



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ



ИНФОРМАТОР

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	8
2.2.	Служба за финансијске послове	9
2.3.	Служба за правне и опште послове- људске ресурсе	10
2.4.	Служба за комерцијалне послове.....	11
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
9.	Услуге које се пружају заинтересованим лицима	23
10.	Поступак ради пружања услуга.....	23
11.	Подаци о приходима и расходима	24
12.	Подаци о јавним набавкама	38
12.1.	План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2017. годину	38
12.2.	План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2018. годину	39
12.3.	Спроведене јавне набавке	42
13.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	43
14.	Подаци о средствима рада	44

15. Чување носача информација	44
15.1. Архива са предметима	45
15.2. Електронска база података	45
16. Врсте информација у поседу	46
17. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	46
18. Информације о подношењу захтева приступ информацијама	47

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 многоме изменјено 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 135 радника, од којих је 12% са високом и вишом стручном спремом, 46% је са средњом, КВ и ВКВ мајстора, а 42% са низом спремом. Оваква квалификационија 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/ телефон/факс: 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: Административни 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 2017. године

1.5. Датум ажурирања

31. децембар 2017. године

1.6. Доступност информатора

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

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 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 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:

- утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и ствара се о њиховој реализацији;
- усваја извештај о степену реализације Програма пословања;
- доноси годишњи Програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- надзира рад директора;
- врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

- утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- доноси Статут, уз сагласност Оснивача;
- одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;
- доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Оснивача;
- даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
- закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;
- може дати предлог за доношење одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавног предузећа;
- одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) средствима која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, које су у непосредној функцији обављања претежне делатности предузећа, уз сагласност надлежног органа оснивача;
- врши друге послове у складу са законом, статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

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, 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. Учествује 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. Комуналације
- 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 2025 од 26.10.2017. 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:

Милијић Братислав, дипл. инж. грађ.

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 Р.Ј. 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 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 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 украсавање јавних, зелених и рекреационих површина. Биљном производњом руководи:

Руководилац Биљне производње

Мр Михајловић Иван, дипл. инж. пољопривреде

Телефон: 019/731-112

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 објекта 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 послова благовремено требује 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 проектне документације (израда скица, специфицирања количине потребног материјала и сл.), ради давања услова и сагласности приклучења на систем водоснабдевања и канализациони систем и одговоран је за контролу квалитета и квантитета изведенih 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 водоинсталатора.

Извршава планирана потребна мерења и осматрања објекта 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

Славољуб Вушковић, 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 у служби.

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

Нераспоређено

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.

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

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.

2.4. 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:

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 руководилац	1	1	/
I.I. РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	34	42	/
I.II. РЈ Комуналите	51	49	/
I.III. РЈ Одржавање	11	12	/
I.V. Развојно техничких послова	4	3	/
I.VI. Паркинг сервис	4	4	/
II Служба за финансијске послове	16	13	/
III Служба за правне и опште послове-људске ресурсе	16	7	/
IV Служба за комерцијалне послове	3	4	/

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- чвара 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:**

Милијић Братислав дипл. инж. Грађ.

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

Руководилац Финансијске службе

Нераспоређено

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

Славољуб Вушковић дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Осoba задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима је:

Мира Никодијевић, дипл. инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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 упути 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 Осивач 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.

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 изменама и допунама 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
- Остале трговине на велико,
- Откуп огревног дрвета,

као и друге делатности које служе делатностима уписаных 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 2016	План 2017	Процена 2017	План 2018	Индекс		
							5/4	6/4	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8,00	9,00	10,00
1.	Испорука воде	м ³	1.141.030	1.149.258	1.176.000	1.175.938	1,01	1,03	1,00
2.	Одвођење отпадних вода	м ³	885.350	887.590	880.000	879.728	1,00	0,99	1,00
3.	Одржавање чистоће	м ²	5.747.028	5.747.028	5.589.546	5.589.546	1,00	0,97	1,00
4.	Сахране	ком	250	280	228	250	1,12	0,91	1,10
5.	Закуп гробних места	ком	3.295	3.400	2.398	3.250	1,03	0,73	1,36
6.	Обнова гробних места	ком	4.455	4.300	3.118	4.400	0,97	0,70	1,41
7.	Ручно чишћење улица	м ²	14.407.741	15.500.000	14.393.407	16.500.000	1,08	1,00	1,15
8.	Машинско чишћење	м ²	8.464.654	11.920.000	8.656.698	10.700.000	1,41	1,02	1,24
9.	Рад радника по времену	час	5.988	4.800	5.324	6.000	0,80	0,89	1,13
10.	Прање улица	час	176	350	173	300	1,99	0,98	1,73
11.	Извоз контејнера –акција	ком	540	800	783	800	1,48	1,45	1,02
12.	Ручно чишћење стаза	м ²	1.142.615	1.500.000	1.118.210	1.350.000	1,31	0,98	1,21
13.	Рад радника	час	2.299	2.300	3.378	3.200	1,00	1,47	0,95
14.	Кошење травњака	м ²	499.263	450.000	526.291	550.000	0,90	1,05	1,05
15.	Заливање травњака	м ²	19.140	40.000	84.002	85.000	2,09	4,39	1,01
16.	Садња сезонског расада	м ²	1.500	2.600	1.900	2.200	1,73	1,27	1,16
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	41.000	40.000	1,11	1,14	0,98
21.	Производња саксијског цвећа	ком	1.400	1.600	1.500	1.000	1,14	1,07	0,67
22.	Производња ден. садница	ком	115	120	150	120	1,04	1,30	1,04

Неки од података из делатности за 2017. годину:

Укупна дужина одржаване водоводне мреже са кућним прикључцима је 277 km а на мрежу је прикључено 8.686 корисника.

Укупна дужина мреже фекалне канализације заједно са прикључцима је 96 km, а на систем је прикључено 4.993 корисника.

Количина извеженог отпада је 64.833 m³.

