50+3	45	/
<b>I.III. РЈ</b> Одржавање	13	10	/
<b>I.IV. РЈ</b> Биљна производња	5+1	6	/
<b>I.V. Развојно</b> техничких послова	6	4	/
<b>I.VI. Паркинг</b> сервис	5	5	/
<b>II Служба за финансијске послове</b>	16	15	/
<b>III Служба за правне и опште послове-људске ресурсе</b>	18	12	/

31. децембар 2011.

<b>IV Служба за комерцијалне послове</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>/</b>
--	----------	----------	----------

#### **4. 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.



31. децембар 2011.

## 5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Наводи из Статута ЈКП "Стандард"- Књажевац (бр. 2533 од 11.12.2003. год.; 3507/1 од 29.09.2005. год.; 2652 од 29.08.2006. год.; 1968/1 од 01.06.2009. год. и 2231 од 28.06.2010. године - место објављивања огласна табла предузећа), којим се уређује јавност рада, искључење и ограничење јавности рада.

Јавност рада обезбеђује се нарочито:

- јавним одржавањем Управног одбора,
- обавештавањем представника штампе и других средстава јавног информисања о седницама и раду Управног одбора.

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

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

Наводи из пословника о раду Управног одбора ЈКП "Стандард" (бр. 1266 од 01.06.2009. год. место објављивања огласна табла предузећа) којима се уређује јавност рада.

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

Представници средства јавног информисања имају право да присуствују седницама Управног одбора ради обавештења јавности о раду Управног одбора Јавног предузећа, осим кад су седнице затворене за јавност.

Представницима средстава јавног информисања, на њихов захтев, стављају се на располагање нацрти, односно предлози нормативних и др. аката и документациони материјали о питањима која се разматрају на седницама Управног одбора.

**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.

31. децембар 2011.

**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:***

Ранђеловић Омил дипл. инг маш.

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. инг. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

**Особа задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима је:**

- Драгутиновић Иван, инг. 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:*



Страна



31. децембар 2011.

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. 8.

#### **Могућност присуства седницама**

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

#### **Допуштено 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.

## **6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

### **6.1. 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.

31. децембар 2011.

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).

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 одбацавању 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.

## **6.2. 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;
- Спроведеним поступцима јавних набавки;
- Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места);
- О висини зарада запослених и сл.

31. децембар 2011.

## 7. 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 и 30/93).

Оснивачки акт који је на снази је Одлука о усаглашавању организације рада Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Књажевац са законским прописима број 022-25/97-1/01 од 26.12.1997.год. („Сл. лист општина“ бр. 14/97, 14/98, 3/99, 12/03, 10/05, 15/06 и „Сл. Лист општине Књажевац“ бр. 5/09).

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

- Пречишћавање и дистрибуција воде,
- Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода,
- Одржавање чистоће у градовима и насељима у општини,
- Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина,
- Одржавање депоније,
- Уређење и одржавање гробља и сахрањивање,

Поред напред наведених делатности ово предузеће обавља и следеће делатности:

- Одржавање градских пијаца и пружање услуга на њима,
- Организовање сајмова и вашара,
- Изградња комуналних објеката,
- Пројектовање (израда техничке документације за објекте које користи за обављање своје делатности),
- Чишћење објеката (димничарске услуге),
- Гајење поврћа, цвећа, украсног биља и садног материјала,
- Постављање цевних инсталација
- 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,
- Одржавање јавних површина за паркирање,
- Одржавање јавних чесми,

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

31. децембар 2011.

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.

## 8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Обавезе ЈКП „Стандард“ Књажевац произилазе из оснивачког акта - Одлуке о усаглашавању организације рада Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Књажевац са законским прописима број 022-25/97-1/01 од 26.12.1997.год. („Сл. лист општина“ бр. 14/97, 14/98, 3/99, 12/03, 10/05, 15/06, 5/09), а детаљно су утврђене Статутом ЈКП „Стандард“ Књажевац (бр. 2533 од 11.12.2003.год.; 3507/1 од 29.09.2005.год.; 2652 од 29.08.2006.год. и 1968/1 од 01.06.2009.год. и 2231 од 28.06.2010.год.), сходно Закону и одлукама Скупштине општине Књажевац.

У протеклом периоду и тренутно ЈКП „Стандард“ Књажевац обавља комуналне делатности (производња комуналних производа и пружање комуналних услуга), као редовне делатности, односно свакодневно или периодично (у зависности од врсте, динамике и потреба), 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 2009	План 2010	Процена 2010	План 2011
1	2	3	4	5	6	7
1	Испорука воде	м3	1.318.647	1.313.553	1.315.000	1.316.617
2	Одвођење отпадних вода	м3	911.176	909.866	910.000	920.185
3	Одржавање чистоће	м2	5.687.009	5.633.292	5.800.000	5.838.300
4	Сахране	ком	226	260	240	260
5	Обнова гробних места	ком	6.700	6.890	5.900	5.600
6.	Закуп гробних места	ком	3.200	2.650	2.900	2.350
7.	Ручно чишћење улица	м2	11.760.921	12.880.000	13.000.000	13.550.000
8.	Машинско чишћење	м2	6.496.934	9.680.000	10.500.000	12.230.000
9.	Рад радника по времену	час	4.370	2.900	3.000	3.000
10.	Прање улица	час	63	320	310	325
11.	Извоз контејнера –акција	ком	451	486	490	500

31. децембар 2011.

