

ЖКП Јавно комунално предузеће  
«БОГАТИЋ» - Богатић

15350 Богатић, Мике Витомировића бр.4, Тел.: 015/7786-416, Тел/факс: 015/7787-143,

Е-mail: [jkbogatic@mts.rs](mailto:jkbogatic@mts.rs),

Тек. рн. бр.: 160-351001-08; 200-2372370102882-07

Рег. бр.: 02407334419, Мат. бр.: 07334419, Шифра делатности: 3600, ПИБ: 101438635

## ИНФОРМАТОР О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА «БОГАТИЋ» «БОГАТИЋ»

## САДРЖАЈ

### УВОД 1

#### 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. Основни подаци о јавном предузећу .....	4
1.2. Организациона структура .....	5
1.2.1. Увод .....	5
1.2.2. Организациона структура у графичком облику .....	5
1.2.3. Систематизација радних места .....	5
1.3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица 9	
1.3.1. Надзорни одбор .....	9
1.3.2. Руководиоци органа јавне власти .....	10
1.3.3. Руководиоци унутрашњих организационих јединица .....	12

#### 2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

2.1. Надлежности, овлашћења и обавезе .....	15
2.1.1. Прописи којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени .....	16
2.1.2. Опис овлашћења .....	17
2.1.3. Опис обавеза .....	18
2.2. Опис поступања .....	18
2.2.1. Поступање по обавезама .....	18
2.2.2. План рада .....	20
2.3. Прописи .....	20
2.3.1. Прописи којима је утврђена надлежност .....	20
2.3.2. Прописи које предузеће примењује у свом раду .....	20
2.4. Стратегије, програми, планови које предузеће доноси .....	25
2.5. Одржане седнице и начин доношења одлука .....	25

#### 3. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

3.1. Услуге које предузеће пружа заинтересованим лицима и поступак пружања услуга . 29	
3.1.1. Производња и дистрибуција воде .....	29
3.1.2. Погребне услуге и одржавање гробаља .....	32
3.1.3. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода .....	33
3.1.4. Пијачне услуге .....	34
3.1.5. Сакупљање смећа .....	37
3.1.6. Уређење и одржавање зелених површина .....	38
3.1.7. Одржавање јавне расвете .....	39
3.1.8. Одржавање депонија .....	39
3.1.9. Уклањање уинулих животиња (зоохигијена) .....	39
3.2. Преглед података о пруженим услугама .....	39
3.2.1. Статистички преглед .....	40
3.3. Извршене инспекције и ревизије пословања предузећа .....	40

3.3.1.	Инспекције пословања предузећа .....	41
3.3.2.	Извршене ревизије пословања предузећа .....	42
3.4.	Средства рада и објекти које предузеће поседује .....	43
3.4.1.	Непокретности .....	43
3.4.2.	Покретности .....	43
3.5.	Јавност рада .....	44
3.5.1.	Правила у вези са јавношћу рада .....	44
3.5.2.	Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада .....	44
3.5.3.	Подаци о јавности рада .....	44
3.6.	Врсте информација у поседу .....	44
3.6.1.	Списак информација .....	46
3.6.2.	Списак база и успостављених регистара .....	47
3.7.	Чување носача информација .....	47
3.7.1.	Врсте носача информација које предузеће поседује .....	47
3.8.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....	48
3.9.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја ....	49

#### **4. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ**

4.1.	Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години .....	49
4.2.	Јавне набавке .....	50
4.3.	Подаци о државној помоћи .....	50
4.4.	Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима .....	50

## УВОД

Информатор је сачињен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021) и према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/2010 и 10/2022-др.упутство) и ажуриран у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/2010, 10/2022-др.упутство).

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених службених лица организационих јединица.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права грађана и заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

### 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ

#### 1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

**Назив органа:**

Јавно комунално предузеће “БОГАТИЋ” Богатић

**Скраћен назив:** ЈКП “БОГАТИЋ” Богатић

**Адреса седишта:** Мике Витомировића бр.4, 15 350 Богатић

**Матични број:** 07334419

**Порески идентификациони број:** 101438635

**Назив и шифра претежне делатности:** 36.00 – сакупљање, пречишћавање и дистрибуције воде

**Адреса пријема поднеска:** Мике Витомировића бр.4, 15 350 Богатић

**Адреса пријема електронских поднесака:** [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkp bogatic@mts.rs).

**ВЕБ страница предузећа:** [www.jkpbogatic.rs](http://www.jkpbogatic.rs).

**Радно време:** Радно време предузећа је 7.00-15.00 часова- радним данима , док се у одељењу производње и дистрибуције воде рад одвија 24 часа, у сменама. Радно време благајне предузећа је сваким радним даном од 7.00 до 15.00 часова.

**Прилаз лицима са инвалидитетом:** Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је обезбеђен у просторијама седишта предузећа на адреси Мике Витомировић бр. 4, Богатић.

**Датум првог објављивања информатора:** 10.11.2022. године

**Где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија Информатора:** Информатор о раду објављен је на интернет страници Предузећа: [www.jkpbogatic.rs](http://www.jkpbogatic.rs). Увид у Информатор се може извршити у улици Мике Витомировића бр.4, 15 350 Богатић, у пословним просторијама предузећа – Сектору правних послова, а на захтев заинтересованог лица, издаје се у штампаном облику.

**Веб - адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):** [www.jkpbogatic.rs](http://www.jkpbogatic.rs).

## **1.2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

### **1.2.1. УВОД**

Унутрашња организација и систематизација послова ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић уређена је Правилником о организацији и систематизацији послова ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић бр.1712 од 28.10.2020. године. Унутрашња организација одређује се према врсти и природи послова који се обављају у предузећу, сагласно делатности дефинисаној Статутом и потребама ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић.

### **1.2.2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА У ГРАФИЧКОМ ОБЛИКУ**

Организациона структура предузећа у графичком облику може се преузети на **ВЕБ страници предузећа:** [www.jkpbogatic.rs](http://www.jkpbogatic.rs), на следећем линку: <http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=1&contid=5&model=clanak>.

### **1.2.3. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА**

Органи ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић су:

1. Надзорни одбор и
2. Директор

**Надзорни одбор** има три члана које именује Скупштина Општине Богатић, од којих је један председник с тим да се један члан именује из реда запослених у предузећу.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај Јавних предузећа.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова у складу са Пословником о раду Надзорног одбора ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање о питањима из свог делокруга на директора или друго лице у предузећу.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа “БОГАТИЋ” Богатић имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору. Висина накнаде утврђује се у складу са подзаконским актима.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1);
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење ) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 15) доноси одлуку о висини цена услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Надзорни одбор ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић чине:

- Живорад Живојиновић, мастер информатичар - председник,
- Миланка Блажић, дипл. економиста - члан и
- Драгица Давидовић, дипл. економиста - члан из реда запослених.

**Контакт**, напоменути да је за чланове Надзорног одбора

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkbogatic@mts.rs](mailto:jkbogatic@mts.rs).

**Директора** предузећа именује Скупштина општине Богатић на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног комуналног предузећа “БОГАТИЋ” Богатић заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика. Директор руководи радом ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић у складу са Законом и Статутом и за свој рад одговара Оснивачу и Надзорном одбору.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно комунално предузеће "БОГАТИЋ" Богатић;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић ;
- 4) одговара за законитост рада Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић, за реализацију одлука и других аката Скупштине општине Богатић и Општинског већа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ"Богатић и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције или коришћење других средстава);
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира извршне директоре;
- 11) бира представнике Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ"Богатић у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно комунално предузеће "БОГАТИЋ" Богатић, по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине Богатић;
- 12) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 13) доноси акт о систематизацији;
- 14) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;
- 15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом предузећа;
- 17) доноси план набавки за текућу годину;
- 18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;
- 19) врши друге послове одређене законом и подзаконским актима.

Директор ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић:

- Владан Попадић, дипл. економиста

**Контакт телефон** - 015/7786-416

**Факс** - 015/7787-143

**Имејл** - [jkpbgotic@mts.rs](mailto:jkpbgotic@mts.rs).

ЈКП обавља своју делатност организовано, преко својих 5 (пет) организационих јединица, које делују као радне јединице (у даљем тексту Р.Ј.) и 2 (два) сектора, и то:

1. Р.Ј. - Водовод и канализација,
2. Р.Ј. - Техничка служба и одржавање возног парка,
3. Р.Ј. - Чистоћа и пијачне услуге,
4. Р.Ј. - Погребне услуге и одржавање гробаља,
5. Р.Ј. - Одржавање јавне расвете и депонија,

6. Сектор за рачуноводство и финансије и

7. Сектор за правне и опште послове.

**Технички директор** координира рад РЈ – водовод и канализација и РЈ – техничка служба и одржавање возног парка.

**Координатор за комуналне услуге** координира рад РЈ – чистоћа и пијачне услуге, РЈ – погребне услуге и одржавање гробаља и РЈ – одржавање јавне расвете и депонија.

**Секретар** је самосталан у раду и за свој рад одговара Директору предузећа.

Секторима руководе **Шефови сектора**, а РЈ руководе **Руководиоци РЈ**.

**Пословодство** предузећа чине: Директор предузећа, Технички директор и Координатор за комуналне услуге.

Руководиоци радних јединица и шефови сектора организују процес рада у радним јединицама и секторима самостално и обављају послове који су им стављени у надлежност по опису и попису послова. За свој рад и рад радних јединица/сектора којим руководе су одговорни својим непосредним руководиоцима и директору предузећа.

Како је радно место Координатора за комуналне услуге тренутно упражњено Технички директор координира рад РЈ – чистоћа и пијачне услуге, РЈ – погребне услуге и одржавање гробаља и РЈ – одржавање јавне расвете и депонија.

**У Р.Ј. – ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА** обављају се послови који обухватају

- организовање непрекидног процеса производње воде у потребној количини и са прописаним квалитетом;
- спровођење оперативних планова текућег, инвестиционог и интервентног одржавања Изворишта;
- организовање мерења производње и мерење нивоа воде у бунарима и пијезометрима и вођење одговарајуће евиденције о томе;
- управљање производњом воде; дораду воде; контролу хигијенско санитарног одржавања; одржавање уређаја за хлорисање воде; одржавање опреме и уређаја система водоснабдевања;
- одржавање водоводне мреже и бунара;
- извршавање свих неопходних активности за дефинисање и увођење система квалитета у ЈКП, а потом обезбеђивање његове доследне примене;
- припремање текста тендера за изградњу објеката и набавку опреме;
- одређивање услова прикључења на мрежу, а у оквиру тога издавање услова за пројектовање, издавање сагласности на пројекте, издавање решења за прикључке и пријем прикључака;
- одржавање јавних чесми; одржавање, сервисирање, баждарење и читавање водомера; одржавање опреме, возила и радних машина;
- пражњење септичких јама аутофекалним цистернама и евакуација отпадних и атмосферских вода;
- вршење услуга за трећа лица као и друге послове из делокруга пословања Р.Ј. и то на територији целе општине.

**У Р.Ј. – ТЕХНИЧКА СЛУЖБА И ОДРЖАВАЊЕ ВОЗНОГ ПАРКА** обављају се послови који обухватају:

- редовно одржавање опреме, возила и радних машина;
- вођење евиденције о техничкој исправности и поправкама возила и радних машина;
- поправка и сервисирање опреме, возила и радних машина;
- дневно распоређивање возила и контрола кретања на терену;
- контрола потрошње горива и мазива свих возила;
- организовање обављања техничких прегледа и послова регистрације службених возила;



- за потребе предузећа, обезбеђује превоз за Direktora, а по налогу овлашћеног лица и за друге запослене на службена путовања у локалу, земљи и иностранству, користећи путничко или теретно возило одговарајуће категорије;
- за потребе свих служби у предузећу, обавља послове развожења опреме, алата, документације, запослених у другим службама и сл.

#### **У Р.Ј. – ЧИСТОЋА И ПИЈАЧНЕ УСЛУГЕ** обављају се послови који обухватају:

- редовно сакупљање, одвожење и депоновање комуналног отпада са тенденцијом да се са пружањем ове врсте услуге обухвати подручје целе општине;
- на основу Уговора са општином а у оквиру делатности заједничке комуналне потрошње, обављају се послови уређења I зоне Богатића - Кошење траве на уличним и парковским травњацима, резивање живе ограде, резивање ружа и др. украсног шибља као и окопавање и заливање цвећа, чишћење уличних канала, сакупљање отпадака са зелених површина, тротоара и паркинга (свакодневно) и други послови по налогу Оснивача;
- сакупљање и превоз смећа на депонију;
- послови, односно услуге уређења и одржавања пијаца уз давање пијачних места у закуп на пијацама на подручју Месне заједнице Богатић (Зелена и Сточна пијаца);
- вршење услуга за трећа лица као и друге послове из делокруга пословања Р.Ј. и то на територији целе општине.

#### **У Р.Ј. – ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ И ОДРЖАВАЊЕ ГРОБЉА** обављају се послови који обухватају:

- управљање гробљима на подручју целе општине; одржавање гробаља и објеката који се налазе у склопу гробља; сахрањивање; комплетну организацију сахране од превоза до уређења гробног места као и одржавање пасивних гробаља, споменика и спомен костурница;
- издавање дозволе за извођење радова на гробљу;
- вођење евиденције гробних места и наплата услуга;
- ексхумација посмртних остатака;
- пренос посмртних остатака покојника са места несреће, извршења кривичног дела са смртном последицом, самоубиства и сл., а по налогу МУП-а и правосуђа;
- сезонско уређење и хигијенизација гробаља на целој територији општине Богатић а по Уговору о поверавању послова од стране Оснивача,
- вршење услуга и других послова из делокруга пословања Р.Ј. и то на територији целе општине.

