



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ



И Н Ф О Р М А Т О Р

**О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ**

31. децембар 2013.

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	8
3.1.2. Р.Ј. Комуналије	9
3.1.3. Р.Ј. Одржавање	9
3.1.4. Р.Ј. Биљна производња	10
3.1.5. Р.Ј. Развојно техничких послова	10
3.1.6. Р.Ј. Паркинг сервиса	11
3.2. Служба за финансијске послове	12
3.3. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе	13
3.4. Служба за комерцијалне послове	14
4. Опис функција старешина	15
5. Опис правила у вези са јавношћу рада	16
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	18
6.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација	18
6.2. Списак најчешће тражених информација	19
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења	20
8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења	21
9. Навођење прописа	23
9.1. Пречишћавање и дистрибуција воде	24
9.2. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода	24
9.3. Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање и уређење депонија	24
9.4. Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	24
9.5. Остале комуналне делатности	24
9.6. Остале подлоге- прописи које је донео Орган управљања и директор ЈКП „Стандард“ Књажевац, а које ово предузеће примењује у свом раду:	25
10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима	25

31. децембар 2013.

11. Поступак ради пружања услуга.....	26
12. Подаци о приходима и расходима.....	27
13. Подаци о јавним набавкама	35
14.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2013. годину	35
14.2. Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2013. годину	37
14.3. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2014. годину	38
14.4. Спроведене јавне набавке	44
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	45
15. Подаци о средствима рада	46
16. Чување носача информација	47
18.1. Архива са предметима	47
18.2. Електронска база података	47
17. Врсте информација у поседу	48
18. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	48
19. Информације о подношењу захтева приступ информацијама	49

31. децембар 2013.

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 31.12.2013. 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

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 156 радника, од којих је 9% са високом и вишом стручном спремом, 40% је са средњом, КВ и ВКВ мајстора, а 51% са нижом спремом. Оваква квалификациона структура одговара значају и сложености послова у предузећу.

31. децембар 2013.

Уз осавремењивање основних средстава, унапређењем 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; standardjkp@open.telekom.rs

2.3. 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:

- 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 2013. године

2.8. Датум ажурирања

31. децембар 2013. године

2.9. Доступност информатора

- Преузимањем са званичног сајта Општине Књажевац: www.knjazevac.rs
- Преко овлашћених повереника

31. децембар 2013.

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 и директор.

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

Председник Надзорног одбора

Чланови Надзорног одбора:

Гавра Ковачев

Братислав Милијић

Надзорни одбор:

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

31. децембар 2013.

- 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. 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

31. децембар 2013.

- 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., 2590 од 03.08.2010. год. и 2232 од 05.11.2013. 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.

Техничком службом, односно радом свих радних јединица руководи:

Технички руководилац:

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 Књажевца и подручјима насељених места која су предала системе на управљање и одржавање јавном предузећу.

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода:

Радуловић Србислав, инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Одговоран је за техничку исправност система водоснабдевања и одвођење отпадних вода. Издаје налоге за рад, координира рад службе у Р.Ј., стара се о радној и технолошкој дисциплини. Активно учествује у организовању текућег, инвестиционог и превентивног одржавања, водећи рачуна о функционисању система и приоритетима у водоснабдевању и одвођењу отпадних вода.

31. децембар 2013.

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац Р.Ј. Комуналије

Драгутиновић Иван, инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

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

Координира рад службе, учествује у изради и планирању краткорочних и дугорочних планова Р.Ј. и реализацију истих. Израђује периодичне извештаје о раду.

Издаје налоге за рад, води рачуна о радној и технолошкој дисциплини и за повреде исте подноси пријаве, уочава недостатке и проблеме и предлаже њихово отклањање. Стара се о благовременом фактурисању пружених услуга.

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, поправака парковских и других реквизита.

Радном јединицом руководи:

Руководилац Р.Ј. Одржавање

Јеленковић Ивица, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Организује и контролише рад радника у радионици, организује и контролише рад радника на одржавању пумпних станица и врши распоред возача камиона-трактора. Одговоран је за квалитетно и благовремено извршење послова: одржавању и ремонту возила и радних машина, одржавању и ремонту опреме и алата и одржавању и ремонту пумпних станица. У циљу извршења посла

31. децембар 2013.

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.

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. инж. пољопривреде

Телефон: 019/764-194

Факс: 019/731-112

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

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.

31. децембар 2013.

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

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

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

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

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац Развојно техничких послова

Милијић Братислав, дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

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

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

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

Обавља и друге послове по налогу техничког руководиоца.

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

3.1.6. Р.Ј. Паркинг сервиса

Пружа услуге из области друмског саобраћаја.

31. децембар 2013.

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

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.

31. децембар 2013.

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.

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- мировање радног односа:

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.

31. децембар 2013.

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:

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	0	/
I.I. РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	65	45	/
I.II. РЈ Комуналије	55	48	/
I.III. РЈ Одржавање	12	9	/
I.IV. РЈ Биљна производња	6	5	/
I.V. Развојно техничких послова	6	5	/
I.VI. Паркинг сервис	6	5	/
II Служба за финансијске послове	16	17	/

31. децембар 2013.