12.	Ручно чишћење стаза	м2	505.952	860.000	880.000	900.000
13.	Рад радника	час	1.056	1.200	1.450	1.530
14.	Кошење травњака	м2	187.191	210.300	200.000	220.000
15.	Залевање травњака	м2	46.941	25.000	25.000	26.000
16.	Садња сезонског расада	м2	1.800	1.300	1.300	1.300
17.	Наплата пијачних тезги	ком	12.700	14.200	11.900	13.700
18.	Наплата на бувљој пијаци	ком	7.200	8.200	6.800	7.900
19.	Наплата вашарских услуга	дан	8	8	8	8
20.	Производња расада	ком	38.600	33.000	34.000	35.000
21.	Производња саксијског цвећа	ком	1.660	2.450	2.050	2.100
22.	Производња Ден. садница	ком	115	230	190	210

Неки од података из делатности за 2011 годину:

Укупна дужина одржаване водоводне мреже са кућним прикључцима је 265 км а на мрежу је прикључено 7.723 корисника.

Укупна дужина мреже фекалне канализације заједно са прикључцима је 89 км, а на систем је прикључено 3.646 корисника.

Количина извеженог отпада је 38.706 м3.

Управни 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.

## 9. 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).

Закони и прописи којима се регулише обављање делатности предузећа :

- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. Гласник РС", бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05-испр. и 123/07-др.закон)
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. Гласник РС" бр. 16/97 и 42/98)
- Закон о раду ("Сл. Гласник РС" бр. 24/05, 61/05 и 54/09)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („ Сл. гласник РС“ бр.101/05)
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гл. РС“ бр.36/2009)
- 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)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр.116/08)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Сл. Гласник РС" бр. 50/09)
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гл. РС“ 46/06 и 111/09)
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС" бр. 72/09 и 81/09-испр. и 64/2010-одлука УС)
- Закон о средствима у својини Републике Србије („Сл.гл. РС“ бр. 53/95, 3/96-испр., 54/96, 32/97 и 101/05-др.закон)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл.гл. РС“ бр. 41/09 и 53/2010)
- 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.125/04 и 111/09)
- Закон о извршном поступку („Сл.гл. РС“ бр.125/04)
- Кривични законик („Сл.гл. РС“ бр. 85/05,88/05-испр., 107/05-испр., 72/09 и 111/09)
- Одлука о примени општег Колективног уговора на све Послодавце на територији Републике Србије ("Сл. Гласник РС" бр. 8/09)
- Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима ("Сл. Гласник РС" бр. 5/06)
- Уредба о поступку привремене обуставе преноса трансферних средстава из буџета Републике Србије јединици локалне самоуправе, односно преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит предузећа аутономној покрајини ("Сл гласник РС" бр. 6/06 и 108/08)
- Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2010. год., са пројекцијама за 2011. год и 2012. год. („Сл. Гласник РС“ бр. 103/09)
- Одлука о комуналним делатностима ("Сл. Лист Општина бр. 14/98, 3/99, 9/01, 18/01, 5/02, 12/03, 4/05, 15/06 и 19/08)



31. децембар 2011.

- Одлука о начину образовања цена комуналних производа односно услуга из надлежности општина ("Сл. Лист Општина" бр. 22/95)

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

### **9.1. Пречишћавање и дистрибуција воде**

- Закон о водама ("Сл. Гласник РС" бр. 30/2010)
- Закон о безбедности хране ("Сл. Гласник РС" бр. 41/09)
- Закон о метеорологији („Сл. Гл. РС“ бр. 30/2010)
- Правилник о хигијенској исправности воде за пиће ("Сл. Лист СРЈ" бр. 42/98 и 44/99).

### **9.2. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода**

- 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)

### **9.3. Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање и уређење депонија**

- Закон о управљању отпадом ("Сл. Гласник РС" бр. 36/09 и 88/2010)
- 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 и 72/09-др. закон)
- 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 одржавању чистоће и депоније ("Сл. Лист Општина" бр. 12/00, 6/01 и 1/05)

### **9.4. Уређење и одржавање гробља 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)
- Одлука о уређивању и одржавању гробља и сахрањивање ("Сл. Лист Општина" бр. 16/03, 5/04 и 8/05)

### **9.5. Остале комуналне делатности**

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

31. децембар 2011.

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

- Статут ЈКП „Стандард“ Књажевац (бр. 2533 од 11.12.2003. год.; 3507/1 од 29.09.2005. год.; 2652 од 29.08.2006. год. и 1968/1 од 01.06.2009. год. и 2231 од 28.06.2010. год.);
- Правилник о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац (бр. 2006 од 08.07.2008. год.);
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању (бр. 195/1 од 13.06.2005.г.);
- Правилник о рачуноводству и ревизији (УО од 23.12.2004.год.)
- Правилник о рачуноводственим политикама (УО од 23.12.2004.год.)
- Правила за обрачун услуга ЈКП “Стандард“ Књажевац ( УО-бр.3798 од 18.10.2005.год.)
- Правилник о организацији и систематизацији послова (радних места) бр. 274 од 04.02.2008. год. и 2925 од 09.09.2010.г.);
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (бр. 719/1 од 02.03.2007.г.);

## **10. 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 билјака;
- одлучивање по жалбама, молбама и приговорима;
- доношење решења о остваривању права корисника;
- остале услуге по захтеву грађана из делатности предузећа.