#### **У Р.Ј. – ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ И ДЕПОНИЈА** обављају се послови који обухватају:

- предлагање и спровођење годишњег и месечног плана рада одржавања јавне расвете у складу са расположивим финансијским средствима и потребама наручиоца;
- предлагање и спровођење годишњег и месечног плана рада уређења депонија, у складу са расположивим финансијским средствима и потребама наручиоца;
- спровођење контроле и смањења популације напуштених животиња и њихово прикупљање, превоз и збрињавање;
- вршење услуга и других послова из делокруга пословања Р.Ј. и то на територији целе општине.

#### **У СЕКТОРУ ЗА РАЧУНОВОДСТВО И ФИНАНСИЈЕ** се обављају следећи послови:

- обављање финансијских и рачуноводствених послова у предузећу; спровођење одредаба материјално финансијских прописа;
- израда планова, инвестиционих програма, извештаја и обрачуна за потребе Предузећа и оснивача; израда периодичних обрачуна и финансијских извештаја;
- уношење и обрада података кроз аутоматску обраду података; руковање рачунарским системом; вођење и ажурирање свих врста књига, спискова, евиденција и картица у вези са пословима из делокруга Сектора;
- обрачун и исплата зарада запослених; вођење благајне; послови осигурања имовине и лица као и друге послове из делокруга Сектора.

У СЕКТОРУ ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ обављају се послови који обухватају:

- правне послове (уговори, норматива, статусне промене, радни односи, заступање и друго);
- кадровске послове;
- имовинско правне послове везане за делатност Предузећа;
- послове припреме и обраде материјала за Надзорни одбор и пословодство;
- послове правне заштите; израда свих врста уговора, решења и одлука;
- обављање послова у вези са радним односима, чување и архивирање кадровске документације;
- послове из области јавних набавки;
- обављање послова опште администрације у Предузећу;
- послове противпожарне заштите и послове безбедности и здравља на раду;
- курирске послове и одржавање хигијене просторија;
- послови у вези са чувањем и физичким обезбеђењем објеката и постројења, као и друге послове из делокруга Сектора.

Према обиму послова који се врши, за сваки посао одређује се број извршилаца.

Послови и радни задаци могу имати једног или више извршилаца.

За рад на одређеном послу може бити примљено онолико радника колико је предвиђено Правилником, осим у случајевима који су предвиђени Законом о раду.

Радни однос са приправником може се засновати за послове за које је Правилником предвиђена средња, виша или висока стручна спрема.

### **1.3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

#### **1.3.1. НАДЗОРНИ ОДБОР**

На челу ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић је **Надзорни одбор** који чине:

- Живорад Живојиновић, мастер информатичар - председник,
- Миланка Блажић, дипл. економиста - члан и
- Драгица Давидовић, дипл. економиста - члан из реда запослених.

Од 3 члана НО један је мушкарац а две су жене.

Затим је **директор**, па **технички директор**, **координатор за комуналне услуге и секретар** и **7 руководилаца РЈ**, односно **сектора**.

Од 9 руководиоца 7 су мушкараца и 2 жене.

#### **1.3.2. РУКОВОДИОЦИ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ**

##### **Директор: Владан Попадић**

Радам ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић управља директор предузећа Владан Попадић, дипломирани економиста.

Скупштина општине Богатић у поступку именовања директора ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, након спроведеног Јавног конкурса, а на основу одредаба члана 24. став 3. и члана 42. и 43. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 15/16 и 88/19 ) и одредаба члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Богатић ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и

Коцељева" бр. 4/19) на седници одржаној дана 31.01.2020. године донела је решење о именовану директора ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић на период од четири године.

**Директор:**

- руководи радом ЈКП у складу са законом и Статутом ЈКП и одговара за законитост рада ЈКП,
- обавља послове организовања и координације послова свих организационих целина,
- представља и заступа ЈКП,
- предлаже основе пословне политике,
- предлаже План и Програм пословања ЈКП,
- извршава одлуке Надзорног одбора,
- одлучује о пријему и распоређивању радника,
- подноси извештај о финансијском пословању, периодичним и годишњим обрачунима пословања ЈКП,
- закључује Уговоре за рачун и у име ЈКП у складу са Законом и Статутом,
- одлучује у првом степену о свим захтевима радника из своје надлежности,
- даје овлашћење за заступање ЈКП,
- покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере,
- предузима мере заштите на раду, заштите животне средине и објеката ЈКП,
- издаје налоге, упутства и наредбе,
- доноси општа акта за која је овлашћен Законом,
- обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом, као и другим актима ЈКП.

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs).

**Технички директор: Милош Мијатовић**

- Организује, координира и руководи производњом и пружањем услуга Р.Ј. – водовод и канализација и Р.Ј. – техничка служба и одржавање возног парка,
- усклађује и организује процес рада у ЈКП у одсуству Директора,
- у одсуству Директора потписује финансијска документа, налоге за плаћање и сл.,
- учествује у предлагању основне пословне политике и учествује у изради планова и програма пословања предузећа,
- учествује у изради извештаја о фин. пословању (периодични и годишњи)
- предлаже мере за боље извршавање послова из делокруга рада ЈКП,
- учествује у изради свих пројеката везаних за делатности предузећа,
- одређује услове и даје сагласност другим лицима и установама при изради објеката и прикључења на водоводну и канализациону мрежу,
- обавља послове на планирању и припреми за одбрану у ратном и ванредном стању,
- учествује у припреми и изради тендера, понуда, изради плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује,
- учествује у доношењу одлука о ценама услуга и врши израду ценовника,
- одговоран је за спровођење упутстава за добру произвођачку и хигијенску праксу и примену НАССР
- брине се о сталном стручном-научном и практичном усавршавању,
- врши и друге послове по налогу Директора у оквиру степена стручне спреме и за свој рад одговара Директору Предузећа.

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs).

## **Секретар: Драгана Виторовић**

- Припрема седнице и прима материјал за Надзорни одбор,
- даје стручна мишљења за рад и одлучивање Надзорног одбора. Координира припрему и контролише нормативно-техничку и језичку ваљаност одлука и закључака, као и других правних аката које усваја Надзорни одбор,
- руководи административним пословима везаним за рад седнице Надзорног одбора и стара се о правилној примени прописа везаних за његов рад,
- стара се о благовременом прослеђивању докумената усвојених на Надзорном одбору одговарајућим институцијама на увид, мишљење или сагласност,
- припрема документацију за надлежне извршитеље и судове и доставља на потпис,
- учествује у предлагању основне пословне политике и учествује у изради планова и програма пословања предузећа,
- предлаже мере за боље извршавање послова из делокруга рада ЈКП, а посебно наплата услуга,
- саставља Уговоре о раду, решења и одлуке из области радних односа,
- у одсуству Директора потписује Уговоре о раду, Решења о престанку радног односа и друга акта у вези радно-правног статуса радника,
- помаже сектору за правне и опште послове у раду и припреми документације,
- проучава и прати прописе у циљу стручног усавршавања,
- врши и друге послове по налогу Директора у оквиру степена стручне спреме и за свој рад одговара Директору Предузећа.

### **Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbgatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs).

## **1.3.3. РУКОВОДИОЦИ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

### **Шеф сектора за рачуноводство и финансије: Драгица Давидовић**

- Организује рад и руководи свим пословима у Сектору,
- организује послове за вођење пословних књига и одговоран је за њихову тачност и ажурност,
- врши израду и одговоран је за благовремено састављање периодичних и годишњих обрачуна,
- израђује Извештаје о пословању предузећа органу управљања,
- прати и примењује све прописе у области рачуноводства,
- врши израду финансијског плана за текућу годину,
- саставља правилнике и друге нормативне акте из области књиговодства и финансија,
- попуњава статистичке извештаје из делокруга свог рада,
- обавља послове планирања, праћења и контроле свих новчаних токова у циљу обезбеђивања текуће ликвидности Предузећа.
- одговара за обавезе уредног и благовременог плаћања пои уговорима и другим обавезама,
- ради и друге послове по налогу Директора у оквиру степена стручне спреме и за свој рад одговара Директору Предузећа.

### **Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbgatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs), [racunovodstvo@jcpbgatic.rs](mailto:racunovodstvo@jcpbgatic.rs).

## **Руководилац Р.Ј. водовод и канализација: Сениша Севић**

- Врши распоред радника Р.Ј. водовод и канализација уз претходни договор са Техничким директором, по дневном плану рада и непосредну контролу, као и координацију обављања посла,
- одговоран је за рад постројења на изворишту,
- одговоран је за функционисање целокупне водоводне мреже,
- одговоран је за исправност дизел агрегата и резерву горива,
- прима и отвара радне налоге за све врсте интервенција на водоводној мрежи и изворишту, пружање услуга аутофекалне цистерне и прати извршење истих,
- учествује у набавци резервних делова, баждарења водомера и др.,
- извршава налоге за искључивање несавесних потрошача воде,
- даје предлоге за утврђивање нових цена за услуге које се односе на водовод и канализацију,
- одговоран је за правилну примену мера хигијенско техничке заштите радника и коришћење опреме намењене за заштиту,
- дужан је одазвати се позиву за рад ван радног времена, као и у дане одмора државних празника и верских празника ,
- обавља и друге послове по налогу Техничког директора и Директора, а у оквиру својих послова и задатака, и замењује Техничког директора у његовом одсуству.

### **Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkbogatic@mts.rs](mailto:jkbogatic@mts.rs).

## **Руководилац Р.Ј. техничка служба и одржавање возног парка: Жељко Којић**

- Организује дневни распоред коришћења возила и машина према потребама посла и захтевима организационих целина,
- води евиденцију о свим путничким и теретним возилима, грађевинским машинама, као и остале механизације, која су прописана као основна средства предузећа,
- води свакодневну евиденцију о стању техничке исправности возила,
- води евиденцију о кретању возила у оквиру предузећа као и на терену,
- води евиденцију и контролише точење и потрошњу горива и мазива свих возила,
- срањује појединачне слип-рачуна са збирним, месечним рачуном, по потреби контактира са испоручиоцима горива и мазива те тако контролисану документацију парафира и доставља у одговарајућу службу за даљу процедуру,
- контролише техничку исправност возила као и одобравање и коришћење истих возила,
- распоређује возаче, механичаре и руковооце машина на радне задатке и одговара за њихова извршења задатака,
- издаје и попуњава путни налоге за возило директора и по потреби вози директора и друга лица по налогу Техничког директора Директора,
- издаје путне налоге за сва остала службена возила,
- води евиденције о потребама сервисирања и поправки службених возила и по налогу Техничког директора, а у договору са сервисом, упућује возила у сервис,
- организује обављање техничких прегледа и у надлежном ОУП-у обавља послове регистрације службених возила и одговара за благовремену регистрацију возила.
- одговоран је за правилну примену мера хигијенско техничке заштите радника и коришћење опреме намењене за заштиту,
- дужан је одазвати се позиву за рад ван радног времена, као и у дане одмора, државних и верских празника,
- обавља и друге послове по налогу Техничког директора и Директора, а у оквиру својих послова и задатака.

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs).**Руководилац Р.Ј. чистоћа и пијачне услуге: Игор Берић**

- Врши распоред радника Р.Ј чистоћа и пијачне услуге уз претходни договор са Техничким директором по дневном плану рада и непосредну контролу и координацију обављања посла,
- прима и отвара радне налоге за све врсте интервенција и пружања услуга, прати извршење истих,
- прати и води евиденцију корисника комуналних услуга у стамбеним зградама и домаћинствима и код власника и корисника пословног простора - локала,
- одговоран је за примену мера хигијенско техничке заштите радника и опреме,
- води и послове везано за пијацу,
- непосредно контролише пијачаре и одговоран је за рад и чистоћу на пијаци,
- води евиденцију о извршеној реализацији, о резервацијама пијачних столова и места и издаје документацију о извршеној резервацији,
- саставља и даје предлоге за утврђивање нових цена,
- одговоран је за сакупљање и одношење смећа,
- одговоран је за извршење Уговора о поверавању послова комуналних услуга поверених од стране општине Богатић,
- евидентира часове рада радника у својој служби и доставља обрачунској служби ради обрачуна зарада,
- за извршене радове доставља податке путем налога за фактурисање (материјал, часови рада радника или механизације) према наручиоцима посла,
- дужан је одазвати се позиву ван радног времена као и у дане одмора државних и верских празника,
- обавља и друге послове по налогу Координатора за комуналне услуге и Директора предузећа, а у оквиру степена стручне спреме.

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs)**Руководилац Р.Ј. погребне услуге и одржавање гробаља: Синиша Оцић**

- Одговоран је за организовање и руковођење радом у Р.Ј,
- врши дневни распоред радника у складу са потребама,
- обавља координацију и контролу рада радника,
- одговоран је за коришћење прописане ХТЗ опреме од стране радника,
- обавља надзор над квалитетом гробљанских услуга и одговоран је за остваривања функција службе
- предлаже цене услуга и инвестиционих планова за гробља,
- одговоран је за одржавање гробаља и објеката на гробљу и наплату услуга,
- издаје дозволе за извођење радова на гробљу,
- евидентира часове рада радника у својој служби и доставља обрачунској служби ради обрачуна зарада,
- за извршене радове доставља податке путем налога за фактурисање (материјал, часови рада радника или механизације) према наручиоцима посла,
- дужан је одазвати се позиву ван радног времена као и у дане одмора државних и верских празника,

- обавља и друге послове по налогу Координатора за комуналне услуге и Директора предузећа, а у оквиру степена стручне спреме.

