



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ



# И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА  
„СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ

## 1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ .....	2
2. Основни подаци .....	4
2.1 Основни подаци о Предузећу .....	4
2.2. Седиште предузећа .....	5
2.3. Одговорно лице за тачност и потпуност информација: .....	5
2.7. Датум објављивања .....	5
2.8. Датум ажурирања .....	5
2.9. Доступност информатора .....	5
3. Организациона структура .....	6
3.1. Техничка служба .....	8
3.1.1. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода .....	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 .....	12
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 .....	16
5. Опис правила у вези са јавношћу рада .....	17
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....	19
6.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација .....	19
6.2. Списак најчешће тражених информација .....	20
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења .....	21
8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења .....	22
9. Навођење прописа .....	24
9.1. Пречишћавање и дистрибуција воде .....	25
9.2. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода .....	25
9.3. Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање и уређење депонија .....	25
9.4. Уређење и одржавање гробља и сахрањивање .....	25
9.5. Остале комуналне делатности .....	26
9.6. Остале подлоге- прописи које је донео Орган управљања и директор ЈКП „Стандард“ Књажевац, а које ово предузеће примењује у свом раду: .....	26

10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима .....	26
11. Поступак ради пружања услуга.....	27
12. Подаци о приходима и расходима.....	28
13. Подаци о јавним набавкама .....	41
14.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2015. годину .....	41
14.2. Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2015. годину .....	43
14.3. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2016. годину .....	44
14.4. Спроведене јавне набавке .....	46
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима .....	47
15. Подаци о средствима рада .....	48
16. Чување носача информација .....	49
18.1. Архива са предметима .....	49
18.2. Електронска база података .....	49
17. Врсте информација у поседу .....	50
18. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ .....	50
19. Информације о подношењу захтева приступ информацијама .....	51

31. децембар 2015

## 2. 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 31.12.2015. 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 Јавног комуналног предузећа „Стандард“ - Књажевац: [www.jkp-standard.rs](http://www.jkp-standard.rs)

### 2.1 Основни подаци о Предузећу

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

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

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

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

Данас је стање у многоне измењено па су основне делатности Јавног Комуналног предузећа "Стандард": пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење 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%

31. децембар 2015

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

Уз осавремењивање основних средстава, унапређењем квалификационе структуре запослених 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@mts](mailto:jkpstandard@mts); [jkp\\_standard@open.telekom.rs](mailto:jkp_standard@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 2015. године

## **2.8. Датум ажурирања**

31. децембар 2015. године

## **2.9. Доступност информатора**

- Преузимањем са званичног сајта ЈКП „Стандард“ - Књажевац: [www.jkp-standard.rs](http://www.jkp-standard.rs)
- Преко овлашћених повереника

31. децембар 2015

### 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:

Зоран Ђорђевић

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;

31. децембар 2015

- 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. 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

31. децембар 2015

У оквиру техничке службе, образују се следеће радне јединице:

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

Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места) у ЈКП "Стандард"- Књажевац (бр. 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



31. децембар 2015

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

### **3.1.2. Р.Ј. Комуналије**

Обавља послове 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 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. Учествоје у набавци семена, садног материјала, хемијских средстава, матичних биљака и осталог потребног материјала за несметану производњу. Учествоје 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

31. децембар 2015

објектима у експлоатацији ради праћења њиховог понашања и давање предлога за оптималну експлоатацију.

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

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

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

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

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

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

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

Радном јединицом руководи:

### **Руководилац Развојно техничких послова**

Милијић Братислав, дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

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

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

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

Обавља и друге послове по налогу техничког руководиоца.

31. децембар 2015

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

### **3.1.6. Р.Ј. Паркинг сервиса**

Пружа услуге из области друмског саобраћаја.

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

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

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

Радном јединицом руководи:

#### **Руководилац Паркинг сервиса**

Вељковић Драган, дипл. 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. Учествоје 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

31. децембар 2015

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.

### **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 именовану комисије за јавну набавку, Уговора о јавној набавци и

31. децембар 2015

---

сл.); обавезан је члан Комисије за јавне набавке, припрема извештаје који се достављају Управи за јавне набавке, сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке, обавља и друге послове из области јавних набавки које одреди овлашћено лице, односно надлежни орган наручиоца.