III Служба за правне и опште послове-људске ресурсе	20	18	/
IV Служба за комерцијалне послове	4	3	/

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 2013.

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., 2231 од 28.06.2010. године 876 од 18.04.2013 - место објављивања огласна табла предузећа), којим се уређује јавност рада, искључење и ограничење јавности рада.

Јавност рада обезбеђује се нарочито:

- јавним одржавањем Надзорног одбора,

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

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

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

ПИБ: 100630696

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

Радно време дела организационих јединица:

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

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

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

Нерадни дани одређују се прерасподелом радног времена на месечном нивоу.

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

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

Нерадни дани одређују се прерасподелом радног времена на месечном нивоу.

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

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

Недеља је нерадни дан.

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

Лица овлашћена за поступање по захтевима за приступ информацијама:

31. децембар 2013.

Технички руководилац:

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

Руководилац Финансијске службе

Доситијевић Оливера дипл. економиста

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Секретар предузећа

Тасић Емилија дипл. правник

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Руководилац Развојно техничких послова

Милијић Братислав дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Особа задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима је:

- Драгутиновић Иван, инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

731-191

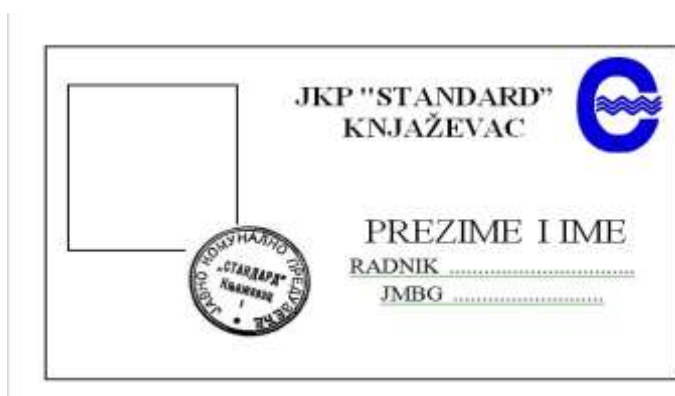
Моб. Тел. 064/88 55 603

Изглед идентификационих обележја запослених у предузећу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла:

Лого предузећа:



Изглед службене легитимације:



31. децембар 2013.

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.

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.

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.

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.

31. децембар 2013.

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.

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 2013.

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, 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 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 „Сл. Лист општине Књажевац“ бр. 5/09).

У промени оснивачког акта ЈКП „Стандард“- Књажевац ради усклађивања са законским прописима број 023-11/2013-01 од 21.02.2013.

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

31. децембар 2013.

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.

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.

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

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 2012	План 2013	Процена 2013	План 2014
1	2	3	4	5	6	7
1	Испорука воде	м3	1.342.002	1.344.785	1.300.500	1.283.688
2	Одвођење отпадних вода	м3	914.919	936.480	895.000	892.029
3	Одржавање чистоће	м2	5.838.300	5.886.680	5.831.015	5.798.295
4	Сахране	ком	258	270	260	270
5	Обнова гробних места	ком	6.030	5.650	5.350	3.760
6.	Закуп гробних места	ком	2.200	2.150	1.650	990
7.	Ручно чишћење улица	м2	10.958.396	12.000.000	14.100.275	13.000.000
8.	Машинско чишћење	м2	8.630.480	11.000.000	7.203.853	10.000.000

31. децембар 2013.

9.	Рад радника по времену	час	3.871	3.000	3.876	4.000
10.	Прање улица	час	101	300	215	300
11.	Извоз контејнера –акција	ком	509	580	540	590
12.	Ручно чишћење стаза	м2	663.383	900.000	990.289	900.000
13.	Рад радника	час	1.057	1.500	770	1.200
14.	Кошење травњака	м2	175.496	222.330	237.594	240.000
15.	Залевање травњака	м2	81.746	5.000	45.448	5.000
16.	Садња сезонског расада	м2	1.600	1.600	1.450	1.600
17.	Наплата пијачних тезги	ком	12.340	13.000	12.800	12.500
18.	Наплата на бувљој пијаци	ком	7.060	7.500	6.950	6.800
19.	Наплата вашарских услуга	дан	8	8	8	8
20.	Производња расада	ком	40.000	39.000	38.400	39.000
21.	Производња саксијског цвећа	ком	2.000	2.050	1.650	1.800
22.	Производња Ден. садница	ком	185	180	150	160

Неки од података из делатности за 2013. годину:

Укупна дужина одржаване водоводне мреже са кућним прикључцима је 267 км а на мрежу је прикључено 7.800 корисника.

Укупна дужина мреже фекалне канализације заједно са прикључцима је 90 км, а на систем је прикључено 3.699 корисника.

Количина извеженог отпада је 66.301 м3.

