



ИНФОРМАТОР

О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ

Децембар 2020. године

Садржај

1.	Основни подаци	1
1.1.	Основни подаци о предузећу	1
1.2.	Седиште предузећа	1
1.3.	Одговорно лице за тачност и потпуност информација:	2
1.4.	Датум објављивања	2
1.5.	Датум ажурирања	2
1.6.	Доступност информатора	2
2.	Организациона структура	2
	Техничка служба	4
2.1.1.	Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	5
2.1.2.	Р.Ј. Комуналије	5
2.1.3.	Р.Ј. Одржавање	6
2.1.4.	Р.Ј. Развојно техничких послова	6
2.1.5.	Р.Ј. Паркинг сервиса	7
2.2.	Служба за финансијске послове	8
2.3.	Служба за правне и опште послове- људске ресурсе	9
3.	Опис функција старешина	10
4.	Опис правила у вези са јавношћу рада	10
5.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	12
5.1.	Подаци о начину (поступку) тражења информација	12
5.2.	Списак најчешће тражених информација	12
6.	Опис надлежности, обавеза и овлашћења	13
7.	Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења	14
8.	Навођење прописа	15
9.	Поступак ради пружања услуга	19
10.	Подаци о приходима и расходима	20
10.1.	Преглед прихода и расхода ЈКП "Стандард" на дан 31.12.2020. год.	20
10.2.	Биланс стања	21
10.3.	Биланс успеха	23
10.4.	Извештај независног ревизора о обављеној ревизији годишњих финансијских извештаја за 2020. годину ЈКП „Стандард“ Књажевац	24
11.	Подаци о јавним набавкама	27
11.1.	План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2020. годину	27
11.2.	План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2021. годину	28
11.3.	Спроведене јавне набавке	31
11.4.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	32
11.5.	Подаци о средствима рада	33
12.	Чување носача информација	33
12.1.	Архива са предметима	33
12.2.	Електронска база података	34
13.	Врсте информација у поседу	34
13.1.	Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	34
13.2.	Образац захтева за остваривање права на приступ информацијама	36

1. Основни подаци

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

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

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

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

1.1. Основни подаци о предузећу

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

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

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

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

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

У оквиру техничког и економско- правног сектора данас послове извршава укупно 128 радника, од којих је 11% са високом и вишом стручном спремом, 46% је са средњом, КВ и ВКВ мајстора, а 43% са нижом спремом. Оваква квалификациона структура одговара значају и сложености послова у предузећу.

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

1.2. Седиште предузећа

Назив:

Јавно комунално предузеће "Стандард"

Матични број: 7208324

ПИБ 100630696

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

Адреса електронске поште:

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

1.3. Одговорно лице за тачност и потпуност информација:

Генерални директор предузећа: Омил Ранђеловић
Књажевац, Капларова 8А
Телефон : 019/731-744
Факс : 019/ 731-112

О објављивању и редовном ажурирању података садржаних у информатору стара се: Ирена Јеленковић запослена на пословима: Административни радник, службе за опште и правне послове.

1.4. Датум објављивања

31. децембар 2019. године

1.5. Датум ажурирања

31. децембар 2020. године

1.6. Доступност информатора

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

2. Организациона структура

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

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

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ЈКП "СТАНДАРД" КЊАЖЕВАЦ



Органи предузећа су: Надзорни одбор и директор.

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

Председник Надзорног одбора:

Љубиша Богосављевић, дипл. правник

Чланови Надзорног одбора:

Љубиша Михајловић, дипл. грађ. инж.

Братислав Милијић, дипл. грађ. инж.

Надзорни одбор:

- утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и 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;
- утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- доноси Статут, уз сагласност Оснивача;
- одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;
- доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Оснивача;
- даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
- закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;
- може дати предлог за доношење одлуке о спровођењу јавног конкурса за

- избор директора Јавног предузећа;
- одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) средствима која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, које су у непосредној функцији обављања претежне делатности предузећа, уз сагласност надлежног органа оснивача;
- врши друге послове у складу са законом, статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Пословодну функцију у предузећу врши Директор предузећа:

Омил Ранђеловић, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-744

Факс: 019/731-112

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

Услови за избор директора, послови и задаци, одговорност и права уређени су Законом и Статутом ЈКП "Стандард"- Књажевац тако да предлаже основу пословне политике, односно организује и води пословање Предузећа, заступа Предузеће, стара се о законитости рада Предузећа и одговара за законитост рада Предузећа предлаже Програме и планове рада и развоја, предлаже организацију Предузећа и предузима мере за њихово спровођење, извршава Одлуке Управног одбора и друге одлуке донете личним изјашњавањем, бира раднике са посебним овлашћењима и одговорностима, одлучује о распоређивању радника у складу са Законом о раду и Правилником о раду (Колективним уговором), одлучује о дисциплинским одговорностима радника у складу са Законом. Учествује у раду Управног одбора. Даје налоге радницима и службама ради извршења послова и задатака, доноси решења, издаје наредбе, упутства, смернице и др. по поступку који је прописан позитивним Законским прописима.

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

I. Техничка служба

II. Служба за финансијске послове

III. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе

У оквиру техничке службе, образују се следеће радне јединице:

I. P. J. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода

II. P. J. Комуналије

III. P. J. Одржавање

IV. P. J. Развојно техничких послова

V. P. J. Паркинг сервиса

Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места) у ЈКП "Стандард"- Књажевац (број 2025 од 26.10.2017. година) уређена је унутрашња организација ЈКП "Стандард".

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

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 руководицац:

Милијић Братислав, дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

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

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

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

Техничку службу чине следеће радне јединице:

2.1.1. Р.Ј. Водоснабдевање и одвођење отпадних вода

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

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода:

Радуловић Србислав, инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

2.1.2. Р.Ј. Комуналије

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац Р.Ј. Комуналије

Нераспоређено

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

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

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

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

У оквиру ове радне јединице организована је „Биљна производња“ која се бави производњом и прометом дендролошког материјала сезонског цветног расада, собних биљака и повремено резаног цвећа. Асортиман и физички обим производње садног материјала базирање пре свега на основу потреба ЈП "Дирекције за развој, урбанизам и изградњу" Општине Књажевац која планира и налаже количину материјала потребну за озелењавање и украшавање јавних, зелених и рекреационих површина. Биљном производњом руководи:

Руководилац Биљне производње

Мр Михајловић Иван, дипл. инж. пољопривреде

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

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

2.1.3. Р.Ј. Одржавање

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац Р.Ј. Одржавање

Јеленковић Ивица, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

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

2.1.4. Р.Ј. Развојно техничких послова

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

Учествоје 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 водо инсталатера.

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

Славољуб Вушковић, дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

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

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

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

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

2.1.5. Р.Ј. Паркинг сервиса

Пружа услуге из области друмског саобраћаја.

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

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

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

Радном јединицом руководи:

Руководилац Паркинг сервиса

Вељковић Драган, дипл. инж. маш.

Телефон: 019/731-190

Факс: 731-112

Организује и координира рад оперативних послова у служби. Прати и анализира рад службе и на основу тога припрема предлоге за успешнији рад службе. Руководи и организује рад радника, контролише извршење задатака, и евидентира учинак радника. Непосредно организује и руководи пословима на терену и интервенише у уклањању пропуста у раду. Учествоје у изради плана и програма рада у служби.

За свој рад одговоран је директору Предузећа.

2.2. Служба за финансијске послове

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

Службом за финансијске послове руководи:

Руководилац Финансијске службе

Нераспоређено

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

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

Обезбеђује ликвидност предузећа благовременим обезбеђењем финансијских средстава.

Води рачуна о извршавању планова Предузећа и предлаже одређене мере у случају неизвршавања, прати остваривање финансијских резултата свих обрачунских јединица, предлаже мере и указује на жариште губитка у пословању. У случају поремећаја у пословање (губитак, неликвидност и сл.) предлаже програме мера за санацију таквог стања.

Саставља предлоге одређених Правилника којима се уређује финансијско-комерцијално пословање или кретање одређено материјално- финансијске документације. Прати и спроводи прописе из делокруга финансијског пословања, прати извршавање обавеза према државним институцијама и предузима мере за извршавање.