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

Општина Књажевац основала је Јавно комунално предузеће „Стандард“ Књажевац дана 28. децембра 1989 године Одлуком о организовању радне организације комуналних делатности „Стандард“ Књажевац као Јавног комуналног предузећа. Јавно комунално предузеће "Стандард" Књажевац је, у свом раду више пута кроз одлуке СО Књажевац, вршило усклађивање са законском регулативом. Важећа одлука којом је регулисан рад Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Књажевац 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) и Одлука о измени и допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 28/16).

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. 88/2011 и 104/2016);
- 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, 75/14 и 13/2017- одлука УС);
- 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. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- 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, 105/2014, 104/2016- др. закон и 108/2016);
- 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 и 106/2016);
- Закон о заштити пословне тајне ("Сл. Гласник РС“ бр. 72/2011);
- Закон о заштити података о личности (Сл. Гласник РС" бр. 97/08, 104/09,- др. закон, 68/12- одлука УС и 107/12);
- Закон о слободном приступу информација од јавног значаја (Сл. Гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/12);

- 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. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађени дин. изн.);
- Закон о рачуноводству („Сл. гл. РС“ 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 103/2015 и 99/2016);
- Закон о привременом умањењу основица за обрачун и исплату плате, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гл. РС“ бр. 116/14);
- Закон о начину одређивања максималног броја 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);
- Одлука о комуналним делатностима на територији Општине Књажевац ("Сл. лист Општине" број 14/2017);
- 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:

Снабдевање водом за пиће

- Закон о водама ("Сл. Гласник РС" бр. 30/10, 93/12, 101/2016);
- Закон о изменама и допунама закона о водама ("Сл. Гласник РС" бр. 101/2016);
- Закон о безбедности хране ("Сл. Гласник РС" бр. 41/09);
- Одлука о снабдевању водом за пиће на територији Општине Књажевац ("Сл. Лист Општине" бр. 5/14);
- Правилник о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања („Сл. Гл. РС“ бр. 92/08);
- Правилник о хигијенској исправности воде за пиће ("Сл. Лист СРЈ" бр. 42/98 и 44/99);
- Закон о метеорологији („Сл. Гл. РС“ бр. 15/2016).

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода

- Одлука о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода на територији Општине Књажевац ("Сл. Лист Општине" бр. 5/14)
- Правилник о начину и минималном броју испитивања квалитета отпадних вода ("Сл. Гл. СРС" бр. 47/83 и 13/84- испр.)
- Правилник о начину за мерење количине и испитивање квалитета отпадних вода и садржини извештаја о извршеним мерењима ("Сл. Гл. СРС" бр. 033/2016);

- 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, 88/10 и 14/16)
- 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 43/11- Одлука УС и 14/2016)
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Сл. гл. РС" бр.56/10)
- Правилник о поступању са отпадом који садржи азбест („Сл. гл. РС" бр. 75/10)
- Правилник о управљању медицинским отпадом („Сл. гл. РС" бр. 78/10)
- Правилник о методологији за прикупљање података о саставу и количинама комуналног отпада на територији јединице локалне самоуправе ("Сл.гл. РС" бр. 61/2010)
- Одлука о управљању комуналним отпадом на територији општине Књажевац ("Сл. Лист Општина" бр. 04/16)
- Одлука о измени и допуни Одлуке о управљању комуналним отпадом на територији Општине Књажевац ("Сл. лист Општине" број 27/2016);
- Одлука о одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији општине Књажевац ("Сл. Лист Општина" бр. 09/2016)

Управљањем 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 Општина" бр. 11/2014);
- Правилник о условима и начину поступања са посмртним остацима умрлог лица ("Сл. Гласник СРС", број 96/16).

Остале комуналне делатности

- Одлука о пијаци ("Сл. Лист Општина бр. 16/95, 5/04, 8/05, 4/07 и 6/09);
- Одлука о начину обављања комуналне делатности управљање јавним паркиралиштима на територији општине Књажевац („Сл.лист општина" бр.352-100/2017-01 и „Сл. Лист општине Књажевац" бр. 19/17).

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 (број 2392 од 1.12.2016. године);

- Правилник о рачуноводству за мала и средња правна лица која примењују МСФИ за МСП (УО-бр. 1214 од 28.06.2017.год., бр. 1211 од 28.06.2017.год.);
- Правилник о рачуноводственим политикама у складу са међународним стандардом финансијског извештавања (УО- бр. 1215 од 28.06.2017.год., бр. 1212 од 28.06.2017.год.);
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању (бр. 830 од 27.04.2017.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. и бр. 1129 од 14.06.2017.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. 2025 од 26.10.2017. 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 (бр. 2273 од 09.10.2015.год.).

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 бильјака;
- 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 31.12.2017 год.

Ознака ОЈ	Обрачунска јединица	Приходи	Расходи	Разлика
I-III	УКУПНО	228.659.642,12	227.568.465,84	1.091.176,28
I	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ИНДИВИДУАЛНЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ	159.075.157,40	178.532.997,40	-19.457.840,00
01-29	Снабдевање водом за пиће	81.946.967,90	95.956.595,43	-14.009.627,53
31-32	Пречишћавање и одвођење атмосферски и отпадних вода и Фекална цистерна	18.854.826,06	15.559.695,84	3.295.130,22
51	Управљање комуналним отпадом и пет амбалажа	52.707.513,52	58.101.296,80	-5.393.783,29
52	Управљање гробљима и сахрањивање и погребна делатност	5.565.849,92	8.915.409,32	-3.349.559,40
II	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОТРОШЊЕ	34.252.462,35	33.524.162,20	728.300,15
53, 54	Одржавање чистоће на површинама јавне намене и одржавање јавних зелених површина и производња цвећа	24.007.657,53	21.461.996,51	2.545.661,02
55	Управљање јавним паркиралиштима	1.075.932,32	3.579.631,24	-2.503.698,92
59	Обезбеђивање јавног осветљења	1.483.002,00	1.965.044,38	-482.042,38
60, 65	Одржавање улица и путева	7.685.870,50	6.517.490,07	1.168.380,43
III	ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	35.332.022,36	15.511.306,24	19.820.716,12
56	Управљање пијацама	5.976.586,67	6.866.787,17	-890.200,50
61	Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	27.867.990,03	7.310.229,30	20.557.760,73
64	Великопродаја	1.487.445,66	1.334.289,77	153.155,89