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

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) и Одлуком о промени оснивачког акта ЈКП „Стандард“- Књажевац ради усаглашавања са законским прописима бр. 023-11/2013-01 од 21.02.2013. год.

Закони и прописи којима се регулише обављање делатности предузећа :

- Закон о јавним предузећима 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, 119/12)
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. Гласник РС" бр. 16/97 и 42/98, 88/11)
- Закон о раду ("Сл. Гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13)
- 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, 32/13)
- 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, 124/12)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Сл. Гласник РС" бр. 50/09)
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гл. РС“ 46/06, 111/09, 99/11, 62/13- др. закон)
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС" бр. 72/09 и 81/09- испр., 64/2010- одлука УС, 24/11,121/12, 42/13- одлука УС и 50/13)
- Закон о јавној својини („Сл.гл. РС“ бр. 72/11)
- 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, 111/09, 72/11,49/13, 74/13- одлука УС)
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл.гл. РС“ бр.31/11,99/11)
- Кривични законик („Сл.гл. РС“ бр. 85/05,88/05-испр., 107/05-испр., 72/09, 111/09, 21/12)
- 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 2011. год., са пројекцијама за 2012. год и 2013. год. („Сл. Гласник РС“ бр. 103/09,102/10)

31. децембар 2013.

- Одлука о комуналним делатностима ("Сл. Лист Општина бр. 14/98, 3/99, 9/01, 18/01, 5/02, 12/03, 4/05, 15/06, 19/08 и Сл. Лист Општина бр. 7/10)
- 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, 93/12)
- 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, 72/09- др. закон, 43/11- одлука УС)
- 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, 1/05, Сл лист Општина 6/09)

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 2013.

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. и 283 од 30.01.2012. год.);
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању (бр. 195/1 од 13.06.2005.год.);
- 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.год.);
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (бр. 719/1 од 02.03.2007.год.);

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.

31. децембар 2013.

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

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 2013.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЈКП “СТАНДАРД” НА ДАН 31.12.2012 год.**

ОБРАЧУНСКА ЈЕДИНИЦА	ПРИХОДИ	РАСХОДИ	РАЗЛИКА
УКУПНО	164.592.646,78	175.558.499,96	-10.965.853,18
I КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ИНДИВИДУАЛНЕ КОМ.ПОТР.	126.845.527,73	143.312.269,34	-16.466.741,61
01-29 Пречишћавање и дистрибуција воде	69.113.371,01	80.997.410,46	-11.884.039,45
31-32 Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода и фекална цистерна	11.289.170,85	14.467.386,63	-3.178.215,78
51 Одржавање чистоће и депоније	38.013.076,51	37.101.876,11	911.200,40
52 Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	8.429.909,37	10.745.596,14	-2.315.686,78
II КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОТРОШЊЕ	10.966.515,84	13.382.619,24	-2.416.103,40
53 Уређење и одржавање јавних површина и паркинга	7.182.604,85	9.326.532,48	-2.143.927,63
54 Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина	2.730.364,18	1.305.136,67	1.425.227,51
55 Одржавање јавних простора паркирање	1.053.546,81	2.705.950,09	-1.697.403,28
III ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	26.780.603,21	18.863.611,38	7.916.991,83
56 Одржавање градске пијаце и пружање услуга на њој	8.072.649,77	7.775.282,25	297.367,52
61 Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	12.298.281,18	4.019.705,38	8.278.575,80
63 Производња и продаја саксијског резаног цвећа, саксијске земље и осталог цвећа	4.679.015,21	5.460.993,73	-781.978,52
64 Великопродаја	1.537.917,05	875.305,33	662.611,72
65 ПЕТ Амбалажа	192.740,00	732.324,68	-539.584,68

31. децембар 2013.

Преглед прихода и расхода ЈКП „Стандард“ - Књажевац на дан 31.12.2013. год.

ОБРАЧУНСКА ЈЕДИНИЦА	ПРИХОДИ	РАСХОДИ	РАЗЛИКА
УКУПНО	185.746.801,29	194.320.464,36	-8.573.667,90
I КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ИНДИВИДУАЛНЕ КОМ. ПОТР.	137.007.083,83	156.500.083,37	-19.492.999,55
01-29 Пречишћавање и дистрибуција воде	69.671.333,46	92.171.491,28	-22.500.157,82
31-32 Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода и фекална цистерна	16.662.005,09	15.007.827,44	1.654.177,65
51 Одржавање чистоће и депоније	45.589.836,40	42.608.523,28	2.981.313,12
52 Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	5.083.908,87	6.712.241,36	-1.628.332,49
II КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОТРОШЊЕ	17.539.890,42	21.775.590,53	-4.235.700,11
53 Уређење и одржавање јавних површина и паркинга	11.281.404,94	11.209.455,08	71.949,86
54 Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина	4.705.114,76	7.416.689,16	-2.711.574,40
55 Одржавање јавних простора паркирање	1.553.370,72	3.149.446,29	-1.596.075,57
III ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	31.199.827,04	16.044.795,29	15.155.031,75
56 Одржавање градске пијаце и пружање услуга на њој	7.265.662,55	6.862.515,31	403.147,24
61 Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	23.586.405,39	8.869.673,16	14.716.732,23
64 Великопродаја	347.759,10	312.606,82	35.152,28

31. децембар 2012.