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

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

31. децембар 2015

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:

<i>Назив функције</i>	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
<b>Директор</b>	1	1	/
<i>Назив организационе јединице</i>	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
<b>I Техничка служба</b> Технички руководилац	1	0	/
<b>I.I. РЈ</b> Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	65	38	/
<b>I.II. РЈ</b> Комуналије	55	49	/
<b>I.III. РЈ</b> Одржавање	13	11	/
<b>I.IV. РЈ</b> Биљна производња	6	4	/
<b>I.V. Развојно</b> техничких послова	6	4	/
<b>I.VI. Паркинг сервис</b>	5	5	/
<b>II Служба за финансијске послове</b>	16	16	/
<b>III Служба за правне и опште послове-људске ресурсе</b>	18	17	/
<b>IV Служба за комерцијалне послове</b>	4	3	/

31. децембар 2015

---

#### **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.



## 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. год., 876 од 18.04.2013. год. 835 од 14.04.2014. год. - 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".**

31. децембар 2015

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

***Технички руководилац:***

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

**Руководилац Финансијске службе**

Доситијевић Оливера дипл. економиста

Телефон:019/731-112

Факс: 019/731-112

**Секретар предузећа**

Тасић Емилија дипл. правник

Телефон:019/731-112

Факс: 019/731-112

**Руководилац Развојно техничких послова**

Милијић Братислав дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

- Драгутиновић Иван, инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

731-191

Моб. Тел. 064/88 55 603

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

*Лого предузећа:*



*Изглед службене легитимације:*

31. децембар 2015



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.

### **Допуштено аудио и видео снимања**

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

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

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

### **6.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација**

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

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

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

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,

31. децембар 2015

- 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.

## **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.

## 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 022-25/97-1/01 од 26.12.1997.год. („Сл. лист општина“ бр. 14/97, 14/98, 3/99, 12/03, 10/05, 15/06 и „Сл. Лист општине Књажевац“ бр. 5/09).

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

31. децембар 2015

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.

## 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 2014	План 2015	Процена 2015	План 2016
1	2	3	4	5	6	7
1	Испорука воде	м <sup>3</sup>	1.237.476	1.278.904	1.250.000	1.212.557
2	Одвођење отпадних вода	м <sup>3</sup>	847.648	890.190	860.000	884.328
3	Одржавање чистоће	м <sup>2</sup>	5.805.072	5.857.296	5.800.000	5.784.443
4	Сахране	ком	257	260	270	280
5	Обнова гробних места	ком	3.990	3.900	3.950	4.050
6.	Закуп гробних места	ком	1.100	1.000	920	890

31. децембар 2015

7.	Ручно чишћење улица	м <sup>2</sup>	14.490.891	15.950.000	15.200.000	16.100.000
8.	Машинско чишћење	м <sup>2</sup>	8.067.984	11.600.000	9.800.000	11.920.000
9.	Рад радника по времену	час	3.544	4.200	3.800	3.850
10.	Прање улица	час	133	475	304	475
11.	Извоз контејнера– акција	ком	546	620	580	625
12.	Ручно чишћење стаза	м <sup>2</sup>	1.039.466	700.000	870.000	1.650.000
13.	Рад радника	час	572	700	630	2.100
14.	Кошење травњака	м <sup>2</sup>	340.204	225.000	280.000	900.000
15.	Заливање травњака	м <sup>2</sup>	25.320	4.000	14.500	22.500
16.	Садња сезонског расада	м <sup>2</sup>	1.600	1.700	1.900	2.600
17.	Наплата пијачних тезги	ком	12.700	13.050	12.800	13.000
18.	Наплата на бувљој пијаци	ком	7.200	7.500	6.900	7.000
19.	Наплата вашарских услуга	дан	8	8	8	8
20.	Производња расада	ком	38.000	39.500	42.000	40.000
21.	Производња саксијског цвећа	ком	1.800	2.000	1.750	2.000
22.	Производња Ден. садница	ком	115	160	120	100

Неки од података из делатности за 2015. годину:

Укупна дужина одржаване водоводне мреже са кућним прикључцима је 277 км а на мрежу је прикључено 8.474 корисника.

Укупна дужина мреже фекалне канализације заједно са прикључцима је 96 км, а на систем је прикључено 4.689 корисника.

Количина извеженог отпада је 62.650 м<sup>3</sup>.

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, 116/13, 44/14)
- 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. 75/14)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр.101/05 и 91/15)
- 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.36/10)
- 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 20/15)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр.116/08, 124/12, 14/15 и 68/15)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Сл. Гласник РС" бр. 50/09)
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке ("Сл. Гласник бр. 68/15)
- 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., 64/10- одлука УС, 24/11,121/12, 42/13- одлука УС, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14)
- Закон о јавној својини („Сл. гл. РС“ бр. 72/11, 83/13, 105/14)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гл. РС“ бр. 41/09 и 53/10, 101/11, 32/13, 55/14, 96/15- др закон)
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. гл. РС“ бр.30/10)
- Закон о парничном поступку („Сл. гл. РС“ бр.125/04, 111/09, 72/11,49/13, 74/13- одлука УС, 55/14)
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гл. РС“ бр. 31/11, 99/11, 109/13, 55/14, 139/14)
- Кривични законик („Сл. гл. РС“ бр. 85/05,88/05-испр., 107/05-испр., 72/09, 111/09, 21/12, 104/13, 108/14)
- 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 и 27/14)



- 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)
- Одлука о начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Књажевац бр. 344-76/2014-01 од 11.09.2014 ( „Сл. Општина“ бр. 15 од 12.09.2014.)
- 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, 101/05, 120/12)

