

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"ОБРЕНОВАЦ"
ОБРЕНОВАЦ

ПРЕДМЕТ	11.10.2022	БРОЈ	ОБДНОСТ
	6033		

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 06. октобра 2022. године, на основу члана 24 става 1 тачке 25 Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда“, број 98/19 – пречишћен текст 2 и 144/19-исправка), а у вези члана 22 став 1 тачке 3 и 5 и члана 69 став 1 тачке 9 Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19) и члана 29 став 1 тачке 11 и члана 37 став 1 тачке 3 и 5 Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Обреновац“ из Обреновца („Службени лист града Београда“, број 85/16 и 9/17), након разматрања Извештаја о степену реализације годишњег Програма пословања ЈКП „Обреновац“ из Обреновца за период од 01.01.-30.06.2022. године са финансијским извештајем и захтева за добијање сагласности број 5618 од 23.08.2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

1. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Извештај о степену реализације годишњег Програма пословања са финансијским извештајем Јавног комуналног предузећа „Обреновац“ из Обреновца за период 01.01.- 30.06.2022. године у достављеном тексту, усвојен на седници Надзорног одбора Одлуком НО број 39-1/2022 од 26.08.2022. године.

Наведени Извештај саставни је део овог Решења.

2. Решење се доставља: директору и Надзорном одбору ЈКП „Обреновац“ из Обреновца, Одељењу за буџет и финансије Управе градске општине Обреновац, архиви и у материјал седнице.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ
VII-01 бр. 020 – 127 од 06. октобра 2022. године

Обрадио:
ДМ



ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милорад Јанковић



На основу члана 21. - 30. Статута ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Надзорни одбор ЈКП „Обреновац“ из Обреновца на 39. седници одржаној дана 26.08.2022. године, доноси следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о степену реализације годишњег програма пословања ЈКП „Обреновац“ Обреновац за период од 01.01. – 30.06.2022. године са финансијским извештајем, као у материјалу који је Надзорном одбору достављен на разматрање.

Извештај о степену реализације годишњег програма из става 1. саставни је део ове одлуке.

Одлуку доставити Оснивачу на сагласност.

НО број 39-1/2022

У Обреновцу, 26.08.2022. године

НАДЗОРНИ ОДБОР

ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“

Председник



Милорад Марјановић



ЈКП "ОБРЕНОВАЦ"

Обреновац, Цара Лазара 3/1

Матични број: 07041985

ПИБ: 101935647

Текући рачун: 205-114377-46 Комерцијална банка

**ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ
ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА
ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" ОБРЕНОВАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01. – 30.06.2022. ГОДИНЕ
СА ФИНАНСИЈСКИМ ИЗВЕШТАЈЕМ**

Пословно име: Јавно комунално предузеће "Обреновац" Обреновац

Седиште: Обреновац, Цара Лазара 3/1

Матични број: 07041985

ПИБ: 101935647

Надлежни орган

јединице локалне

самоуправе: Скупштина градске општине Обреновац

август 2022. године

Појединачни извештаји сектора чине Извештај о степену реализације Програма пословања ЈКП "Обреновац" Обреновац са финансијским извештајем за период од 01.01.2021. – 30.06.2022. године.

Сектор за изношење отпада, депоновање и рециклажу

Сектор се састоји из три службе:

- Служба изношења кућног отпада
- Служба изношења осталог отпада
- Служба за рециклажу

Механизација која се користи у сектору:

возило		МЗ,Т, КГ	год.производње
1	Мерцедес	24	2015
2	Мерцедес 1824 – потисна плоча	16	2008
3	Мерцедес 1824 – рото	16	2009
4	Мерцедес 1318	10	2011
5	Мерцедес – подизач	12Т	2009
6	Мерцедес	20	1998
7	Ивеко Еурокарго	16	2007
8	Ивеко Стралис	22	2007
9	Исузу	5	2017
10	Ман Кипер	15Т	2011
11	Фап Грајфер	10Т	2007
12	Комбинирка ЈЦБ		2009
13	Ман	16	1999
14	Даф	10	2017
15	Даф грајфер	14Т	2017
16	Даф грајфер	14Т	2017
17	Ивеко Стралис	24	2020
18	Компактор Shantui		2018
19	Пијађо портер	600	2007

Служба изношења кућног отпада

Делатност службе изношења кућног отпада је организовано сакупљање и одлагање отпада са целокупне територије општине Обреновац. Сакупљање отпада се обавља по утврђеном плану. Локације (улице) су груписане у 59 реона са којих се свакодневно, једном или три пута недељно односи отпад, у зависности од распореда рада по реонима.

Врста судова и динамика изношења отпада:

ПВЦ канте – 120, 140 и 240 литара (око 24.000 комада) се празне једном недељно.

Контејнери 1,1 м³ метални на терену (164 комада) и 1,1 м³ пластични (430 комада) се празне три пута недељно, а контејнери у центру града се празне свакодневно.

Контејнери за грађевински отпад 5 – 10 м³ (73 комада) се празне три пута недељно или по позиву. На ТЕНТ А и ТЕНТ Б су контејнери од 5 – 7 м³, 23 комада који се празне по Уговору.