Табела 2: Биланс успеха

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Износ			Реализација 2013/ план 2013	План 2014 / реализација 2013
			План 2013	Процена реализације до краја 2013	План 2014		
1	2	3					
	А. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА						
	I. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (202+203+204-205+206)	201	162.869	147.317	158.866	0,90	1,08
60 и 61	1. Приходи од продаје	202	162.266	147.277	158.263	0,91	1,07
62	2. Приходи од активирања учинака и робе	203	13	5	13	0,38	2,60
630	3. Повећање вредности залиха учинака	204					
631	4. Смањење вредности залиха учинака	205					
64 и 65	5. Остали пословни приходи	206	590	35	590	0,06	16,86
	II. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (208 ДО 212)	207	174.749	147.661	173.821	0,84	1,18
50	1. Набавна вредност продате робе	208	1.621	534	1.864	0,33	3,49
51	2. Трошкови материјала	209	34.324	32.618	41.323	0,95	1,27
52	3. Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	210	97.848	91.765	100.282	0,94	1,09
54	4. Трошкови амортизације и резервисања	211	24.086	8.720	9.045	0,36	1,04
53 и 55	5. Остали пословни расходи	212	16.870	14.024	21.307	0,83	1,52
	III. ПОСЛОВНА ДОБИТ (201-207)	213					
	IV. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (207-201)	214	11.880	344	14.955	0,03	43,47
66	V. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	215	11.804	10.381	10.900	0,88	1,05

31. децембар 2012.

56	VI.ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	216	10.169	7.008	8.187	0,69	1,17
67 и 68	VII.ОСТАЛИ ПРИХОДИ	217	1.200	520	520	0,43	1,00
57 и 58	VIII.ОСТАЛИ РАСХОДИ	218	14.030	29.890	14.736	2,13	0,49
	IX.ДОБИТ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА (213-214+215-216+217-218)	219					
	X.ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА (214-213-215+216-217+218)	220	23.075	26.341	26.458	1,14	1,00
69 осим 699	Б.ВАНРЕДНЕ СТАВКЕ I. ВАНРЕДНИ ПРИХОДИ	221					
59 осим 599	II. ВАНРЕДНИ РАСХОДИ	222					
	III. ДОБИТ ПО ОСНОВУ ВАНРЕДНИХ СТАВКИ (221-222)	223					
	IV. ГУБИТАК ПО ОСНОВУ ВАНРЕДНИХ СТАВКИ (222-221)	224					
	В. ДОБИТ ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (219+223-220-224)	225					
	Г. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (220+224-219-223)	226	23.075	26.341	26.458	1,14	1,00
	Д. ПОРЕЗ НА ДОБИТ	227					
	Ђ. НЕТО ДОБИТ (225 - 227)	228					
	Е. НЕТО ГУБИТАК (227 - 225) или (226 + 227)	229	23.075	26.341	26.458	1,14	1,00

31. децембар 2012.

Табела 3: Биланс стања

Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	АОП	И з н о с			Реализација 2012/ план 2012	План 2013 / реализација 2012
			План 2013	Процена реализације до краја 2013	План 2014		
1	2	3	4	5	6	7	8
	АКТИВА						
	А. СТАЛНА ИМОВИНА (002+003+004+005+009)	001	412.666	91.862	89.313	0,22	0,97
01	II. НЕМАТЕРИЈАЛНА УЛАГАЊА	004	75	40	36	0,53	0,90
	III. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА, ОПРЕМА И БИОЛОШКА СРЕДСТВА (006+007+008)	005	412.591	91.822	89.277	0,22	0,97
020,022,023,024,026,027 (део) и 028 (део)	1. Некретнине, постројења и опрема	006	412.591	91.822	89.277	0,22	0,97
	Б. ОБРТНА ИМОВИНА (013+014+015)	012	134.063	110.189	114.923	0,82	1,04
10 до 15	I. ЗАЛИХЕ	013	21.800	15.102	16.300	0,69	1,08
	II. STALNA SREDTVA NAMENJENA PRODAJI I SREDSTVA POSLOVANJA KOJA SE OBUSTAVLJA	014	3.590	3.590	3.590		1,00
	III. КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА, ПЛАСМАНИ И ГОТОВИНА (016+017+018+019+020)	015	108.673	91.497	95.033	0,84	1,04
20,21 и 22	1. Потраживања	016	108.143	90.428	93.503	0,84	1,03
223	2. Potraživanja za više plaćen porez	017	3	0	0		#DIV/0!

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2012.