Табела 3: Биланс стања

Попуњава правно лице - предузетник											
Наричак број 07208324		Шифре дјелатности 3000			ПМБ 100630696						
Насеље ЗАВОЈ КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ STANDARD КЊАЖЕВАЦ											
Службене Књажевачкија, Капитарска 6											
БИЛАНС СТАЊА											
на дан 31.12.2017. године											
- у хиљадама динара -											
Група рачунъ, рачун	Позиција	Арт.	Наконена број	Износ							
				Текућа година	Претходна година						
1	2	3	4	5	6	7					
	АКТИВА										
00	А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ	0001		0	0	0					
	Б. СТАЛНА ИМОВИНА (0003 + 0010 + 0018 + 0024 + 0034)	0002		93315	85570	6					
01	1. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004 + 0015 + 0016 + 0037 + 0008 + 0009)	0003		0	0	0					
010 и до 019	1. Уплатне у пазар	0004									
011, 012 и до 018	2. Концесије, лизинг, гланџе, робне и услуге марк, софтвер и остале права	0005									
013 и дао 019	3. Гудви	0006									
014 и дао 019	4. Остале нематеријалне извештаје	0007									
015 и дао 019	5. Нематеријална иковина у производни	0008									
016 и дао 019	6. Аморизација нематеријалне иковине	0009									
02	II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОДЕНЯ И ОПРЕМ (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)	0010		72638	65224	0					
030, 031 и дао 029	1. Земљиште	0011		1849	1849						
032 и дао 029	2. Грађевински објекти	0012		23216	27202						
033 и дао 029	3. Постројења и опрема	0013		54678	55613						
034 и дао 029	4. Инвестиције неректине	0014									
035 и дао 029	5. Остале неректине, постројења и опрема	0015									
036 и дао 029	6. Неректине, постројења и опрема у пракси	0016		12711	345						
037 и дао 029	7. Улагања на тврдим неректинома, постројењима и опреми	0017									
038 и дао 029	8. Финансије неректине, постројења и опреми	0018									
03	III. ВИДОЛІША СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)	0019		0	0	0					
030, 031 и дао 039	1. Шуме и вишегодишњи зеља	0020									
032 и дао 039	2. Основно ствар	0021									

Група рачуна, речиј	позиција	АСП	Наконек број	Износ		
				Токуће године	Претходна година	
					Издаје ставе 20	Почетно ставе 01.01.20
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
037 и до 039:	3. Билансни средства у престави	0022				
Е38 и до 039:	4. Аванци за билансни средства	0023				
041. изм 047:	IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМЕНИ (0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)	0024		638	746	0
040 и до 049:	1. Учешћа у капиталу зависних правитељица	0025				
041 и до 049:	2. Учешћа у капиталу појединачних правитељица и јединица подупортивне	0026				
042 и до 049:	3. Учешћа у капиталу осталих правитељица и друге корисне од заједности расподељене за предузеће	0027				
до 043, до 044 и до 049	4. Дугорочни пласман кратким и замятним правитељицама	0028				
до 043, до 044 и до 049	5. Дугорочни пласман осталим повезаним правитељицама	0029				
до 045 и до 048:	6. Дугорочни пласман у земљи	0030				
до 045 и до 048:	7. Дугорочни пласман у иностранству	0031				
046 и до 049:	8. Хартије из аранжмана који се држе до доспећа	0032				
048 и до 049:	9. Остале дугорочне финансијске пласмане	0033		639	746	0
01:	V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)	0034		0	0	0
050 и до 059:	1. Потраживавања по матични и зависни правитељици	0035				
051 и до 059:	2. Потраживавања по остатим потраживавици	0036				
052 и до 059:	3. Потраживавања по основу продаје на робама концесија	0037				
053 и до 059:	4. Потраживавања за продају по уговорима о финансијском институту	0038				
054 и до 059:	5. Потраживавања по основу јефтиња	0039				
055 и до 059:	6. Сложен и суплијавајући потраживавања	0040				
056 и до 059:	7. Остале дугорочне потраживавања	0041				
288:	В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА	0042			1043	
	Г. СФОРНА ИНОВИЊА (0044 + 0051 = 0058 + 0068 + 0063 + 0062 + 0068 + 0066 + 0079)	0043		115035	122364	0
Капа 1:	1. ЗАПАДЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)	0044		12647	12170	0
10:	1. Ротација, издавања депозита и затаки инвентар	0045		2943	7030	
11:	1. Недокријена производња и недокријене услуге	0046				
12:	1. Готов приносодан	0047			13	

Група рачуна, рачун	Позиција	АСП	Напомена број	Износ		
				Текућа година	Приходни године	
					Крајње стечење 20... ...	Почетно стечење 01.01.10 ...
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
13.	4. Роба	0048		1181	1007	
14.	3. Статни средстави накнадни промене	0049		1590	3390	
15.	6. Плаћени извештак за захтаке и услуге	0050		33	369	
20.	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ: $(0052 + 0033 + 0054 + 0055 + 0066 + 0067 + 0038)$	0051		55843	199123	
200 и до 209.	1. Купци у земљи - индивидуални и јавни права лица	0052				
201 и до 209.	2. Купци у иностранству - индивидуални и јавни права лица	0053				
202 и до 209.	3. Купци у земљи - истечени издавани права лица	0054				
203 и до 209.	4. Купци у иностранству - истечени издавани права лица	0055				
204 и до 209.	5. Купци у земљи	0056		15843	89123	
205 и до 209.	6. Купци у иностранству	0057				
206 и до 209.	7. Остала потраживања по оквиру продаје	0058				
21.	III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА	0059				
22.	IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА	0060		1337	5233	
226.	V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНОСУ ПО-ЧЕР ВРЕДНОСТИ КРДЗ СИДИНИС ИСТЕХА	0061				
23. и 236 и 237.	VI. КРАТКОВРЕМНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСАЖИ (0062 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)	0062		0	0	0
230 и дао 239.	1. Кратковремни кредити и пласажи - индивидуални и јавни права лица	0063				
231 и дао 239.	2. Кратковремни кредити и пласажи - истечени издавани права лица	0064				
232 и дао 239.	3. Кратковремни кредити и пласажи у земљи	0065				
233 и дао 239.	4. Кратковремни кредити и пласажи у иностранству	0066				
234, 235, 236 и дао 239.	5. Остали кратковремни финансиски пласажи	0067				
24.	VII. ГОТОВИНОИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА	0068		42987	14842	
27.	VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ	0069		205		
28. исон 288.	IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗЛИЧИЧЕЊА	0070		560	669	
	Д. Укупна активна = пословна имовина (0001 + 0002 + 0043 + 0043)	0071		209424	209027	
88.	Ћ. БАНКВИЛАНСНА АКТИВА	0072		613336	612930	