## **11. 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

31. децембар 2011.

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.

31. децембар 2011.

**12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА****Преглед прихода и расхода ЈКП „Стандард“- Књажевац на дан 31.12.2011. год.**

<b>ОБРАЧУНСКА ЈЕДИНИЦА</b>	<b>ПРИХОДИ</b>	<b>РАСХОДИ</b>	<b>РАЗЛИКА</b>
<b>УКУПНО</b>	141.510.501,13	151.656.690,36	-10.146.189,23
<b>I КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ИНДИВИДУАЛНЕ КОМ. ПОТР.</b>	108.197.692,17	124.611.087,60	-16.413.395,43
01-29 Пречишћавање и дистрибуција воде	59.515.206,60	72.700.930,19	-13.185.723,60
31-32 Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода и фекална цистерна	11.820.942,19	17.018.115,19	-5.197.173,00
51 Одржавање чистоће и депоније	31.229.773,20	27.048.911,69	4.180.861,51
52 Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	5.603.634,19	7.814.994,52	-2.211.360,34
<b>II КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОТРОШЊЕ</b>	10.644.395,91	11.262.004,31	-617.608,40
53 Уређење и одржавање јавних површина и паркинга	6.865.343,59	7.354.710,42	-489.366,83
54 Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина	2.398.651,50	885.789,34	1.512.862,16
55 Одржавање јавних простора паркирање	1.380.400,82	3.021.504,55	-1.641.103,73
<b>III ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	22.668.413,04	15.783.598,45	6.884.814,59
56 Одржавање градске пијаце и пружање услуга на њој	7.592.827,63	6.172.766,31	1.420.061,32
61 Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	9.200.228,11	3.424.055,21	5.776.172,90
63 Производња и продаја саксијског резаног цвећа, саксијске земље и осталог цвећа	3.906.034,11	4.665.487,96	-759.453,85
64 Великопродаја	1.818.061,19	1.396.101,62	421.959,57
ПЕТ Амбалажа	151.262,00	125.187,35	26.074,65

31. децембар 2011.

Popunjiva pravno lice - preduzetnik													
7208324			3600			100630696							
Matični broj			Šifra delatnosti			PIB							
Popunjiva Agencija za privredne registre													
1	2	3				19	20	21	22	23	24	25	26
Vrsta posla													

Naziv: **JKP "STANDARD" KNJAZEVAC**Sedište: Kaplarova 8 - KNJAZEVAČ**BILANS STANJA**

na dan 31.12.2011 godine

- u hiljadama dinara -

Software by Micro Business - BusinessWare 5

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena	Iznos	
				Tekuća godina	Prethodna godina
1	2	3	4	5	6
	<b>AKTIVA</b>				
	A. STALNA IMOVINA (002+003+004+005+009)	1		445.272	468.120
01	III NEMATERIJALNA ULAGANJA bez 012	4		77	143
	IV NEKRETNINE, POSTROJENJA, OPREMA I BIOLOSKA SREDSTVA (006+007+008)	5		445.195	467.977
020 022 023 026 027 028 029	1. Nekretnine, postrojenja i oprema	6		445.195	467.977
	B. OBRтна IMOVINA (013+014+015)	12		128.577	110.221
10 11 12 13 15	1. ZALIHE	13		16.708	19.395
14	II STALNA SREDSTVA NAMENJENA PRODAJI I SREDSTVA POSLOVANJA KOJA SE OBUSTAVLJA	14		3.590	3.590
	III KRATKOROCNA FINANSIJSKA POTRAZIVANJA, PLASMANI I GOTOVINA (016+017+018+019+020)	15		108.279	87.236
20 21 22	1. Potrazivanja osim 223	16		106.391	85.928
223	2. Potrazivanja za vise placen porez na dobitak	17		3	3
24	4. Gotovinski ekvivalent i gotovina	19		1.257	947
27 28	5. Porez na dodatu vrednost i aktivna vremenska razgranicenja osim 288	20		628	358
288	V. ODLOZENA PORESKA SREDSTVA	21		981	880
	G. POSLOVNA IMOVINA (001 + 012 + 021)	22		574.830	579.221
	DJ. UKUPNA AKTIVA (022 + 023)	24		574.830	579.221

31. децембар 2011.