24	4.Готовински еквиваленти и готовина	О19	120	120	120	1,00	1,00
27 и 28 осим 288	5.Порез на додату вредност и активна временска разграничења	О20	410	949	1.410	2,31	
288	III. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА	О21	700	0	0	0,00	#DIV/0!
	В. ПОСЛОВНА ИМОВИНА (001+012+021)	О22	547.429	202.051	204.236	0,37	1,01
29	Г. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА	О23					
	Д. УКУПНА АКТИВА (022+023)	О24	547.429	202.051	204.236	0,37	1,01
88	Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	О25					
Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	АОП	План 2013	Процена реализације до краја 2013	План 2014	Реализација 2012 / план 2012	Plan 2013 / реализација план 2012
1	2	3	6	5		7	8
	ПАСИВА						
	А.КАПИТАЛ (102+103+104+105+106-107+108-109-110)	101	458.324	109.236	93.318	0,24	0,85
30	I.ОСНОВНИ И ОСТАЛИ КАПИТАЛ	102	296.504	87.022	72.921	0,29	0,84
33	IV.РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ	105	308.313	46.955	45.355	0,15	0,97
34	V.НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ	108		1.600	1.500		
35	VI.ГУБИТАК	109	146.493	26.341	26.458	0,18	1,00

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2012.

	Б.ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (112+113+116)	111	89.105	92.031	110.134	1,03	1,20
40	I. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА	112	5.107	1.497	1.497		
41	II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (114+115)	113	107	0	6.480	0,00	#DIV/0!
	1. Дугорочни кредити	114					
	2. Остале дугорочне обавезе	115	107		6.480	0,00	#DIV/0!
	III. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (117+118+119+120+121+122)	116	83.891	90.534	101.373	1,08	1,12
42	1. Краткорочне финансијске обавезе	117	25.000	9.227	12.038	0,37	1,30
43 и 44	3. Обавезе из пословања	119	49.500	64.747	70.998	1,31	1,10
45, 46 и 49 осим 498	4. Остале краткорочне обавезе и пасивна временска разграничења	120	7.791	8.674	8.897	1,11	1,03
47 и 48 и 49	5. Обавезе по основу пореза на додату вредност и осталих јавних прихода	121	1.600	7.886	9.440	4,93	1,20
481	6. Обавезе по основу пореза на добитак	122					
498	IV. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ	123		784	784		
	В. УКУПНА ПАСИВА (101+111+123)	124	547.429	202.051	204.236	0,37	1,01
89	Г. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	125					

31. децембар 2012.

У току 2013. године остварен је укупан приход од 185.747 хиљада динара, што је за 12,85% више у односу на претходну годину.

У структури укупних прихода пословни приходи учествују са 92,61%, финансијски приходи са 6,71%, а остали приходи 0,68%.

Укупни расходи су остварени у износу од 194.261 хиљада што је за 10,65% више у односу на претходну годину.

У структури укупних расхода пословни расходи учествују са 87,09%, финансијски расходи са 5,92%, а остали расходи са 6,99%.

У 2013. години предузеће је остварило губитак у износу од 8.574 хиљада динара.

Пословање предузећа у претходним годинама је било подвргнуто ревизији.

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

Ревизија Финансијских извештаја ЈКП „Стандард“ извршена је 31.12.2012. године. Овом ревизијом обухваћени су: Биланс успеха, Биланс стања, Статистички Анекс, Извештај о променама на капиталу, Извештај о новчаним 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:

„Према нашем мишљењу, финансијски извештаји ЈКП „Стандард“ Књажевац, ул. Капларова бр. 8 за пословну годину која се завршава на дан 31.12.2013. године, приказује истинито и објективно финансијски положај друштва, резултате његовог пословања, токове готовине и промене на капиталу и састављени су по свим материјално значајним питањима у складу са рачуноводственим прописима важећим у Републици Србији, па изражавамо позитивно мишљење о истима“.

31. децембар 2012.

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 2013. годину

Овим планом на основу средстава предвиђеним финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2013. 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	950.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	100.000,00
III	Ливени водоводни материјал	900.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	850.000,00
V	Репарационе инокс спојнице	570.000,00
VI	Репарационе ливене спојнице	700.000,00
VII	Водомери (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	800.000,00
VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	200.000,00
	УКУПНО 1.	5.070.000,00
2.	Нафтни деривати	9.600.000,00
3.	Самоподизач (I година отплате дугорочног кредита код пословне банке или финансијске организације или донације)	8.300.000,00
4.	Цистерна за воду (из донације)	8.500.000,00
	УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ:	31.470.000,00
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Средства и опрема личне заштите	1.200.000,00
2.	Грађевински агрегати	1.600.000,00
3.	Универзални материјал- партије	
I	Лежајеви	160.000,00
II	Гумарски програм	80.000,00

31. децембар 2012.