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АДР	Напомена дес	Итнос		
				Текуће године	Претходне године	
1	2	3	4	5	6	7
ПЛАСИВА						
	8. КАПИТАЛ (0402 + 0411 + 0412 + 0413 + 0414 + 0415 + 0416 + 0417 + 0420 - 0421) ≈ 0 = (0421 + 0424 + 0441 + 0442)	0402		102387	122431	
10	1. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0412)	0403		07022	07022	0
300	1. Акционски капитал	0403				
301	2. Уделни друштвени с ограниченом отговорношћу	0404				
302	3. Уласак	0405				
303	4. Државни капитал	0406		07022	07022	
304	5. Друштвени капитал	0407				
305	6. Задужени увоз	0408				
306	7. Тимскожа промет	0409				
309	8. Остали основни капитал	0410				
31	9. ЕТИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ	0411				
347 и 337	III. ОТКУПЉЕНЕ СОГЛАСНЕ АКЦИЈЕ	0412				
31	IV. РЕЗЕРВЕ	0413				
339	V. РЕВАЛОВАДСКИ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОВАДСКЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМУНОВЕ, НЕРЕАЛНОСТИ, ПОСТРОЕВА И ОПРЕМЕ	0414				
33 асан 330	VI. ЧЕРГАЛИСВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕБУХВАТАЊУ РЕЗУЛТАТА (погреше имајући рачун прве 33 асан 330)	0415				
33 асан 330	VII. НЕРЕАЛНОСВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕБУХВАТАЊУ РЕЗУЛТАТА (дуговече имајући рачун прве 33 асан 330)	0416				
38	VIII. НЕРАСТОРЕВЕН ДОБИТАК (0418 + 0419)	0417		18365	35409	0
340	1. Незаптређени добитак рачунах плана	0418		13513	29808	
341	2. Незаптређени добитак текуће године	0419		882	5601	
	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ГУБА КОНТРОЛЕ	0420				
39	X. ГУБИТАК (0422 + 0423)	0421		0	0	0
350	1. Губитак рачунах плана	0422				
351	2. Губитак текуће године	0423				
	XI. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОВАМЕЗЕ (0424 + 0431)	0424		16593	17018	0

Тјуба рачун, данин	Позадина	АДП	Напомена број	Итнос		
				Тјуба године	Претходне године	
					Крајни стечеј <u>20</u>	Понетно стечеј <u>21.01.20</u>
1	2	3	4	5	6	7
401	1. ДЛГОРОЧНА РЕЗЕРВАСИЈА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)	0425		18850	12776	0
406	1. Резервација за трошкове у гарантном року	0426				
407	2. Резервација за трошкове обидаваша приватно-богатство	0427				
408	3. Резервација за трошкове инфраструктуре	0428				
409	4. Резервација за капитал и дугуће бенефиције заштите	0429		16800	12776	
405	5. Резервација за трошкове судско спорове	0430				
402 и 409	6. Остала дугорочна изложици	0431				
41	Ц. ДЛГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)	0432		11750	3142	0
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433				
411	2. Обавезе према најимцима и заемодавцима приватних лица	0434				
412	3. Обавезе према осталим поводима приватним лица	0435				
413	4. Обавезе по орбитованим хартијама од именности у терету/ дужен од годину дана	0436				
414	5. Дугорочни кредити и заеми у земљи	0437		11750	3323	
415	6. Дугорочни кредити и заеми у иностранству	0438				
416	7. Обавезе по неким финансијским институтима	0429			1813	
419	8. Остала дугорочна обавезе	0440				
428	В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ	0441		1591		
42 до 49 (осим 438)	Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0458 + 0460 + 0461 + 0462)	0442		20386	168728	0
42	1. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)	0443		17322	13133	0
420	1. Краткорочни кредити од најимцима и заемодавцима приватних лица	0444				
421	2. Краткорочни кредити од осталим поводима приватних лица	0445				
422	3. Краткорочни кредити и заеми у земљи	0446				
423	4. Краткорочни кредити и заеми у иностранству	0447				

Група датума, рачун	Позиција	АДП	Напомена број	Износ		
				Текућа година	Претходни период	
1	2	3	4	5	6	7
427	5. Обавезе по основу стручних цедитова и преставка општинског подизаша начинима града	0448				
424, 425, 426 и 429	6. Остали краткорочни финансијски обавези:	0449		1722	13132	
430	II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЧОЕ	0450		1761	156	
43 изм 430	III. ОБАВЕZE ИZ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)	0451		60110	38805	9
431	1. Добављачи - матичне и телеком промишлјају јединице	0452				
432	2. Добављачи - матични и телеком промишлјају јединице у иностранству	0453				
433	3. Добављачи - остало поклонају посредницима у земљи	0454				
434	4. Добављачи - остало поклонају посредницима у иностранству	0455				
435	5. Добављачи у хемији	0456		40154	39429	
436	6. Добављачи у индустрији	0457				
437	7. Стапај обавеза из пословних	0458		356	179	
44, 45 и 46	IV. ОСТАЈЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕZE	0459		8213	7372	
47	V. ОБАВЕZE ПО ОСНОВУ ПОРЕДА НА ВОДАТУ ВРЕДНОСТ	0460			408	
48	VI. СВАЈЕЗ ЗА ОСТАЈЕ ПОРЕДС, ВОДИЧНОСЕ И ДРУГЕ ДАКОВИТЕ	0461		3062	2008	
изм 438	VII. ПАСИВНА ВРЕДНОСКА РАБОТНИЧЕЊА	0462		13	1411	
	Д. СУБИТАК ИЗНАД ВИДИЈЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 + 0428 - 0417 - 0415 - 0414 - 0413 - 0411 - 0402) $\geq 0 = (0441 - 0424 + 0442 - 0071) \geq 0$	0463				
	Е. ИКУЛНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 - 0463) ≥ 0	0464		218814	209077	
ИИ	Е. ВАНВИЛАНСКА ПАСИВА	0465		813530	813530	
<i>Књажевачки</i> дан <u>26.02.</u> године				<i>Записи заступљени:</i> <i>Иван Јовановић</i>		