Grupa računa, račun	P O Z I C I J A	AOP	Napomena	Iznos	
				Tekuća godina	Prethodna godina
1	2	3	4	5	6
	PASIVA				
	A. KAPITAL (102 +103 +104 +105 +106 -107 +108-109-110)	101		500.091	510.237
30	I. OSNOVNI I OSTALI KAPITAL	102		296.504	296.504
330 331	IV. REVALORIZACIONE REZERVE	105		316.578	324.819
34	VII. NERASPOREDJENI DOBITAK	108		8.241	8.264
35	VIII. GUBITAK	109		121.232	119.350
	B. DUGOROCNA REZERVISANJA I OBAVEZE (112 +113 +116)	111		74.739	68.984
40	I. DUGOROCNA REZERVISANJA	112		3.348	2.591
41	II. DUGOROCNE OBAVEZE (114 + 115)	113		1.478	4.839
41	2. Ostale dugorocne obaveze bez 414 i 415	115		1.478	4.839
	III. KRATKOROCNE OBAVEZE (117+118+119+120+121+122)	116		69.915	61.554
42	1. Kratkoročne finansijske obaveze osim 427	117		26.997	24.985
43 44	3. Obaveze is poslovanja	119		32.544	28.110
45 46	4. Ostale kratkorocne obaveze	120		6.522	6.399
47 48 49	5. Obaveze po osnovu poreza na dodatu vrednost i ostalih javnih prihoda i pasivna vrem.razgraničenja osim 481, osim 498	121		3.852	2.060
	G. UKUPNA PASIVA (101 + 111 + 123)	124		574.830	579.221

U \_\_\_\_\_  
dana \_\_\_\_\_ godine

Lice odgovorno  
za sastavljanje bilansa

M.P.

Rukovodilac

OBRAZAC PROPISAN:  
Pravilnikom o obrascima i sadržini pozicija u obrascima finansijskih izveštaja za preduzeća,  
zadruge i preduzetnike ("Službeni glasnik RS" br. 114/2006, br. 5/2007, br. 119/2008, br. 2/2010)

31. децембар 2011.

Popunjiva pravno lice - preduzetnik					
7208324		3600		100630696	
Matični broj		Šifra delatnosti		PIB	
Popunjiva Agencija za privredne registre					
1	2	3	19	20	21
Vrsta posla				22	23
				24	25
				26	

Naziv: **JKP `STANDARD` KNJAZEVAČ**Sedište: Kaplarova 8 - KNJAZEVAČ**BILANS USPEHA**

U periodu od 01.01.2011 do 31.12.2011 godine

- u hiljadama dinara -

Software by Micro Business - BusinessWare JF

Grupa računa, račun	P O Z I C I J A	AOP	Napomena	Iznos	
				Tekuća godina	Prethodna godina
1	2	3	4	5	6
	<b>A. PRIHODI I RASHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA</b>				
	<b>I. POSLOVNI PRIHODI (202+203+204-205+206)</b>	201		124.024	106.599
60 61	1. Prihodi od prodaje	202		123.714	106.853
62	2. Prihodi od aktiviranja ucinaka i robe	203		152	28
630	3. Povećanje vrednosti zaliha ucinaka	204		4	
631	4. Smanjenje vrednosti zaliha ucinaka	205		188	414
64 65	5. Ostali poslovni prihodi	206		342	132
	<b>II. POSLOVNI RASHODI (208 do 212)</b>	207		138.980	126.586
50	1. Nabavna vrednost prodane robe	208		1.544	1.035
51	2. Troškovi materijala	209		27.379	23.296
52	3. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali licni rashodi	210		73.190	68.929
54	4. Troškovi amortizacije i rezervisanja	211		26.376	23.168
53 55	5. Ostali poslovni rashodi	212		10.491	10.158
	<b>IV. POSLOVNI GUBITAK (207 - 201)</b>	214		14.956	19.987
66	<b>V. FINANSIJSKI PRIHODI</b>	215		9.080	12.624
66	<b>VI. FINANSIJSKI RASHODI</b>	216		7.624	9.871

31. децембар 2011.

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena	Iznos	
				Tekuća godina	Prethodna godina
1	2	3	4	5	6
67 68	VII. OSTALI PRIHODI	217		8.305	383
57 58	VIII. OSTALI RASHODI	218		5.052	6.612
	X. GUBITAK IZ REDOVNOG POSLOVANJA PRE OPOREZIVANJA (214-213-215+216-217+218)	220		10.247	23.463
	V. GUBITAK PRE OPOREZIVANJA (220-219+222-221)	224		10.247	23.463
722	2. Odloženi poreski rashod perioda	226			53
722	3. Odloženi poreski prihodi perioda	227		101	
	E. NETO GUBITAK PERIODA (224-223+225+226-227+228)	230		10.146	23.516

U \_\_\_\_\_  
dana \_\_\_\_\_ godine

Lice odgovorno za sastavljanje  
finansijskog izveštaja

M.P.

Zakonski zastupnik



31. децембар 2011.

У претходним годинама је урађена ревизија финансијских извештаја, у наставку укратко ***Извештај овлашћеног ревизора***:

Ревизија Финансијских извештаја ЈКП „Стандард“ извршена је 31.12.2011. године. Овом ревизијом обухваћени су: Биланс успеха, Биланс стања, Статистички Анекс, Извештај о променама на капиталу, Извештај о токовима готовине и Напомене уз финансијске извештаје. Ревизија је у складу са међународним стандардима Ревизије. На основу извршених ревизорских поступака и испитивања узорака, мишљење ревизора је:

*„По нашем мишљењу, предметни финансијски извештаји показују истинито и објективно, по свим материјално значајним аспектима, финансијско стање вашег предузећа, у 2011. години и резултат пословања за годину која се завршава на дан 31. децембра 2011. године, у складу са законом о рачуноводству и ревизији.*

31. децембар 2011.