Контејнери 1,1 м³ за примарну сепарацију (35 комада) су распоређени по граду, као и 6 комада пвц контејнера од 0,77 л.

У периоду од јануара до јуна 2022.године је прикупљено укупно комуналног и осталог отпада возилима ЈКП"Обреновац"Обреновац - 11.519.234 кг (кућно смеће – 9.534.514 кг и остали отпад који је одложен од стране правних и физичких лица – 1.984.720 кг. У просеку је дневно прикупљено 73.841.24 кг отпада (кућно смеће и остали отпад).

Служба изношења осталог отпада

У оквиру службе обављају се специфични послови, прочишћавање канала, уклањање дивљих депонија, грађевинског отпада, кабастог отпада.

У сарадњи са месним заједницама и надзорним органом оснивача одређују се локације дивљих депонија са којих се отпад ефикасно уклања. Од укупно процењене количине отпада на дивљим депонијама на територији општине Обреновац, у периоду од јануара до јуна 2022. године је са дивљих депонија однето 5.086 м³ отпада.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о уклањању дивљих депонија који износи 10.499.400,00 динара са пдв-ом реализовано је до 30.06.2022.године 6.524.928,00 динара без пдв-а, односно 62,15 % од уговорене вредности.

Депонија "Гребача" се простире на површини од 14 хектара која је комплетно ограђена и опремљена пропратним саобраћајницама, рампама за истовар, хидрантском мрежом, црпним бунарима, електронском рампом, колском вагом, портирском кућицом, биотрновима.

Делатност службе се заснива на организованом и планском пријему, истовару комуналног отпада али и различитих врста и структура отпада (грађевински отпад - шут, земља; кабасто смеће и неопасни отпад по унапред одређеним правилима).

Служба за рециклажу

Служба се бави сакупљањем амбалажног отпада из угоститељских објеката, установа, школа, обданишта, институција, предузећа и других правних лица или предузетника чијом активношћу настаје амбалажни отпад. Сакупљање се врши тако што се на сакупљачка места поставља више судова - пластичних канти за одвојено, селективно сакупљање различитих фракција амбалажног отпада: пластике, стакла, картона и других фракција.

Сакупљачку мрежу за примарну сепарацију отпада чини 95 различитих објеката. То су угоститељски објекти, али и јавни објекти (општина Обреновац, ЈКП Водовод и канализација, ЈКП Топловод, ЈП Пословни простор, Дом здравља, предшколске установе, основне и средње школе) као и нека приватна предузећа.

Структуру сакупљених секундарних сировина чини картон и папир, затим стакло, фолија и пет амбалажа. Сакупљене количине секундарних сировина су: 8.300 кг стакла, 31.500 кг картона и папира, 3.750 кг фолије и 5.440 кг пет амбалаже.

У оквиру службе се врши и издавање - замена канти за комунални отпад. Замењено је и подељено 620 канти за комунални отпад, постојећим и новим корисницима услуге изношења и депоновања смећа

Организација манифестације - Пољопривредни сајам механизације се одржава сваког 10 – тог у месецу у сарадњи са ГО Обреновац и уз асистенцију осталих сектора у предузећу и препозната је на нивоу целе републике.

Сектор одржавања јавних зелених површина

Сектор одржавања јавних зелених површина обавља одржавање према годишњем програму и садржи врсту, обим, календар као и уговорена средства потребна за реализацију програма. Програмом одржавања јавних зелених површина планирано је 7 кругова кошења на јавним зеленим површинама у граду, завршена су четири круга кошења и тренутно се ради на петом кругу кошења.

На површинама око простора месних заједница планирана су 4 круга за кошење, реализована су два круга кошења и тренутно се ради на трећем кругу кошења.

По налогу надзорног органа градске општине Обреновац и комуналне инспекције покошено је око 90.000 м², углавном девастираних површина.

Укупна површина за одржавање травнатих површина (кошење, грабуљање, сакупљање отпадака и одвоз кошеvine и отпадака) износи 122,12 хектара.

Одржавање и уређење ниског растиња (декоративног шибља) се врши на 9.600 м² – плевљење, окопавање и резивање.

Одржавање сезонског цвећа се ради на површини од 503 м² – садња цвећа, плевљење и окопавање, заливање.

Одржава се 114 комада бетонских жардињера са садржајем ниског растиња.

Одржавање ружичњака се спроводи на 550 м² – плевљење, окопавање и заливање.

Одржавање градских дрвореда и стабала (лишћари и четинари) се обавља у свим градским насељима – на одраслим стаблима рађена је сеча сувих грана, проређивање и издизање крошњи. На младим садницама вршено је скидање изданака, чанковање садница и заливање.

Вршило се свакодневно одржавање пешачких стаза на површини од 45.047 м² – стругање ивичњака и прање стаза.

По налогу надзорног органа ГО Обреновац и комуналне инспекције покошено је око 30.000 м². То су углавном девастиране површине које нису део програма за редовно одржавање.