Објављен Грађанином и садржи и форми образца финансијског извештаја за прометну годину, задату и предложену ("Службени гласник РС", бр. 95/2014 и 144/2016)



Табела 2: Биланс успеха

Попуњава правно лице - предузетник		
Матични број: 07208324	Шифра делатности 3600	ПБЛ: 100630696
Назив: JAVNO KOMUNALNO PRODUCETE STANDARD KNJAJEVAČ		
Седиште: Књажевац, Јадовине 8		

БИЛАНС УСПЕХА

за период од 01.01.2017. до 31.12.2017. године

- у хиљадама динара -

Група рачуна, размак	Позиција	АОП	Исполнена бриј	Итакис	
				Текућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА				
60 до 65; осим 62 и 63.	A. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1003 + 1005 + 1016 + 1017)	1003		215776	178823
62	1. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ: (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007 + 1008)	1002		1487	640
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003			
603	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004			
602	3. Приходи од продаје робе осталим посредним правним лицима на домаћем тржишту	1005			
603	4. Приходи од продаје робе осталим посредним правним лицима на иностраном тржишту	1006			
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007		1487	640
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008			
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И ХСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1009		705337	175708
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним посредним правним лицима на домаћем тржишту	1010			
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним посредним правним лицима на иностраном тржишту	1011			
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим посредним правним лицима на домаћем тржишту	1012			
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим посредним правним лицима на иностраном тржишту	1013			
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014		205537	175708
615	6. Приходи од продаје готовог производа и услуга на иностраном тржишту	1015			
-64	III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМКА, СТАВЧИСА, ДОНАЦИЈА И СЛ.	1016		3461	2400
65	IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1017		271	2

Група рачуна, рачун	Позиција	ЛДР	Напомена број	Износ	
				Токућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
30 до 35, 62 и 63	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ $(1019 + 1020 + 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) \geq 0$	1018		197582	187966
30	I. НАЧАНА ВРЕДНОСТ ПРОДАЈЕ РОВЕ	1019		2299	1430
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИЧАЊА УЧИМБА И РОВЕ	1020			
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВШЕНСКИХ И ГОТОВИХ ПРОДУКТА И НЕДОВШЕНСКИХ УСЛУГА	1021			
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВШЕНСКИХ И ГОТОВИХ ПРОДУКТА И НЕДОВШЕНСКИХ УСЛУГА	1022		13	77
31 осин 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023		20460	18773
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРУВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024		23647	22272
32	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАВИЛИНСКИ ПРИХОДИ	1025		100637	94131
33	VIII. ТРОШКОВИ ПРОДУКЦИЈЕ УСЛУГА	1026		13246	6338
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027		11720	9693
541 до 548	X. ТРОШКОВИ ДИТОРСКИХ РЕЗЕРВАСАЊА	1028		5437	4812
35	XI. НЕНАТЕЧЈАНИ ТРОШКОВИ	1029		20254	9851
В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1018) \geq 0					
Г. ПОСЛОВНИ ГУВИТАК (1018 - 1003) \leq 0					
66	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)	1032		11080	9831
66, осин 662, 663 и 664	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)	1033		0	0
660	1. Финансијски приходи од повезаних и зависних правних лица	1034			
661	2. Финансијски приходи да остале повезане правне лица	1035			
665	3. Приходи од инвестиција у добитку подружнишким правним лица и заједничким подружницама	1036			
666	4. Остале финансијске приходи	1037			
667	5. Приходи од квота (од трећих лица)	1038		10027	895
663 и 664	III. ПОДИГНУНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОДИГНУНІ ПРВОСТИ БАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ТРЕЋА, ТРЕЋИМ ПЛЯЦМА)	1039		133	26
56	6. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)	1040		964	1386
56, осин 562, 563 и 564	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМИ ПРАВНИМ ЛИЦАМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)	1041		62	145
566	1. Финансијски расходи из повезаних и зависних правних лица	1042			

Група рачуна, рачун	Позиција	АОП	Напоменски број	Итака	
				Текућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
561	2. Финансирани расходи из односа са осталим поседникима прваким грађанима	1043			
563	3. Расходи што учествују у губитку предложеног првака лица и објектних подухвата	1044			
566 и 568	4. Остали финансијски расходи	1045		62	145
562	II. РАСХОДИ КАНАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1046		379	1230
563 и 568	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1047		53	81
	Б. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1040)	1048		10386	8245
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 - 1032)	1049			
663 и 665	3. ПРИХОДИ ОД УСПЛАЋИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФИР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕКА	1050			
563 и 565	И. РАСХОДИ ОД УСПЛАЋИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФИР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕКА	1051		25138	16290
67 и 68, осим 683 и 685	3. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1052		1618	1528
57 и 58, осим 583 и 585	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1053		3280	2430
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 - 1031 + 1048 - 1049 + 1050 - 1051 + 1052 - 1053)	1054		1502	1128
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 - 1030 + 1048 - 1049 + 1051 - 1050 + 1053 - 1052)	1055			
58-59	И. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАННИХ ПЕРИОДА	1056			14
58-69	И. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАННИХ ПЕРИОДА	1057		411	
	И. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 - 1055 + 1056 - 1057)	1058		1371	2138
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 - 1054 + 1057 - 1058)	1059			
	П. ПОФЕЗ НА ДОБИТАК				
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060			
до 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1061		239	
до 723	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОД ПЕРИОДА	1062			2463
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАЦА	1063			