Сарађује са пословним банкама и води кредитну политику, потписује материјално-финансијску документацију. Одговоран је за целокупно финансијско пословање.

Стара се за одржавање рокова фактурисања и наплате фактурисаног као и за благовремено покретање евентуалних спорова у вези наплате.

Прати сарадњу са оснивачем и учествује у истој у делу који се односи на економски сегмент сарадње.

Учествоје у раду стручног колегијума предузећа.

Учествоје у припреми и изради годишњег Плана (јавних) набавки и одговоран је за праћење реализације Уговора о јавним набавкама у делу плаћања по истима, а све у складу према понуди и обрасцу структуре цене из конкурсне документације који су саставни део уговора за предметну јавну набавку.

Прати рад комерцијалне службе где се обавља се комплетна набавка и складиштење опреме алата и материјала, магацинско пословање као и евиденција улазних и излазних фактура.

2.3. Служба за правне и опште послове- људске ресурсе

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

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

Службом за правне и опште послове- људске ресурсе руководи:

Секретар предузећа

Тасић Емилија, дипл. правник- мировање радног односа:

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

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

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

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

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

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

Учествује у припреми и изради годишњег Плана (јавних) набавки, спроводи поступке јавних набавки (нпр. припрема предлог: Одлуке о покретању поступка, Решења о именовању комисије за јавну набавку, Уговора о јавној набавци и сл.); обавезан је члан Комисије за јавне набавке, припрема извештаје који се достављају Управи за јавне набавке, сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке, обавља и друге послове из области јавних набавки које одреди овлашћено лице, односно надлежни орган наручиоца.

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

Назив функције	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
Директор	1	1	/
Назив организационе јединице	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Радно ангажована лица
I. Техничка служба			
Технички руководиоца	1	1	/
I.I. РЈ Водоснабдевање и одвођење отпадних вода	34	34	/
I.II. РЈ Комуналије	54	53	/
I.III. РЈ Одржавање	11	11	/
I.IV. Развојно техничких послова	4	3	/
I.V. Паркинг сервис	4	4	/
II Служба за финансијске послове	18	17	/
III Служба за правне и опште послове-људске ресурсе	13	12	/

3. Опис функција старешина

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

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

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

Јавност рада обезбеђује се нарочито:

- јавним одржавањем Надзорног одбора

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

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

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

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

Радно време дела организационих јединица:

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

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

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

Нерадни дани одређују се прерасподелом радног времена на месечном нивоу.

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

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

Нерадни дани одређују се прерасподелом радног времена на месечном нивоу.

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

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

Недеља је нерадни дан.

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

Лица овлашћена за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Технички руководицац:

Милијић Братислав дипл. инж. Грађ.

Телефон: 019/732-878

Факс: 019/731-112

Руководилац Финансијске службе

Нераспоређено

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Секретар предузећа

Тасић Емилија дипл. правник- мировање радног односа

Телефон: 019/731-112

Факс: 019/731-112

Руководилац Развојно техничких послова

Славољуб Вушковић дипл. инж. грађ.

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

Особа задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима је:

Мира Никодијевић, дипл. инж. заштите на раду

Телефон: 019/731-190

Факс: 019/731-112

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

Лого предузећа:



Изглед службене легитимације:



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

Приступачност просторијама за рад лицима са инвалидитетом

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

Могућност присуства седницама

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

Допуштеност аудио и видео снимања

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

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

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

5.1. Подаци о начину (поступку) тражења информација

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

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

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

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

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

Захтев мора садржати:

- Назив предузећа,
- Име, презиме и адресу тражиоца
- Што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице предузећа дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган предузећа донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама предузеће, је дужно да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Предузеће може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

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

5.2. Списак најчешће тражених информација

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

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

6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења

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

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

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

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

Поред напред наведених делатности ово предузеће обавља и следеће делатности:

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

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

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

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

7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења

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

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

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

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

Р. Б.	Назив производа услуге	Ј. М.	Остварено 2019	План 2020	Процена 2020	План 2021	Индекс		
							5/4	6/4	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8,00	9,00	10,00
1.	Снабдевање водом за пиће	м³	1.123.295	1.131.579	1.131.579	1.131.579	1,01	1,01	1,00
2.	Одвођење отпадних вода	м³	795.540	847.403	847.403	847.403	1,07	1,07	1,00
3.	Управљање комуналним отпадом	м²	5.487.277	5.490.508	5.490.508	5.490.508	1,00	1,00	1,00
4.	Сахране	ком	234	250	235	250	1,07	1,00	1,06
5.	Закуп гробних места	ком	3.081	3.250	3.152	3.250	1,05	1,02	1,03
6.	Обнова гробних места	ком	3.477	4.400	3.340	4.400	1,27	0,96	1,32
7.	Ручно чишћење улица	м²	15.178.927	16.500.000	19.637.026	20.500.000	1,09	1,29	1,04
8.	Машинско чишћење	м²	7.430.000	10.500.000	5.840.579	9.200.000	1,41	0,79	1,58
9.	Рад радника по времену	час	7.523	6.600	4.547	5.500	0,88	0,60	1,21
10.	Прање улица	час	271	250	361	250	0,92	1,33	0,69
11.	Извоз контејнера – акција	ком	775	900	871	900	1,16	1,12	1,03
12.	Ручно чишћење стаза	м²	1.235.406	1.450.000	1.366.451	1.550.000	1,17	1,11	1,13
13.	Рад радника на одржавању зелених површина	час	3.635	4.000	3.556	4.500	1,10	0,98	1,27
14.	Кошење травњака	м²	530.099	650.000	595.780	850.000	1,23	1,12	1,43
15.	Заливање травњака	м²	60.903	70.000	21.950	45.000	1,15	0,36	2,05
16.	Садња сезонског расада	м²	2.200	2.200	2.200	2.500	1,00	1,00	1,14
17.	Наплата пијачних тезги	ком	1.802	3.000	2.100	3.000	1,66	1,17	1,43
18.	Наплата вашарских услуга	дан	8	8	0	8	1,00	0,00	-
19.	Производња расада	ком	46.000	50.000	50.000	50.000	1,09	1,09	1,00
20.	Производња дендролошких садница	ком	115	140	220	140	1,22	1,91	1,22
21.	Кресање шибља и кошење траве поред пута	м²	504.800	640.000	403.900	640.000	1,27	0,80	1,27
22.	Бацање соли и ризле на путевима	тона	41	200	50	200	4,94	1,23	4,94
23.	Машинско чишћење снега на путевима	час	1.116	1.400	800	1.300	1,26	0,72	1,17

Неки од података из делатности за 2019. годину:

Укупна дужина одржавање водоводне мреже са кућним прикључцима је 325 км а на мрежу је прикључено 8.214 корисника.

Укупна дужина мреже фекалне канализације заједно са прикључцима је 96 км, а на систем је прикључено 4.551 корисника.

Количина извеженог отпада је 65.000 м3.

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

8. Навођење прописа

Општина Књажевац основала је Јавно комунално предузеће „Стандард“ Књажевац дана 28. децембра 1989 године Одлуком о организовању радне организације комуналних делатности „Стандард“ Књажевац као Јавног комуналног предузећа. Јавно комунално предузеће "Стандард" Књажевац је, у свом раду више пута кроз одлуке СО Књажевац, вршило усклађивање са законском регулативом. Важећа одлука којом је регулисан рад Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Књажевац је: Одлука о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 23/2016); Одлука о допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 27/016) и Одлука о измени и допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 28/16).