III	Разни материјал	290.000,00
IV	Грађевински материјал	600.000,00
V	Ремонт-Четке за ауточистилицу	480.000,00
УКУПНО (3).		1.610.000,00
4.	Ауто - електрика	435.000,00
5.	Уља и мазива	520.000,00
6.	Ауто гуме	1.193.800,00
7.	Доставно возило пик-ап	750.000,00
8.	Доставна возила (половна)	750.000,00
9.	Теретно возило камион (Половно)	700.000,00
10.	Самопокретна дизалица са радном платформом носивости 200 кг за висине до 12 м' (донација)	2.500.000,00
10.	Електроакустични прислушни уређај за детекцију цурења воде	300.000,00
11.	Канцеларијски материјал	700.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-11):		12.258.800,00
РАДОВИ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Израда аутоматике на ПС „Витковац“ и резервоара Минићево	550.000,00
2.	Израда мерача отпадних вода у Бели Тимок	525.000,00
УКУПНО РАДОВИ (1-2):		1.075.000,00
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.385.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (II фаза)	1.350.000,00
3.	Баждарење водомера-партије	
I	Баждарење водомера (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	1.200.000,00
II	Баждарење водомера са припремом за даљинско читавање	80.000,00
УКУПНО (3):		1.280.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):		4.815.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :		18.148.800,00

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:	
Јавне набавке велике вредности	31.470.000,00
Јавне набавке мале вредности	18.148.800,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2013. год.	49.618.800,00

31. децембар 2012.

На основу члана 41. Статута ЈКП "Стандард"- Књажевац, Надзорни одбор предузећа на седници одржаној дана 05.11.2013.год., једногласно је донео следеће:

14.2. Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2013. годину

Чл. 1.

Усвајају се измене и допуне Плана јавних набавки ЈКП "Стандард"- Књажевац, за 2013.год, бр.3025 од 21.12.2012. године у одељку јавне набавке велике вредности- добра, у табели ред који носи ознаку р.бр.3 уз речи:" Самоподизач" додају се и речи: (половни) са уграђеном демонтабилном цистерном од 5м³ и плочом са раоником за чишћење снега тако да иста гласи:

3.	Самоподизач (половни) са уграђеном демонтабилном цистерном од 5м³ и плочом са раоником за чишћење снега	6.500.000,00
----	--	--------------

У истом одељку и табели бројеви: „8.300.000,00“ замењују се бројевима: „6.500.000,00“; бројеви: “ 31.470.000,00“ замењују се бројевима: „29.670.000,00“.

Чл. 2.

У одељку јавне набавке мале вредности – добра, у табели ред који носи ознаку р. бр. 9 додају се и речи: "кипер" тако да иста гласи:

9.	Теретно возило камион кипер (половно)	700.000,00
----	--	------------

Чл.3.

У одељку рекапитулација јавних набавки у табели бројеви: “31.470.000,00“ замењују се бројевима: „29.670.000,00“; бројеви: „49.618.800,00“ замењују се бројевима:“ 47.818.800,00“.

Чл.4.

Ове измене и допуне Плана ступају на снагу даном доношења.

31. децембар 2012.

Разлог и оправданост набавке:	Планом Јавних набавки ЈКП“Стандард“- Књажевац за 2013.год. била је предвиђена набавка Самоподизача, искључиво за извоз смећа путем контејнера великих, запремине 5 до 8m ³ . Међутим, обзиром да је предлог ЕУ, да се у будућности контејнери повуку из употребе, предложена је набавка комбинованог возила – самоподизача (половног) са више намена, односно са уграђеном демонтабилном цистерном од 5m ³ као и раоником за чишћење снега у зимском периоду. Због недостатка финансијских средстава и неопходности потребе за поседовањем још једног оваквог возила, изменама и допунама предложена је и набавка теретног возила, камион-кипер (полован).
--------------------------------------	--

14.3. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2014. годину

Овим Планом, на основу средстава предвиђених финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2014. 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	1.000.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	120.000,00
III	Ливени водоводни материјал	950.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	1.150.000,00
V	Репарационе инокс спојнице	630.000,00
VI	Репарационе ливене спојнице	850.000,00
VII	Водомери (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	800.000,00
VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	200.000,00
УКУПНО 1.		5.700.000,00
2.	Електрична енергија	15.000.000,00

31. децембар 2012.

3.	Нафтни деривати	10.500.000,00
4.	Самоподизач (половни) са угрђеном демонтабилном цистерном од 5м3 и плочом са раоником за чишћење снега (лизинг)	7.500.000,00
5.	Цистерна за воду (из донације)	9.000.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ (1-5) :		47.700.000,00
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.	Универзални материјал- партије	
I	Лежајеви	200.000,00
II	Гумарски програм	80.000,00
III	Разни материјал	290.000,00
IV	Грађевински материјал	600.000,00
V	Ремонт- Четке за ауточистилицу	550.000,00
УКУПНО (3).		2.020.000,00
4.	Ауто - електрика	435.000,00
5.	Уља и мазива	520.000,00
6.	Ауто гуме	1.200.000,00
7.	Путничко возило (лизинг)	2.300.000,00
8.	Доставна возила (половна)	750.000,00
9.	Теретно возило камион кипер (половно)	1.500.000,00
10.	Самопокретна дизалица са радном платформом носивости 200 кг за висине до 12 м' (донација)	2.500.000,00
11.	Електроакустични прислушни уређај за детекцију цурења воде	380.000,00
12.	Канцеларијски материјал	700.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-12):		15.705.000,00
РАДОВИ		
Редни број	Врста	Процењена вредност

31. децембар 2012.