Сектор је по посебним уговорима пружао услуге Дому здравља Обреновац у свим здравственим станицама на територији ГО Обреновац и ЈП Пословни простор Обреновац.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању јавних зелених површина који износи 77.956.611,69 динара са пдв-ом реализовано је до 30.06.2022.године 37.089.398,34 динара са пдв-ом, односно 47,58 % од уговорене вредности.

Одељење за развој

Реализована је пролећна садња сезонског цвећа, засађено је 4.089 комада цветова. Цвеће је засађено у градском парку, на тргу и испред зграде предузећа. Урађен је елаборат о заузећу јавних површина за потребе постављања седам жардињера у улици Милоша Обреновића на КП бр.642/1 КО Обреновац.

Сектор одржавања комуналне хигијене

Сектор одржавања комуналне хигијене чине две службе:

- Служба одржавања комуналне хигијене у граду
- Служба одржавања комуналне хигијене ван града

Сектор комуналне хигијене обавља одржавање комуналне хигијене града према годишњем програму и садржи операције које се изводе по програму као и уговорена средства неопходна за реализацију програма. Програмом рада планирано је свакодневно чишћење коловоза и тротоара, као и сакупљање отпадака са улица прве категорије и једном недељно са улица друге категорије.

Планирано је и извршено прање саобраћајница једном недељно на улицама прве категорије и један пут недељно на улицама друге категорије.

Одржавање комуналне хигијене града обухвата следеће операције: чишћење јавних површина – коловоза и тротоара, прање саобраћајница, сакупљање отпадака, пражњење корпи, стругање ивичњака, уклањање лишћа са коловоза и тротоара, утовар и одвоз смећа, посипање соли по тротоару, чишћење тротоара од снега до 10 цм дебљине и преко 10 цм дебљине, разбијање леда до 5 цм дебљине и остале операције по Програму.

Радови се изводе на површинама од 105.115 м², на улицама прве категорије и 306.720 м², на улицама друге категорије.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању комуналне хигијене који износи 72.777.668,67 динара са пдв-ом реализовано је у посматраном периоду 39.008.462,25 динара са пдв-ом, односно 53,60 % од уговорене вредности.

Реализоване су услуге уређења, чишћења и прања површина по захтевима надзорног органа и комуналне инспекције које нису део редовног програма сектора.

Сектор гробља и пијаца

Служба гробља

- Организовано је и обављено укупно 238 сахрана и то: 59 сахрана на Старом гробљу и 179 сахрана на Новом гробљу. Од тог броја, на основу потврда Месних заједница, организовано је и обављено 14 сахрана на Новом обреновачком гробљу док је на основу гарантних писама сахрањено 9 лица без сродника,
- На основу правоснажног Решења Одељења за општу управу ГО Обреновац и сагласности МЗ Звечка извршена је 1 ексхумација на месном гробљу у Звечкој,
- Продато је 45 погребних опрема,
- Склопљена су 162 Уговора о коришћењу гробног места,
- Послата су 703 Обавештења о истеку закупа гробних места,
- Издато је 197 Одобрења за извођење грађевинско-занатских радова закупцима гробних места и 178 Одобрења за извођење грађевинско-занатских радова занатлијама,
- Урађено је 130 Записника о извршеној контроли грађевинско-занатских радова,
- Склопљено је 14 Споразума о издавању сале за даће и помене на Новом гробљу, Путем непосредне погодбе продужени су Уговори о закупу пословних простора бр. 1 и бр. 2 на Новом обреновачком гробљу,
- У току су радови на изради двојних и појединачних бетонских опсега са стазама на Новом гробљу. До сада је урађено укупно 87 двојних и 24 појединачна бетонска опсега у парцелама бр. 32, 36 и 43/2 на Новом гробљу,
- У складу са Планом одржавања Старог и Новог гробља за 2022. годину урађеном по месецима, спровођене су редовне активности на следећим пословима:
 - уклањање снега и леда,
 - свакодневно уклањање кабастог смећа унутар парцела, чишћење пешачких стаза, пражњење типских посуда за смеће и одлагање смећа у контејнере, као и свакодневно чишћење простора унутар и око постојећих објеката на гробљу (капеле, канцеларије, пословни простори, јавне чесме, и остало);
 - сеча сувих стабала и стабала која својим кореновим системом угрожавају околна гробна места,
 - издизање крошњи и сеча грана и стабала оштећених услед временских непогода,
 - орезивање живе ограде на Старом гробљу,
 - редовно кошење парцела и зелених површина на оба гробља у току сезоне,
 - стругање ивичњака на Новом гробљу,
 - копавање, одгртање и орезивање ружичњака са сечом прецветалих цветова,

- чанковање и окопавање садница на Новом гробљу,
- заливање младих садница и украсног шибља на Новом гробљу,
- генерално уређење парцела на Старом и Новом гробљу уклањањем вишка земље, обликовањем хумки, сечом самониклог растиња и сл.,
- планирање вишка земље насипањем улеглих гробова,

Служба пијаца

Зелена пијаца:

- Свакодневно чишћење и прање простора Зелене пијаце,
- За време снежних падавина уклањање снега и леда и посипање соли,
- Свакодневна наплата дневне пијачне таксе и контрола исте,
- Једном месечно слати извештаји Републичком заводу за статистику,
- У првом кварталу године извршена је обнова докумената за кориснике пијачне опреме (тезге, рамови и расхладне витрине),
- Вршена је редовна дезинфекција пијачног простора и пијачне опреме,
- Извршена је дератизација и дезинсекција пијачног простора и пијачне опреме,
- Склопљена су 32 Уговора о закупу пијачне опреме и то: 5 уговора за закуп расхладне витрине, 13 уговора за закуп пијачне опреме у Зони 1 и 14 уговора за закуп пијачне опреме у Зони 2,
- После одржаних Комисија за доделу у закуп слободне пијачне опреме усвојено је следеће: Уведена су 4 нова корисника; усвојена су 4 захтева за промену корисника или пијачне опреме; усвојено је 12 одјава за резервацију/подрезервацију пијачне опреме,
- После одржане Комисије за издавање у закуп слободног пијачног простора и опреме прикупљањем затворених писмених понуда склопљен је Уговор о закупу 1 пијачног простора,
- Због недостављања потребне документације за обнову резервације/подрезервације пијачне опреме за текућу годину одузето је 9 пољопривредних тезги,
- Путем непосредне погодбе продужени су уговори о закупу за 5 пословних простора у Млечној хали, 1 пословни простор у ул. Вука Караџића и 1 пијачни простор,
- Потписани су раскиди Уговора о закупу за 2 пословна простора у ул. Вука Караџића (бр.12 и бр.13), 3 пословна простора у Млечној хали (бр. 28, бр. 35 и бр. 37) и 2 пијачна простора (бр. 20 и бр. 25).

Сточна пијаца:

- Организовано је 26 сточних пијаца суботом,
- Склопљени су уговори са 4 ауто школе за коришћење полигона за обуку возача,
- Вршено редовно чишћење круга сточне пијаце укупључујући и полигон за обуку возача и полагање,
- Вршено редовно прање круга сточне пијаце,
- Вршено кошење свих зелених површина, окопавање, одгртање и резивање ружичњака као и њихово чанковање, плевљење са сечом прецветалих цветова.

Сектор одржавања

Сектор у организационом смислу чине две службе:

- Служба одржавања механизације
- Служба одржавања објеката система

У оквиру службе одржавања механизације спроводе се активности:

- редовне и интервентне поправке на возилима
- припрему возила и обављање регистрације истих

Служба одлучује, у складу са техничким и људским ресурсима, који се радови могу реализовати у оквиру службе, а који се шаљу у екстерне сервисе.

Имајући у виду старост механизације предузећа, служба свакодневно интервенише, првенствено на санирању хаваријских кварова, у просеку 5 до 7 интервенција дневно. Због високог степена ангажованости механизације готово да је немогуће радити на превентивном одржавању возила. Предузеће располаже са 63 возне јединице (путнички, теретни и програм радних машина).

У оквиру послова везаних за одржавање објеката система служба се бави:

- текуће одржавање објеката система
- одржавање мобилијара и игралишта за рекреацију, дечијих игралишта и парковских мобилијара
- припремом предмера и предрачуна радова као и надзор над извођењем уговорених радова

Постављене су и 22 нове клупе на територији Општине. У служби је оформљено и грађевинско одељење за све врсте грађевинских послова и израду опсега на Новом гробљу. До сада је урађено 87 дуплих и 24 појединачна опсега са припадајућим стазама и остварена је уштеда финансијских средстава у односу на претходне године где су носиоци послова биле екстерне фирме.

У сарадњи са осталим секторима у предузећу, Сектор одржавања свакодневно ради на подизању ефикасности и функционалности механизације, као и елемената објеката система. Повећање старости механизације, неминовно са собом повлачи и већи износ средстава за поправке и одржавање. Повећање броја корисника наших услуга, као и повећање стандарда постојећих услуга доводи до веће ангажованости механизације, што у крајњој линији резултира вишим степеном амортизације и повећањем трошкова одржавања.

Сектор општих, правних и персоналних послова

Јавно комунално предузеће „Обреновац“ из Обреновца на дан 30.06.2022. године има укупно 310 запослених (од тога 288 на неодређено време и 22 на одређено време). У укупном броју запослених на неодређено време (288) код пет запослених мирује радни однос, а двоје запослених је на неплаћеном одсуству.

У наведеном периоду за седморо запослених је престао радни однос и то по следећим основама: троје запослених је отишло у старосну пензију, једној запосленој је престао радни однос по основу Споразума о раскиду радног односа, двоје запослених је добило Отказ уговора о раду и један запослени је преминуо.