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbgatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs)

**Руководилац Р.Ј. одржавање јавне расвете и депонија: Зоран Ђурковић**

- Предлаже и спроводи годишњи и месечни план рада одржавања јавне расвете у складу са расположивим финансијским средствима и потребама наручиоца,
- предлаже и спроводи годишњи и месечни план рада уређења депонија, у складу са Уговором о повереним пословима од стране општине Богатић, као и уклањање дивљих депонија по налогу комуналног инспектора, према расположивим финансијским средствима и потребама наручиоца,
- врши дневни распоред рада радника и механизације у радној јединици усаглашен са другим Р.Ј у предузећу,
- контролише успешност рада радника и пословође за депоније и зоохигијене,
- евидентира часове рада радника у својој служби и доставља обрачунској служби ради обрачуна зарада,
- за извршене радове доставља податке путем налога за фактурисање (материјал, часови рада радника или механизације) према наручиоцима посла,
- води евиденцију о дневно отклоњеним кваровима на јавној расвети,
- води рачуна о потребним резервним деловима за јавну расвету,
- одговоран је за исправност и рад јавне расвете,
- у сарадњи са локалном заједницом учествује на санацији депонија,
- одговоран је за правилну употребу ХТЗ опреме од стране радника,
- учествује у изградњи јавне расвете,
- надгледа и координира послове и распоред средстава из области зоохигијене,
- обавља и друге послове по налогу Координатора за комуналне услуге и Директора предузећа, а у оквиру степена стручне спреме.

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkpbgatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs)

**Шеф сектора за опште и правне послове: Аљоша Гарибовић**

- Организује и одговоран је за рад и руководи свим пословима у сектору.
  - заступа фирму у споровима у оквиру овлашћења која произилазе из оснивачког акта и статута,
  - учествује у изради Статута, Правилника о организацији и систематизацији послова, као и других нормативних аката и врши измену и допуну истих,
  - на основу достављене и оверене књиговодствене документације врши утуживање доспелих и ненаплаћених потраживања у складу са законом,
  - учествује у припреми и изради тендера, понуда, изради плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује,
  - саставља уговоре из свих области у ЈКП и учествује у раду комисија за Јавне набавке,
  - проучава и прати прописе у циљу стручног усавршавања,
  - учествује у припреми материјала Надзорног одбора,
  - припрема конкурсе, одлуке, обавештења,
  - учествује у припреми уговора, решења и одлуке из области радних односа,
  - саставља статистичке извештаје из области радних односа,
- ради и друге послове по налогу Директора предузећа, а у оквиру своје врсте и степена стручне спреме и за свој рад одговара Директору Предузећа

**Контакт:**

Телефон: 015/7786-416

Е-адреса: [jkbogatic@mts.rs](mailto:jkbogatic@mts.rs)

Радно место Шефа сектора за опште и правне послове је тренутно упражњено, односно од 02.03.2022. године, будући да су од тог датума Аљоши Гарибовић права и обавезе на раду и по основу рада у статусу мировања јер је исти именован на јавну функцију директора ЈКП "СТАРИ ГРАД" Шабац. Послове који произилазе из описа послова овог радног места обавља секретар Драгана Виторовић.

Радно место Координатора за комуналне услуге тренутно је упражњено.

## **2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

### **2.1. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ**

Претежна делатност ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић је:

- 36.00 САКУПЉАЊЕ, ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈА ВОДЕ

Делатност обухвата: производњу и испоруку воде, коришћење и одржавање водоводног система.

Делатност ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић је и:

- 35.30 Снабдевање паром и климатизација
- 37.00 Уклањање отпадних вода
- 38.11 Скупљање отпада који није опасан
- 38.21 Третман и одлагање отпада који није опасан
- 38.22 Третман и одлагање опасног отпада
- 38.31 Демонтажа олупина
- 38.32 Поновна употреба разврставаних материјала
- 39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом
- 42.21 Изградња цевовода
- 42.91 Изградња хидротехничких објеката
- 43.11 Рушење објеката
- 43.12 Припрема градилишта
- 43.21 Постављање електричних инсталација
- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови
- 46.76 Трговина на велико и мало осталим полупроизводима
- 46.77 Трговина на велико отпацама и остацима
- 49.41 Друмски превоз терета
- 52.10 Складиштење
- 52.21 Услужна делатност у копненом саобраћају
- 70.10 Управљање економским субјектом
- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализа
- 81.22 Услуге осталог чишћења зграде и опреме
- 81.29 Услуге осталог чишћења
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине
- 96.01 Погребне и сродне делатности
- 96.09 Остале непоменуте личне услужне делатности

ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.



Оснивач и Јавно комунално предузеће "БОГАТИЋ" Богатић могу поједина права и обавезе у обављању делатности из става 2. уредити уговором у складу са законом.

О промени делатности Јавног предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

### **2.1.1. ПРОПИСИ КОЈИМА СУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА ИЛИ ОБАВЕЗЕ УТВРЂЕНИ**

Релевантне одредбе прописа из којих произилазе надлежности ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић су:

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр.15/2016 и 88/2019)
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр.88/2011, 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, 95/2018, 91/2019 и 109/2021)
- Закон о буџетском систему "Сл. гласник 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 и 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)
- Одлука о комуналним делатностима СО Богатић бр. I-R.115/2014-01 од 13.06.2014. године
- Одлука о одређивању вршилаца комуналних делатности начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић бр. I-R.163/2015-01 од 30.03.2015. године, Одлуке о измени и допуни Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, Скупштине општине бр. I-R. 34/2016-01 од 30.11.2016. године и Одлуке о другој измени и допуни Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, Скупштине општине бр. I.R.138/2022-09 од 04.10.2022. године.
- Статут ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, број 1370 од дана 14.10.2016. године
- Јавно комунално предузеће "БОГАТИЋ" Богатић које на подручју општине Богатић обавља комуналне делатности од општег интереса, основано је 01.07.1984. године под називом Комунална радна организација ""ЖУРАВА" Богатић, а Одлуком о организовању Јавног комуналног предузеће "БОГАТИЋ" Богатић, Скупштине општине Богатић, бр. I - R.200/89 од 28.12.1989. године послује под садашњим именом. Новим оснивачким актом ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић бр. I-R. 43/2013-01. од 28.03.2013. године, а касније и Одлуком о измени и допуни оснивачког акта ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић којим је извршено усклађивање Оснивачког акта са Законом о јавним предузећима бр. I.R. 12/2016-01 од 27.09.2016. године, дефинисани су циљеви овог јавног комуналног предузећа.

### **2.1.2. ОПИС ОВЛАШЋЕЊА**

ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић основано је ради обављања делатности од општег интереса, а пре свега ради обезбеђења услова за снабдевање водом за пиће крајњих корисника, као и пружање услуге пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода. Оснивач ЈКП "БОГАТИЋ" је Општина Богатић. Права оснивача остварује Скупштина општине. ЈКП "БОГАТИЋ" је дужно да делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга крајњим корисницима. ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање

постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законом и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због којег је основано.

У случају поремећаја у пословању Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић, Скупштина општине предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- разрешење Надзорног одбора и директора,
- ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом одлуком.

У случају поремећаја у пословању Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић, Општинско веће предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић.

Ради обезбеђења заштите општег интереса ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, оснивач односно Скупштина општине Богатић даје сагласност на:

- Статут Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитал у акцијама, јавно и на програм и одлуку о својинској трансформацији
- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја;
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања;
- одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- одлуку о висини цена услуга;
- одлуку смањењу и повећању капитала Јавног предузећа и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим Статутом.

Општинско веће даје сагласност на.

1. Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
2. Претходну сагласност на повећање броја запослених
3. И друге акте у складу са законом.

### **2.1.3. ОПИС ОБАВЕЗА**

Обавезе ЈКП "Богатић" БОГАТИЋ произилазе из Оснивачког акта ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић Скупштине општине Богатић бр. I-R.43/2013-01 од 28.03.2013. године, Одлуке о усклађивању Оснивачког акта ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић са Законом о јавним предузећем Скупштине општине бр. I.R. 12/2016-01 од 27.09.2016. године, Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, Скупштине општине бр. I-R. 163/2015-01 од 30.03.2015. године, Одлуке о измени и допуни

Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, Скупштине општине бр. I-R. 34/2016-01 од 30.11.2016. године и Одлуке о другој измени и допуни Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, Скупштине општине бр. I.R.138/2022-09 од 04.10.2022. године.

ЈКП "Богатић" БОГАТИЋ врши комуналне делатности:

- производња и дистрибуција воде (снабдевање водом за пиће);
- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
- производња и дистрибуција топлотне енергије;
- одржавање чистоће на површинама јавне намене;
- управљање комуналним отпадом и одржавање депонија;
- уређивање и одржавање гробља и сахрањивање;
- одржавање пијаца и пружање услуга на њима;
- делатност зоохигијене;
- одржавање јавне расвете;
- уређење и одржавање јавних зелених површина и заштита комуналних објеката;
- одржавање улица и путева (зимско одржавање улица и путева на подручју општине Богатић).

Предузеће израђује годишњи Програм пословања, који усваја оснивач - Скупштина општине Богатић. Програм пословања и извештаји о реализацији тог програма могу се видети на интернет порталу предузећа, на адреси: <http://www.jkpbogatic.rs>.

ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић има обавезу да програме пословања ускладе са смерницама издатим од стране Владе Републике Србије и да по томе поступају

## **2.2. ОПИС ПОСТУПАЊА**

### **2.2.1. ПОСТУПАЊЕ ПО ОБАВЕЗАМА**

Обавезе ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић произилазе из Оснивачког акта ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић бр. I-R.43/2013-01 од 28.03.2013. године ("СЛ. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр.5/2013), Одлуке о усклађивању Оснивачког акта ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић са Законом о јавним предузећима бр. I.R. 12/2016-01 од 27.09.2016. године, Одлуке о комуналним делатностима на територији општине Богатић бр.I.R. 115/2014-01 од 13.06.2014. године, Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, бр. I-R. 163/2015-01 од 30.03.2015. године, Одлуке о измени и допуни Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, бр. I-R. 34/2016-01 од 30.11.2016. године и Одлука о другој измени и допуни Одлуке о одређивању вршилаца комуналних делатности и начину поверавања обављања комуналних делатности на територији општине Богатић, бр. I.R.138/2022-09 од 04.10.2022. године.

У оквиру својих надлежности :

- ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић путем јавне водоводне мреже снабдева водом кориснике МЗ Богатић; врши прикључење нових корисника и са њима закључује уговоре о пружању услуге - дистрибуција воде за пиће. Снабдевање грађана и других корисника водом за пиће је најосетљивији и приоритетни део из оквира делатности предузећа.
- Сакупљање смећа за кориснике на подручју МЗ Богатић, Белотић, Метковић, Глушци, Узвеће, Дубље и Совљак и одвожење истог на регионалну депонију "Срем Мачва".
- До изградње канализације отпадне воде на подручју општине Богатић и даље се сабирају у септичке јаме. Пажљиво септичких јама ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић врши са два камиона аутофекалне цистерне запремине 6,5 и 9 м<sup>3</sup> (кубних) и то по основу захтева грађана и закључених уговора са правним лицима.
- У оквиру управљања пијацама ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић сачињава уговоре о закупу пијачних места и тезги са продавцима за продају пољопривредних и других производа на "Зеленој пијаци" и "Сточној пијаци", врши текуће и инвестиционо одржавање пијаца, одржава чистоћу пијаца и пијачних простора и обезбеђује несметано коришћење пијаца и пијачних простора.
- Управља градским гробљем у Богатићу, одржава гробље и врши сахране.
- Поред основних комуналних делатности ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, на основу закљученог уговора са оснивачем - Општина Богатић (Општинска управа). обавља:
  1. Одржавање површина јавне намене у 1. зони у Богатићу, а нарочито: одржавање уличних травњака, цвећа, дрвећа и украсног шибља, уличних канала, тротоара и паркинга, као одржавање парковских и других затрављених или поплочаних површина и др. комунални послови на одржавању и хигијени земљишта (површине јавне намене);
  2. Комунално одржавање површина јавне намене у II. и III. зони у Богатићу, а нарочито: уређење простора за разне манифестације (Хајд. вечери, Јанкови дани, итд), као и кошење фудбалских игралишта и сл.
  3. Чишћење привремених сеоских депонија по Месним заједницама на подручју општине Богатић.
  4. Вршење услуге сечења шибља и другог растиња и кошење траве на банкинама и путном земљишту општинских путева, некатегорисаних путева и улица на подручју општине Богатић.
  5. Чишћење дивљих депонија по Месним заједницама на подручју општине Богатић.
  6. Уклањање уинулих животиња по Месним заједницама на подручју општине Богатић.
  7. Одржавања јавне расвете по месним заједницама, набавка и замена сијалица, осигурача, стакала и др. потрошног материјала.
  8. Због бактериолошки неисправне воде за пиће у МЗ Црна Бара, Глоговац и Совљак, ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић становнике ових МЗ сваки дан у недељи снабдева здравом пијаћом водом путем цистерне за воду и то током целе године.
- У оквиру својих надлежности предузима мере и решава молбе, жалбе приговоре и захтеве потрошача путем стручне службе и Комисије за решавање рекламација потрошача.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години доступни су у Програмима пословања ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић и Извештајима о степену реализације програма пословања на следећем линку: <http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=4&model=allpage>.

### Обим производње и обим услуга у 2021. години

Ред. број	Назив производа-услуге	Јед. мере	Остварено 2021. Год.
1.	Вода-грађани	м <sup>3</sup>	326.200
2.	Вода-привреда	м <sup>3</sup>	38.631
3.	Изношење смећа-домаћинства	домаћинство	4.250
4.	Изношење смећа-привреда	м <sup>2</sup>	29.400
5.	Одношење отпадних вода-сеп.јаме домаћинства	м <sup>3</sup>	4.902
6.	Одношење отпадних вода-сеп.јаме домаћинства	м <sup>3</sup>	15.700
7.	Пијачне услуге пијачарина	м <sup>2</sup>	363
8.	Погребне услуге- сахрањивање са ископом раке	Ком.	122
9.	Погребне услуге-закуп и резервација гроб. места	Ком.	780

У 2021. години у склопу реконструкције водоводног системе извршени су радови на санацији и реконструкцији водоводне мреже у улици Јањића сокак у Богатићу. У склопу реконструкције извршена је замена 400 метара старе водоводне мреже од ПВЦ пречника фи 63 мм новим водоводним цевима ПЕ фи 110 мм, са заменом свих постојећих прикључака и израдом шахте за смештај затварача на месту укључења из ул. Мике Витомировића.