- Одлука о обављању комуналне делатности управљање гробљима и погребне услуге ("Сл. Лист Општина" бр. 11/14)

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

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

### **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., 876 од 18.04.2013.год., 835 од 14.04.2014. год.);
- Колективни уговор ЈКП Стандард- Књажевац (бр. 1915 од 25.08.2015. 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 за обрачун услуга извоза смећа у ЈКП „Стандард“- Књажевац бр. 2634 од 26.11.2014. год.)
- Правилник о организацији и систематизацији послова (радних места) бр. 274 од 04.02.2008. год. и 2925 од 09.09.2010. год., бр. 150 од 21.01.2016. 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;

31. децембар 2015

---

- производња биљака;
- одлучивање по жалбама, молбама и приговорима;
- доношење решења о остваривању права корисника;
- остале услуге по захтеву грађана из делатности предузећа.

## **11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

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

19350 Књажевац, Капларова 8А или Девете Бригаде бб

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 2015

**12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА****ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЈКП „СТАНДАРД“ НА ДАН 31.12.2014. ГОД.**

ОБРАЧУНСКА ЈЕДИНИЦА	ПРИХОД	РАСХОД	РАЗЛИКА
Пречишћавање и дистрибуција воде	86.136.127,52	92.659.164,09	-6.523.036,57
Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода	18.578.694,34	14.350.619,16	4.228.075,17
Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање депонија и ПЕТ амбалажа	37.554.682,39	35.817.903,22	1.736.779,16
Уређење и одржавање јавних површина, парковских, зелених и рекреационих површина са производњом и продајом цвећа	25.027.732,07	24.413.669,74	614.062,32
Одржавање јавних простора и паркирање	3.871.400,00	4.601.502,59	-730.102,59
Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	6.789.585,61	6.354.613,66	434.971,95
Уређење и одржавање градске пијаце	6.168.798,34	6.157.489,86	11.308,48
Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	8.194.541,12	6.029.042,14	2.165.498,98
Великопродаја	1.601.091,89	1.594.337,59	6.754,30
<b>УКУПНО:</b>	<b>193.922.653,28</b>	<b>191.978.342,06</b>	<b>1.944.311,22</b>

31. децембар 2015

**ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЈКП „СТАНДАРД“ НА ДАН 31.12.2015. ГОД.**

ОБРАЧУНСКА ЈЕДИНИЦА	ПРИХОД	РАСХОД	РАЗЛИКА
Пречишћавање и дистрибуција воде	98.171.182,04	49.597.314,56	48.573.867,48
Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода	858.367,02	2.686.526,13	-1.828.159,11
Одржавање чистоће у граду и насељима у општини и одржавање депонија и ПЕТ амбалажа	45.732.893,00	20.652.054,01	25.080.784,99
Уређење и одржавање јавних површина, парковских, зелених и рекреационих површина са производњом и продајом цвећа	21.899.663,63	14.993.513,89	6.906.149,74
Одржавање јавних простора и паркирање	1.844.406,20	3.222.398,83	-1.377.992,63
Уређење и одржавање гробља и сахрањивање	5.425.165,38	4.297.023,58	1.128.141,80
Уређење и одржавање градске пијаце	5.638.454,96	2.060.829,09	3.577.625,87
Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	26.723.610,96	9.450.039,06	17.273.571,90
Великопродаја	536.501,61	1.051.976,35	515.474,74
<b>УКУПНО:</b>	<b>206.830.190,89</b>	<b>108.011.675,50</b>	<b>98.818.515,30</b>

31. децембар 2015.

Табела 2: Биланс успеха

у хиљадама  
динара

Група рачуна- рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	ИЗНОС				
			План 01.01- 31.12.2016.	План 01.01- 31.03.2016.	План 01.04- 30.06.2016.	План 01.07- 30.09.2016.	План 01.10- 31.12.2016.
1	2	3	5	6	7	8	9
	<b>ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА</b>						
<b>60 до 65, осим 62 и 63</b>	<b>А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)</b>	<b>1001</b>	184.617	43.169	46.681	52.628	42.139
<b>60</b>	<b>I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007 + 1008)</b>	<b>1002</b>	1.601	400	400	400	400
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003	0				
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004	0				
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005	0				
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006	0				
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007	1.601	400	400	400	400
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008	0				
<b>61</b>	<b>II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)</b>	<b>1009</b>	183.016	42.768	46.281	52.228	41.738
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010	0				
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011	0				
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012	0				
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013	0				
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014	183.016	42.768	46.281	52.228	41.738
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015	0				
64	III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА,	1016	0	0	0	0	0

31. децембар 2015.

	ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.						
65	IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1017	0	0	0	0	0
	<b>РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА</b>						
<b>50 до 55, 62 и 63</b>	<b>Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) ≥ 0</b>	<b>1018</b>	174.069	39.063	42.945	41.722	50.339
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019	1.954	427	127	178	1.222
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020	0				
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021	0				
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022	0				
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	17.273	2.120	2.868	5.094	7.191
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	22.696	4.873	5.001	5.780	7.042
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	103.179	25.150	27.196	25.395	25.439
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	9.894	2.623	2.718	1.725	2.829
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	9.026	2.256	2.256	2.256	2.256
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028	2.746	0	0	0	2.746
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	7.300	1.613	2.778	1.295	1.614
	<b>В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0</b>	<b>1030</b>	18.749	4.106	3.736	10.907	
	<b>Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0</b>	<b>1031</b>	8.201				8.201
66	<b>VII. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033+1034+1035+1036+1037)</b>	1032	10.853	2.664	2.727	2.935	2.528
660 и 661	1. Финансијски приходи од повезаних лица	1033	0				
662	2. Приходи од камата ( од трећих лица )	1034	10.853	2.664	2.727	2.935	2.528
663 и 664	3. Позитивне курсне разлике и позитивни ефекти валутне клаузуле	1035	0				
665	4. Приходи од учешћа у добитку зависних правних лица и заједничких аранжмана	1036	0				
669	5. Остали финансијски приходи	1037	0				
662	<b>II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)</b>	<b>1038</b>					
663 и 664	<b>III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)</b>	<b>1039</b>					
56	<b>Б. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)</b>	<b>1040</b>	1.093	132	335	118	508

31. децембар 2015.

<b>56, осим 562, 563 и 564</b>	<b>И. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)</b>	<b>1041</b>					
560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042	0				
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043	0				
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044					
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045					
562	II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1046	1.089	132	333	116	508
<b>563 и 564</b>	<b>III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)</b>	<b>1047</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	<b>Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)</b>	<b>1048</b>	<b>9.759</b>	<b>2.532</b>	<b>2.392</b>	<b>2.817</b>	<b>2.019</b>
	<b>Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)</b>	<b>1049</b>					
683 и 685	3. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050	0				
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051	16.100	0	0	0	16.100
67 и 68, осим 683 и 685	J. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1052	2.792	698	698	698	698
57 и 58, осим 583 и 585	K. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1053	6.328	354	2.742	696	2.536
	L. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054	24.791	6.982	4.084	13.725	
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055	24.119				24.119
<b>69-59</b>	<b>M. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА</b>	<b>1056</b>	<b>0</b>				



31. децембар 2015.

59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057	100	27	67	6	0
	<b>Б. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)</b>	<b>1058</b>	24.691	6.955	4.017	13.719	
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	1059	24.119				24.119
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК		0				
<b>721</b>	<b>І. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА</b>	<b>1060</b>	0				
део 722	ІІ. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061	0				
део 722	ІІІ. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062	0				
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063	0				
	<b>С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062)</b>	<b>1064</b>	572	6.955	4.017	13.719	
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062)	1065	0				
	І. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066	0				
	ІІ. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067	0				
	ІІІ. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ		0				
	1. Основна зарада по акцији	1068					
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1069					

31. децембар 2015.

Табела 3: Биланс стања

у хиљадама динара

Група рачуна-рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Износ				
			План 01.01.2016 - 31.12.2016.	План 31.03.2016.	План 30.06.2016.	План 30.09.2016.	План 31.12.2016.
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>АКТИВА</b>						
0	<b>А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ</b>	001					
	<b>Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)</b>	002	87.144	85.548	87.011	86.844	87.144
1	<b>Г. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)</b>	003	0	0	0	0	0
010 и део 019	1. Улагања у развој	004					
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	005	0	0	0	0	0
013 и део 019	3. Гудвил	006					
014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	007					
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	008					
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	009					
2	<b>Д. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)</b>	010	87.144	85.548	87.011	86.844	87.144
020, 021 и део 029	1. Земљиште	011	1.849	1.849	1.849	1.849	1.849
022 и део 029	2. Грађевински објекти	012	29.835	29.835	29.835	29.835	29.835
023 и део 029	3. Постројења и опрема	013	55.460	53.864	55.327	55.160	55.460
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	014					
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	015					
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	016					
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	017					
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	018					
3	<b>Е. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)</b>	019	0	0	0	0	0
030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	020					

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2015.

032 и део 039	2. Основно стадо	021						
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	022						
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	023						
<b>04. осим 047</b>	<b>IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)</b>	024	0	0	0	0	0	0
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	025						
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	026						
042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	027						
део 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	028						
део 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	029						
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	030						
део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	031						
046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	032						
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	033						
<b>5</b>	<b>V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)</b>	034	0	0	0	0	0	0
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	035						
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	036						
052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	037						
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	038						
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	039						
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	040						
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	041						
<b>288</b>	<b>В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА</b>	042						
	<b>Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)</b>	043	81.718	95.306	93.350	101.621	81.718	
<b>Класа 1</b>	<b>I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)</b>	044	15.024	15.024	15.024	15.024	15.024	
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	045	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	046						
12	3. Готови производи	047	764	764	764	764	764	
13	4. Роба	048	670	670	670	670	670	

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2015.