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

На основу члана 24. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гл. РС" бр. 39/02, 43/03-др. Закон, 55/04 и 101/05-др. Закон) и чл. 25 Статута, директор ЈКП "Стандард"- Књажевац, доноси:

#### 14.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2010. годину

Овим планом на основу средстава предвиђеним финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2010. годину у ЈКП "Стандард"- Књажевац.

Јавне набавке у складу са Законом реализоваће као јавне набавке велике вредности и јавне набавке мале вредности.

За реализацију јавне набавке могу се обликовати посебне целине- партије, уз претходно добијену сагласност управе за јавне набавке.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ (велике вредности)		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Водоводни материјал - партије	
I	Месингани водоводни материјал	650.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	50.000,00
III	Ливени водоводни материјал	860.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	800.000,00
V	Репарационе инокс спојнице	630.000,00
VI	Репарационе ливене спојнице	600.000,00
VII	Водомери (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	480.000,00
VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	480.000,00
	УКУПНО	4.550.000,00
2.	Нафтни деривати	4.900.000,00
3.	Смећар ФАП 2628 РБК/32 са погоном 6x4 и надградњом (из донације)	9.980.000,00
4.	Комбинована машина-ровокопач-утоваривач (I година лизинга)	6.500.000,00
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Баждарење водомера-партије	
I	Баждарење водомера (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	1.470.000,00

31. децембар 2011.

<b>II</b>	<b>Баждарење водомера са припремом за даљинско читавање</b>	<b>1.470.000,00</b>
	<b>УКУПНО:</b>	<b>2.940.000,00</b>
<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ (велике вредности) :</b>		<b>28.870.000,00</b>
<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ</b>		
<b>ДОБРА</b>		
<b>Редни број</b>	<b>Врста</b>	<b>Процењена вредност</b>
1.	ХТЗ- опрема	560.000,00
2.	Грађевински агрегат	1.370.000,00
3.	Универзални материјал	670.000,00
4.	Ауто - електрика	350.000,00
5.	Уља и мазива	400.000,00
6.	Ауто гуме	800.000,00
7.	Опрема за бушење "грундомаат" ø75мм, са пратећом опремом	850.000,00
8.	Доставно возило пик-ап	650.000,00
9.	Електроакустични прислушни уређај за детекцију цурења воде	300.000,00
10.	Самопокретна дизалица са радном платформом носивости 200 кг за висине до 12 м' (половна)	1.800.000,00
11.	Канцеларијски материјал	500.000,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>8.250.000,00</b>
<b>РАДОВИ</b>		
<b>Редни број</b>	<b>Врста</b>	<b>Процењена вредност</b>
1.	Прерада ормара и измена ГПРС и ПЛЦ софтвера на пумпној станици Грезна, Р16 и ПС Јаз	400.000,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>400.000,00</b>
<b>УСЛУГЕ</b>		
<b>Редни број</b>	<b>Врста</b>	<b>Процењена вредност</b>
1.	Контрола квалитета воде за пиће и отп. вода	1.200.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (IIфаза)	1.250.000,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>2.450.000,00</b>
<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :</b>		<b>11.100.000,00</b>

31. децембар 2011.

<b>РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:</b>		
	<b>Јавне набавке (велике вредности)</b>	<b>28.870.000,00</b>
	<b>Јавне набавке мале вредности</b>	<b>11.100.000,00</b>
	<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2010. год.</b>	<b>39.970.000,00</b>

На основу члана 27.ст.1. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“ бр.116/08) и члана 25. Статута , Директор ЈКП“Стандард“- Књажевац доноси:

**14.2. *Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2010. годину***

**14.3. *Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2010. годину***

**14.3. *План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2011. годину***

31. децембар 2011.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:** ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 100-310(нова 41000)  
**ЈКП „СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ** МАТИЧНИ БРОЈ: 07208324  
**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:** ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100630696  
**19350 Књажевац, Капларова 8**

**ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД ЈУЛИ – СЕПТЕМБАР 2009.ГОД.**

Табела 1.

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	-	2
Обустављени	-	-
Поништени делимично	-	-
Поништени у целини	-	-
Укупно	-	2

Табела 2.

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-

Место и датум:  
Књажевац, 09.10.2009.г.

Одговорно лице:  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић  
Телефон: 019/731-112; 731-238

Печат

31. децембар 2011.

**\* или друго одговорно лице које обавља послове јавних набавки.**

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:  
ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

БРОЈ

МАТИЧНИ БРОЈ

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-МАРТ 2010.ГОД.

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	-	-
Обушављени	-	-
Поништени делимично	-	-
Поништени у целини	-	-
Укупно	-	-

Табела 2

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обушаве/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-

Место и датум:  
Књажевац, 09.04.2010.г.

Одговорно лице:  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић

31. децембар 2011.

Телефон: 019/731-112; 731-238

Печат

\* или друго одговорно лице које обавља послове јавних набавки.



Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:  
ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

МАТИЧНИ БРОЈ

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

БРОЈ

ПОРЕСКИ ИДЕТИФИКАЦИОНИ

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД АПРИЛ-ЈУН 2010.ГОД.