Закони и прописи којима се регулише обављање делатности предузећа

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС" бр. 15/2016);
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС" бр. 88/11, 104/2016 и 95/2018);
- Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014- др. Закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018);
- Закон о раду ("Сл. Гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („ Сл. гласник РС“ бр.101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон);
- 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, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 др. закон)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС" бр.72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018-измене и допуне, 31/2019, 37/2019- др. закон и 9/2020);
- Закон о јавној својини („ Сл. гласник РС“ бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016- др. Закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гл. РС“ бр. 41/09, 53/2010, 101/11, 32/13-Одлука УС, 55/14, 96/15-др.закон, 9/2016- одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018- др.закон, 87/2018 и 23/2019);
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01, „Сл. гл. РС“ бр.30/2010, 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о парничном поступку ("Сл. гл. РС“ бр. 72/2011, 49/2013 – одлука УС, 74/2013 – одлука УС и 55/2014 и 87/2018);
- Закон о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС“ бр.106/2015, 106/2016, 113/2017- аутентично тумачење, 54/2019);
- Закон о заштити пословне тајне ("Сл. Гласник РС“ бр. 72/2011);

- Закон о заштити података о личности (Сл. Гласник РС" бр. 97/08, 104/09,- др. закон, 68/12- одлука УС, 107/12 и 87/2018);
- Закон о слободном приступу информација од јавног значаја (Сл. Гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/12);
- Кривични законик („Сл. гл. РС“ бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 и 94/2016);
- Закон о облигационим односима (Сл. лист СФРЈ бр. 29/78, 39/85,45/89-Одлука УСЈ и 57/89, Сл. лист, СРЈ бр.31/93 и Сл. лист СЦГ бр. 1/2003- Уставна повеља);
- Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018-усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019-усклађени дин. изн., и 72/2019);
- Закон о рачуноводству („Сл. гл. РС“ 62/2013 и 30/2018);
- Закон о буџетском систему („Сл. гл. РС“ бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019);
- Закон о привременом умањењу основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гл. РС“ бр.116/14 и 95/2018);
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гл. РС“ 68/2015, 81/2016 - одлука УС и 95/2018);
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гл. РС“ 119/2012, 68/2015 и 113/2017);
- Посебан колективни уговор за јавна комунална предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије ("Сл. гласник РС" број 27/15, 36/2017-Анекс I, 5/2018-Анекс II);
- Уредба о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности („Сл.гл. РС" бр. 13/2018, 66/2018 и 51/2019);
- Одлука о начину образовања цена комуналних производа односно услуга из надлежности општина ("Сл. Лист Општина" бр. 22/95)
- Одлука о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 23/2016);
- Одлука о допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 27/2016);
- Одлука о допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 28/16);
- Статут ЈКП „Стандард“ Књажевац (број 2392 од 1.12.2016. године);
- Одлука о комуналним делатностима на територији Општине Књажевац ("Сл.лист Општине Књажевац" број 14/2017, 17/2017 и 4/2019);
- Одлука о измени одлуке о комуналним делатностима на територији Општине Књажевац („Сл.лист општине Књажевац" број 02/2019);
- Одлука о измени и допуни Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 02/2019);
- Одлука о измени одлуке о промени оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 04/19);
- Одлука о изменама и допунама Статута ЈКП „Стандард“ Књажевац (број 557 од 25.03.2019. године);
- Одлука о измени одлуке о промени оснивачког акта ЈКП "Стандард" Књажевац ради усклађивања са законским прописима ("Сл. Лист Општине" број 09/19 од 27.06.2019. год.);
- Одлука о измени одлуке о комуналним делатностима на територији Општине Књажевац („Сл.лист општине Књажевац" број 9/2019 од 27.06.2019. год.);
- Статут о изменама Статута ЈКП „Стандард“ Књажевац (број 1322 од 30.07.2019. год.).

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

Снабдевање водом за пиће

- Закон о водама ("Сл. Гласник РС" бр. 30/10, 93/12, 101/2016 и 95/2018);
- Закон о изменама и допунама закона о водама ("Сл. Гласник РС" бр. 101/2016, 95/2018);
- Закон о безбедности хране ("Сл. Гласник РС" бр. 41/09, 17/2018);
- Одлука о снабдевању водом за пиће на територији Општине Књажевац ("Сл. Лист Општине" бр. 5/14 и 28/2018- измене и допуне);
- Одлука о измени и допуни одлуке о снабдевању водом за пиће на територији Општине Књажевац ("Сл. Лист Општине" бр. 28/18);
- Правилник о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања („Сл. Гл. РС" бр. 92/08);
- Правилник о хигијенској исправности воде за пиће ("Сл. Лист СРЈ" бр. 42/98 и 44/99);
- Закон о метрологији („Сл. Гл. РС" бр. 15/2016).

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода

- Одлука о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода на територији Општине Књажевац ("Сл. Лист Општине" бр. 5/14 и 28/2018- измене и допуне)
- Одлука о измени и допуни одлуке о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода на територији Општине Књажевац ("Сл. Лист Општине" бр. 28/18);
- Правилник о начину и минималном броју испитивања квалитета отпадних вода ("Сл. Гл. СРС" бр. 47/83 и 13/84- испр.)
- Правилник о начину и условима за мерење количине и испитивање квалитета отпадних вода и садржини извештаја о извршеним мерењима ("Сл. Гл. РС" бр.33/2016);
- Одлука о санитарно техничким условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију ("Сл. Лист општина" бр. 13/96, 3/99 и 15/06).

Управљање комуналним отпадом

- Закон о управљању отпадом ("Сл. Гласник РС" бр. 36/09, 88/10, 14/16 и 95/2018- др. закон)
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Сл. гл. РС" бр.36/09 и 95/2018- др. закон)
- Закон о заштити животне средине ("Сл. Гласник РС" бр. 135/04, 36/09-др. закон, 72/09-др. закон и 43/11- Одлука УС, 14/2016 и 76/2018, 95/2018- др. закон);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Сл. гл. РС" бр.56/10)
- Правилник о поступању са отпадом који садржи азбест („Сл. гл. РС" бр. 75/10)
- Правилник о управљању медицинским отпадом („Сл. гл. РС" бр. 78/10 и 48/2019)
- Правилник о методологији за прикупљање података о саставу и количинама комуналног отпада на територији јединице локалне самоуправе ("Сл. гл. РС" бр. 61/2010)
- Одлука о управљању комуналним отпадом на територији општине Књажевац ("Сл. Лист Општина" бр. 04/16, 27/2019 и 29/2018)
- Одлука о измени и допуни Одлуке о управљању комуналним отпадом на територији Општине Књажевац ("Сл. лист Општине" број 27/2016 и 11/2019- измене и допуне);
- Одлука о одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији општине Књажевац ("Сл. Лист Општина" бр. 09/2016, 29/2018)

Управљањем гробљима и сахрањивање

- Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. Гласник СРС", број 20/77, 24/85 и 6/89 др. закон и „Сл. Гласник РС" 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05- др. Закон, 120/12 УС и 84/2013-Одлука УС);
- Одлука о обављању комуналне делатности управљање гробљима и погребне услуге ("Сл. Лист Општина" бр. 28/2018);
- Правилник о условима и начину поступања са посмртним остацима умрлог лица ("Сл. Гласник СРС", број 96/16).

Остале комуналне делатности

- Одлука о пијаци ("Сл. Лист Општина бр. 17/19);

- Одлука о начину обављања комуналне делатности управљање јавним паркиралиштима на територији општине Књажевац („Сл. Лист Општина бр. 19/17).
- Одлука о начину обављања комуналне делатности обезбеђивања јавног осветљења на територији Општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац" бр.6 од 30.04.2018);
-
- Одлука о начину обављања комуналне делатности димничарске услуге на територији општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац" бр. 6 од 30.04.2018);
- Одлука о обављању комуналне делатности зоохигијене на територији Општине Књажевац (Сл. лист Општине Књажевац" бр. 6 од 30.04.2018);
- Одлука о измени и допуни одлуке о обављању комуналне делатности зоохигијене на територији Општине Књажевац ("Сл. лист Општине" број 02/2019);
- Одлука о одржавању чистоће на јавним површинама ("Сл. лист Општине Књажевац" број 29. од 28.12.2018);
- Одлука о одржавању јавних зелених површина ("Сл. лист Општине Књажевац број" 29. од 28.12.2018)
- Одлука о субвенционисању цена комуналних услуга ("Сл. Лист Општине Књажевац" бр. 02/2019);