14	5. Стална средства намењена продаји	049	3.590	3.590	3.590	3.590	3.590
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	050					
	<b>II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)</b>	051	65.104	78.692	76.736	85.007	65.104
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	052					
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	053					
202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	054					
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	055					
204 и део 209	5. Купци у земљи	056	65.104	78.692	76.736	85.007	65.104
205 и део 209	6. Купци у иностранству	057					
206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	058					
<b>21</b>	<b>III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА</b>	059					
<b>22</b>	<b>IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА</b>	060	790	790	790	790	790
<b>236</b>	<b>V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА</b>	061					
<b>23 осим 236 и 237</b>	<b>VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)</b>	062	0	0	0	0	0
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	063					
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	064					
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	065					
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	066					
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	067					
<b>24</b>	<b>VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА</b>	068	800	800	800	800	800
<b>27</b>	<b>VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ</b>	069					
<b>28 осим 288</b>	<b>IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>	070					
	<b>Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)</b>	071	168.862	180.854	180.361	188.465	168.862
<b>88</b>	<b>Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА</b>	072	1.205.395	1.205.395	1.205.395	1.205.395	1.205.395
	<b>ПАСИВА</b>						
	<b>А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)</b>	0401	82.789	113.863	110.924	120.627	82.789
<b>30</b>	<b>I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)</b>	0402	88.397	88.397	88.397	88.397	88.397
300	1. Акцијски капитал	0403					
301	2. Удели друштва с ограниченом одговорношћу	0404					

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2015.

302	3. Улози	0405						
303	4. Државни капитал	0406	88.397	88.397	88.397	88.397	88.397	88.397
304	5. Друштвени капитал	0407						
305	6. Задружни удели	0408						
306	7. Емисиона премија	0409						
309	8. Остали основни капитал	0410						
<b>31</b>	<b>II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ</b>	0411						
<b>047 и 237</b>	<b>III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ</b>	0412						
<b>32</b>	<b>IV. РЕЗЕРВЕ</b>	0413						
<b>330</b>	<b>V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ</b>	0414	27.102	27.102	27.102	27.102	27.102	27.102
<b>33 осим 330</b>	<b>VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)</b>	0415	0					
<b>33 осим 330</b>	<b>VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)</b>	0416	0					
<b>34</b>	<b>VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)</b>	0417	0	8.042	5.104	13.719	0	
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	0	1.087	1.087	0	0	
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419	572	6.955	4.017	13.719		
	<b>IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ</b>	0420	0					
<b>35</b>	<b>X. ГУБИТАК (0422 + 0423)</b>	0421		9.678	9.678	8.591	32.710	
350	1. Губитак ранијих година	0422		9.678	9.678	8.591	8.591	
351	2. Губитак текуће године	0423	0				24.119	
	<b>B. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)</b>	0424	15.336	5.159	4.698	4.043	15.336	
<b>40</b>	<b>X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)</b>	0425	1.620	2.746	2.558	2.183	1.620	
400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426						
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427						
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428						
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429	1.620	2.746	2.558	2.183	1.620	
405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430						
402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431						
<b>41</b>	<b>II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 +</b>	0432	13.716	2.413	2.140	1.860	13.716	

## Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2015.

	<b>0438 + 0439 + 0440)</b>						
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433					
411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434					
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435					
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436					
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437					
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438					
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439	13.716	2.413	2.140	1.860	13.716
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440					
<b>498</b>	<b>В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ</b>	0441	843	843	843	843	843
<b>42 до 49 (осим 498)</b>	<b>Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)</b>	0442	69.894	60.989	63.895	62.952	69.894
<b>42</b>	<b>І. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)</b>	0443	0	0	0	0	0
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444					
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445					
422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446	0	0	0	0	0
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447					
427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448					
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449	0	0	0	0	0
<b>430</b>	<b>ІІ. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ</b>	0450					
<b>43 осим 430</b>	<b>ІІІ. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)</b>	0451	50.291	41.660	44.611	43.291	50.291
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452					
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453					
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454					
434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455					
435	5. Добављачи у земљи	0456	50.162	41.650	44.601	43.281	50.162
436	6. Добављачи у иностранству	0457					
439	7. Остале обавезе из пословања	0458	129	10	10	10	129
<b>44, 45 и 46</b>	<b>ІV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ</b>	0459	8.752	8.291	8.246	8.623	8.752
<b>47</b>	<b>V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ</b>	0460	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800
<b>48</b>	<b>VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ</b>	0461	500	500	500	500	500

Информатор о раду ЈКП „Стандард“ Књажевац

31. децембар 2015.