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	2	4
Обустављени	-	-
Поништени делимично	-	-
Поништени у целини	-	-
Укупно	2	4

Табела 2

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-

Место и датум:  
Књажевац, 09.07.2010.г.

Одговорно лице:  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић  
Телефон: 019/731-112; 731-238

31. децембар 2011.

**Печат**

**\* или друго одговорно лице које обавља послове јавних набавки.**

31. децембар 2011.

## НАЗИВ НАРУЧИОЦА:

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

## АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

БРОЈ

## ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ

## МАТИЧНИ БРОЈ

0 7 2 0 8 3 2 4

## ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ

1 0 0 6 3 0 6 9 6

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА  
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД ЈУЛ -СЕПТЕМБАР 2010.ГОД.

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	-	6
Обушављени	-	-
Поништени делимично	-	-
Поништени у целини	-	-
Укупно	-	6

Табела 2

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обушаве/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-

Место и датум:  
Књажевац, 08.10.2010.г.Одговорно лице:  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић

31. децембар 2011.

Телефон: 019/731-112; 731-238

Печат

\* или друго одговорно лице које обавља послове јавних набавки.

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:  
ЈКП „СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ  
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:  
19350 Књажевац, Капларова 8

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 100-310(нова 41000)  
МАТИЧНИ БРОЈ: 07208324  
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: 100630696

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
ЗА ПЕРИОД ЈУЛ – СЕПТЕМБАР 2009. ГОДИНЕ

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном извођачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1													
2													
3													
4													
<b>УКУПНО</b>													

Место и датум:  
Књажевац, 09.10.2009.год.

Одговорно лице,  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић

Печат

Број телефона: 019/731-112, 731-238

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:**

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :**

4	1	0	0	0
---	---	---	---	---

**МАТИЧНИ БРОЈ :**

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

**ПИБ:**

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
ЗА ПЕРИОД ОКТОБАР-ДЕЦЕМБАР 2009. ГОДИНЕ**

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1													
2													
3													
4													
<b>УКУПНО</b>													

Место и датум:

Одговорно лице,

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

Књажевац, 09.01.2010год.

Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић

Печат

Телефон: 019/731-112, 731-238

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:**

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :**

4	1	0	0	0
---	---	---	---	---

**МАТИЧНИ БРОЈ :**

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

**ПИБ:**

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-МАРТ 2010. ГОДИНЕ**

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1													
2													
3													
4													

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

<b>УКУПНО</b>			
---------------	--	--	--

Место и датум:  
Књажевац, 09.04.2010год.

Одговорно лице,  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић

Печат

Телефон: 019/731-112, 731-238

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:**

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :**

4	1	0	0	0
---	---	---	---	---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

**МАТИЧНИ БРОЈ :**

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

**ПИБ:**

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД АПРИЛ- ЈУН 2010. ГОДИНЕ**

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих поклона	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV



## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

1	1-отворени поступак		1-добра	07 грађ.(инсталациони) материјал и опрема и машина набавка по партијама									
				Партија I	Месинган и водоводни материјал	650	415	490	27.06.2010.	"Мима - комерц" ДОО, Београд(Земун)	06417922	5	1-економски најповољнија понуда
				Партија II	Поцинковани водоводни материјал	50	37	43	27.06.2010.	Хидро-комерц" доо Лучани	07675135	5	1-економски најповољнија понуда
				Партија III	Ливени водоводни материјал	860	531	627	27.06.2010.	Мима - комерц" ДОО, Београд(Земун)	06417922	5	1-економски најповољнија понуда
				Партија IV	Водоводне цеви ПХД	800	418	493	27.06.2010.	Хидро-комерц" доо Лучани	07675135	6	1-економски најповољнија понуда
				Партија V	Репарационе инокс	630	274	323	25.06.2010.	ПР"Атлантик"Горњи Барбеш	54789335	7	1-економски најповољнија понуда

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

					спојнице								нија понуда
				Партија VI	Репарационе ливене спојнице	600	515	608	27.06.2010.	"Мима - комерц" ДОО, Београд(Земун)	06417922	4	1-економски најповољнија понуда
				Партија VII	Водомери	480	358	423	25.06.2010.	Хидро електро ДОО Инђија	08215839	5	1-економски најповољнија понуда
				Партија VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	480	223	263	28.06.2010.	"Инса" А.Д. Земун	7006397	3	1-економски најповољнија понуда
<b>УКУПНО</b>						<b>4.550</b>	<b>2.771</b>	<b>3.270</b>					

Место и датум:  
Књажевац, 09.07.2010год.

Одговорно лице,  
Директор,  
Драгиша Јовић

Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић

Печат

Телефон: 019/731-112, 731-238

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:  
ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :

4	1	0	0	0
---	---	---	---	---

МАТИЧНИ БРОЈ :

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

ПИБ:

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПЕРИОД ЈУЛ-СЕПТЕМБАР 2010. ГОДИНЕ

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процење на вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	1-отворен и поступак		1-добра	08 Горива и мазива	нафтни деривати	4.900	5.451	6.432	17.08.2010. г.	НИС А.Д. НОВИ САД ОГРАНАК НИСПЕТРОЛ-Р.Ц. "ИСТОК" НИШ	2008469 3	1	2-најнижа понуђена цена
<b>УКУПНО</b>						<b>4.900</b>	<b>5.451</b>	<b>6.432</b>					

Место и датум:  
Књажевац, 08.10.2010год.