УКУПНО РАДОВИ :		
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.450.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (II фаза)	1.500.000,00
3.	Баждарење водомера-партије	
I	Баждарење водомера (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	1.200.000,00
II	Баждарење водомера са припремом за даљинско читавање	80.000,00
УКУПНО (2):		1.280.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):		5.030.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :		21.035.000,00

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:	
Јавне набавке веће вредности	47.700.000,00
Јавне набавке мале вредности	21.035.800,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2014. год.	68.735.800,00

31. децембар 2012.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:
ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

МАТИЧНИ БРОЈ

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

ИДЕТИФИКАЦИОНИ БРОЈ

ПОРЕСКИ

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

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА
ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР- МАРТ 2013. ГОДИНЕ

Табела 1

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

Табела 2

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

Место и датум:
Књажевац, 08.04.2013.г.

Одговорно лице:
Директор,
Омил Ранђеловић

набавке:*

Службеник за јавне

Милијић

Братислав

Телефон: 019/731-112; 731-238

Печат

* или друго одговорно лице које обавља послове јавних набавки.

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2012.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:
ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :

3	6	0	0
---	---	---	---

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

МАТИЧНИ БРОЈ :

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

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 ЈАНУАР- МАРТ 2013. 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 З.ЈН	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 приспечих	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1													
2													
3													
4													
УКУПНО													

Место и датум:
 Књажевац, 08.04.2013.год.

Одговорно лице,
 Директор,
 Омил Ранђеловић

Службеник за јавне набавке:*
 Братислав Милијић

Печат

Телефон: 019/731-112, 731-238

*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2012.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:

ЈКП "СТАНДАРД" - КЊАЖЕВАЦ

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

19350 КЊАЖЕВАЦ, Капларова 8

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ :

3	6	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 ЈАНУАР– МАРТ 2013. ГОДИНЕ.**

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:
Књажевац, 08.04.2013.г.

Одговорно лице:
Директор,
Омил Ранђеловић

Службеник за јавне набавке:*
Братислав Милијић

Телефон: 019/731-112;731-238

Печат

*или друго лице које обавља послове јавних набавки.

31. децембар 2012.

14.4. Спроведене јавне набавке**ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2012**

	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	9	/	/	6.960.000,00	/	/	9	/	/	/	/
III квартал	/	2	/	/	10.485.000,00	/	2	/	/	/	/
IV квартал	/	1	/	/	7.587.000,00	/	1	/	/	/	/
Укупно:	9	3	/	6.960.000,00	18.072.000,00	/	12	/	/	/	/

ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2013

	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	9	8	/	7.332.000,00	10.800.000,00	/	11	/	/	/	/
III квартал	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV квартал	/	/	1	/	/	175.000,00	1	/	/	/	/
Укупно:	9	2	1	7.332.000,00	10.800.000,00	175.000,00	12	/	/	/	/

31. децембар 2012.

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

	Нето зарада	Бруто на терет радника	НАКНАДЕ		НАДЗОРНИ ОДБОР	
			Накнада зараде - боловање предходна год. бруто	Накнада зараде- боловање текућа год. бруто	Надзорни одбор предходна година	Надзорни одбор текућа година
Директор	81.314,74	114.429,01				
Технички руководиоц						
Финансијски руководиоц	54.662,36	76.408,52				
Секретар предузећа						
Руководиоц РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода"	47.288,00	65.889,91				
Руководиоц РЈ "Комуналије"	54.832,49	76.651,20				
Руководиоц РЈ "Одржавање"	46.040,32	64.108,91				
Руководиоц РЈ "Билјна производња"	44.560,52	61.997,90				
Руководиоц РЈ "Развојно технички послови"	55.449,18	77.530,92				
Руководиоц РЈ "Паркинг"	41.455,68	57.568,74				
Остали запослени по категоријама- просечна зарада						
НК радници	22.644,79	30.734,36	411.118,76	534.154,33		
ПК радници	23.263,81	31.617,42	2.983,10	29.443,49		
КВ радници	29.414,04	40.390,96	376.320,07	488.226,43		
ССС	24.093,30	32.800,70	116.388,37	78.875,29		
ВШС	31.811,48	43.810,97	26.366,16	26.022,02		
ВСС	46.040,32	64.108,91	96.026,87	118.645,87		

31. децембар 2012.