Служба за персоналне послове у извештајном периоду имала је редовне активности на нивоу Предузећа - обављање административних послова, израда и обрада разних спискова, извештаја, програма, планова и других материјала ради спровођења одлука органа управљања по кадровским питањима, израда решења, одлука, Уговора о раду, анекса уговора, упозорења пред отказ Уговора о раду, израда комисијских записника и других појединачних аката, припрема и израда решења за годишњи одмор запослених,

пријављивање и одјављивање запослених код свих надлежних институција приликом заснивања, односно приликом престанка радног односа, како у писаној тако и у електронској форми, пријављивање чланова породица запослених на обавезно социјално осигурање, припрема и овера кадровских података запослених у Централном регистру обавезног социјалног осигурања, евидентирање свих промена из области кадрова, рада и радних односа и здравствене заштите, ажурирање персоналне и матичне евиденције, формирање персоналних досијеа, унос података у Матичну књигу запослених (евидентирање новозапослених и запослених којима је престао радни однос, припрема материјала за седнице Надзорног одбора, копирање материјала, израда предлога одлука, одлука, записника са седница, прослеђивање истих на сагласност Већу и Скупштини општине Обреновац.

У наведеном периоду израђена су разна појединачна акта :

- Одлуке (о финансијској помоћи запосленом, накнади за рођење детета, накнади за погребне услуге за смрт чланова уже породице запосленог, накнади за погребне услуге члану уже породице за смрт запосленог, зајмовима запосленима, за исплату јубиларних награда, о исплати разлике између накнаде коју исплаћује Фонд РЗЗО и износа зараде коју би запослени остварио за редован рад, о отпремнини због одласка запослених у пензију, Одлуке о додели у закуп пијачног, пословног простора, тезги, пољопривредне опреме),
- Решења (о коришћењу годишњег одмора, плаћеном одсуству, неплаћеном одсуству, о коришћењу породилског одсуства, о споразумном престанку радног односа, о раду на државни, односно верски празник, о замени запосленог, о образовању комисија, о надзору, негативној стимулацији, позитивној стимулацији, за прековремени рад, Решења о преуређењу пијачног простора, пословног простора, занатских тезги на Зеленој пијаци),
- Уговори о раду, Анекси уговора о раду, Понуде уз Анекс уговора, Упозорење пред отказ Уговора о раду, отказ Уговора о раду,
- Потврде (о преузимању документације, опис радног места, о радном односу, дужини радног стажа, о преузимању документације на реверс из „досијеа“ запосленог, о радном ангажовању ради остваривања права супружника за отварање боловања, потврде о радном стажу који се рачуна са увећаним трајањем (бенефицирани радни стаж) за бивше запослене у ЈКП „Обрновац“ који су радили на радним местима на којима се рачуна радни стаж са увећаним трајањем и сл.),
- Уговори (о закупу пијачног простора, пословног простора, пијачне опреме - пољопривредне тезге, рамови, расхладне витрине, занатске тезге на Зеленој пијаци у Обреновцу, о закупу пословног простора на гробљу, закупу полигона за Ауто-школе на Сточној пијаци у Обреновцу, Уговори о преузимању амбалажног отпада, Уговори о пружању услуга одлагања отпада-смећа корисника услуга на градску депонију по посебном позиву корисника услуга, израда продужења или раскида наведених Уговора,
- Записници са Комисија за доделу пијачног простора, тезги, као и одговори на захтеве упућене Комисији за доделу, Одлуке о додели у закуп, обавештења подносиоцима молби за наведену Комисију,
- Дописи према Општини, Судовима, извршитељима, јавним предузећима, Министарствима, Социјалним и пензионим фондовима, правним и физичким лицима и др.
- Предлози за дозволу извршења на основу веродостојне исправе према правним и физичким лицима у складу са списковима службе финансија и Коморе извршитеља, припрема и комплетирање предмета.

Надзорни одбор се исцрпно бавио питањима из оквира своје надлежности, а која су се односила на рад и пословање Предузећа у складу са Статутом Предузећа. Од 01.01.2022. године до 30.06.2022. године одржано је девет (9) седница Надзорног одбора.

У извештајном периоду извршено је сређивање архивске грађе и документарног материјала насталог радом ЈКП „Обрновац“ у 2021. години, достављен је препис архивске књиге надлежном Историјском архиву Београда. На основу Пописа документарног материјала предложеног за уништавање и Решења Историјског Архива Београда којим је одобрено да се уништи документарни материјал коме је истекао рок чувања, извршено је излучивање 358 регистратора.

Извештај о раду Службе општинских послова

По захтеву грађана у Служби општинских послова од 01.01.2021. године до 30.06.2021. године примљено је 210 захтева – рекламација. Сви захтеви су обрађени и прослеђени Комисији за решавање рекламација, сачињени су одговори (обавештења корисницима) и исти унети у базу података. Примљено је и 7 захтева по приговору на одлуке Комисије за поступање по приговорима на одлуке по захтевима корисника услуга ЈКП "Обреновац", сачињени су одговори (обавештења) и унети у базу података.

У извештајном периоду закључено је 121 Уговор о пружању и плаћању комуналних услуга са корисницима услуга ЈКП "Обреновац" и исти су уведени у базу података.

Свакодневно су примани позиви од грађана о одвожењу кабастог отпада прве суботе у месецу (уже језгро градске општине) и друге суботе у месецу (сеоске месне заједнице), исти су евидентирани и прослеђени служби која одвози кабасти отпад. Укупно је примљено и евидентирано 390 адреса.