У току претходне године је извршена замена 32 неисправна водомера корисницима којима је утврђена паушална потрошња.

Све хаварије на цевоводу које су биле присутне у претходној години су у кратким роковима отклоњене.

#### 2.2.2. ПЛАН РАДА

Предузеће доноси План рада за сваку годину на који даје сагласност оснивач-Скупштина општине Богатић и кварталне Извештаје о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања на које даје сагласност оснивач-Скупштина општине Богатић. Такође за сваку годину доноси и Извештај о раду на који даје сагласност оснивач-Скупштина општине Богатић. Линк ка месту са кога се документи могу преузети: <http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=9&model=allpage>.

### 2.3. ПРОПИСИ

#### 2.3.1. ПРОПИСИ КОЈИМА ЈЕ УТВРЂЕНА НАДЛЕЖНОСТ

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019), [https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_javnim\\_preduzecima.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_javnim_preduzecima.html).
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), [https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_komunalnim\\_delatnostima.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_komunalnim_delatnostima.html).

#### 2.3.2. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Законом о јавним предузећима се регулише правни положај јавних предузећа која обављају делатности од општег интереса, а нарочито оснивање, пословање, управљање, имовина и друга питања од значаја за њихов положај.

Прописи који се примењују на обављање делатности Предузећа су;

1. Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016)

2. Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. Закон)
3. Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019)
4. Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019)
5. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019)
6. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС" бр. 113/2013, 21/2014, 66/2017, 118/2014, 22/2015 и 59/2015)
7. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2015, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење)
8. Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УС РС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УС РС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 и 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019 и 62/2021)
9. Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 20/2015, 111/2009 и 20/2015, 87/2018 - др. закон)
10. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015)
11. Закон о парничном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 49/2013 - одлука УС, 74/2013 - одлука УС и 55/2014, 87/2018 и 18/2020)
12. Правилник о поступку прегледа и испитивања опреме за рад и испитивања услова радне околине ("Сл. гласник РС" број 94/2006 и 108/2006 - исправка, 114/2014 и 102/2015)
13. Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", број 145/2014, 95/2018 - др. закон и 40/2021) 1
14. Правилник о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи ("Сл. гласник РС" . бр. 109/2016)
15. Правилник за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду ("Сл. гласник РС", бр. 92/2008)
16. Правилник о претходним и периодичним лекарским прегледима запослених на радним местима са повећаним ризиком ("Сл. гласник РС", број 120/2007, 93/2008 и 53/2017)  
21. Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду ("Сл. гласник РС", бр. 62/2007 и 102/2015)
17. Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 92/2011 и 93/2012)
18. Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017, 91/2019, 44/2021, 44/2021 - др. закон)
19. Правилник о пореској пријави за порез по одбитку ("Сл. гласник РС", бр. 74/2013, 118/2013, 66/2014, 71/2014 - испр. 14/2016, 21/2017 и 20/2018, 104/2018, 96/2019, 132/2021)

20. Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин. изн., 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн. и 7/2017 усклађени дин. изн., 113/2017 и 7/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 5/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 6/2021 - усклађени дин. изн., 44/2021, 118/2021 и 10/2022)
21. Закон о порезу на доходак грађана ("Сл. гласник РС", бр. 24/2001, 80/2002, 80/2002 - др. закон 135/2004, 62/2006, 65/2006 - испр., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 - одлука УС, 7/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 114/2012 - одлука УС, 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 48/2013 - испр., 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 7/2017 усклађени дин. изн., 113/2017 и 7/2018 - усклађени дин. изн.)
22. Закон о платним услугама ("Сл. гласник РС", бр. 139/2014 и 44/2018)
23. Закон о културним добрима ("Службени гласник РС", бр. 71/94, 52/11, др. закон и 99/2011 - др. закон, 6/2020 - др. закон и 35/2021 - др. закон)
24. Закон о спречавању злостављања на раду (Службени гласник РС", број 36/2010)
25. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС", бр 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
26. Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС 55/2014, 96/2015, - др. закон, 9/2016 одлука УС и 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 - др. закон )
27. Закон о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", бр 128/2014)
28. закон о озакоњењу објеката ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015, 83/2018-38, 81/2020-81 УС)
29. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму (Сл. гласник РС", бр. 30/2010)
30. Закон о буџетском систему ("Сл. гласник 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 и 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)
31. Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021),
32. Закон о ревизији ("Службени гласник РС", бр. 62/2013 и 30/2018)
33. Закон о управљању отпадом (Службени гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, и 14/2016 и 95/2018 - др. закон),
34. Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС" , бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон)
35. Закон о водама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 30/2010, 93/2012, и 101/2016, 95/2018 и 95/2018 - др. закон)

36. Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009 и 95/2018- др закон)
37. Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 25/2015, 109/2021)
38. Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009)
39. Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 88/2010)
40. Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011,99/2011 и 83/2014 - др. Закон и 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021)
41. 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 и 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014, 83/2018,31/2019,37/2019 - др. закон, 9/2020 и 52/2021)
42. Закон о прекршајима ("Сл. гласник РС", бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016 - одлука УС,91/2019, 91/2019- др. закон и 112/2022- одлука УС)
43. Правилник о обрасцу месечних извештаја о роковима измирења обавеза Јавних предузећа и њихових зависних друштава капитала, утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 36/2013)
44. Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа ("Сл. гласник РС", бр. године 19 36/2016)
45. Посебан Колективни Уговор за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 27/2015 и 36/2017 - Анекс I и 5/2018 - Анекс II,94/2019-192 (Анекс III), 142/2020-222 (Анекс IV)
46. Уредба о одлагању отпада на депоније ("Сл. гласник РС", бр 92/2010)
47. Стратегија управљања отпадом за период 2010-2019 (Сл. гласник РС", бр.29/2010 - План управљања отпадом у ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић за период 2014-2019)
48. Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. Закон, 108/2016 и 113/2017)
49. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015)
50. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", бр. 89/2020)
51. 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. и - 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. и 30/2018, 4/2019 - ускл. дин. изн., 72/2019, 8/2020 -уск. дин. изн и 153/2020)



52. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр. 18/2016 и 95/2018- аутентично тумачење)
53. Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС", бр. 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/ 2003, 55/2004, 61/2005 - др. закон, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - испр., 93/2012,47/2013, 108/2013,68/2014, 105/2014,91/2015 - аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016 и 30/2018, 95/2018, 86/2019, 144/2020)
54. Закон о облигационим односима ("Сл. гласник СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УС и 57/89, "Сл. лист СРЈ", БР. 31/93 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003- Уставна повеља и "Сл. гласник РС" бр. 18/2020)
55. Законик о кривичном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011,121/2012, 32/2013 и 55/2014)
56. Кривични законик ("Сл. гласник РС", бр.85/2005, 88/2005 - испр. 107/2005 испр. 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 и 94/2016)
57. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду ("Сл. гласник РС", бр. 92/2008)
58. Закон о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 106/2015,106/2016 - аутентично тумачење и 113/2017 - аутентично тумачење)
59. Закон о заштити потрошача ("Сл. гласник РС", бр. 88/2021)
60. Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту у радној околини ("Сл. гласник РС", бр. 72/06 и 84/06, 30/10 и 102/15)
61. Правилник о опреми и заштитним системима намењен за употребу у потенцијално експлозивним атмосферама ("Сл. гласник РС", бр. 10/2017)
62. Уредба о превентивним мерама за безбедан и здрав рад услед ризика од експлозивних атмосфера ("Сл. гласник РС", бр. 101/2012 и12/2013 - исправка)
63. Уредба о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима ("Сл. гласник РС", бр, 14/09 и 95/10)
64. Правилник о техничким и другим захтевима за лична заштитна средства ("Сл. гласник РС", бр. 56/09 и 100/11)
65. Списак српских стандарда из области личне заштитне опреме ("Службени гласник РС", бр. 90/2020)
66. Правилник о превентивним мерама за безбедан и рад при коришћењу опреме за рад ("Сл. гласник РС" број 23/09, 123/12 и102/5)
67. Правилник о личној заштитној опреми ("Сл. гласник РС", бр.100/11)
68. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању буци ("Сл. гласник РС", бр. 96/11, 78/15 и 93/2019)

69. Правилним о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме са екраном ("Сл. гласник РС" бр. 106/09, 93/13 и 86/19)
70. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при ручном преношењу терета ( Сл. гласник РС", бр.106/09)
71. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту ("Сл. гласник РС", број 21/09 и 1/2019)
72. Правилник о обезбеђивању ознака за безбедност и здравље на раду ("Сл. гласник РС", број 95/10 и 108/2017)
73. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању биолошким штетностима ("Сл. гласник РС", број 96/10 и 115/2020)
74. Правилник о садржају и начину издавања образаца извештаја о повреди на раду и професионалном обољењу ("Службени гласник РС", бр.72/06, 84/06- исправка, 4/2016 106/2018 и 14/2020 )
75. Правилник о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним просторијама и на радилиштима ("Службени гласник СРС", број 21/89)
76. Правилник о садржини изгледу националних признања из области безбедности и здравља на раду ("Службени гласник СРС", број 86/2016).

ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић у зависности од својих потреба примењује и друге законе и прописе који нису наведени у списку.

У раду ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић примењују се и општи и појединачни акти које доноси Надзорни одбор и директор предузеће. Најзначајнија акта донета од стране ових органа су:

\*Статут, бр.1370 од 14.10.2016. године.

\*Правилник о организацији и систематизацији послова ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић, бр.1712 од 28.10.2020. године.

\*Правилник о раду бр.618 од дана 06.04.2021. године.

\*Прва измена Правилника о раду ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.618 од дана 06.04.2021.године бр. 1412 од дана 03.09.2021. године.

\*Правилник о безбедности и здравља на раду бр. 133-1 од дана 01.02.2022.године.

\*Програм оспособљавања радника за безбедан рад бр. 133-2 од дана 01.02.2022. године.

\*Акт о процени ризика на радном месту и радним односима бр.472-1 од дана 16.03.2020.године.

\*Акт о процени ризика од катастрофа бр. 217-718/22-1 од дана 03.06.2022. године.

\*План заштите спасавања бр. 794 од дана11.07.2022.године.

\*План Јавних набавки за 2022 годину бр 187 од дана14.02.2022. године.

\*Одлука о усвајању плана јавних набавки за 2022.годину бр.187-1 од дана14.02.2022 године.

\*Правилник о условима и начину решавања рекламација потрошача бр.496 од дана 25.04.2016.године.

\*Правилник о уређењу поступка запошљавања у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.2956-1 од дана 28.12.2018.године.

\*Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената бр.1977 од дана 22.12.2021. године.

\*Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања код ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.1905 од дана 09.12.2021године.

\*Правилник о заштити података о личности бр. 2240 од дана 05.12.2019. године.

- \*Правилник о спречавању злостављања на раду у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр. 118-2 од дан 23.01.2017године.
- \*Правилник о канцеларијском и архивском пословању са листом категорија регистраторског материјала бр. 1976 од дана 22.12.2021 године.
- \*Правилник о понашању запослених у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.2962-1 од дана 28.12.2018.године.
- \*Правилник о раду пијаца ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.1943 од дана 14.10.2019.године.
- \*Предлог правилника о евиденцији корисника комуналних услуга у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.1531 од дана 27.06.2018. године.
- \*Правилник о начину коришћења службених возила и потрошње горива бр 399 од дана 03.03.2017. године.
- \*Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем бр.497 од дана 25.04.2016.године.
- \*Правилник о поступку спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује бр.2963-1 од дана 28.12.2018.године.
- \*Правилник о уређењу поступка ангажовања лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима бр.2959-1 од дана 28.12.2018. године.
- \*Правилник о поступку оцењивања и напредовања запослених и стимулацији зараде запослених у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.2954-1 од дана 28.12.2018. године.
- \*Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи у Јавно Комуналном Предузећу "БОГАТИЋ" Богатић бр.2953-1 од дана 28.12.2018. године .
- \*Правилник о поклонима запослених у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић бр.2955-1 од дана 28.12.2018. године.
- \*Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама за лице које примењује МСФИ за МСП бр.1930 од дана 15.12.2020. године.
- \*Одлука о листи категорија документарног материјала са роковима чувања бр.1978 од дана 22.12.2021. године.
- \*Правилник о канцеларијском и архивском пословању са листом категорија регистраторског материјала бр.1976 од дана 22.12.2021. године.
- \*Пословник о раду Надзорног одбора ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић, бр.2933 од 26.12.2018. године.
- \*Правилник о одношењу комуналног отпада и одржавању депонија на територији општине Богатић, бр.319 од 18.03.2022. године.

#### **2.4. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ДОНОСИ**

Предузеће сваке године сходно одредбама Закона о јавним предузећима, доноси Програм пословања који усваја Оснивач-Скупштина општине Богатић, доставља тромесечне извештаје о реализацији Програма пословања Оснивачу у року од 30 дана од дана истека тромесечја. Предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора који се такође достављају оснивачу. Комплетне програме пословања, финансијске извештаје са извештајем независног ревизора, као и тромесечне извештаје о реализацији програма пословања могу се видети и преузети са интернет странице предузећа, на адреси: <https://www.jkpbogatic.rs/>.

На дан објављивања Информатора о раду у припреми су:

- Програм пословања ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић за 2023. годину;
- Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања за период 01.01.-30.09.2022. године је достављен оснивачу на сагласност;

- Средњорочни план пословне стратегије ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић.

Националном Стратегијом управљања комуналним отпадом дати су најважнији циљеви као што су:

- развијање одрживог система управљања отпадом;
- повећање броја становника обухваћених системом сакупљања отпада;
- развијање система примарне селекције отпада у локалним самоуправама;
- успостављање система управљања посебним токовима отпада итд.