Група рачуна, рачун	Позиција	АОП	Напонска број	Износ	
				Текућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
С. НЕТО ДОБИТАК (1058 - 1059 - 1060 - 1061 + 1062 + 1063)	1064			863	565
Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 - 1058 + 1060 + 1061 - 1062 + 1063)	1065				
І. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКОМ УПЛАГЧИЦА	1066				
ІІ. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИЦОМ	1067				
ІІІ. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКОМ УПЛАГЧИЦА	1068				
ІV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИЦОМ	1069				
V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈАЛ					
I. Основна зарада по акцијам	1070				
ІІ. Учењена (регистрована) зарада по акцијам	1071				

у Чачаку
дане 26.02.2018. године

Законски заслужник
Адријан Павловић

Обједи уписан је Правилником о садржини и форми образца финансијских извештаја за прописане додатке, задржан и предузетије ("Службени гласник РС", бр. 90/2010 и 140/2014)

Извештај независног ревизора о обављеној ревизији годишњих финансијских извештаја за 2016. годину ЈКП „Стандард“- Књажевац**LEGE ARTIS AUDIT d.o.o., BEOGRAD****JKP „STANDARD“, KNJAŽEVAC****IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA**

Izvršili smo reviziju priloženih finansijskih izveštaja preduzeća JKP „STANDARD“, Knjaževac (u daljem tekstu Preduzeće), koji obuhvataju Bilans stanja na dan 31. decembra 2016. godine i odgovarajući Bilans uspeha, Izveštaj o ostalom rezultatu, Izveštaj o promenama na kapitalu, kao i Izveštaj o tokovima gotovine za godinu završenu na taj dan, pregled značajnih računovodstvenih politika i Napomene uz finansijske izveštaje.

Odgovornost rukovodstva za finansijske izveštaje

Rukovodstvo Preduzeća je odgovorno za sastavljanje i istinito prikazivanje ovih finansijskih izveštaja u skladu sa Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja za MSP, kao i za one interne kontrole koje rukovodstvo odredi kao neophodne u pripremi finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške.

Odgovornost revizora

Naša je odgovornost da, na osnovu izvršene revizije, izrazimo mišljenje o priloženim finansijskim izveštajima. Reviziju smo izvršili u skladu sa Međunarodnim standardima revizije. Ovi standardi nalažu da radimo u skladu sa etičkim zahtevima i da reviziju planiramo i izvršimo na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze.

Revizija uključuje sprovođenje postupaka u cilju prikupljanja revizijskih dokaza o iznosima i obelodanjuvajima datim u finansijskim izveštajima. Izbor postupaka zavisi od revizorskog prosuđivanja, uključujući procenu rizika od nastanka materijalno značajnog pogrešnog prikazivanja u finansijskim izveštajima, bilo da je u pitanju kriminalna radnja ili greška.

Prilikom procene rizika revizor uzima u obzir interne kontrole relevantne za sastavljanje i realno i objektivno prikazivanje finansijskih izveštaja Preduzeća, u cilju odabira adekvatnih revizorskih procedura u datim okolnostima, ali ne i za izražavanje mišljenja o efikasnosti internih kontrola Preduzeća. Revizija, takođe, obuhvata ocenu adekvatnosti primenjenih računovodstvenih politika i prihvativosti računovodstvenih procena koje je izvršilo rukovodstvo, kao i opštu ocenu prezentacije finansijskih izveštaja.

Smatramo da su revizijski dokazi koje smo pribavili dovoljni i odgovarajući i da obezbeđuju osnovu za izražavanje našeg mišljenja sa rezervom.

JKP „STANDARD“, KNJAŽEVAC**IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA (Nastavak)*****Osnova za mišljenje sa rezervom***

- Kao što je iskazano u Napomeni br. 30., Preduzeće je iskazalo vrednost nekretnina, postrojenja i opreme u iznosu od RSD 85,224 hiljade, od čega se na nekretnine odnosi RSD 29,051 hiljada. Preduzeće na dan 31. decembar 2016. godine nije sproveo postupak regulisanja imovinsko – pravnih odnosa sa osnivačem na nepokretnostima, odnosno nije postupilo u skladu sa članovom 42. i 82. Zakona o javnoj svojini (Sl. glasnik RS br. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - dr. zakon i 108/2016). Budući efekti postupka regulisanja imovinsko – pravnih odnosa i postupanja u skladu za zahtevima Zakona o javnoj svojini na iskazanu vrednost nepokretnosti i kapitala u ovom momentu nisu poznati.
- Kao što je iskazano u Napomeni br. 33., Preduzeće je okviru ukupnih potraživanja sa stanjem na dan 31. decembra 2016. godine iskazalo je potraživanja po osnovu prodaje u bruto iznosu od RSD 176,737 hiljada, kao i pripadajuću ispravku vrednosti potraživanja od prodaje u iznosu od RSD 87,614 hiljada. Na bazi starosne strukture potraživanja od prodaje, utvrdili smo da Preduzeće u svojim poslovnim knjigama ima evidentirana potraživanja u iznosu od RSD 143,528 hiljade od čijeg je rok za naplatu prošlo više od 60 dana. Uzimajući u obzir gore navedeno, kao i na bazi prikupljenih dokaza nismo se mogli uveriti da je Preduzeće izvršilo objektivnu procenu naplativosti potraživanja i da je sproveo adekvatno obezvređenje potraživanja.
- Kao što je iskazano u Napomeni br. 18., Preduzeće je u okviru neproizvodnih usluga knjižilo troškove koji se odnose na rad lica preko omiladinske zadruge, pa je time precenio troškove neproizvodnih usluga, a potcenilo troškove naknada po ugovorima o privremenim i povremenim poslovima za iznos od RSD 2,295 hiljada.
- Od ukupno poslatih konfirmacija za sredstava po tekućim i deviznim računima kod poslovnih banaka u iznosu od RSD 14,832 hiljade, nezavisnom potvrdom stanja potvrdili smo iznos od RSD 26 hiljada (0,17 % od iznosa ukupno poslatih konfirmacija).
- Od ukupno poslatih konfirmacija za obaveze prema dobavljačima u iznosu od RSD 30,601 hiljada, dobili smo odgovor za iznos obaveza od RSD 29,372 hiljde (96% od iznosa ukupno poslatih konfirmacija) od čega je iznos od RSD 1,057 hiljada neusaglašen.
- Od ukupno poslatih konfirmacija za za potraživanja od kupaca u iznosu od RSD 46,268 hiljada, nezavisnom potvrdom stanja potvrdili smo iznos od RSD 2,907 hiljada (6% od iznosa ukupno poslatih konfirmacija).
- Prilikom sastavljanja poreskog bilansa za 2016.godinu, Preduzeće nije pravilno izvršilo obračun oporezive dobiti. Takođe, na osnovu pribavljenih dokaza nismo se mogli uveriti u iznos gubitka iz poreskog bilansa iz prethodnih godina, koji je korišćen za umanjenje utvrđene dobiti za 2016.godinu.
- Preduzeće nije pravilno izvršilo obračun odloženih poreza u skladu sa Odeljakom 29 – Porez na dobitak. Naime, kao računovodstvena i poreska osnovica, prilikom utvrđivanja odloženih poreza po osnovu privremenih poreskih razlika po osnovu amortizacije, primenjena je amortizacija obračunata u računovodstvene svrhe i amortizacija obračunata po poreskim propisima, a ne neotpisana vrednost nekretnina, postrojenja i opreme po knjigama i njihova neotpisana vrednost prema poreskim evidencijama, kao što zahteva Odeljak 29. Na osnovu prikupljenih dokaza nismo se mogli uveriti kako bi se korekcija navedenih grešaka odrazila na finansijske izveštaje za 2016.godinu.