<b>49 осим 498</b>	<b>VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА</b>	0462	8.551	8.738	8.738	8.738	8.551
	<b>Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 - 0420 - 0417 - 0415 - 0414 - 0413 - 0411 - 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 - 0071) ≥ 0</b>	0463					
	<b>Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 - 0463) ≥ 0</b>	0464	168.862	180.854	180.361	188.466	168.862
<b>89</b>	<b>Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА</b>	0465	1.205.395	1.205.395	1.205.395	1.205.395	1.205.395

31. децембар 2015.

**Извештај независног ревизора о обављеној ревизији финансијских извештаја јавног друштва ЈКП „Стандард“ - Књажевац:**

Ревизорски тим је утврдио да је Предузеће у оквиру обртне имовине исказало 125.434 хиљада динара, од чега је на позицији купци у земљи исказано 105.871 хиљаде динара. У поступку ревизије извршили смо контролу конфирмираности и наплативости, као и анализу старосне структуре наведених потраживања. На основу претходно наведених контрола исказана потраживања Предузећа старија од годину дана износе 5.383 хиљада динара. На основу наведеног сматрамо да је потребно обезвредити ова потраживања.

На основу извршених ревизорских поступака и испитивања узорака, мишљење ревизора је:

*По нашем мишљењу, осим за ефекте претходно наведених у пасусу Основа за мишљење са резервом, финансијски извештаји приказују истинито и објективно, по свим материјално значајним питањима финансијски положај ЈКП „Стандард“ Књажевац, на дан 31.децембар 2014 као и резултат његовог пословања и токове готовине за годину дана која се завршава на тај дан, у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања.*



31. децембар 2015.

### 13. 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:

#### 14.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2015. годину

Овим Планом, на основу средстава предвиђених финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2015. 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	950.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	110.000,00
III	Ливени водоводни материјал	1.300.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	1.000.000,00
V	Репарационе инокс спојнице	600.000,00
VI	Репарационе ливене спојнице	900.000,00
VII	Водомери (хладна вода, мокри механизам, хоризонтални, стандардни холендер)	750.000,00
VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	220.000,00
	<b>УКУПНО 1.</b>	<b>5.830.000,00</b>
2.	Електрична енергија	15.000.000,00
3.	Нафтни деривати	10.500.000,00
4.	Самоподизач (половни) са уграђеном демонтабилном цистерном од 5м3 и плочом са раоником за чишћење снега (лизинг)	8.000.000,00
5.	Цистерна за воду (из донације)	12.500.000,00
	<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ (1-5) :</b>	<b>51.830.000,00</b>
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Средства и опрема личне заштите	1.250.000,00

31. децембар 2015.

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 ауто чистилицу	750.000,00
<b>УКУПНО (3).</b>		<b>1.920.000,00</b>
4.	Ауто - електрика	450.000,00
5.	Уља и мазива	600.000,00
6.	Ауто гуме	1.200.000,00
7.	Теренско возило (лизинг)	1.600.000,00
8.	Мини комбинована машина (лизинг)	2.600.000,00
9.	Теретно возило камион кипер (половно)	2.000.000,00
10.	Самопокретна дизалица са радном платформом носивости 200 кг за висине до 12 м' (донација)	2.500.000,00
11.	Опрема за бушење ф75мм са пратећом опремом	1.200.000,00
12.	Канцеларијски материјал	700.000,00
<b>УКУПНО ДОБРА (1-12):</b>		<b>18.520.000,00</b>
<b>УСЛУГЕ</b>		
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-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
<b>УКУПНО (3):</b>		<b>1.280.000,00</b>
4.	Осигурање средстава	800.000,00
<b>УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):</b>		<b>5.180.000,00</b>
<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :</b>		<b>23.700.000,00</b>

<b>РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:</b>	
Јавне набавке веће вредности	51.830.000,00
Јавне набавке мале вредности	23.700.000,00
<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2015. год.</b>	<b>75.530.000,00</b>

31. децембар 2015.

**14.2. Измене и допуне плана јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2015. годину**

На основу члана 41. Статута ЈКП "Стандард"- Књажевац, Надзорни одбор предузећа на седници одржаној дана 17.04.2015.год., путем телефона, једногласно је донео следећи:

**План о измени и допуни Плана јавних набавки**

## Чл.1

Усваја се План о измени и допуни Плана јавних набавки ЈКП "Стандард" Књажевац за 2015. годину, који чини саставни део Програма пословања предузећа ЈКП „Стандард“ Књажевац за 2015. годину, бр. 2815 од 17.12.2014. године, тако што се у одељку мале вредности –добра, после редног броја "12 " додаје нови редни број који гласи:

13.	Тракторска самоходна косачица	1.800.000,00
-----	-------------------------------	--------------

У истом одељку и табели **УКУПНО ДОБРА** бројеви"(1-12)" замењују се бројевима " (1-13)" и бројеви : „18.520.000,00“ замењују се бројевима:“20.320.000,00“.

## Чл. 2.

У одељку **УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ** бројеви "23.700.000,00" замењују се бројевима:"25.500.000,00".