Одговорно лице,  
Директор,  
Драгиша Јовић

Печат

31. децембар 2011.

Службеник за јавне набавке:  
Емилија Тасић  
Телефон: 019/731-112, 731-238

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:**

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

**АДРЕСА НАРУЧОЦА:**

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ** 100-310 (нова 41000)

**МАТИЧНИ БРОЈ** 07208324

**ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ** 100630696

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОДАТАКА  
О ДОДЕЉЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност јавних набавки (у хиљадама динара) без ПДВ-а
I	II	III	IV
1.	добра	1	421,68
2.	услуге	1	990,15
3.	радови	-	-

**Место и датум:**

Књажевац, 09.07.2009.г.

**Одговорно лице:**

Телефон: 019/731-112;731-238

31. децембар 2011.

Печат

Датум пријема

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :

4 1 0 0 0

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

МАТИЧНИ БРОЈ :

0 7 2 0 8 3 2 4

ПИБ:

1 0 0 6 3 0 6 9 6

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-МАРТ 2010.ГОД.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	-	-	-
2	услуге	-	-	-
3	радови	-	-	-

Место и датум:

Одговорно лице:

31. децембар 2011.

Књажевац, 09.04.2010.г.

Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић  
Телефон: 019/731-112;731-238

Печат

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:**ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :**

4	1	0	0	0
---	---	---	---	---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8**МАТИЧНИ БРОЈ :**

0	7	2	0	8	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

**ПИБ:**

1	0	0	6	3	0	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД април-јун 2010.ГОД.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	3	1.765	2.083

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

2	услуге	-	-	-
3	радови	1	403	475

Место и датум:  
Књажевац, 09.07.2010.г.

Одговорно лице:  
Директор,  
Драгиша Јовић  
Службеник за јавне набавке:\*  
Емилија Тасић  
Телефон: 019/731-112;731-238

Печат

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:**

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :**

4 1 0 0 0

**МАТИЧНИ БРОЈ :**

0 7 2 0 8 3 2 4

**ПИБ:**

1 0 0 6 3 0 6 9 6

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД јул-септембар 2010.ГОД.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2011.

1	добра	5	2.223	2.623
2	услуге	1	990	990
3	радови	-	-	-

**Место и датум:**  
Књажевац, 08.10.2010.г.

**Одговорно лице:**  
**Директор,**  
**Драгиша Јовић**  
**Службеник за јавне набавке:\***  
**Емилија Тасић**  
Телефон: 019/731-112;731-238

**Печат**

\*или друго лице које обавља послове јавних набавки.



31. децембар 2011.

## 14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

	Нето зарада	Бруто на терет радника	НАКНАДЕ		УПРАВНИ ОДБОР	
			Накнада зараде- боловање за децембар 2011- бруто	Накнада зараде- боловање за децембар 2011- нето	Управни одбор предходна година	Управни одбор текућа година
Директор	68.748,85	96.821,18				
Технички руководиоц	55.323,41	77.669,34				
Финансијски руководиоц	51.316,70	71.953,65				
Секретар предузећа	46.468,95	65.038,16				
Руководиоц РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода"	44.567,00	62.324,97				
Руководиоц РЈ "Комуналије"	45.178,01	63.196,58			3.600,00	8.400,00
Руководиоц РЈ "Одржавање"	43.835,62	61.281,63				
Руководиоц РЈ "Биљна производња"	41.595,30	58.085,74				
Руководиоц РЈ "Развојно технички послови"	45.038,36	62.997,39				
Руководиоц РЈ "Паркинг"	38.625,13	53.848,66				
<b>Остали запослени по категоријама-просечна зарада</b>						
НК радници	19.658,20	26.847,47	32.107,98	13.969,93		
ПК радници	18.964,67	25.876,77				
КВ радници	23.604,68	32.442,85	24.357,77	17.952,00	3.600,00	8.400,00
ССС	24.274,99	33.509,80	48.715,54	35.904,00		
ШС	34.910,26	48.549,32				
ВСС	45.947,53	64.294,33				

31. децембар 2011.

**15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Стање на дан 31.12.2011. године

1. Непокретности (објекти):

- садашња вредност: 426.580

2. Покретности (опрема):

- садашња вредност: 13.884

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Табела: Средства рада ЈКП "Стандард"