JKP „STANDARD“, KNJAŽEVAC

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA (Nastavak)

Mišljenje sa rezervom

Po našem mišljenju, osim za efekte pitanja iznetog u pasusu Osnova za mišljenje sa rezervom priloženi, priloženi finansijski izveštaji objektivno i istinito, po svim bitnim pitanjima, prikazuju finansijsku poziciju prduzeća JKP „STANDARD“. Knjaževac na dan 31. decembra 2016. godine, rezultate njegovog poslovanja i tokove gotovine za godinu završenu na taj dan, u skladu sa računovodstvenim politikama prikazanim u Napomenama uz finansijske izveštaje, Zakonu o računovodstvu i Zakonu o reviziji Republike Srbije.

Beograd, 26. jun 2017. godine

Ivan Ilić
Licencirani ovlašćeni revizor

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 2017. 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	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 електрофузиона 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 даљинскочитавање	650.000,00
IX	Водомери са механизмом за даљинскочитавање	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 прекограницичне 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	Врста	Процењена вредност

број		
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 ауточистилици	550.000,00
5.	Авто гуме	1.200.000,00
6.	Теретно возило камион кипер (половно)	4.900.000,00
7.	Раоник за снег за комбиновану машину	1.000.000,00
8.	Раоник за снег за теретно возило- камион (половно)	1.250.000,00
9.	Теретно возило- путар кипер (половно)	3.000.000,00
10.	Електро материјал	2.500.000,00
11.	Заливни систем	1.300.000,00
12.	Контејнери од 1,1 м3	1.200.000,00
13.	Индустријска со за посипање улица	1.100.000,00
14.	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.	Баждарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско очитавање	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

РЕКАПИТАЛАЦИЈА 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

12.2. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2018. годину

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

Јавне набавке у складу са Законом и утврђеним лимитом буџета Републике Србије реализације се као јавне набавке (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	1.500.000,00
V	Фитинг за електрофузиона заваривање ПЕ цеви	800.000,00
VI	Репарационе инокс спојнице	550.000,00
VII	Репарационе ливене спојнице	900.000,00
VIII	Водомери (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са припремом за даљинско очитавање	700.000,00
IX	Водомери са механизмом за даљинско очитавање	200.000,00
УКУПНО 1.		7.050.000,00
2.	Електрична енергија	13.500.000,00
3.	Нафтни деривати	12.500.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ (1-3) :		33.050.000,00

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Средства и опрема личне заштите	1.500.000,00
2.	Грађевински агрегати	2.500.000,00
3.	Грађевински материјал	2.000.000,00
4.	Ремонт-Четке за ауточистилицу	550.000,00
5.	Авто гуме	1.200.000,00
6.	Грејдер (половно)- лизинг	4.900.000,00
7.	Прикључни грејдер	2.300.000,00
8.	Доставна возила (половна)	1.200.000,00
9.	Електро материјал	2.500.000,00

10.	Индустријска со за посипање улица	1.100.000,00
11.	Канцеларијски материјал	750.000,00
12.	Камион путар- кипер (половни)	1.800.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-12):		22.300.000,00

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.	Бајдарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско очитавање	1.500.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):		5.400.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЈЛЕ ВРЕДНОСТИ :		27.700.000,00

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:

Јавне набавке веће вредности	33.050.000,00
Јавне набавке мале вредности	27.700.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2018. год.	60.750.000,00

12.3. Спроведене јавне набавке

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	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 2017

	Број поступака			Укупна вредност јавне набавке на које се закон не примењује	Укупна вредност јавне набавке мале вредности	Укупна вредност јавне набавке велике вредности	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	1	/	/	/	1.116.000,00	/	1	/	/	/	/
II квартал	4	/	/	/	5.700.579,00	/	4	/	/	/	/
III квартал	2	1	/	/	1.489.863,54	4.822.751,00	3	Партија 5 за водоводни материјал	/	/	/
IV квартал	6	2	6	1.198.120,83	5.027.606,00	18.035.950,00	13	/	/	/	/
Укупно:	13	3	6	1.198.120,83	13.334.048,54	22.858.701,00	21			/	/