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

- Правилник о рачуноводству за мала и средња правна лица која примењују МСФИ за МСП (УО-бр. 1214 од 28.06.2017.год., бр. 1211 од 28.06.2017.год.);
- Правилник о рачуноводственим политикама у складу са међународним стандардом финансијског извештавања (УО- бр. 1215 од 28.06.2017.год., бр. 1212 од 28.06.2017.год.);
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању (бр. 830 од 27.04.2017.г.);
- Правила за обрачун услуга ЈКП “Стандард“ Књажевац (УО-бр.3798 од 18.10.2005.год.)
- Правилник за обрачун услуга извоза смећа ЈКП "Стандард" Књажевац број 2634 од 26.11.2014. године
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (бр. 719/1 од 02.03.2007.г.);
- Колективни Уговор ЈКП „Стандард“ Књажевац (број 023-60/2015-02 од 18.12.2015. године);
- Акт о процени ризика (бр. 2942 од 08.09.2008.год. и бр. 1129 од 14.06.2017.год.);
- Програм оспособљавања запослених за безбедност на раду (бр. 3292 од 25.09.2008.год.);
- План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у ЈКП “Стандард“ Књажевац (НО-бр.231 од 29.01.2016.год.);
- Правила заштите од пожара (бр. 2692 од 25.10.2011.год.);
- Правилник о организацији и систематизацији послова (радних места)(бр. 2025 од 26.10.2017. године);
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке (бр. 553/1 од 12.03.2014.год.);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке ради усаглашавања са Законом о јавним набавкама (бр. 2273 од 09.10.2015.год.).
- Правилник о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке ради усаглашавања са Законом о јавним набавкама (бр. 2273 од 09.10.2015.год.)
- Програм обуке из области заштите од пожара (бр. 2368/1 од 20.09.2011. год.);
- Етички кодекс ЈКП "Стандард" Књажевац (бр.1764 од 14.09.2017. год.);
- Кодекс понашања запослених у ЈКП "Стандард" Књажевац (бр. 429 од 07.03.2017. год.);
- Правилник о унутрашњом узбуњивању (бр. 1470 од 18.06.2015. год.);
- Правилник о условима и начину накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запослених у ЈКП "Стандард" Књажевац (бр. 1790 од 20.09.2017. год.);
- Правилник о поклонима са протоколарном наменом (бр. 465 од 10.03.2017. год.);
- Правилник о ближем условима за спровођење континуиране едукације за запослене у ЈКП "Стандард" Књажевац (бр. 466 од 10.03.2017. год.)

- Правилник о садржини, облику, величини и употреби печата и штамбиља ЈКП "Стандард" Књажевац (бр. 1827 од 26.09.2017. год.)
- Правилник о коришћењу информационог система за управљање ЈКП (Мис) и организовању база података у складу са правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП Стандард Књажевац (бр. 400/1 од 23.02.2015. год.)
- План интегритета- други циклус 2016-2019
- Уговор о обављање комуналне делатности у области производње и дистрибуције воде и пречишћавање и одвођење отпадних вода на подручју Општине Књажевцу (бр. 1480 од 18.06.2015. год.)
- Правилник о коришћењу службених моторних возила и спровођењу послова безбедности саобраћаја у јавном комуналном предузећу" Стандард" Књажевац (бр. 573 од 29.03.2018. год.)
- Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса (бр. 2167 од 25.06.2018. год.)
- Правилник о безбедности информационо - комуникационог система Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Књажевац (бр. 2723 од 20.09.2018. год.)
- Правилник о стручном усавршавању и додатном образовању запослених у ЈКП "Стандард" Књажевац (бр. 2167/1 од 20.06.2018. год.)
- Правилник о поступку запошљавања (бр.3119/1 од 29.01.2019. год.)
- Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи (бр.3180/1 од 29.01.2019. год.)
- Правилник привремени и повремени послови- уговор о делу (бр.3131/1 од 29.01.2019. год.)
- Правилник о оцењивању запослених у ЈКП Стандард Књажевац (бр.1127 од 25.06.2019. год.)
- Правилник о награђивању и санкционисању запослених у ЈКП Стандард Књажевац (бр.1128 од 25.06.2019. год.)

Услуге које се пружају заинтересованим лицима

Све услуге које Предузеће пружа заинтересованима произилазе из делатности Предузећа.

Неке од услуга по захтеву грађана су:

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

9. Поступак ради пружања услуга

Захтеви се подnose 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.

10. Подаци о приходима и расходима

10.1. Преглед прихода и расхода ЈКП “Стандард” на дан 31.12.2020. год.

Табела 1

ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЈКП “СТАНДАРД” НА ДАН 31.12.2020 год.

Ознака ОЈ	Обрачунска јединица	Приходи	Расходи	Разлика
I-III	УКУПНО	268.962.399,52	268.758.913,79	203.485,73
I	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ИНДИВИДУАЛНЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ	190.293.675,24	208.872.780,62	-18.579.105,38
01-29	Снабдевање водом за пиће	95.924.654,00	112.321.588,60	-16.396.934,60
31-32	Пречишћавање и одвођење атмосферски и отпадних вода и Фекална цистерна	24.925.490,80	20.954.164,70	3.971.326,10
51	Управљање комуналним отпадом и пет амбалажа	62.283.121,32	66.054.112,77	-3.770.991,45
52	Управљање гробљима и сахрањивање и погребна делатност	7.160.409,13	9.542.914,56	-2.382.505,43
II	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОТРОШЊЕ	41.119.257,36	42.713.614,25	-1.594.356,89
53, 54, 63	Одржавање чистоће на површинама јавне намене и одржавање јавних зелених површина и производња цвећа	31.927.367,54	28.734.919,07	3.192.448,47
55	Управљање јавним паркиралиштима	495.957,54	4.313.784,72	-3.817.827,18
59	Обезбеђивање јавног осветљења	1.503.243,02	1.405.443,13	97.799,89
60, 65	Одржавање улица и путева	6.441.831,92	7.624.462,75	-1.182.630,83
	ЗОО хигијена	750.857,34	635.004,58	115.852,76
III	ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	37.549.466,91	17.172.518,92	20.376.948,00
56	Управљање пијацама	1.650.826,75	7.078.390,81	-5.427.564,05
61	Изградња комуналних објеката, постављање, поправка и одржавање инсталација	35.231.626,89	9.542.176,02	25.689.450,87
64	Великопродаја	667.013,27	551.952,09	115.061,18

10.2. Биланс стања

Prilog 1

Popunjava pravno lice - preduzetnik		
Matični broj	7208324	Šifra delatnosti 3600
		PIB 100630696
Naziv	JKP "STANDARD" KNJAZEVAČ	
Sedište	Kaplarova 8 - KNJAZEVAČ	