У наредном петогодишњем периоду система управљања отпадом развијаће се у складу са циљевима из националне стратегије и локалног плана управљања отпадом.

## 2.5. ОДРЖАНЕ СЕДНИЦЕ И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА

У ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић се одржавају седнице Надзорног одбора као јединог колегијалног органа. Надзорни одбор је орган управљања ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић који одлучује већином гласова својих чланова.

**Надзорни одбор** има три члана које именује Скупштина Општине Богатић, од којих је један председник с тим да се један члан именује из реда запослених у предузећу.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај Јавних предузећа.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова у складу са Пословником о раду Надзорног одбора ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање о питањима из свог делокруга на директора или друго лице у предузећу.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа "БОГАТИЋ" Богатић имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде утврђује се у складу са подзаконским актима.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1);
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

- 13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење ) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 15) доноси одлуку о висини цена услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Пословником о раду Надзорног одбора ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић , број 2933 од 26.12.2018. године уређен је начин рада и одлучивања Надзорног одбора предузећа.

Надзорни одбор ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић чине:

- Живорад Живојиновић, мастер информатичар - председник,
- Миланка Блажић, дипл. економиста - члан и
- Драгица Давидовић, дипл. економиста - члан из реда запослених.

**Контакт**, напоменути да је за чланове Надзорног одбора

Е адреса - [jkpbgatic@mts.rs](mailto:jkpbgatic@mts.rs).

Надзорни одбор одлучује на седницама. Надзорни одбор одлучује ако је присутно најмање две трећине свих чланова. Одлуке доноси већином гласова присутних чланова. Седнице Надзорног одбора одржавају се по потреби, а најмање 12 у току календарске године. Све седнице Надзорног одбора у 2022. години одржане су у Управној згради ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, канцеларија директора. Надзорни одбор је у 2022. години оджао следеће седнице:

- **18.01.2022. године, 08,00 часова**, а донете су следеће одлуке:
  1. Одлука којом се усваја Друга измена Посебног програма коришћења средстава субвенција из буџета општине Богатић за 2021. годину, број 1902/2021 од 09.12.2021. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 100/2021-09 од дана 24.12.2021. године;
  2. Одлука којом се усваја Трећа измена Програма пословања ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић за 2021. годину, број 1903/2021 од 09.12.2021. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 99/2021-09 од дана 24.12. 2021. године;Све одлуке су донете једногласно.
- **28.01.2022. године, 08.00 часова**, а донете су следеће одлуке:
  1. Одлука којом се усваја Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период од 01.01.- 31.12.2021. године, број 114 од 27.01.2022. године;
  2. Одлука којом се усваја попис имовине и обавеза ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић са стањем на дан 31.12.2021. године;
  3. Одлука о књижењу резултата пописа;
  4. Одлука о затварању исправке вредности судских трошкова у 2021. години;Све одлуке су донете једногласно.
- **14.02.2022. године, 10.00 часова**, а донете су следеће одлуке:

1. Одлука којом се усваја Посебан програм коришћења сре 01.03.2022. године, 10,00 часова става субвенција из буџета општине Богатић за 2022. годину, број 1969/2021 од 21.12.2021. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 107/2022-09 од дана 10.02.2022. године;
  2. Одлука којом се усваја Програм пословања предузећа за 2022. годину, број 1970/2021 од 21.12.2021. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 106/2022-09 од дана 10.02. 2022. године;
  3. Одлука којом се даје сагласност да ЈКП “БОГАТИЋ“ Богатић учествује у даљим активностима на Пројекту Обновљиви извори енергије у системима даљинског грејања у Србији - Фаза 1“ који заједнички припремају Европска банка за развој (ЕБРД) и Министарство рударства и енергетике;
  4. Одлука којом се усваја План јавних набавки ЈКП “БОГАТИЋ“ Богатић за 2022. годину број 187 од 14.02.2022. године;
  5. Одлука којом се усваја План набавки на које се ЗЈН не примењује ЈКП “БОГАТИЋ“ Богатић за 2022. годину број 188 од 14.02.2022. године;
- Све одлуке су донете једногласно.
- **01.03.2022. године, 10,00 часова**, а донете су следеће одлуке:
    1. Одлука којом се утврђује Предлога I измене Програма пословања предузећа за 2022. годину, број 225/2022 од 23.02.2022. године;
    2. Одлука којом се именује Драгана Виторовић, дипл.правник, која се налази у сталном радном односу на неодређено време у ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић и обавља послове секретара, за заступника ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић.Све одлуке су донете једногласно
  - **08.03.2022. године, 10,00 часова**, а донете су следеће одлуке:
    1. Одлука којом се ставља ван снаге Одлука Надзорног одбора број 2680 од 26.11.2018. године, којом је Аљоша Гарибовић именован за осталог заступника ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић.Све одлуке су донете једногласно.
  - **18.03.2022. године, 10 часова**, а донете су следеће одлуке:
    1. Одлука којом се усваја Оперативни план одбране од поплава од вода II реда ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за 2022. годину, број 269/2022 од 07.03.2022. године;
    2. Доношење Правилника о одношењу комуналног отпада и одржавању депонија на територији општине Богатић.Све одлуке су донете једногласно.
  - **07.04.2022. године**
    1. Одлука о упућивању Захтева оснивачу за повећању накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић;Све одлуке донете једногласно.
  - **29.04.2022. године**
    1. Одлука којом се усваја Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период од 01.01.2022. до 31.03.2022. године, број 496 од 27.04.2022.године.Све одлуке донете једногласно.
  - **16.05.2022. године**
    1. Одлука којом се усваја Прва измена Програма пословања ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за 2022. годину, број 225/2022 од 23.02.2022. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 120/2022-09 од дана 28.04.2022. године;Све одлуке донете једногласно.
  - **31.05.2022. године**
    1. Одлука којом се одобрава кредитно задужење ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за набавку половног утоваривача;
    2. Одлука о утврђивању цена комуналних производа и услуга;Све одлуке донете једногласно.
  - **24.06.2022. године**

1. Одлука којом се усваја финансијски извештај ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за 2021. годину са извештајем независног ревизора;
  2. Одлука о расподели добити ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за 2021. годину;  
Све одлуке донете једногласно.
- **12.07.2022. године**
1. Одлука којом се усваја Извештај о раду ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за 2021. годину број 738/2022 од 24. 06 2022. године;
  2. Одлука којом се доноси Решење о коришћењу годишњег одмора за 2021. годину за директора Владана Попадић;  
Све одлуке донете једногласно.
- **26.07.2022. године**
1. Одлука којом се усваја Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период од 01.01.2022. до 30.06.2022. године, број 863 од 25.07.2022.године;
  2. Утврђивање Предлога Прве измена Посебног програма коришћења средстава субвенција из буџета општине Богатић за 2022. годину, број 864/2022 од 25.07.2022. године;
  3. Одлука којом се усваја Прва измена Плана јавних набавки на које се закон не примењује ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић за 2022. годину;  
Све одлуке донете једногласно.
- **14.09.2022. године**
1. Предлог II измене Програма пословања предузећа за 2022. годину, број 1072/2022 од 12.09.2022. године;
  2. Одлука о I измени и допуни Одлуке о утврђивању цена комуналних производа и услуга бр. 642 од 31.05.2022. године;  
Све одлуке донете једногласно.
- **18.10.2022. године**
1. Одлука којом се усваја I измена Посебног програма коришћења средстава субвенција из буџета општине Богатић за 2022. годину, број 864/2022 од 25.07.2022. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 142/2022-09 од дана 04.10.2022. године;
  2. Одлука којом се усваја II измена Програма пословања предузећа за 2022. годину, број 1072/2022 од 12.09.2022. године, а по претходно добијеној сагласности од оснивача бр. I.R. 141/2022-09 од дана 04.10. 2022. године;  
Све одлуке донете једногласно.
- **27.10.2022. године**
1. Одлука којом се усваја Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања за период од 01.01.2022. до 30.09.2022. године.  
Одлука донета једногласно.
- **02.12.2022. године**
1. Утврђивање Предлога II измене Посебног Програма коришћења субвенција из буџета општине Богатић за 2022. годину, број 1405/2022 од 30.11.2022. године;
  2. Одлука о II измени и допуни Одлуке о утврђивању цена комуналних производа и услуга бр. 642 од 31.05.2022. године;
  3. Одлуке о фактурисању трошкова изношења смећа за физичка лица која повремено користе објекте за становање;  
Све одлуке донете једногласно

### **3. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА**

#### **3.1. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ФИЗИЧКИМ И ПРАВНИМ ЛИЦИМА**

##### **3.1.1. Производња и дистрибуција воде (снабдевање водом за пиће)**

## **Опис услуге**

Услуга јавног водоснабдевања - обезбеђивање пијаће воде за насеље Богатић, где је изграђена мрежа јавног водоснабдевања.

Услуга јавног водоснабдевања и обезбеђивања пијаће воде се врши у насељу Богатић, јер је на територији општине Богатић, која обухвата 14 месних заједница, једино у МЗ Богатић изграђена мрежа јавног водоснабдевања.

## **Категорија лица која имају право на услугу**

Корисник услуге водоснабдевања је свако правно и физичко лице чији су стамбени, пословни и други објекти као и грађевинске парцеле спојене на јавни водовод, односно сва физичка и правна лица која фактички користе воду из јавног водовода, без обзира на правни основ.

## **Докази које подносилац захтева прилаже за израду прикључка**

- Израда прикључка за нов објекат
  - Копија плана парцела - доступна на ЦЕОПУ-у;
  - Грађевинска дозвола - доступна на ЦЕОП-у;
  - Главни пројекат или идејни пројекат Водовода и канализације на увид.
- Израда прикључка за постојећи објекат
  - Фотокопија грађевинске дозволе или потврде о подношењу захтева за легализацију објекта;
  - препис листа непокретности (за постојеће објекте)
  - Копија плана парцеле

## **Уградња водомера раздвајањем у шахти**

За раздвајање водомера у постојећој шахти неопходна је сагласност сувласника односно власника парцеле на којој је у нашој евиденцији постојећи водомер, препис листа непокретности (за постојеће објекте) и копија плана парцеле.

\*Водомер се по правилу уграђује непосредно у шахт, иза регулационе линије грађевинске парцеле на којој је објекат изграђен, на удаљености до два метра.

\*Изузетно, уколико не постоје техничке могућности за прикључење преко грађевинске парцеле на којој је објекат изграђен, водоводни прикључак се може поставити преко суседне грађевинске парцеле, уз писану сагласност власника односно корисника те парцеле оверене код надлежног органа.

\*У стамбеним зградама са више станова, односно више улаза, за сваки улаз поставља се водоводни прикључак са главним водомером, а за сваког корисника стана ако то техничке могућности дозвољавају посебан водомер, који се поставља на одговарајућем месту испред улаза у стан, у стану или у заједничкој просторији објекта намењеној за ову намену.

## **Подаци о таксама и трошковима поступка**

Трошкови и таксе поступка су садржани у Ценовнику комуналних услуга =113& <http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=4&contid model=clanak&pageno=>.

## **Рокови пружања услуга**

\*Код прибављања техничких услова вршилац комуналне делатности је дужан да изда претходне услове о могућностима прикључења на јавни водовод, у року од 15 дана од дана подношења захтева.



- Рок за израду прикључка је 30 дана од дана издавања решења за прикључак.

### **На који се начин услуга може добити**

Корисник може покренути поступак добијања услуге усменим захтевом, позивом на телефон, подношењем писаног захтева на шалтеру предузећа, имејлом на адресу предузећа као и редовном поштом.

Уговор о дистрибуцији воде за пиће између ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић и корисника се закључује у писменој форми. За грађане насеља Богатић, где је једино изграђена водоводна мрежа у уговор се уноси и услуга одношења смећа.

### **Информације у вези подношења захтева**

- ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић
- Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkp bogatic@mts.rs);
- Телефон: 015/7786-416, Факс: 015/7787-143
- Радно време сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

### **Информације од кога и на који начин се могу добити информације о току поступка**

- Канцеларија бр.4, Руководилац РЈ,
- Тел.: 015/7786-416

**Да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство у случају да није задовољно донетом одлуком, радњом или пропустом органа јавне власти, односно, тиме што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, коме се из ових разлога заинтересовано лице може обратити и у ком року**

- Подношењем писаног захтева корисника,
- позив на телефон 015/7786-416,
- на Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkp bogatic@mts.rs);
- а по поступку и у складу са Законом о заштити потрошача на телефон 0800/115-111.

### **ПРИМЕР**

15350 Богатић, Мике Витомировића бр.4, Тел.: 015/7786-416, Тел/факс: 015/7787-143,  
Е-mail: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkp bogatic@mts.rs), Тек. рн. бр.: 200-2372370102882-07;  
160-351001-08, Мат. бр.: 07334419, Шифра делатности: 3600, ПИБ: 101438635

Број : \_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ . године

### **У Г О В О Р**

**о пружању комуналних услуга**

Дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ . године, између:

1. ЈКП “БОГАТИЋ” Богатић кога заступа директор Владан Попадић дипл. ек. (у даљем тексту : Испоручилац комуналних услуга – Испоручилац) са једне стране и

2. 2) \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, са ЈМБГ \_\_\_\_\_,  
МБ: \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, кога \_\_\_\_\_ заступа  
\_\_\_\_\_

(у даљем тексту : Корисник комуналних услуга – Корисник), с друге стране.

**Члан 1.**

Уговором се утврђују међусобна права и обавезе испоручиоца и Корисника.

**Члан 2.**

Корисник прихвата а Испоручилац преузима обавезу да врши комуналне услуге на адреси \_\_\_\_\_ и то:

1. дистрибуција воде за пиће;
2. одношење смећа;
3. \_\_\_\_\_.