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Стање на дан 31.12.2013. године

1. Непокретности (објекти):

- садашња вредност: 31.684

2. Покретности (опрема):

- садашња вредност: 41.148

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Табела: Средства рада ЈКП "Стандард"

	Врста	Власништво	Садашња Вредност	Напомена
Непокретне ствари-имовина ЈКП "Стандард"				
Земљиште			1.849.327,91	
Водоводна мрежа				Власник општина
Канализациона мрежа				Власник општина
Пијаца				Власник општина
Стакленик и пластеник			1.676.468,16	
Управне зграде			19.942.575,39	
Објекти друмског саобраћаја			870.009,79	
Објекти за комуналну делатност			1.683.132,93	
		Укупно I:	31.684.839,53	
Покретне ствари-имовина ЈКП "Стандард"				
Возила			18.665.858,70	
Грађевинске машине и уређаји			22.482.393,96	
		Укупно II:	41.148.252,66	
Друга материјална средства				
Опрема за делатност			12.975.754,89	
Програми, лиценце			13.266,10	
		Укупно III:	12.989.020,99	
		Укупно I+II+III:	85.822.113,18	
Средства добијена на основу међународне и друге сарадње (донације)				
Самоподизач	ВОЛВО	Власник општина		
Теретно доставно	Застава 50.8 АН-РК	Власник општина		
Чистилица	ДУПЛЕВО			Лизинг- статус возила
Ровокопач	ЈЦБ 4ЦХ			Лизинг- статус возила

31. децембар 2012.

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 регистраторски 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 2012.

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.

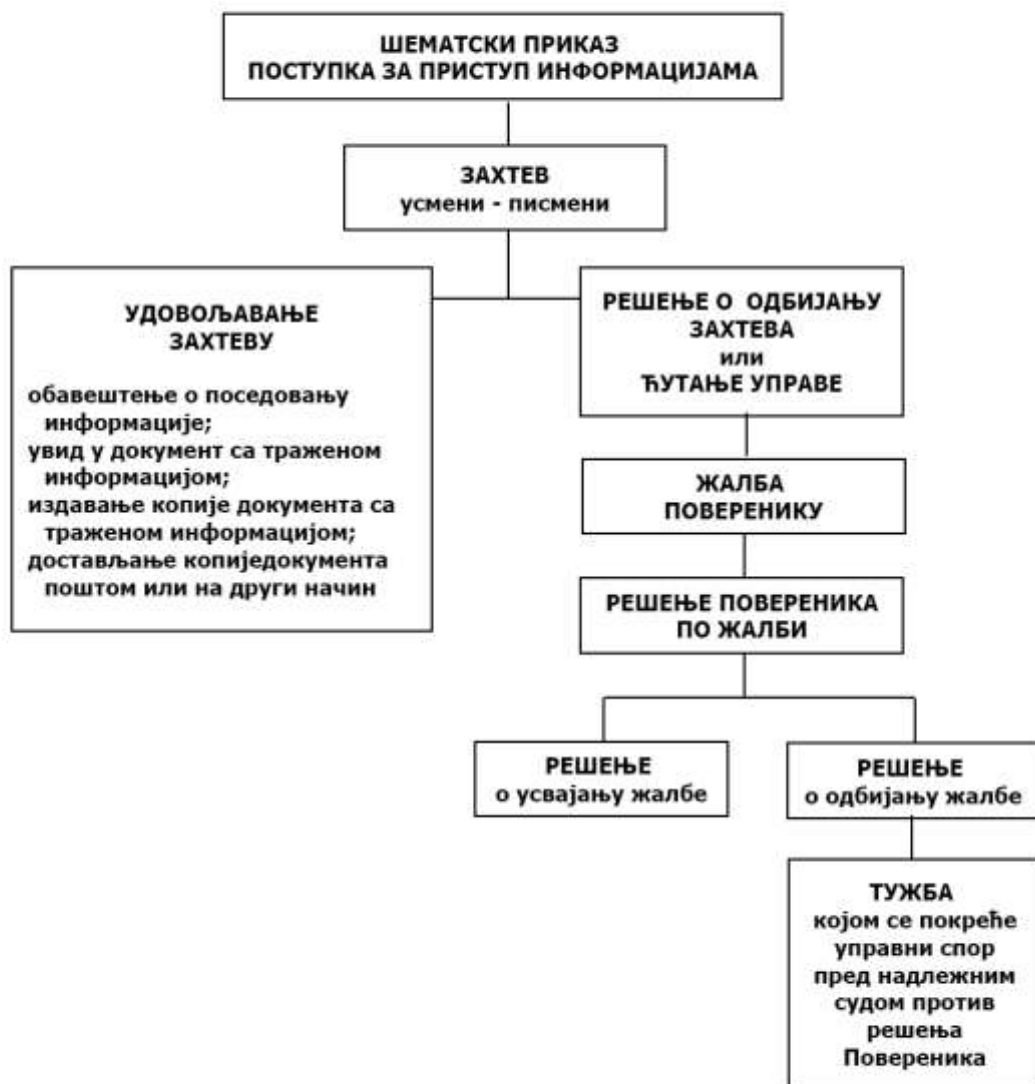
Информација ће тражиоцу бити пружена у виду документа који садржи тражену информацију или ће му се издати копија документа у складу са одредбама и на начин како је предвиђено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

31. децембар 2012.

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 2012.

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 2012.

У Књажевцу,
Дана 31.12.2013. године



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