BILANS STANJA
na dan 31.03.2021 godine

- u hiljadama dinara -

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos		
				Tekuća godina	Prethodna godina Krajnje stanje 31.12.2020	Početno stanje 01.01.2020
1	2	3	4	5	6	7
00	AKTIVA	1				
	A. UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL					
	B. STALNA IMOVINA (0003 + 0010 + 0019 + 0024 + 0034)	2		263,582	250,072	
02	II. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA (0011+0012+0013+0014+0015+0016+0017+0018)	10		263,112	249,587	
020 021 029	1. Zemljište	11		305	305	
022 029	2. Građevinski objekti	12		22,166	22,166	
023 029	3. Postrojenja i oprema	13		84,777	84,479	
026 029	6. Nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi	16		155,864	142,637	
04	IV. DUGOROČNI FINANSIJSKI PLASMANI (0025+0026+0027+0028+0029+0030+0031+0032+0033)	24		470	485	
048 049	8. Ostali dugoročni finansijski plasmani	33		470	485	
	G. OBRATNA IMOVINA (0044+0051+0059+0060+0061+0062+0068+0069+0070)	43		134,423	141,417	
1	I. ZALIHE (0045+0046+0047+0048+0049+0050)	44		30,067	23,813	
10	1. Materijal, rezervni delovi, alat i sitan inventar	45		14,517	8,407	
13	4. Roba	48		979	1,153	
14	5. Stalna sredstva namenjena prodaji	49		3,407	3,407	
15	6. Plaćeni avansi za zalihe i usluge	50		11,164	10,846	
20	II. POTRAŽIVANJA PO OSNOVU PRODAJE (0052+0053+0054+0055+0056+0057+0058)	51		81,314	86,725	
204 209	5. Kupci u zemlji	56		81,314	86,725	
22	IV. DRUGA POTRAŽIVANJA	60		3,405	3,370	
24	VII. GOTOVINSKI EKVIVALENTI I GOTOVINA	68		18,164	26,877	
27	VIII. POREZ NA DODATU VREDNOST	69		1,151		
28	IX. AKTIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA osim 288	70		322	632	
	D. UKUPNA AKTIVA = POSLOVNA IMOVINA (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	71		398,005	391,489	
88	D. VANBILANSNA AKTIVA	72		813,530	813,530	
	PASIVA					
	A. KAPITAL (0402+0411-0412+0413+0414+0415-0416+0417+0420-0421)>= 0 = (0071-0424-0441-0442)>	401		125,356	109,026	
30	I. OSNOVNI KAPITAL (0403+0404+0405+0406+0407+0408+0409+0410)	402		87,022	87,022	
303	4. Državni kapital	406		87,022	87,022	
34	VII. NERASPOREĐENI DOBITAK (0418 + 0419)	417		38,334	22,003	

- u hiljadama dinara -

Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos		
				Tekuća godina	Prethodna godina	
					Krajnje stanje 31.12.2020	Početno stanje 01.01.2020
1	2	3	4	5	6	7
340	1. Neraspoređeni dobitak ranijih godina	418		22,003	19,315	
341	2. Neraspoređeni dobitak tekuće godine	419		16,331	2,688	
	B. DUGOROČNA REZERVISANJA I OBAVEZE (0425+0432)	424		118,285	116,942	
40	I. DUGOROČNA REZERVISANJA (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)	425		17,781	17,781	
404	4. Rezervisanja za naknade i druge beneficije zaposlenih	429		17,781	17,781	
41	II. DUGOROČNE OBAVEZE (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)	432		100,484	99,161	
415	5. Dugoročni krediti i zajmovi u inostranstvu	438		93,551	93,551	
416	7. Obaveze po osnovu finansijskog lizinga	439		2,875	2,875	
419	8. Ostale dugoročne obaveze	440		4,058	2,735	
498	G. ODLOŽENE PORESKE OBAVEZE	441		5,085	5,085	
	D. KRATKOROČNE OBAVEZE (0443+0450+0451+0459+0460+0461+0462)	442		149,299	160,437	
42	I. KRATKOROČNE FINANSIJSKE OBAVEZE (0444+0445+0446+0447+0448+0449)	443		36,079	39,141	
422	3. Kratkoročni krediti i zajmovi u zemlji	446		8,000	8,000	
424 425 426 429	8. Ostale kratkoročne finansijske obaveze	449		28,079	31,141	
430	II. PRIMLJENI AVANSI, DEPOZITI I KAUCIJE	450		2,329	2,214	
43	III. OBAVEZE IZ POSLOVANJA (0452+0453+0454+0455+0456+0457+0458)	451		44,140	42,383	
435	5. Dobavljači u zemlji	456		43,291	41,545	
439	7. Ostale obaveze iz poslovanja	458		849	838	
44 45 46	IV. OSTALE KRATKOVIČNE OBAVEZE	459		15,317	25,466	
47	V. OBAVEZE PO OSNOVU POREZA NA DODATU VREDNOST	460		1,999	1,467	
48	VI. OBAVEZE ZA OSTALE POREZE, DOPRINOSE I DR. DAŽBINE	461		2,525	2,831	
49	VII. PASIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA osim 488	462		46,910	46,935	
	D. GUBITAK IZNAD VISINE KAPITALA (0412+0416+0421-0420-0417-0415-0414-0413-0411-0402)>=0= (0441+0424+0442-0071)>=0	463				
	Đ. UKUPNA PASIVA (0424 + 0442 + 0441 + 0401 - 0463) >=0	464		396,005	391,489	
89	VANBILANSNA PASIVA	465		813,530	813,530	

u Kњажевцу
 dana 14.01.2021 godine



Zakonski zastupnik
[Signature]

10.3. Биланс успеха

Prilog 2					
Popunjava pravno lice - preduzetnik					
Matični broj	7208324	Šifra delatnosti	3600	PIB	100630696
Naziv:	JKP "STANDARD" KNJAZEVAČ				
Sedište:	Kaplárova 8 - KNJAZEVAČ				

BILANS USPEHA					
U periodu od 01.01.2021. do 31.03.2021. godine					
- u hiljadama dinara -					
Grupa računa, račun	POZICIJA	AOP	Napomena broj	Iznos	
1	2	3	4	5	6
	A. PRIHODI I RASHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA				
	I. POSLOVNI PRIHODI (1002+1009+1016+1017) osim 62 i 63	1001		46,927	252,156
60	II. PRIHODI OD PRODAJE ROBE (1003+1004+1005+1006+1007+1008)	1002		62	704
604	5. Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu	1007		62	704
61	III. PRIHODI O PRODAJE PROIZVODA I USLUGA (1010+1011+1012+1013+1014+1015)	1009		46,865	240,605
614	5. Prihodi od prodaje gotovih proizvoda i usluga na domaćem tržištu	1014		46,865	240,605
64	III. PRIHODI OD PREMIJA, SUBVENCIIJA, DOTACIJA, DONACIJA I SL.	1016			10,719
65	IV. DRUGI POSLOVNI PRIHODI	1017			128
	RASHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA				
	B. POSLOVNI RASHODI (1019-1020-1021+1022+1023+1024+1025+1026+1027+1028+1029)>=0	1018		32,613	250,398
50	I. NABAVNA VREDNOST PRODATE ROBE	1019		268	1,464
51	V. TROŠKOVI MATERIJALA bez 513	1023		-308	25,923
513	VI. TROŠKOVI GORIVA I ENERGIJE	1024		4,724	26,434
52	VII. TROŠKOVI ZARADA, NAKNADA ZARADA I OSTALI LIČNI RASHODI	1025		20,713	117,205
53	VIII. TROŠKOVI PROIZVODNIH USLUGA	1026		1,841	13,931
540	IX. TROŠKOVI AMORTIZACIJE	1027			21,300
541 542 543 544 545 546 547 548 549	X. TROŠKOVI DUGOROČNIH REZERVISANJA	1028			5,389
55	XI. NEMATERIJALNI TROŠKOVI	1029		5,375	38,752
	V. POSLOVNI DOBITAK (1001 - 1018)>=0	1030		14,314	1,758
66	D. FINANSIJSKI PRIHODI (1033+1036+1039)	1032		2,198	12,182
662	II. PRIHODI OD KAMATA (OD TREĆIH LICA)	1038		2,198	11,916
663 664	III. POZITIVNE KURSNE RAZLIKE I POZITIVNI EFEKTI VALUTNE KLAUZULE (PREMA TREĆIM LICIMA)	1039			266
66	Đ. FINANSIJSKI RASHODI (1041+1046+1047)	1040		422	2,662
	I. FINANSIJSKI RASHODI IZ ODNOSA SA POVEZANIM PRAVNIM LICIMA I OSTALI FINANSIJSKI RASHODI (1042+1043+1044+1045)	1041		1	130
666 669	4. Ostali finansijski rashodi	1045		1	130
662	II. RASHODI KAMATA (PREMA TREĆIM LICIMA)	1046		421	2,433
663 664	III. NEGATIVNE KURSNE RAZLIKE I NEGATIVNI EFEKTI VALUTNE KLAUZULE (PREMA TREĆIM LICIMA)	1047			119
	E. DOBITAK IZ FINANSIRANJA (1032-1040)	1048		1,776	9,500

10.4. Извештај независног ревизора о обављеној ревизији годишњих финансијских извештаја за 2020. годину ЈКП „Стандард“ Књажевац



IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

DIREKTORU I NADZORNOM ODBORU JKP „STANDARD“, KNJAŽEVAC

Kvalifikovano mišljenje

Izvršili smo reviziju priloženih finansijskih izveštaja preduzeća JKP "Standard", Knjaževac (u daljem tekstu Preduzeća), koji obuhvataju Bilans stanja na dan 31.12.2020. godine i odgovarajući Bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, Izveštaj o promenama na kapitalu, kao i Izveštaj o tokovima gotovine za godinu koja je završena na taj dan, pregled značajnih računovodstvenih politika i Napomene uz finansijske izveštaje.