Корисник преузима све обавезе према Испоручиоцу, које су настале пре потписивања уговора на адреси из става 1. овог члана.

**Члан 3.**

Јединица мере за комуналне услуге, као и висина накнаде за исте, су утврђене на основу важећег ценовника.

**Члан 4.**

Корисник је у обавези да редовно измирује своје финансијске обавезе за извршене комуналне услуге Испоручиоцу, као и да одржава инсталације преко којих му се врши испорука одређених комуналних услуга: водомер, инсталација након водомера, шахте на јамама и др. инсталације.

**Члан 5.**

Испоручилац је дужан да редовно пружа комуналне услуге Корисницима који редовно измирују своје обавезе, а Корисницима који редовно не измирују своје обавезе Испоручилац може ускратити пружање комуналних услуга.

**Члан 6.**

Корисник се обавезује да дозволи Испоручиоцу несметан приступ ради:

- читавања водомера,
- интервенција у шахти (мерном месту), шахти септичке јаме,
- искључење са водоводне мреже у случају неизвршавања обавезе,
- као и у другим случајевима.

**Члан 7.**

У случају неовлашћеног прикључења на водоводну мрежу од стране Корисника, Испоручилац ће против Корисника поднети кривичну пријаву и законским путем тражити накнаду штете.

**Члан 8.**

Обавезује се корисник услуга да Испоручиоца обавести о свакој статусној промени – промени власништва односно закупа и то писменим путем, са пратећом документацијом.

У случају неиспуњења обавезе из става 1. овог члана Уговора остаје на снази према Кориснику.

**Члан 9.**

Уговор се закључује на неодређено време.

Уговор се може раскинути и пре истека периода, под условима утврђеним Законом о облигационим односима.

#### **Члан 10.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране решаваће спорове мирним путем, а ако није могуће решаваће се пред надлежним судом.

#### **Члан 12.**

Уговор је сачињен у 2 истоветна примерка од којих 1 (један) оверен и потписан истоветан примерак задржава Корисник, а 1 (један) оверен и потписан истоветан примерак задржава Испоручилац.

КОРИСНИК

ИСПОРУЧИЛАЦ  
ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић

Директор  
дипл. ек. Владан Попадић

### **3.1.2. Погребне услуге и одржавање гробаља**

#### **Опис услуге**

- Одржавање гробаља и објеката који се налазе у склопу гробаља; сахрањивање; комплетну организацију сахране од превоза до уређења гробног места као и одржавање пасивних гробаља, споменика и спомен костурница;
- закуп гробних места, вођење евиденције гробних места и наплата услуга;
- ексхумација посмртних остатака;
- пренос посмртних остатака покојника са места несреће, извршења кривичног дела са смртном последицом, самоубиства и сл., а по налогу МУП-а и правосуђа;
- сезонско уређење и хигијенизација гробаља на целој територији општине Богатић а по Уговору о поверавању послова од стране Оснивача,
- закључивање потребних уговора са корисницима.

Сахрањивање се врши само на гробљима. На гробљу су стално ангажована два радника и то референт за погребне услуге који обавља комплетну организацију сахрањивања и један НК радник на пословима уређења гробља, а повремено по потреби су за те послове ангажовани и комунални радници, када се њихови редовни послови не поклапају.

Сахрањивању се не може приступити пре истека рока од 24 часа од момента наступања смрти. Посмртни остаци умрлог могу се пренети у капелу најкасније до 20 часова, оног дана када је смрт наступила, а најкасније 1 час пре заказаног термина за укуп.

ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић врши и превоз умрлих лица и то специјализованим превозним средством. За превоз посмртних остатака изван места где је смрт наступила потребна је спроводница.

Сродници и друга заинтересована лица могу захтевати ископавање посмртних остатака сахрањеног, ради преноса истих на друго гробље или друго гробно место на истом гробљу, по претходно прибављеној сагласности надлежног органа.

Почивање умрлог у одређеном гробном месту износи најмање 10 година. Породица и сродници имају право да по истеку рока почивања умрлог продуже исти рок за још 10 година под следећим условима:

1. да је гроб уређен према утврђеном плану уређења гробаља,
2. да се гроб уредно оджава;
3. да се уплати накнада за продужење почивања.

Закуп гробних места врши родбина покојника или грађани себи за живота, уз сачињавање уговора За коришћење гробних места на гробљу плаћа се накнада.

Накнаду плаћа лице које је дужно да обезбеди трошкове сахрањивања умрлог, односно лице које захтева прудужење обавезног рока почивања.

#### **Категорија лица која имају право на услугу**

Сва правна и физичка лица на подручју општине Богатић.

#### **Подаци о таксама и трошковима поступка**

Трошкови и таксе поступка су садржани у Ценовнику комуналних услуга, глава V. Погребне услуге

<http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=4&contid=113&model=clanak&pageno=>.

#### **Да ли је прописан рок за пружање услуге**

Услуге се пружају без одлагања уколико су испуњени услови.

#### **На који се начин услуга може добити**

Корисник може покренути поступак добијања услуге усменим захтевом, позивом на телефон, приступом у службене просторије предузећа на "Градском гробљу", имејлоим на адресу предузећа.

#### **Информације у вези подношења захтева и подношење рекламација**

- ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић
- Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs);
- Телефон: 015/7786-416, 0800/115-111, Факс: 015/7787-143
- Радно време сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

#### **Информације од кога и на који начин се могу добити информације о току поступка**

- Службене просторије предузећа на Градском гробљу- Руководилац РЈ,
- Тел.: 015/7786-416

**Да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство у случају да није задовољно донетом одлуком, радњом или пропустом органа јавне власти, односно, тиме што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, коме се из ових разлога заинтересовано лице може обратити и у ком року**

- Подношењем писаног захтева корисника,
- позив на телефон 015/7786-416,
- на Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs);
- а по поступку и у складу са Законом о заштити потрошача на телефон 0800/115-111.

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

#### **Опис услуге**

- Пражњење септичких јама аутофекалним цистернама и евакуација отпадних и атмосферских вода.

### **Категорија лица која имају право на услугу**

Корисник услуге одвођења атмосферских и отпадних вода су сва физичка и правна лица на подручју општине Богатић која поднесу захтев за ову услугу.

Црпкање и одвожење отпадних вода и фекалија из септичких јама за стамбене зграде у I зони насељеног места Богатић врши КП"БОГАТИЋ"Богатић које је дужно да на позив власника односно корисника стана, односно управника зграде изврши црпкање и одвожење истих у року од 1 дана од дана пријема позива.

### **Подаци о таксама и трошковима поступка**

Трошкови и таксе поступка су садржани у Ценовнику комуналних услуга

<http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=4&contid=113&model=clanak&pageno=>.

### **Информације у вези подношења захтева**

- ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић
- Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs);
- Телефон: 015/7786-416, Факс: 015/7787-143
- Радно време сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

### **Информације од кога и на који начин се могу добити информације о току поступка**

- Канцеларија бр.4, Руководилац РЈ,
- Тел.: 015/7786-416

**Да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство у случају да није задовољно донетом одлуком, радњом или пропустом органа јавне власти, односно, тиме што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, коме се из ових разлога заинтересовано лице може обратити и у ком року**

- Подношењем писаног захтева корисника,
- позив на телефон 015/7786-416,
- на Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs);
- а по поступку и у складу са Законом о заштити потрошача на телефон 0800/115-111.

### **3.1.4. Пијачне услуге**

#### **Опис услуге**

Управљање пијацама - издавање тезги и пијачних места у закуп.

**Сточна пијаца** је јасно ограђен простор са оградом, предвиђен за продају робе, са свим потребним условима и налази се на адреси Бранка Ђонлић бб, 15350 Богатић;

**Зелена пијаца** је јасно ограђен простор са оградом, предвиђен за продају робе, са свим потребним условима и налази се на адреси Павла Орловић бб, 15350 Богатић.

### **Категорија лица која имају право на услугу**

На Зеленој и Сточној пијаци у Богатићу пољопривредна газдинства, физичка и правна лица могу вршити закуп места и тезги.

### **Подаци о таксама и трошковима поступка**

Наплата накнаде за коришћење пијаце се врши путем уговора, који продавци потписују ради закупа пијачног места, а то право се остварује на годишњем нивоу путем лицитације која се спроводи почетком године и путем непосредне наплате од стране инкасаната или комуналних радника преко фискалне касе.

Трошкови и таксе поступка су садржани у Ценовнику комуналних услуга

<http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=4&contid=113&model=clanak&pageno=>.

### **Докази које подносилац захтева прилаже**

Корисници пијачних тезги и места на Зеленој пијаци морају поседовати следећу документацију:

- Пољопривредници - доказ о регистрацији пољопривредног газдинства (активан статус)
- Трговци, занатлије и слободне професије - доказ да има својство трговца, занатлије и др. и видно истакнуту декларацију робе као и сву пратећу документацију.

Корисници пијачних услуга на Сточној пијаци морају поседовати следећу документацију:

- Животиње морају имати пратећу документацију:

Крупна стока (телада, краве и др.): обележавање ушним маркицама и здравствено уверење

Ситна стока (свиње, овце, козе и др.): обележавање ушним маркицама и здравствено уверење.

### **Рокови пружања услуга и на који се начин услуга може добити**

- Уговор о закупу пијачних тезги може се закључити сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова у управној згради ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, канцеларија бр. 4, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић и четвртком у локалу ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић на Зеленој пијаци у времену од 10,00 до 12,00 часова.

### **Информације у вези подношења захтева**

- ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић
- Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs);
- Телефон: 015/7786-416, Факс: 015/7787-143
- Радно време сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

### **Информације од кога и на који начин се могу добити информације о току поступка**

- Канцеларија бр.4, Руководилац РЈ,
- Тел.: 015/7786-416

Да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство у случају да није задовољно донетом одлуком, радњом или пропустом органа јавне власти, односно, тиме што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, коме се из ових разлога заинтересовано лице може обратити и у ком року

- Подношењем писаног захтева корисника,
- позив на телефон 015/7786-416,
- на Е-маил: [jkbogatic@mts.rs](mailto:jkbogatic@mts.rs);
- а по поступку и у складу са Законом о заштити потрошача на телефон 0800/115-111.

## ПРИМЕР

На основу Закона о трговини („Сл. гласник РС“, бр. 52/2019 од 22.07.2019.године) и Одлуке о комуналним делатностима (бр. I – Р. 15/2014-01 од дана 13.06.2014.године) и Правилника о раду пијаца ЈКП „БОГАТИЋ“ Богатић од 14.10.2019. године закључује се дана \_\_. \_\_.2022.године:

## УГОВОР О ЗАКУПУ ПИЈАЧНИХ ТЕЗГИ – ПИЈАЧНОГ МЕСТА НА ЗЕЛЕНОЈ ПИЈАЦИ У БОГАТИЋУ

између:

1) Ј.К.П „БОГАТИЋ“ Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 4, 15350 Богатић, МБ: 07334419, ПИБ: 101438635, кога заступа директор Владан Попадић ( у даљем тексту: Закупавац), са једне стране и

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Закупац), са друге стране.

Уговорне стране су сагласне да:

### Члан 1.

Предмет уговора је издавање у закуп пијачне тезге – места на Зеленој пијаци у Богатићу и то:

Тезга бр. \_\_\_\_\_

Пијачно место бр. \_\_\_\_\_, дужина \_\_\_\_\_ м на локацији ул.

\_\_\_\_\_

### Члан 2.

Уговорачи су се споразумели да цена закупа пијачног стола (места)

износи \_\_\_\_\_ динара за период од 10.02.2022. – 09.02.2023.године.

Плаћање пијачног стола – места се врши тромесечно у следећим ратама:

10.02. – 09.05.2022. \_\_\_\_\_ дин, \_\_\_\_\_ год.

10.05. – 09.08.2022. \_\_\_\_\_ дин, \_\_\_\_\_ год.

10.08. – 09.11.2022. \_\_\_\_\_ дин, \_\_\_\_\_ год.

10.11. – 09.02.2023. \_\_\_\_\_ дин, \_\_\_\_\_ год.

При закључењу уговора прво по реду тромесечје се уплаћује одмах, а свако следеће у року од петнаест дана од почетка тромесечја.

### **Члан 3.**

Закупац се обавезује да на закупљеном столу (месту) врши искључиво продају мешовите робе, а закуподавцу плаћа накнаду пијачних услуга, које нису урачунате у цену закупа из члана 2. овог Уговора, а у супротном закуподавац има право да ускрати пијачну тезгу – место и исто на поновној лицитацији изда другом кориснику.

### **Члан 4.**

Закуподавац се обавезује да робу постави најкасније до 6 часова ујутро, а исту изнесе до 13 часова.

### **Члан 5.**

Спорове настале по овом уговору уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико то није могуће, решаваће се пред надлежним судом.

### **Члан 6.**

Овај уговор сачињен је у два истоветна примерка, а свака уговорна страна задржава по један истоветан оверен и потписан примерак.

ЗАКУПАЦ

ЗАКУПОДАВАЦ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **ПРИМЕР**

Ј.К.П „БОГАТИЋ“ Богатић издаје следеће:

### **О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**

Обавештавају се потенцијални закупци пијачних тезги на Зеленој пијаци у Богатићу, да ће лицитација за закуп пијачних тезги бити одржана дана 03.02.2022.године.

Право учешћа на лицитацији имају сви потенцијални закупци, а они који су имали своје обавезе из претходних година за закуп пијачних тезги на Зеленој пијаци морају их измирити пре 03.02.2022.године.

Време одржавања лицитације биће 03.02.2022.године у 10 часова.



### **Опис услуге**

Редовно сакупљање, одвожење и депоновање смећа.