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

	Просечна Нето зарада	Просечна 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	89.021,93	125.310,90				
Технички руководиоц						
Финансијски руководиоц						
Секретар предузећа						
Руководиоц РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода"	51.773,01	72.174,06				
Руководиоц РЈ "Комуналације"	52.033,44	72.545,57				
Руководиоц РЈ "Одржавање"	51.507,31	71.081,78				
Руководиоц РЈ "Биљна производња"	48.611,79	67.664,47				
Руководиоц РЈ "Развојно технички послови"	59.961,47	83.855,18				
Руководиоц РЈ "Паркинг"	45.540,09	63.282,59				
Остали запослени по категоријама- просечна зарада						
НК радници	25.530,08	34.737,63	84.918,24	173.961,50		
ПК радници	26.926,71	36.729,98				
КВ радници	29.931,62	41.016,57	14.083,52	139.134,45		
ССС	26.069,15	35.506,64	348.661,76	137.658,55		
ВШС	34.737,77	47.872,70	23.818,71			
BCC	53.320,33	74.096,05	481.610,04		68.353,50	71.730,37

1. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Стање на дан 31.12.2017. године

1. Непокретности (објекти):

- садашња вредност: 27.065

2. Покретности (опрема):

- садашња вредност: 45.004

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			709.574,35	K-to 0221
Управне зграде			15.097.148,63	0220;0223;0225;0226
Објекти друмског саобраћаја			748.611,91	K-to 0222
Објекти за комуналну делатност			8.660.554,00	K-to 0224
		Укупно I:	27.065.216,80	
Покретне ствари- имовина ЈКП "Стандард"				
Возила			13.123.926,25	K-to 0234; 0238 (inv.br.869);
Грађевинске машине и уређаји			31.879.655,56	K-to 0232; 0233; 0238 inv.br.868;
		Укупно II:	45.003.581,81	
Друга материјална средства				
Опрема за делатност			9.874.278,01	0230;0231;0235;0236
Програми, лиценце				
		Укупно III:	9.874.278,01	
		Укупно I+II+III:	81.943.076,62	
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

2. 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.

3. 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

4. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

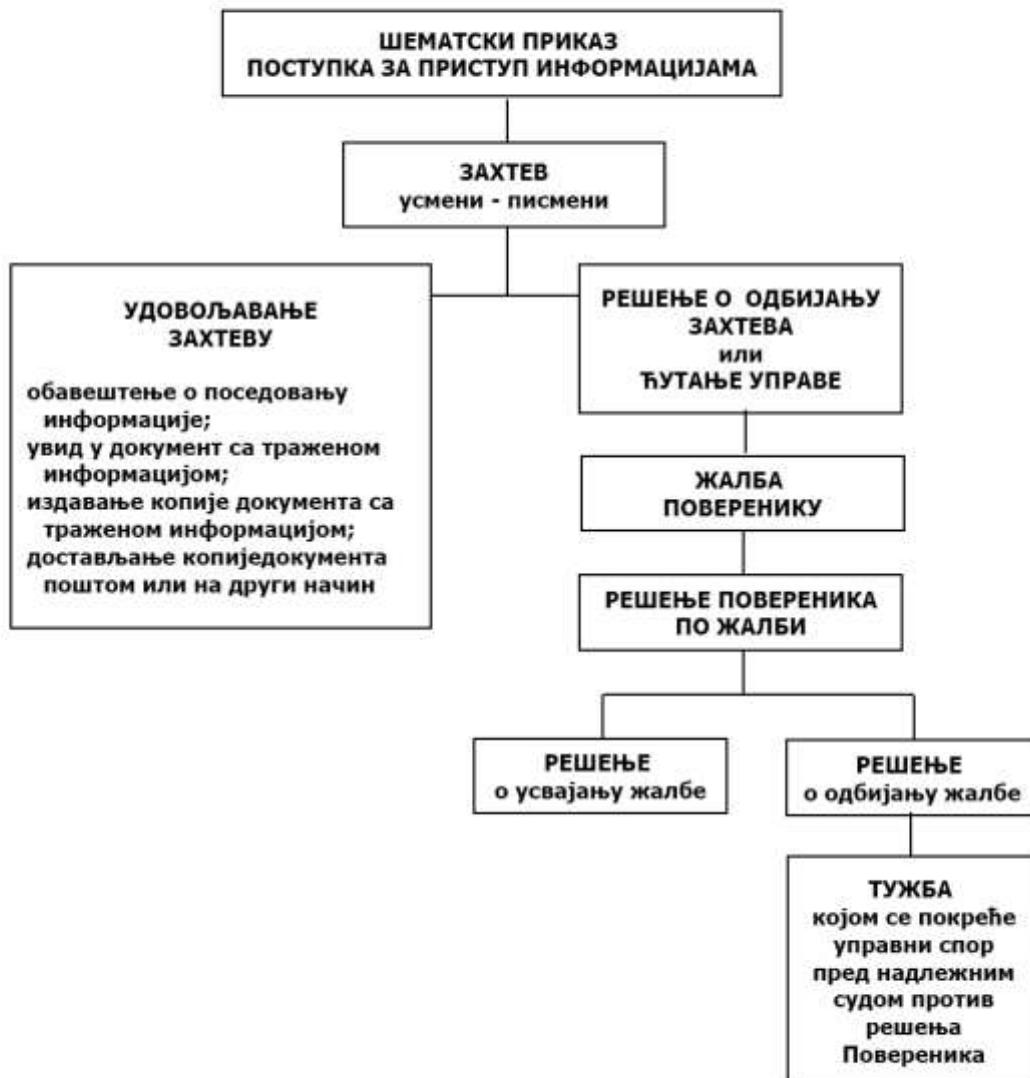
Све информације којима располаже ЈКП „Стандард“- Књажевац и које су настале у раду или у вези са радом ЈКП „Стандард“- Књажевац биће стављене на увид тражиоцу информације.

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).

5. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтеви се подносе на регистровану адресу Предузећа путем поште, e-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

адresa

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.

У Књажевцу,
Дана 31.12.2017. године



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