Po našem mišljenju, osim sa potencijalne efekte pitanja iznetog u pasusu Osnov mišljenja sa rezervom, finansijski izveštaji prikazuju istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim pitanjima, finansijsko stanje Preduzeća na dan 31.12.2020. godine, kao i rezultate njegovog poslovanja i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji, zasnovanim na Zakonu o računovodstvu i računovodstvenim politikama obelodanjenim u Napomeni 3. uz finansijske izveštaje.

Osnove za kvalifikovano mišljenje

- Kao što je obelodanjeno u Napomeni 32, Preduzeće je iskazalo potraživanja po osnovu prodaje u iznosu od RSD 86.724 hiljada, nakon ispravke vrednosti potraživanja u iznosu od RSD 168.326 hiljada, od čega se na potraživanja od osnivača opštine Knjaževac odnosi RSD 21.450 hiljada. Nezavisnom potvrdom sakla od strane opštine Knjaževac osporeno je potraživanje Preduzeća na dan 31.12.2020. godine u ukupnom iznosu od RSD 2.554 hiljada. Saglasno prethodno navedenom, Preduzeće je procenilo potraživanja od prodaje za navedeni iznos i pripadajući porez na dodatu vrednost na dan 31.12.2020. godine, kao i rezultat perioda 2020. godine.
- Kao što je obelodanjeno u Napomeni 45, Preduzeće je iskazalo pasivna vremenska razgraničenja na dan 31. decembra 2020. godine u iznosu od RSD 46.935 hiljada, od čega se na odložene prihode i primljene donacije odnosi RSD 46.910 hiljada. U postupku revizije utvrđeno je da se navedeni iznos odnosi na državna davanja koja nisu realizovana do dana revizije kako to predviđa Odeljak 24 MSFI za MSP – Državna davanja. Zbog prirode računovodstvenih isprava nije bilo praktično izvodljivo utvrđivanje efekata ovog pitanja na pojedinačne finansijske izveštaje, uključujući potrebne korekcije knjigovodstvene vrednosti odloženih prihoda na dan 31. decembar 2020. godine i neto rezultata za godinu koje se završava na taj dan.

Reviziju smo izvršili u skladu sa Međunarodnim standardima revizije (ISA), primenivim u Republici Srbiji. Naša odgovornost je detaljnije opisana u odeljku izveštaja *Odgovornost revizora za finansijske izveštaje*. Mi smo nezavisni u odnosu na Preduzeće u skladu sa etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji, i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima. Smatramo da su revizijski dokazi koje smo prikupili dovoljni i adekvatni da pruže osnovu za naše kvalifikovano mišljenje.

(NASTAVLJA SE)



IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA (NASTAVAK)

Skratiranje pažnje

Ne izražavajući rezervu u odnosu na dato mišljenje, skrećemo pažnju na sledeće:

- Kao što je obelodanjeno u Napomeni 29. uz finansijske izveštaje nekretnine, postrojenja i oprema na dan 31. decembar 2020. godine iznose RSD 249.587 hiljada, od čega se na zemljište, građevinske objekte i nekretnine postrojenja i oprema u pripermi odnosi RSD 165.108 hiljada. Na bazi uvida u izvode iz lista nepokretnosti i dozvole za izgradnju nismo se uverili da se Preduzeće upisalo sa pravom svojine, niti kao investitor u dozvolama za izgradnju, na svim nepokretnostima koje vodi u svojim poslovnim evidencijama i nepokretnostima čija je izgradnja u toku.

Preduzeće na dan 31.12.2020. godine, zajedno sa Osnivačem je započelo, ali nije u potpunosti sproveo postupke kojim bi se usaglasilo sa zahtevima člana 42., 72. i 82. Zakona o javnoj svojini ("Sl. glasnik RS", br. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – dr. zakon, 108/2016, 113/2017, 95/2018 i 153/2020) i člana 10. Zakona o javnim preduzećima ("Sl. glasnik RS", br. 15/2016 i 88/2019). Buduće efekte na iskazane iznose zemljišta i građevinskih objekata, kao i na iskazan iznos kapitala u finansijskim izveštajima Preduzeća po ovom osnovu, na dan izdavanja Izveštaja, nismo bili u mogućnosti da procenimo.

Odgovornost rukovodstva za finansijske izveštaje

Rukovodstvo Preduzeća je odgovorno za pripremu ovih finansijskih izveštaja koji pružaju istinit i objektivni prikaz u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji, zasnovanim na Zakonu o računovodstvu, kao i za one interne kontrole koje rukovodstvo odredi kao neophodne u pripremi finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške.

Pri sastavljanju finansijskih izveštaja rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Preduzeća da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti, obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Preduzeće ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost, osim da to uradi.

Lica ovlašćena za upravljanje su odgovorna za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Preduzeća.

Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja

Naš cilj je sticanje uveravanja u razumnoj meri o tome da finansijski izveštaji, uzeti u celini, ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške i izdavanje izveštaja revizora koji sadrži naše mišljenje. Uveravanje u razumnoj meri označava visok nivo uveravanja, ali ne predstavlja garanciju da će revizija sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije uvek otkriti materijalno pogrešne iskaze, ako takvi iskazi postoje. Pogrešni iskazi mogu da nastanu usled kriminalne radnje ili greške i smatraju se materijalno značajnim ako je razumno očekivati da će oni, pojedinačno ili zbirno, uticati na ekonomske odluke korisnika, donete na osnovu ovih finansijskih izveštaja.

Kao deo revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, mi primenjujemo profesionalno prosuđivanje i održavamo profesionalni skepticizam tokom revizije. Mi, takođe:

(NASTAVLJA SE)

2



IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA (NASTAVAK)

Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja (nastavak)

- Vršimo identifikaciju i procenu rizika od materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalih usled kriminalne radnje ili greške; osmišljavamo i sprovodimo revizijske postupke koji su prikladni za te rizike; pribavljamo dovoljno adekvatnih revizijskih dokaza kako bi obezbedili osnovu za mišljenje revizora. Rizik da materijalno značajni pogrešni iskazi usled kriminalne radnje neće biti identifikovani je veći nego za pogrešne iskaze nastale usled greške, zato što kriminalna radnja može da uključi udruživanje, falsifikovanje, namerne propuste, lažno predstavljanje ili zaoblazanje interne kontrole.
- Stičemo razumevanje o internim kontrolama koje su relevantne za reviziju radi osmišljavanja revizijskih postupaka koji su prikladni u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efikasnosti sistema internih kontrola.
- Vršimo procenu primenjenih računovodstvenih politika i u kojoj meri su razumne računovodstvene procene i povezana obelodanjivanja koje je izvršilo rukovodstvo.
- Donosimo zaključak o prikladnosti primene načela stalnosti kao računovodstvene osnove od strane rukovodstva i, na osnovu prikupljenih revizijskih dokaza, da li postoji materijalna neizvesnost u vezi sa događajima ili uslovima koji mogu da izazovu značajnu sumnju u pogledu sposobnosti Preduzeća da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti. Ako zaključimo da postoji materijalna neizvesnost, dužni smo da u svom izveštaju skrenemo pažnju na povezan obelodanjivanje u finansijskim izveštajima ili, ako takva obelodanjivanja nisu adekvatna, da modifikujemo svoje mišljenje. Naši zaključci se zasnivaju na revizijskim dokazima prikupljenim do datuma izveštaja revizora. Međutim, budući događaji ili uslovi mogu za posledicu da imaju da Preduzeće prestane da posluje u skladu sa načelom stalnosti.
- Vršimo procenu ukupne prezentacije, strukture i sadržaja finansijskih izveštaja, uključujući obelodanjivanja, kao i da li su u finansijskim izveštajima prikazane osnovne transakcije i događaji na takav način da se postigne fer prezentacija.
- Saopštavamo licima ovlašćenim za upravljanje, između ostalog, planirani obim i vreme revizije i značajne revizijske nalaze, uključujući sve značajne nedostatke interne kontrole koje smo identifikovali tokom revizije.
- Takođe, dostavljamo licima ovlašćenim za upravljanje izjavu da smo usklađeni sa relevantnim etičkim zahtevima u pogledu nezavisnosti i da ćemo ih obavestiti o svim odnosima i ostalim pitanjima za koja može razumno da se pretpostavi da utiču na našu nezavisnost, i gde je to moguće, o povezanim merama zaštite.