Активности у оквиру финансијског управљања и контроле

Почетком 2022. године израђен је Акциони план за 2022. годину за спровођење Стратегије финансијског управљања и контроле предузећа донете за период 2021.-2024. године. У складу са Акционим планом и Стратегијом:

- Вршено је праћење постојећих методолошких приручника и упутстава у складу са најбољом међународном праксом који се објављују на интернет страници ЦЈХ, као и праћење развоја и усклађивања методолошких приручника и упутстава са националном праксом,
- Вршено је идентификовање пословних процеса који нису прописани у писменом облику и израда процеса, односно правилника које је усвајао Надзорни одбор предузећа,
- Праћење ради ажурирања израђених листа пословних процеса, мапа пословних процеса, документације о систему – процедура и дијаграма тока активности (вертикални преглед) – графички и текстуални детаљни описи за приказивање процедура у складу са изменом Правилника о организацији и систематизацији послова,
- Праћење и контрола утврђених оперативних и стратешких ризика и поступање у складу са донетом Стратегијом управљања ризицима у ЈКП „Обреновац“ у периоду од 2020. - 2023. године,
- Утврђивање начина управљања и решавања неправилностима кроз мере за успостављање одговарајућег система за откривање, бележење, поступање по обавештењима и извештавање, као и кроз спровођење одговарајућих мера ради умањења или накнаде ефекта последица реализоване неправилности.

Остале активности

У извештајном периоду је вршено заступање предузећа у парничним поступцима ради дуга за комуналне услуге, парничним поступцима ради накнаде штете и радним споровима по тужбама запослених за исплату солидарне помоћи и трошкова превоза.

Сектор заштите и обезбеђења

У извештајном периоду сектор се бавио пословима из своје надлежности који се односе на безбедност и здравље на раду, заштиту од пожара, послове обезбеђења и одбране, вођење евиденција, координацију активности по споразуму о сарадњи.

Извршене су следеће активности:

-урађена је измена и допуна процене ризика на радном месту и у радној околини. Изменом и допуном је обухваћено осам радних места.

- праћење примене прописа о БиЗ на раду и аката којима се уређује област безбедности и здравља на раду,
- запосленима је обезбеђена сва предвиђена опрема и средства за личну заштиту,
- за новозапослене и запослене који су мењали радно место организовано оспособљавање и провера знања из области безбедности и здравља на раду, у складу са Актом о процени ризика и Програмом оспособљавања запослених за безбедан рад,
- стално праћење примене превентивних мера, утврђивање могућих узрока настанка повреда и обољења на раду и предузимање мера за њихово отклањање. У овом периоду десило се 4 повреде на раду од којих су 3 из категорије лаких повреда („Изношење и депоновање смећа“) и 1 из категорије тешких повреда („Изношење и депоновање смећа“).
- настављена је сарадња са службом медицине рада Дома здравља у Обреновцу. На претходне и периодичне прегледе упућивани сви запослени распоређени на радна места са повећаним ризиком. Вршена је процена посебних здравствених услова за запослене на радним местима са повећаним ризиком,
- контрола правилне употребе оруђа за рад у погледу безбедности и здравља на раду,
- свакодневни обилазак радних места ради провере примене мера безбедности и здравља на раду који се односе на исправност оруђа за рад, распоређивање запослених у складу са здравственом способношћу, исправност и правилно коришћење средстава и опреме за личну заштиту, оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, обуставу рада у случају утврђене непосредне опасности по живот и здравље запослених, примену прописаних мера за побољшање услова рада на радним местима са повећаним ризиком, примену других мера предвиђених законом и правилницима,
- вођење евиденција у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и то: евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад, евиденција о повредама на раду, евиденција о претходним и периодичним лекарским прегледима, евиденција о периодичним прегледима оруђа за рад,
- обавештавање запослених о свим недостацима и опасностима у погледу безбедности и здравља на раду, тражена примена конкретних мера за њихово отклањање,
- вршена је расподела средства за заштиту и дезинфекцију (заштитне маске, рукавице, алкохол, асепсол). У складу са прописаним мерама заштите регулисано је присуство и кретање запослених и корисника услуга у радном простору.
- праћење примене прописа о заштити од пожара утврђених Законом о заштити од пожара, техничким прописима, одлукама, правилницима. Предузете су активности везане за категоризацију са аспекта угрожености од пожара, сарадња са управом за ВС у Београду. Добијено је коначно решење о сврставању у трећу категорију угрожености од пожара.
- периодична провера знања запослених из материје заштите од пожара,
- контрола исправности и функционалности уређаја за гашење пожара (противпожарни хидранти, ручни апарати за гашење пожара). Извршена је допуна – замена апарата за ручно гашење пожара.
- редовни обиласци и контрола објеката ради сагледавања пропуста у примени превентивних мера заштите од пожара,
- предузете су активности на спровођењу поступка процене ризика у заштити лица, имовине и пословања (ангажовање субјекта са лиценцом, прикупљање, обрада и достављање потребних података за израду Акта, активно учешће у поступку процењивања ризика.
- у складу са кадровским променама у предузећу (пријемом већег броја запослених на неодређено време) извршено је ажурирање Списка дужности са потребним лицима за распоређивање по основу радне обавезе - израда новог списка обвезника са потребним подацима.