## Чл.3.

У одељку рекапитулација јавних набавки мале вредности у табели бројеви:"23.700.000,00" замењују се бројевима:"25.500.000,00".

У истој табели у одељку **УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2015.ГОДИНУ** бројеви: „75.530.000,00“ замењују се бројевима:“ 77.330.000,00“.

## Чл.4.

Ове измене и допуне Плана ступају на снагу даном доношења.

<b>Разлог и оправданост набавке:</b>	Ради обављања предвиђених редовних активности у циљу обављања делатности у овом предузећу од општег интереса.
--------------------------------------	---

31. децембар 2015.

**14.3. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2016. годину**

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

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

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

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

<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ</b>		
<b>ДОБРА</b>		
<b>Редни број</b>	<b>Врста</b>	<b>Процењена вредност</b>
1.	Средства и опрема личне заштите	1.250.000,00
2.	Грађевински агрегати	2.300.000,00
3.	Грађевински материјал	700.000,00
4.	Ремонт-Четке за ауточистилицу	550.000,00
5.	Ауто гуме	1.200.000,00
6.	Систем за грејање са аутоматиком за производњу цвећа	1.500.000,00

31. децембар 2015.

7.	Мини комбинована машина (лизинг)	3.400.000,00
8.	Теретно возило камион кипер (половно)	2.500.000,00
9.	Самопокретна дизалица са радном платформом носивости 200 кг за висине до 12 м'	2.500.000,00
10.	Канцеларијски материјал	600.000,00
<b>УКУПНО ДОБРА (1-10):</b>		<b>16.500.000,00</b>
<b>УСЛУГЕ</b>		
<b>Редни број</b>	<b>Врста</b>	<b>Процењена вредност</b>
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.600.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (II фаза)	1.500.000,00
3.	Баждарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско читавање- замена старо за ново	3.200.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
<b>УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):</b>		<b>7.100.000,00</b>
<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :</b>		<b>23.600.000,00</b>
<b>РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:</b>		
Јавне набавке веће вредности		40.380.000,00
Јавне набавке мале вредности		23.600.000,00
<b>УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2016. год.</b>		<b>63.980.000,00</b>

31. децембар 2015.

**14.4. Спроведене јавне набавке****ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2014**

	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	2	/	/	2.885.137,00	/	/	/	/	/	/	/
II квартал	4	/	/	1.876.574,84	/	/	9	/	/	/	/
III квартал	2	2	/	1.171.684,00	3.684.719,00 8.849.700,00	715.029,12	2	/	/	/	/
IV квартал	4	1	3	4.569.136,02	7.876.315,00	715.029,12	1	/	/	/	/
<b>Укупно:</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>10.502.531,00</b>	<b>20.410.734,00</b>	<b>/</b>	<b>18</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

**ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2015**

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

31. децембар 2015.

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

	Нето зарада	Бруто на терет радника	НАКНАДЕ		НАДЗОРНИ ОДБОР	
			Накнада зараде - боловање претходна год. бруто	Накнада зараде- боловање текућа год. бруто	Надзорни одбор претходна година	Надзорни одбор текућа година
Директор	85.796,42	120.760,53				
Технички руководиоц						
Финансијски руководиоц	57.737,70	80.733,80				
Секретар предузећа						
Руководиоц РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода"	49.816,88	69.434,50				
Руководиоц РЈ "Комуналије"	57.706,06	80.688,68				
Руководиоц РЈ "Одржавање"	49.122,67	68.444,18				
Руководиоц РЈ "Билгна производња"	46.873,27	65.235,32				
Руководиоц РЈ "Развојно технички послови"	58.324,32	81.570,65				
Руководиоц РЈ "Паркинг"	43.807,96	60.862,56				
<b>Остали запослени по категоријама- просечна зарада</b>						
НК радници	26.202,28	35.747,47	253.937,91	143.609,07		
ПК радници	26.693,11	36.447,66				
КВ радници	28.930,47	39.639,32	263.923,77			
ССС	28.956,03	39.675,79	71.343,04		62.900,80	45.252,70
ВШС	41.520,93	57.600,04	9.743,73	23.818,71		
ВСС	48.722,25	68.872,96			96.851,08	82.278,49

31. децембар 2015.