Beograd, 24. jun 2021. godine


 Dalibor Vidaković
 Licencirani ovlašćeni revizor

11. Подаци о јавним набавкама

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. 69. Статута, директор ЈКП "Стандард" - Књажевац, доноси:

11.1. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2020. годину

Овим Планом, на основу средстава предвиђених финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2020. годину у ЈКП „Стандард“ Књажевац.

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

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

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Водоводни материјал - партије	
I	Месингани водоводни материјал	550.000,00
II	Поцинковани водоводни материјал	70.000,00
III	Ливени водоводни материјал	1.500.000,00
IV	Водоводне цеви ПЕХД	1.500.000,00
V	Фитинг за електрофузионо заваривање ПЕ цеви	1.000.000,00
VI	Репарационе инокс спојнице	550.000,00
VII	Репарационе ливене спојнице	900.000,00
VIII	Водомери (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са припремом за даљинско читавање	350.000,00
IX	Водомери са механизмом за даљинско читавање	200.000,00
УКУПНО 1.		6.620.000,00
2.	Електрична енергија	14.500.000,00
3.	Нафтни деривати	14.000.000,00
4.	Самоносећа приколица	3.500.000,00
5.	Ваљак	4.000.000,00
6.	Грађевински материјал	6.000.000,00
7.	Багер гусеничар	5.000.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-7):		53.620.000,00
РАДОВИ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Радови на изградњи управне зграде	10.000.000,00
УКУПНО РАДОВИ:		10.000.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ:		63.620.000,00

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Средства и опрема личне заштите	1.650.000,00
2.	Грађевински агрегати	3.000.000,00
3.	Ремонт-Четке за ауточистилицу	550.000,00
4.	Ауто гуме	1.200.000,00
5.	Хидраулички агрегат са прикључцима	1.500.000,00
6.	Електро материјал	2.500.000,00
7.	Индустријска со за посипање улица	1.000.000,00
8.	Канцеларијски материјал	600.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-12):		12.000.000,00
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.700.000,00
2.	Рачунарске услуге-софтверски пакет (II фаза)	1.500.000,00
3.	Бажарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско читавање	1.500.000,00
4.	Осигурање средстава	800.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-4):		5.500.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ :		17.500.000,00
РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ:		
Јавне набавке веће вредности		63.620.000,00
Јавне набавке мале вредности		17.500.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2020. год.		81.120.000,00

11.2. План јавних набавки ЈКП „Стандард“ за 2021. годину

Овим Планом, на основу средстава предвиђених финансијским планом и процењених потреба, утврђују се јавне набавке добара, услуга и радова за 2021. годину у ЈКП „Стандард“ Књажевац.

Јавне набавке у складу са Законом и утврђеним лимитом буџета Републике Србије реализоваће се као јавне набавке у отвореном поступку.

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

ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ		
ДОБРА		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Водоводни материјал - партије	
I	Месингани водоводни материјал	650.000,00
II	Ливени водоводни материјал	1.500.000,00
III	Водоводне цеви и канализационе цеви	1.500.000,00
IV	Фитинг за електрофузионо заваривање ПЕ цеви	1.200.000,00
V	Репарационе инокс спојнице	550.000,00
VI	Репарационе ливене спојнице	700.000,00
VII	Водомери (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са припремом за даљинско читавање	450.000,00
VIII	Водомери са механизмом за даљинско читавање	300.000,00
УКУПНО 1.		6.850.000,00
2.	Електрична енергија	15.500.000,00
3.	Нафтни деривати	14.500.000,00
4.	Грађевински материјал	6.000.000,00
5.	Багер гусеничар (полован)	6.500.000,00
6.	Чистилица (половна)	5.000.000,00
7.	Хидраулички агрегат са прикључцима	1.500.000,00
8.	Ауто смећар (полован)	4.000.000,00
9.	Средства и опрема личне заштите	1.800.000,00
10.	Грађевински агрегати	3.300.000,00
11.	Ауто гуме	1.500.000,00
12.	Електро материјал	2.500.000,00
УКУПНО ДОБРА (1-12):		68.950.000,00
РАДОВИ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Радови на термотехничким инсталацијама управне зграде	6.000.000,00
2.	Радови на изолацији фасаде управне зграде	3.000.000,00
УКУПНО РАДОВИ (1-2):		9.000.000,00
УСЛУГЕ		
Редни број	Врста	Процењена вредност
1.	Хемијски преглед воде-контрола квалитета воде за пиће и отпадних вода	1.900.000,00
2.	Баждарење водомера (хладна вода, хоризонтални, стандардни холендер) са уградњом механизма за даљинско читавање	1.500.000,00
УКУПНО УСЛУГЕ(1-2):		3.400.000,00
РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ:		
Јавне набавке добара		68.950.000,00
Јавне набавке радова		9.000.000,00
Јавне набавке услуга		3.400.000,00
УКУПНО ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА 2021. год.		81.350.000,00

НАБАВКЕ ЗА 2021. ГОДИНУ КОЈЕ НЕ ПОДЛЕЖУ ПРИМЕНИ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Набавке из овог Плана у складу са Законом о јавним набавкама и утврђеним лимитом буџетом Републике Србије не подлежу примени истог.

Исти се доставља Надзорном одбору ЈКП „Стандард“ Књажевац на даљу надлежност.

ДОБРА		Процењена вред. без ПДВ-а
	Врста	
1.	Хигијенско-санитарна средства (за хигијену просторија и запослених)	120.000,00
2.	Муљне пумпе	250.000,00
3.	Универзални материјал (гумарски производ и разни материјал)	450.000,00
5.	Ручни посипач соли	80.000,00
6.	Ризла за посипање улица	320.000,00
7.	Уља и мазива	550.000,00
8.	Лежајеви	200.000,00
9.	Ауто - електрика	600.000,00
10.	Рачунари, штампачи, монитори, програми	650.000,00
11.	Опрема за хлорисање воде	400.000,00
12.	Моторне ручне косачице- тримери	250.000,00
13.	Доставна и теренска возила (половна)	980.000,00
14.	Вибро плоча	350.000,00
15.	Четке за ауточистилицу	550.000,00
16.	Индустријска со за посипање улица	990.000,00
17.	Канцеларијски материјал	600.000,00
18.	Самоходна косачица	600.000,00
19.	Унутрашња столарија за управну зграду	800.000,00
20.	Хидраулички чекић за комбинирку	980.000,00
УСЛУГЕ		
	Врста	
1.	Контрола и сервисирање ПП-апарата	100.000,00
2.	Ревизија финансијског извештаја	200.000,00
3.	Осигурање средстава	700.000,00

Напомена: Средства за набавке из овог Плана су предвиђена финансијским планом овог предузећа који је саставни део Програма пословања ЈКП “Стандард” Књажевац за 2021. годину

11.3. Спроведене јавне набавке

ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2019

	Број поступака			Укупна вредност јавне набавке на које се закон не примењује	Укупна вредност јавне набавке мале вредности	Укупна вредност јавне набавке велике вредности	Успешно спроведена	Обустављена	Поништена делимично	Поништена у целисти	Разлог обуставе/ поништења
	Јавне набавке мале вредности	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке на које се закон не примењује								
I квартал	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II квартал	7	1	/	/	14.033.408,50	10.617.480,00	8	/	/	/	/
III квартал	1	2	/	/	1.150.000,00	17.108.653,00	3	/	/	/	/
Укупно:	8	3	0	0	15.183.408,50	27.726.133,00	11	/	/	/	/

ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2020

	Број поступака			Укупна вредност јавне набавке на које се закон не примењује	Укупна вредност јавне набавке мале вредности	Укупна вредност јавне набавке велике вредности	Успешно спроведена	Обустављена	Поништена делимично	Поништена у целисти	Разлог обуставе/ поништења
	Јавне набавке мале вредности	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке на које се закон не примењује								
I квартал	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II квартал	2	/	/	/	4.664.000,00	/	2	/	/	/	/
III квартал	/	2	/	/	/	15.886.411,00	2	/	/	/	/
IV квартал	8	1	7	1.945.013,42	14.700.935,10	7.819.980,00	16	/	/	/	/
Укупно:	10	3	7	1.945.013,42	19.364.935,10	23.706.391,00	20	/	/	/	/

11.4. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

	Просечна нето зарада	Просечна бруто на терет радника	НАКНАДЕ		НАДЗОРНИ ОДБОР	
			Накнада зараде - боловање претходна год. бруто	Накнада зараде- боловање текућа год. бруто	Надзорни одбор претходна година	Надзорни одбор текућа година
Директор	134.236,31	189.143,56				
Технички руководиоцац	92.587,49	129.730,14				
Финансијски руководиоцац						
Секретар предузећа						
Руководилац РЈ "Водоснабдевање и одвођење отпадних вода"	78.107,58	109.074,06				
Руководилац РЈ "Комуналије"						
Руководилац РЈ "Одржавање"	78.011,88	108.083,92				
Руководилац РЈ "Биљна производња"	74.368,41	103.749,47				
Руководилац РЈ "Развојно технички послови"	77.809,09	108.385,43				
Руководилац РЈ "Паркинг сервис"	69.530,81	96.839,00				
<i>Остали запослени по категоријама- просечна зарада</i>						
НК радници	35.600,14	48.435,78	264.068,89	168.290,75		
ПК радници	39.894,78	54.562,23				
КВ радници	46.620,35	64.156,48	534.427,98	446.813,61		
ССС	38.294,90	52.279,95		242.027,96		
ВШС	52.477,70	72.512,18				
ВСС	57.222,04	79.280,14			82.278,56	660.377,40

11.5. Подаци о средствима рада

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара.

Стање на дан 31.12.2020. године

1. Непокретности (објекти):

- садашња вредност: 22.471

2. Покретности (опрема):

- садашња вредност: 59.232

Подаци о средствима рада су у хиљадама динара

Табела: Средства рада ЈКП "Стандард"

	Врста	Власништво	Садашња Вредност	Напомена
Непокретне ствари- имовина ЈКП "Стандард"				
Земљиште			304.904,81	
Водоводна мрежа				Власник општина
Канализациона мрежа				Власник општина
Пијаца				Власник општина
Стакленик и пластеник			399.324,85	K-to 0221
Управне зграде			13.426.004,99	0220;0223;0225;0226
Објекти друмског саобраћаја			657.563,50	K-to 0222
Објекти за комуналну делатност			7.683.199,36	K-to 0224
		Укупно I:	22.470.997,51	
Покретне ствари- имовина ЈКП "Стандард"				
Возила			24.591.324,07	K-to 0234; 0238 (inv.br.869);
Грађевинске машине и уређаји			28.253.050,98	K-to 0232; 0233; 0238 inv.br.868;
		Укупно II:	52.844.375,05	
Друга материјална средства				
Опрема за делатност			6.387.495,52	0230;0231;0235;0236
Програми, лиценце				
		Укупно III:	6.387.495,52	
		Укупно I+II+III:	81.702.868,08	
Средства добијена на основу међународне и друге сарадње (донације)				
Самоподизач	ВОЛВО	Власник општина		
Теретно доставно	Застава 50.8 АН-РК	Власник општина		
Смећар	МАН	Власник општина		Донација

12. Чување носача информација

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

12.1. 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.

12.2. 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 бекуп се чува на хард диску рачунара. Једном недељно бекуп 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.

13. 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

13.1. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

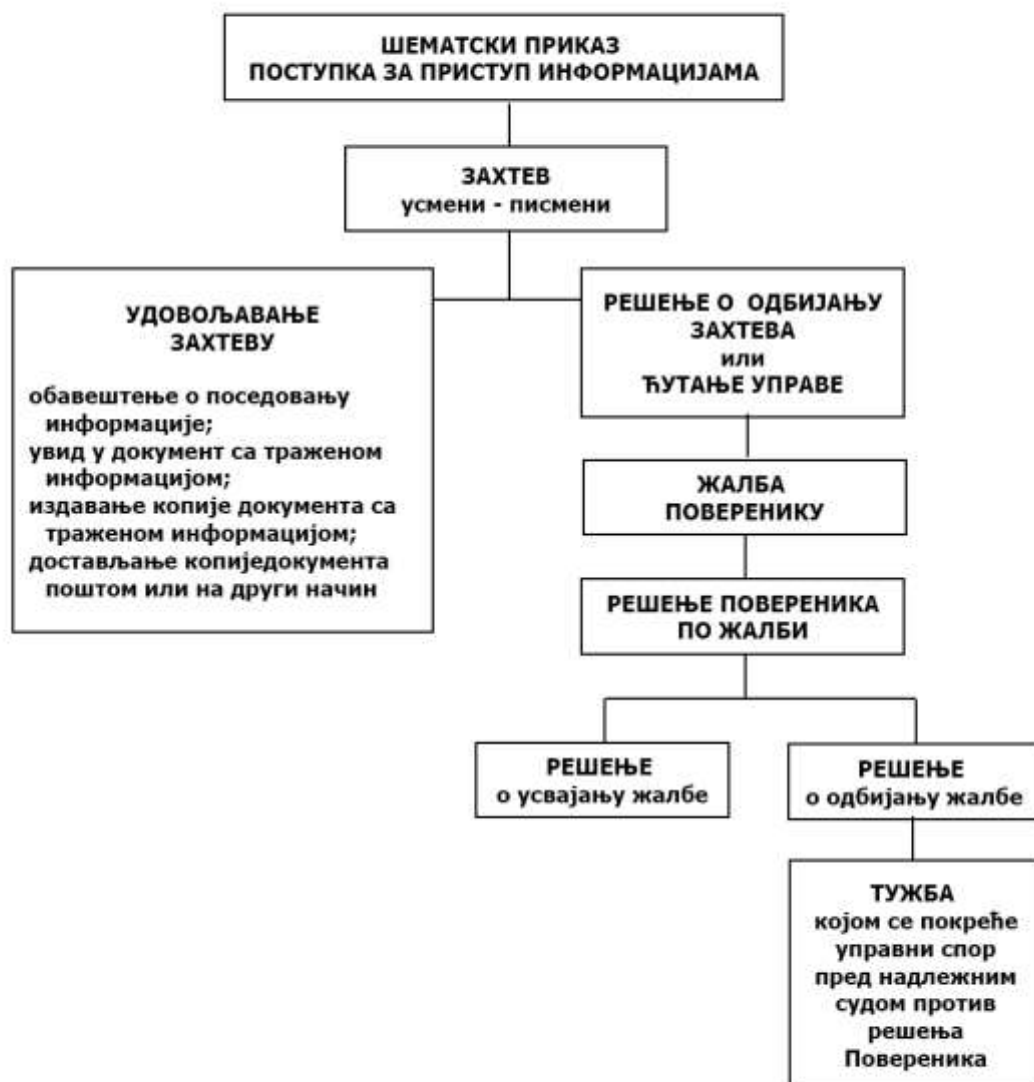
Све информације којима располаже ЈКП „Стандард“ - Књажевац и које су настале у раду или у вези са радом ЈКП „Стандард“ - Књажевац биће стављене на увид тражиоцу информације.

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).

Информације о подношењу захтева приступ информацијама

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

19350 Књажевац, Капларова 8А.



13.2. 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.

У Књажевцу,
Дана 31.12.2020. године



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