Извршена је провера података запослених у предузећу и сравњење са Регионалним центром МО Чукарица – Канцеларија Обреновац, у складу са добијеним Планом и терминима сравњења картотеке обвезника радне обавезе распоређених по ратној организацији у ЈКП „Обреновац“.

Редовно ажурирање и дорада Докумената за поступање – План одбране.

-предузете су активности на изради нове Процене ризика од катастрофа у складу са новом методологијом, активно у процесу израде Плана ризика, обраде и достављање потребних података за израду Процене.

Вршено је прикупљање, обрада и достављање података о капацитетима заштите и спасавања за субјекте од посебног значаја по захтеву Управе за ванредне ситуације у Београду.

-организовано и вршено обезбеђење имовине и лица. Обезбеђује се круг предузећа (целодневно), депонија (целодневно), Зелена пијаца (целодневно), Ново гробље (целодневно), Наплатни центар (само у дневној смени), управна зграда (само у дневној смени), Стара бања (радним данима само у ноћној смени, а нерадним данима целодневно).

У данима одржавања пољопривредног вашара је организована редарска служба.

-свакодневни обилазак објеката и радника обезбеђења у циљу контроле извршења послова обезбеђења (присутности радника обезбеђења, правилне примопредаје смена, одговорног понашања и примене дефинисаних процедура, управљања техничким средствима).

-вођење и ажурирање евиденција, извештаја и запажања (евиденција улазака-излазака комуналних возила, видео надзора, извештаја о примопредаји смена)

-вршена је координација по споразуму о сарадњи ЈКП „Обреновац“ ЈКП „Топловод“ и ЈКП „Водовод и канализација“ и ЈКП „Паркинг сервис“. Координација подразумева активности којима се остварује сарадња у примени прописаних мера безбедности и здравља на раду, примени мера за отклањање ризика и међусобно обавештавање о ризицима и предузетим мерама.

Сектор комерцијале и набавке

Послови Сектора комерцијале и набавке су организовани у оквиру две службе:

- Служба јавних набавки
- Служба комерцијале и набавке.

Послови јавних набавки обухватају следеће пословне активности:

- Послови јавних набавки (спровођење свих поступака јавних набавки – отворени поступци, поступци јавних набавки мале вредности, квалификациони поступци, преговарачки и др.);
- Сачињавање свих конкурсних документација, записника, извештаја, одлука, обавештења, одговора, појашњења конкурсне документације, дописа, позива,
- Активно учешће у раду Комисије за јавне набавке у поступцима јавних набавки, стручна помоћ подносиоцима захтева од покретања захтева за јавну набавку и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама,
- Објављивање свих позива, конкурсних документација, измена и допуна конкурсне документације, обавештења и друго на сајту предузећа, Порталу јавних набавки као и у службеним гласилима Републике Србије;
- Учешће у изради извештаја о набавкама (квартални и др.) и достављање КЈН И ДРИ;
- Сачињавање свих других извештаја који се односе на јавне набавке по захтеву надлежних (Пословодство, Надзорни одбор, Оснивач ГО Обреновац),
- Рад на припреми понуда нашег предузећа за учешће у поступцима јавних набавки (отворени поступак, преговарачки поступак) код других наручилаца,
- Службена, пословна комуникација са изабраним добављачима поводом спроведених поступака набавки, а посебно током реализације истих и извршења уговора;
- Сачињавање и ажурирање листе одобрених добављача у складу са сертификацијом ИСО 9001/2015;
- Праћење извршења јавних набавки по закљученим уговорима;

У оквиру Службе комерцијале и набавке обављају се следеће свакодневне пословне активности:

- Послови свих набавки испод лимита на које се ЗЈН не примењује;
- Сакупљање информативних понуда;

- Спровођење поступака набавки на које се ЗЈН не примењује;
- Одржавање редовних пословних контаката са добављачима ради најекономичније набавке кроз анализу цена и услова плаћања (за набавке које нису обухваћене Законом о јавним набавкама);
- Сачињавање и ажурирање листе одобрених добављача у складу са сертификацијом ИСО 9001/2015;
- Праћење извршења набавки на које се ЗЈН не примењује;
- Вођење евиденције о средствима финансијског обезбеђења (СФО) из спроведених поступака набавки и враћање истих којима је истекао рок доспелости, као и координација са Службом финансија и књиговодства по овим питањима;
- Сарадња са свим организационим јединицама предузећа код набавки добара, услуга и радова по налозима за набавке и захтевима за покретање поступка набавке;
- Сарадња са Сектором финансија у погледу пријема и евидентирања рачуна добављача и сравњивања финансијске евиденције везано за извршење набавки;
- Послови везани за рад магацина предузећа (пријем робе/добара, евиденција исте и дистрибуција према другим организационим јединицама предузећа), као и веза и сарадња са књиговодством предузећа;
- Попис магацина;
- Набавке по налозима и закљученим уговорима.