**15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Стање на дан 31.12.2015. године

1. Непокретности (објекти):

- садашња вредност: 31.112

2. Покретности (опрема):

- садашња вредност: 43.055

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

**Табела: Средства рада ЈКП "Стандард"**

	Врста	Власништво	Садашња Вредност	Напомена
<b>Непокретне ствари-имовина ЈКП "Стандард"</b>				
Земљиште			1.849.327,91	
Водоводна мрежа				Власник општина
Канализациона мрежа				Власник општина
Пијаца				Власник општина
Стакленик и пластеник			2.017.676,69	
Управне зграде			16.768.292,27	
Објекти друмског саобраћаја			839.660,32	
Објекти за комуналну делатност			9.637.908,64	
		<b>Укупно I:</b>	<b>31.112.865,83</b>	
<b>Покретне ствари-имовина ЈКП "Стандард"</b>				
Возила			20.143.718,64	
Грађевинске машине и уређаји			22.911.602,63	
		<b>Укупно II:</b>	<b>43.055.321,27</b>	
<b>Друга материјална средства</b>				
Опрема за делатност			13.162.163,97	
Програми, лиценце			0	
		<b>Укупно III:</b>	<b>13.162.163,97</b>	
		<b>Укупно I+II+III:</b>	<b>87.330.351,07</b>	
<b>Средства добијена на основу међународне и друге сарадње (донације)</b>				
Самоподизач	ВОЛВО	Власник општина		
Теретно доставно	Застава 50.8 АН-РК	Власник општина		
Чистилица	ДУПЛЕВО			Лизинг- статус возила
Ровокопач	ЈЦБ 4ЦХ			Лизинг- статус возила



31. децембар 2015.

## **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 2015.

## **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.

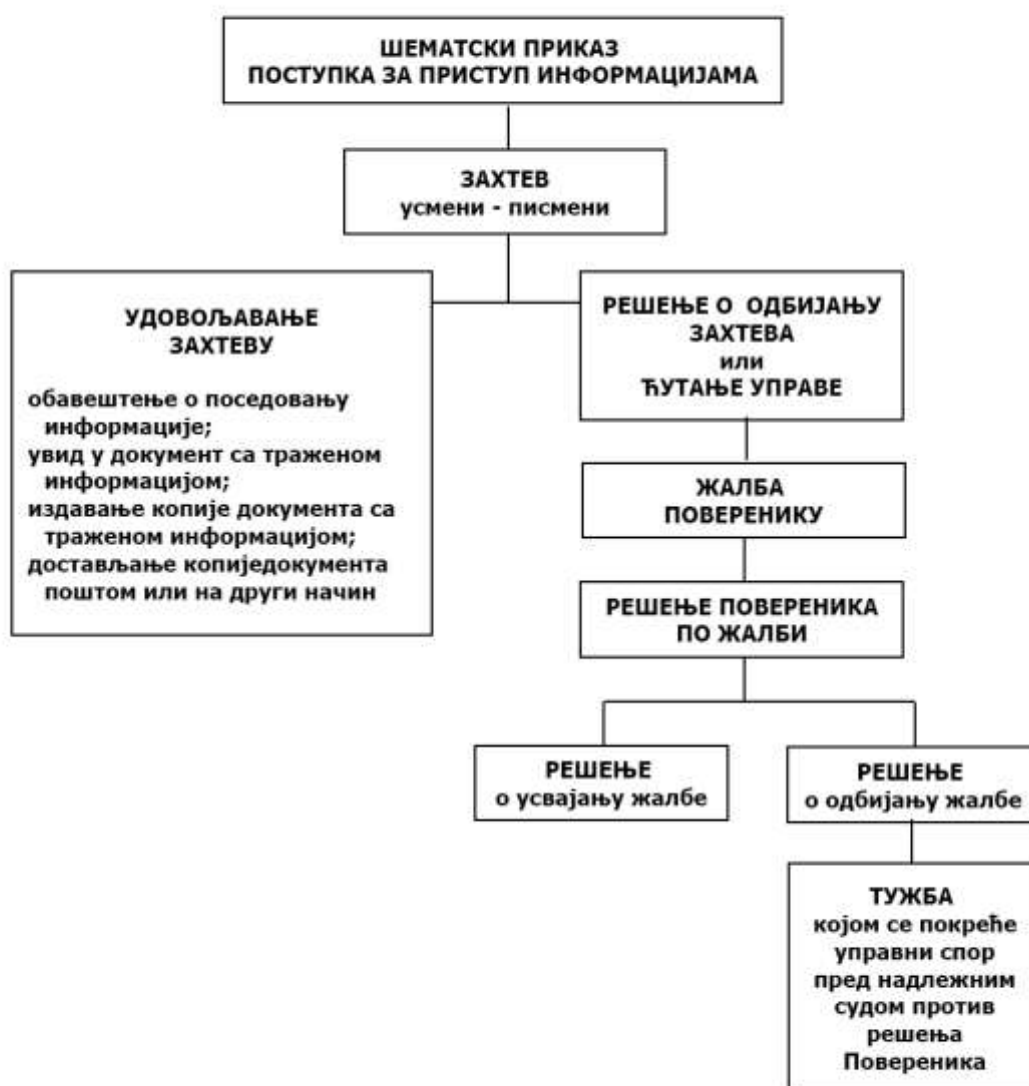
Информација ће тражиоцу бити пружена у виду документа који садржи тражену информацију или ће му се издати копија документа у складу са одредбама и на начин како је предвиђено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

31. децембар 2015.

## 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 2015.

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 2015.

У Књажевцу,  
Дана 31.12.2015. године



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