	Врста	Власништво	Садашња Вредност	Напомена
<b>Непокретне ствари- имовина ЈКП "Стандард"</b>				
Земљиште			28.547.937,00	
Водоводна мрежа			334.871.793,00	
Канализациона мрежа			59.293.153,00	
Пијаца				Власник општина
Стакленик и пластеник			603.691,00	
Управне зграде			182.395,00	
Објекти друмског саобраћаја			1.299.944,00	
Објекти за комуналну делатност			1.781.133,00	
		<b>Укупно I:</b>	<b>426.580.046,00</b>	
<b>Покретне ствари- имовина ЈКП "Стандард"</b>				
Возила			9.705.925,00	
Грађевинске машине и уређаји			4.178.775,00	
		<b>Укупно II:</b>	<b>13.884.700,00</b>	
<b>Друга материјална средства</b>				
Опрема за делатност			4.730.104,00	
Програми, лиценце			76.828,00	
		<b>Укупно III:</b>	<b>4.806.932,00</b>	
		<b>Укупно I+II+III:</b>	<b>445.271.678,00</b>	
<b>Средства добијена на основу међународне и друге сарадње (донације)</b>				
Самоподизач	ВОЛВО	Власник општина		
Теретно доставно	Застава 50.8 АН- РК	Власник општина		
Чистилица	ДУЛЛЕВО			Лизинг- статус возила
Ровокопач	ЈЦБ 4ЦХ			Лизинг- статус возила

31. децембар 2011.

## **16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

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

### ***18.1. 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 регистратурски материјал настао у периоду од 1970. године па до данас.

### ***18.2. 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.

31. децембар 2011.

## **17. 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

## **18. 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.

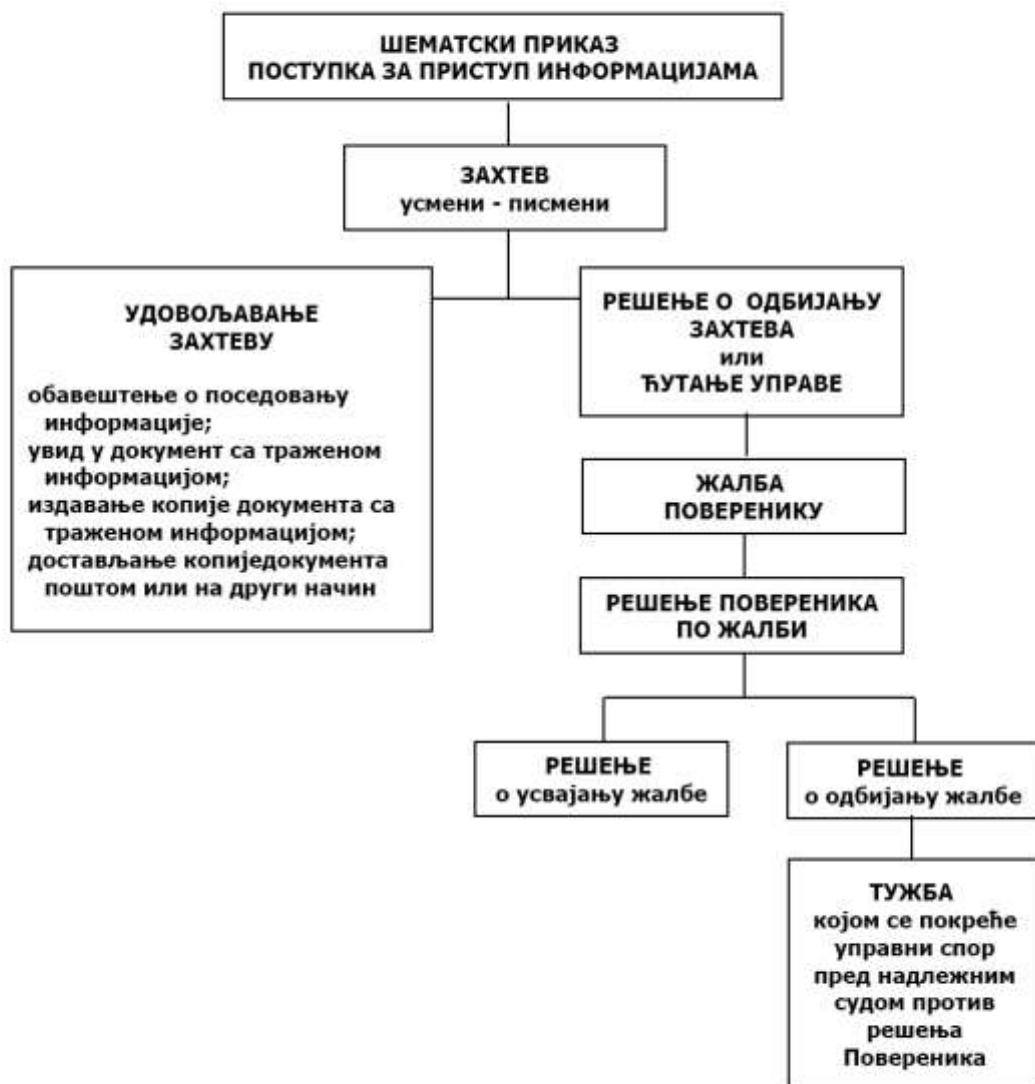
Информација ће тражиоцу бити пружена у виду документа који садржи тражену информацију или ће му се издати копија документа у складу са одредбама и на начин како је предвиђено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

31. децембар 2011.

## 19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

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

19350 Књажевац, Капларова 8А.



31. децембар 2011.

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

\_\_\_\_\_

ПОТПИС

\* 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.

31. децембар 2011.

У Књажевцу,  
Дана 31.12.2011. године



Директор  
ЈКП „Стандард“ - Књажевац  
Драгиша Јовић, дипл. инг. грађ