Изношење смећа у 2022. години се обавља за кориснике на подручју 7 МЗ на територији општине Богатић ( од укупно 14 насељених места) и то: Богатић, Белотић, Дубље, Метковић, Глушци, Узвеће и Совљак. Наведену услугу предузеће обавља у режиму прописаном општинском Одлуком и прецизираним годишњим програмом и распоредом вршења услуга по МЗ. Смеће се без примарне селекције сакупља у типизираним посудама за смеће и према Правилнику утврђеном времену и динамици одвози на Регионалну депонију "Срем-Мачва", а делимично и на Централну јавну депонију "Нишно поље".

### **Категорија лица која имају право на услугу**

Корисници услуге су сва правна и физичка лица.

### **Подаци о таксама и трошковима поступка**

Сви корисници услуге плаћају накнаду за изношење смећа. Накнада се утврђује за стамбени простор- у месечном износу по домаћинству; за пословне просторије и правна лица- по м2 површине пословног простора.

Трошкови и таксе поступка су садржани у Ценовнику комуналних услуга

<http://www.jkpbogatic.rs/page.php?pageid=4&contid=113&model=clanak&pageno=>;

### **Докази које подносилац захтева прилаже**

Укључивање корисника у систем пружања почиње закључивањем Уговора о пружању комуналне услуге одношење и депоновање смећа на прописаном обрасцу на писарници предузећа. Грађани као доказ о власништву објекта на увид доносе Уговор о купопродаји, оставинско решење и сл. а за правна лица Решење о регистрацији из АПР-а и доказ о квадратури пословног простора.

### **Рокови пружања услуга и на који се начин услуга може добити**

- Уговор о пружању комуналне услуге одношење и депоновање смећа може се закључити сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова у пословној згради ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, писарница, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић.
- Наведену услугу предузеће обавља према утврђеном распореду вршења услуга по МЗ.

### **Информације у вези подношења захтева**

- ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, Ул Мике Витомировића бр.4, 15350 Богатић
- Е-маил: [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs);
- Телефон: 015/7786-416, Факс: 015/7787-143
- Радно време сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

### **Информације од кога и на који начин се могу добити информације о току поступка**

- Канцеларија бр.4, Руководилац РЈ,
- Тел.: 015/7786-416

Да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство у случају да није задовољно донетом одлуком, радњом или пропустом органа јавне власти, односно, тиме што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, коме се из ових разлога заинтересовано лице може обратити и у ком року

- Подношењем писаног захтева корисника,
- позив на телефон 015/7786-416,
- на Е-маил: [jkbogatic@mts.rs](mailto:jkbogatic@mts.rs);
- а по поступку и у складу са Законом о заштити потрошача на телефон 0800/115-111.

### **3.1.6. Уређење и одржавање зелених и других јавних површина**

#### **Опис услуге**

На основу Уговора закљученог између општине Богатић (Општинска управа) и ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић, а у оквиру делатности заједничке комуналне потрошње обављају се следећи послови код уређења I зоне Богатића:

- кошење траве на уличним и парковским травњацима;
- чишћење уличних канала;
- чишћење тротоара и паркинга и др. од блата, песка и сл.;
- сакупљање отпадака са зелених површина, тротоара и паркинга;
- резивање растиња и дрвећа;
- резивање ружа;
- резивање живе ограде и осталог украсног шибља;
- окопавање украсног растиња, ружа и и сезонског цвећа;
- уништавање корова хемијским средствима;
- заливање украсног растиња, траве, ружа и сезонског цвећа;
- изношење, утовар и одвоз на општинску депонију покошене траве и др. отпада;
- чишћење снега и леда и посипање соли на пешачким прилазима и др. јавним површинама.

### **3.1.7. Одржавање јавне расвете**

#### **Опис услуге**

Услуга се обавља на основу Уговора закљученог између Општине Богатић (Општинска управа) и ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић.

Обављају се следећи послови- Одржавање јавне расвете по МЗ, набавка и замена сијалица, стакала, осигурача и др. потрошног материјала.

### 3.1.8. Одржавање депонија

#### Опис услуге

Ова услуга се обавља закључењем уговора са оснивачем - Општина Богатић (Општинска управа). Обављају се следећи послови : чишћење привремених депонија по МЗ на подручју општине Богатић и чишћење дивљих депонија по МЗ на подручју општине Богатић.

За депоновање смећа на подручју општине Богатић одређена је Централна јавна депонија "Нишно поље" у Богатићу. грађевински отпадни материјал (шут) односи се и депонује на депонију за шут. На подручју општине Богатић комунални отпад се и даље депонује на 10 привремених депонија . На рашчишћавању општинских депонија (поред свакодневног одржавања) и шљунчења пута и окретнице у 2021. години је интервенисано више пута машински.

### 3.1.9. Уклањање угинулих животиња (зоохигијена)

#### Опис услуге

Ова услуга се обавља закључењем уговора са оснивачем - Општина Богатић (Општинска управа). Од послова из оквира ове делатности предузеће је извршавало, по налогу комуналног инспектора безбедно уклањање и укопавање лешева животиња са јавних површина и привремених депонија. У мају 2021. године уређени су бетонски платои на Привременим депонијама у Глоговцу, Бадовинцима, Дубљу и Метковићу као и Централној јавној депонији "Нишно поље" у Богатићу за постављање контејнера за прихват лешева угинулих животиња и кланичних конфиската. Ову врсту отпада одвозе специјализована возила "Енерго зелена"-Инђија у постројење за нешкодљиву прераду.

## 3.2. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

### 3.2.1. СТАТИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД

Ред. број	Назив услуге	Претх. година	Текућа година	Пружено у року	Пружено по истеку рока
1.	Сахране (са ископом раке)	122	97	Пружено у року	
2.	Закуп и резервација гробних места	780	375	Пружено у року	
3.	Замена водомера	47	40	Пружено у року	
4.	Нов прикључак на водоводну мрежу	28	13	Пружено у року	
5.	Интервенције на водоводу	160	100	Пружено у року	
6.	Дистрибуција воде за пиће	2372 м <sup>3</sup>	1.774,5 м <sup>3</sup>	Пружено у року	

Уређење и одржавање зелених и других јавних површина (2021. година)

Ред. број	Назив посла	Број радњи
1.	Кошење траве на уличним и парковским травњацима	15
2.	Чишћење уличних канала	2
3.	Сакупљање отпада са зелених површина, тротоара и паркинга	Свакодневно
4.	Чишћење тротоара и паркинга од блага, песка и сл.	4
5.	Орезивање растиња и дрвећа	2
6.	Окопавање украсног растиња, ружа и сезонског цвећа	1
7.	Орезивање ружа	1
8.	Орезивање живе оgrade и осталог украсног шибља	2
9.	Уништавање корова хемијским средствима	1
10.	Заливање украсног растиња, траве, ружа и сезонског цвећа	2
11.	Изношење, утовар и одвоз на општинску депонију покошене траве и др.	148 контејнера 1,1 м <sup>3</sup>

	отпада	
12.	Чишћење снега и леда и посипањ соли на пешачким прелазима и другим јавним површинама	5

### Водоснабдевање (2021. година)

Ред. број	Показатељи	Вредност
1.	Становници обухваћени услугом	6.500
2.	Домаћинства обухваћена услугом	2.352
3.	Правна лица обухваћена услугом	180
4.	Захваћена вода на водозахвату	628.599
5.	Укупно фактурисана вода	364.831

У пружању горе наведених услуга није додатних мера и коришћења правних средстава за решавање истих.

У току 2021 године укупно је извучено 20.602 м<sup>3</sup> отпадних и атмосферских вода.

Обрачунска површина за изношење смећа за пословни простор у 2021. години износила је 29.400 м<sup>2</sup>.

У 2021. години укупно је извршено 45 чишћења привремених и дивљих депонија. За ове радове је утрошено 257 радних сати рада грађевинских машина.

Послови зоохигијене нису у потпуности заживели као делатност предузећа. Од послова из оквира ове делатности у 2021. години укупно је интервенисано 17 пута и то:

- 14 уклањања и сахрањивања животинских лешева на привр. сеоским депонијама;
- 3 уклањања животињских лешева са јавних површина.

У оквиру уговорених послова у току 2021. године 2 пута су уређивана сеоска гробља у МЗ Дубље, Црна Бара (на 3 локације), Метковић, Глушци (1 кошење), Совљак (на 2 локације), Очаге, Глоговац, Салаш Црнобарски, Баново Поље, Белотић, Бадовинци, Клење (1 кошење) и Богатић ("Свето Поље"-4 кошења).

## 3 .3. ИЗВРШЕНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И РЕВИЗИЈЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА

### 3.3.1. ИНСПЕКЦИЈЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА

У 2021. години вршен је инспекцијски надзор и то:

- Водна инспекција, а основ за покретање инспекцијске контроле је редовна инспекцијска контрола и поступљено је по записнику од 22.03.2021. године - Усвојен Оперативни план одбране од поплава за 2021. годину.
- Геолошки инспектор, а основ за покретање инспекцијске контроле је редовна инспекцијска контрола, ком приликом нису утврђене незаконитости у раду.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 27.01.2021. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Бадовинци дана 28.01.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 19.02.2021. године -Уклоњена дивља депонија смећа у МЗ Клење дана 24.02.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 24.03.2021. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Баново Поље дана 30.03.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 24.03.2021. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Баново Поље дана 30.03.2021. године.

- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 06.05.2021. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Клење дана 06.05.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 21.05.2021. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Метковић дана 25.05.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 06.07.2021.године - Санирана дивља депонија смећа у Змињаку дана 08.07.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 27.09.2021.године - Санирана дивља депонија смећа у месту Богатић дана 28.09.2021. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 16.12.2021.године - Санирана дивља депонија смећа од 16. и 17.12.2021. године.

У **2022. години** вршен је инспекцијски надзор и то:

- Водна инспекција, а основ за покретање инспекцијске контроле је редовна инспекцијска контрола и поступљено је по записнику од 07.03.2022. године - Усвојен Оперативни план одбране од поплава за 2022. годину.
- Инспекција Министарства финансија-буџетска инспекција. А основ за покретање инспекцијске контроле је Ванредни надзор, контрола примене закона о роковима измирења новчане обавезе и комерцијалним трансакцијама. Ванредни инспекцијски надзор је у току
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 28.01.2022. Санирана дивља депонија смећа у МЗ Клење 28.01.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 28.01.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у Змињаку 31.01.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 25.02.2022 године - Санирања дивља депонија смећа у МЗ Метковић од 25.02.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 06.04.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Метковић 08.04.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 27.04.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у Белотићу од 27.04.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 17.06.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у Белотићу 20.06.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Извршено уређење противградне станице у МЗ Дубље и МЗ Бадовинци 23.06.2022. године
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Извршено уређење противградне станице у МЗ Црна Бара и МЗ Белотић 24.06.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Извршено уређење противградне станице у МЗ Глушци 27.06.2022. године. Поступљено по записнику од 27.06.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у Богатићу 29.06.2022. године.

- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 29.07.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у Богатићу 29.07.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 24.08.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Бадовинци 24.08.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 30.08.2022. године.- Санирана дивља депонија смећа у МЗ Дубље 30.08.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 30.08.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Глоговац од 31.08.2022. године
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 21.09.2022. године. - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Узвеће од 30.09.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 04.11.2022. године -Санирана дивља депонија смећа у МЗ Глушци дана 08.11.2022. године.
- Комунална инспекција општине Богатић, а основ за покретање инспекцијске контроле је ванредни надзор. Поступљено по записнику од 16.11.2022. године - Санирана дивља депонија смећа у МЗ Глоговац дана 17.11.2022. године.

### 3.3.2. ИЗВРШЕНЕ РЕВИЗИЈЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА

У 2022. години вршена је екстерна ревизија. Основ вршења ревизије годишњег финансијског извештаја ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић је законска обавеза вршења ревизије пословања предузећа утврђена Законом о јавним предузећима ("Сл. гласник РС" бр.15/2016 и 88/2019). По мишљењу ревизије приложени финансијски извештаји објективно и истинито, по свим материјално значајним питањима, приказују финансијски положај предузећа на дан 31.12.2021. године, као и резултате његовог пословања за годину која се завршава на тај дан, у складу са рачуноводственим прописима Републике Србије.

Ревизорски извештај може се преузети са интернета или добити у управној згради, у канцеларији шефа рачуноводства, ул. Мике Витомировић бр. 4, Богатић.

### 3.4. СРЕДСТВА РАДА И ОБЈЕКТИ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ

#### 3.4.1. НЕПОКРЕТНОСТИ

Све некретнине и објекти су дати на коришћење и управљање ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић и исти су у власништву Републике Србије (корисник СО-е Богатић).

Преглед непокретности веће вредности:

- **Извориште**-површина 9,00.00 ха, ограда поц. жицом и бетонским стубовима, са три бунара опремљена дубинским пумпама, објектом дежурне и хлорне станицом као и објектом за агрегат.
- **Потисни цевовод**-Потисни цевовод ПВЦ фи 200, дужине 3.600 метара.
- **Водоторањ** је челичне конструкције, запремине 500 м<sup>3</sup>, висине 42 метра. Земљиште око водоторња је у површини од 0,40.00 ха.
- **Примарна (дистрибутивна) водоводна мрежа** је комбинованог типа, односно прстенасто-граната, у укупној дужини од око 38.000 м. Цеви су углавном ПВЦ-а (око 87%) са пречницима од фи 63-фи 160 мм где преовлађују ПВЦ цеви фи 110 мм (33.000 м).
- **Сточна пијаца**-површина парцеле 1,92.77 ха, ограда поц. жицом и бетонским стубовима, са пратећим објектима (велика и мала вага са утоварном рампом, портирница, бетонски плато са оборима за ситну стоку и пољски ВЦ).

- **Зелена пијаца** - површина 0,37.66 ха, ограђена металном оградом, са паркингом, 35 бетонских и 88 металних тезги, бетонским платоом као и изграђеним објектима, санитарни објекат са канцеларијским и магацинским простором и новоизграђени пословни објекат са три локала (рибарница и мини тржница).
- **Градско гробље** - површина парцеле 3,85.83 ха, са објектом "капела" и бетонираним стазама.
- **Управна зграда** - корисне површине 200 м<sup>2</sup> са припадајућим делом дворишта (заједничко са МУП-ом).

ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић је корисник свих непокретности као јавно предузеће чији је оснивач Општина Богатић.

### 3.4.2. ПОКРЕТНОСТИ

У покретности ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић спадају моторна возила и остала средства рада која се користе у процесу делатности предузећа. Покретности представљају имовину предузећа.

Списак покретности (опреме) веће вредности:

- рото смећар "Фаун", марка Мерцедес;
- ауто смећар, марка Ивеко ОМБ;
- аутофекална цистерна-6,5 м<sup>3</sup>, марка Ивеко;
- аутофекална цистерна-9 м<sup>3</sup>, марка Ивеко;
- аутоцистерна за воду, марка Фап;
- теретно возило (6+1), марка Ивеко
- теретно возило, марка Пежо портер;
- теретно возило, марка Опел;
- теретно возило (камион кипер), марка Даф;
- трактор (са кранском косилицом БРК 6000);
- трактор друмски;
- тракторска приколица-једноосовинка, марка Фак;
- тракторска приколица-једноосовинка, марка Мајевица;
- Доставно возило-пикап;
- специјално погребно возило;
- Путничко возило, марка Тојота;
- Путничко возило, марка Застава;
- Хидраулична зглобна платформа;

- радна машина комбинирка;
- радна машина булдозер;
- ауточистилица;
- радна машина-дувач снега;
- мини трактор-косачица са корпом.

### **3.5. ЈАВНОСТ РАДА**

#### **3.5.1. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Јавност рада ЈКП “ БОГАТИЋ“ Богатић уређена је чланом 71. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/20199

Јавна предузећа су дужна да на својој интернет страници објаве:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

Такође, предузеће може грађанима појединачно, на њихов захтев, ставити на увид документа која нису у супротности са Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021).

#### **3.5.2. ПРОПИСИ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ЈАВНОСТИ РАДА**

Назив прописа:

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 35/2010 и 105/2021).

#### **3.5.3. ПОДАЦИ О ЈАВНОСТИ РАДА**

У ЈКП “ БОГАТИЋ“ Богатић директор Владан Попадић је овлашћен за сарадњу са новинарима и јавним гласилима. Поступак за добијање идентификационих обележја за праћење није примењиво у ЈКП “ БОГАТИЋ“ Богатић. Запосленим у предузећу, који могу доћи у додир са грађанима, идентификационо обележје се налази на ХТЗ одећи. Седницама Надзорног одбора могу присуствовати директор ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић, председник синдиката у ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић, запослени чија је обавеза да присуствује седницама, као и друга лица по писменом позиву. Неовлашћеним лицима из безбедносних разлога није дозвољен приступ у објекте водоизворишта и на објекте бунара, као ни на парцелу на којој су смештени водоторњеви.

У осталим објектима које користи ЈКП "БОГАТИЋ" Богатић је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и одобрење лица овлашћеног за сарадњу са новинарима и јавним гласилима.

### **3.6. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Информације које поседује Предузеће су информације које настају у оквиру обављања послова предузећа (одлуке, решења, уговори, документација о запосленима, записници, службене белешке



и друга акта Предузећа), затим акти упућени Предузећу од стране оснивача, као општи и појединачни акти којима је уређено функционисање предузећа, записници са седница органа управљања, информације о запосленима у складу са кадровском евиденцијом, подаци о финансијском пословању и слично.

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић, које су настале у раду или у вези са радом предузећа могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

Ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић се може позвати на то да је тражена информација већ доступна на Интернету, и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.

Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5) Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева. ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић за сада нема у поседу документа које је добио од других органа власти, а који су означени неким степеном тајности према Закону о тајности података.

Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен Законом:

- Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби;
- Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности ( ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева);
- Подаци о запосленима (ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл.);
- Подаци о исплатама запослених (ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће ускратити поједине личне податке - број рачуна у банци, матични број, адреса становања)
- Подаци о донетим правилницима ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић (ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће дати податке о траженом правилнику)
- Подаци о донетим одлукама на седницама Надзорног одбора (ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће дати податке о траженој одлуци и исту ставити на увид)
- Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки или појединачне набавке( ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић ће дати податке о броју спроведених поступака јавних набавки)

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „троделни тест“. Тај поступак је детаљније описан и поткрепљен примерима у Приручнику за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, стр. 69 до 90.

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 14. Закона су:

- живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
- одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан. 9. ст. 1. тач. 3);
- способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4);
- државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
- право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи .

### 3.6.1. СПИСАК ИНФОРМАЦИЈА

Табела свих врста информација које су настале у раду и у вези са радом предузећа и које се налазе у његовом поседу:

Ред. број	Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ
1.	Лични подаци запослених	ЈМБГ, бројеви текућих рачуна, приватни број телефона и сл.	Ограничен у складу са законом
2.	Документација везана за опште и правне послове	Уговори о пословно-техничкој сарадњи, годишњи програми и планови рада и др. акта	Омогућен у начелу без ограничења
3.	Лични подаци корисника услуга	ЈМБГ, адреса, контакт телефон, износ дуговања, број рачуна и сл.	Ограничен у складу са законом
4.	Општа акта настала у раду органа	Одлуке, правилници и сл.	Ограничен у складу са законом
5.	Поднесци	Захтеви, молбе и др поднесци корисника	Ограничен у складу са законом
6.	Документација везана за извршни поступак	Решења, закључци и други акти настали у извршном поступку	Ограничен у складу са законом
7.	Документација везана за канцеларијско и архивско пословање	Правилник, архивска књига, деловодник и остало	Омогућен у начелу без ограничења
8.	Документација везана за оснивање и организацију предузећа	Одлука о оснивању, решење о регистрацији и сл.	Омогућен у начелу без ограничења
9.	Документација из области радних односа	Досијеа запослених, решења, молбе, одлуке и жалбе из радних односа	Ограничен у складу са законом
10.	Информације о пруженим услугама	Закључени уговори, записници, обавештења, сл. белешке и сл.	Ограничен у складу са законом
11.	Документација везана за финансијско пословање	Фин. планови и извештаји, завршни рачун, платни спискови и налози и сл.	Ограничен у складу са законом
12.	Документација везана за набавке	Одлуке, записници, решења, уговори и сл.	Омогућен без ограничења

13.	План интегритета	План интегритета	Омогућен без ограничења
14.	Документација везана за судски поступак	Пресуде, решења, поднесци и сл.	Ограничен у складу са законом
15.	Документација везана за рад Надзорног одбора	Одлуке, решења, записници и сл.	Омогућен у начелу без ограничења

### 3.6.2. СПИСАК БАЗА И УСПОСТАВЉЕНИХ РЕГИСТАРА

У ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић у току је израда евиденције из надлежности органа у електронском облику. Основ за успостављање су законски прописи. Прикупљају се подаци који се односе на вршење комуналне делатности предузећа. Извор података је из надлежности предузећа.

### 3.7. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације којима располаже предузеће чувају се у свом изворном облику, писаном или електронском, зависно како су настале или примљене. Информације које се налазе на папиру се у складу са прописима који регулишу архивирање докумената, складиште у службену евиденцију - архиву предузећа и чувају у роковима предвиђеним за одређене категорије докумената, сагласно важећој законској регулативи и Правилником о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената, ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, бр.1977 од 22.12.2021. године.

#### 3.7.1. ВРСТЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ

##### Врсте носача информација

Подаци - информације настале у раду Предузећа претежно су у папирној форми и као такви се чувају и налазе у регистраторима, у управној згради Предузећа.

Информације које постоје у електронској форми налазе се на рачунарима запослених, као и на интернет страници Предузећа.

##### Начин чувања

Подаци настали у раду Предузећа чувају се у складу са:

- Процедурама о пријему, сигнирању, сортирању и одлагању документације
- Правилником о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената, бр.1977 од 22.12.2021. године.

У складу са успостављеним процедурама, носачи информација се чувају у:

-архиви предузећа на адреси седишта Предузећа;

-у пословним просторијама код организационих јединица у чијем је раду предмет настао, односно код запослених који раде на предметима у вези са којима је рад у току;

- остала папирна документација – досијеи запослених, документација о набавци опреме и других средстава за рад предузећа и сл. чува се у организационим јединицама и службама предузећа надлежним за наведена питања;

-информације у електронској форми налазе се у рачунарима код запослених лица која раде на предметима, у просторијама предузећа;

-информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају.

Носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним радним

просторијама. Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти-вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим запослених који раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

### **Место чувања**

Све информације се чувају у управној згради предузећа, ул. Мике Витомировића бр.4, Богатић

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

У складу са чланом 71. Закона о јавним предузећима („Сл. Гласник РС“, бр. 1572016 и 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) рад ЈКП“БОГАТИЋ2Богатић је јаван. У току 2021. И 2022. године поднето је више захтева за приступ информацијама од јавног значаја, по којим захтевима је предузеће и поступило.

Најчешће тражене информације су:

- Информација ко од запослених има право на располагање службеним аутомобилом;
- Информација ко од запослених има право на располагање службеним платним картицама;
- Копије записника о извршеним контролама Пореске управе и Инспекције рада;
- Информација ко све од запослених има право на репрезентацију у предузећу, податак шта се све сматра под трошковима репрезентације, информација о висини репрезентације, копија акта о регулисању права на репрезентацију;
- Копија интегралних и потписаних записника са седница Надзорног одбора предузећа;
- Информација о донацијама и спонзорствима које је предузеће извршило;
- информације о водоснабдевању и каналисању отпадних вода у насељима општине Богатић;
- Информације о новчаним казнама и пеналима које је платило предузеће;
- Информације о трошковима образовања и стручног усавршавања на терет предузећа,
- Информације о трошковима маркетинга, оглашавања, промоције и ПР услуге за потребе предузећа;
- копије првостепених и другостепених судских пресуда у споровима у којима је предузеће било странка у спору,
- Информације о броју тезги које поседује предузеће, број новопостављених тезги, број тезги које су издате у закуп и приходовање по основу закупа тезги.

### **3.9.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

На основу члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев треба да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, односно имејл, уколико тражилац жели да му се информације пошаљу у електронској форми. Захтев треба да садржи што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

У захтеву тражилац такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају. Тражилац не мора навести разлоге за упућивање захтева. Ако захтев није уредан овлашћено лице органа власти 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 року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Како налаже члан 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упути копију тог документа. Ако ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда. Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, ЈКП"БОГАТИЋ" Богатић неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе на рад или су настале у вези са радом предузећа и које се налазе у неком документу који је у поседу предузећа, може се поднети овлашћеном лицу за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја предузећа на неки од следећих начина:

- усмени захтев саопштен на записник секретару ЈКП"БОГАТИЋ"Богатић, у службеним просторијама предузећа;
- писменим путем редовном поштом;
- писменим путем, предајом на пријемном одељењу предузећа;
- на мејл - [jkpbogatic@mts.rs](mailto:jkpbogatic@mts.rs).

Образац захтева може се преузети са сајта Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, на линку: <http://www.poverenik.org.rs/index.php/sr/formulari-zastita-podataka.html>.

Предузеће до сада није наплаћивало трошкове израде копија и достављање докумената за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и трошковником који је утврдила Влада Републике Србије.

## 5. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

### 4.1. ПЛАНИРАНИ, ОДОБРЕНИ И ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ У ТЕКУЋОЈ ГОДИНИ

Подаци о приходима и расходима за период од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године објављени су на интернет презентацији предузећа и заинтересовано лице може преузети наведене податке.

Податке о планираним приходима и расходима за период 01.01.2022. године до 31.12.2022. године заинтересовано лице може преузети на интернет страници предузећа.

Финансијски извештај за 2021. годину ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић био је предмет ревизије од стране Независног ревизора – БОЈИЋ РЕВИЗИЈА – д.о.о., а Извештај о раду са Извештајем независног ревизора може се преузети на интернет страници предузећа.

### 4.2. ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на порталу јавних набавки на следећој адреси: <http://portal.ujn.gov.rs>.

План јавних набавки за 2022. годину се налази на на интернет страници предузећа.

### 4.3. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2021. години није додељивана државна помоћ (донације). У 2022. години није планирано додељивање државне помоћи (донација).

### 4.4. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМ

Зараде запослених у ЈКП“БОГАТИЋ“Богатић у 2021. години исплаћене су у складу са усвојеним Програмом пословања за 2021. годину.

### ПОДАЦИ О НЕТО ЗАРАДАМА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ЗА НОВЕМБАР 2022. ГОДИНЕ

Ред. број	Функција/Радно место	Име и презиме	Плата
1.	Директор	Владан Попадић	107.458,51
2.	Технички директор	Милош Мијаговић	96.529,06
3.	Секретар	Драгана Виторовић	82.191,88
4.	Шеф рачуноводства	Драгица Давидовић	89.536,48
5.	Руководилац РЈ водовод и канализација	Синиша Севић	61.412,51
6.	Руководилац РЈ тех. Служба и одржавање возног парка	Жељко Којић	64.868,40
7.	Руководилац РЈ чистоћа и пијачне услуге	Игор Берић	67.878,88
8.	Руководилац РЈ погребне услуге и одржавање гробаља	Синиша Оџић	66.639,20
9.	Руководилац РЈ одржавање јавне расвете и депонија	Зоран Ђурковић	70.420,09

### ПОДАЦИ О ЗБИРНИМ НЕТО ЗАРАДАМА РУКОВОДИЛАЦА И ЗАПОСЛЕНИХ ПО КАТЕГОРИЈАМА ЗА НОВЕМБАР 2022. ГОДИНЕ

Ред. број	Категорије/конто	Укупан износ
1.	ВСС	375.715,93
2.	ССС	1.090.179,69
3.	ВКВ	537.203,83
4.	НКВ	861.754,93