У Служби комерцијале и набавке је и магацин предузећа, чији рад има посебан значај са аспекта материјално одговорног пословања и вођења, како због обима магацинског пословања кроз пријем, издавање и евидентирање робе (материјала, резервних делова, алата, ХТЗ опреме и др.), слагање робе у простору магацина, обележавање робе, периодично достављање извештаја о стању у магацину (лагер робе), уређење магацина, тако и због припреме магацина за редован годишњи попис, као и за периодичан преглед од стране независног ревизора.

У извештајном периоду (I –VI 2022. год.) донет је План јавних набавки, као и две Одлуке и измене и допуне плана јавних набавки за 2022.годину.

План јавних набавки, измене и допуне плана јавних набавки су објављивани на Порталу јавних набавки у складу са ЗЈН.

У извештајном периоду (I –VI 2022. год.) донета је Одлука и План набавки на које се не примењује ЗЈН, као и пет Одлука и измена и допуна плана набавки на које се не примењује ЗЈН:

У извештајном периоду сачињен је извештај о спроведеним поступцима јавних набавки и набавкама које су изузете од примене Закона о јавним набавкама за 2021.годину у складу са чланом 181. Закона о јавним набавкама (од 27.01.2022.године)

Поступци јавних набавки и набавки на које се ЗЈН не примењује
у периоду 01.01.2022. – 30.06.2022. године.

редни број	исход поступака набавки	ЈНОП (отворени поступак)	ЈНПП (преговарачки поступак)	Набавке на које се не примењује ЗЈН(члан 14. и 27.)	Набавке на које се не примењује ЗЈН(члан 12.)	укупно
1.	успешно спроведени	11	1	18*	7	37
2.	обустављени	3**	/	1**	/	4**
3.	поништени делимично	/	/	/	/	/
4.	поништени у целини	/	/	/	/	/
5.	УКУПНО	14	1	19*	7	41

Код свих ових активности нарочито се водило рачуна о томе да се све набавке спроводе у складу са Законом о јавним набавкама и пратећим подзаконским актима који третирају област јавних набавки, као и у складу са другим позитивним прописима. У извештајном периоду није поднет ни један захтев за заштиту права пред Републичком комисијом за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Сектор бања

Рад Сектора је организован у две службе и то:

- Служба продаје
- Служба одржавања

Служба продаје обавља туристичко информативне и пропагандне делатности од интереса за унапређење туризма градске општине Обреновац, учествује у организацији и реализацији културно забавних и туристичких манифестација, врши продају сувенира и промотивног материјала, као и резервацију и наплату карата за купање у градском минералном купатилу.

Служба одржавања обавља послове одржавања објеката комплекса бањског купатила, стара се о редовном и периодичном одржавању котловског постројења и свих осталих пратећих управљачких система и модула током целокупне купалишне сезоне и ван ње.

У извештајном периоду је продато укупно 4294 карте, 2670 карата по пуној цени и 1624 карте са попустом.

У наредном периоду треба наставити и интензивирати промоцију бањског комплекса са свим постојећим и потенцијалним садржајима и повећати искоришћеност простора и расположивих природних и људских ресурса.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" Обреновац
по степену стручне спреме према Систематизацији радних места – усклађено са НОКС-ом
на дан 30.06.2022. године

р.бр.	СЕКТОР	број запослених	ССС								
			НК	I	II	III	IV	V	VI-1	VI-2	VII-1
1.	Пословодство	4	/	/	/	/	/	/	/	/	4
2.	Одељење за развој	6	/	/	/	/	1	/	/	1	4
3.	Сектор за изношење отпада, депоновање и рециклажу	79	1	41	14	7	12	/	2	1	1
4.	Сектор одржавања јавних зелених површина	34	1	18	6	2	5	/	1	1	/
5.	Сектор одржавања комуналне хигијене	31	/	19	4	6	1	/	1	/	/
	Сектор гробља и пијаце	35	/	20	2	2	8	/	2	/	1
6.	Сектор одржавања	25	/	7	4	11	2	/	/	1	/
7.	Сектор Бања	11		2	/	1	6	/	1	1	/
8.	Сектор финансијских послова	34	/	/	/	3	22	/	5	2	2
9.	Сектор општих, правних и персоналних послова	14	/	2	/	5	5	/	/	/	2
10.	Сектор заштите и обезбеђења	22	/	1	1	6	12	/	1	/	1
11.	Сектор комерцијале	10	/	/	/	1	3	/	4	/	2
12.	Мировање радног односа	5	/	/	/	/	2	/	/	1	2
Укупно:		310	2	110	31	44	79	0	17	8	19

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

ред. бр.	Степен стручне спреме	број запослених
1.	НК	2
2.	I	110
3.	II	31
4.	III	44
5.	IV	79
6.	V	0
7.	VI-1	17
8.	VI-2	8
9.	VII-1	19
Укупно са мировањем радног односа:		310

ПЛАН ПРИХОДА				%
Ред.	НАЗИВ ПРОИЗВОДА И УСЛУГЕ	план 2022.	реализација Плана прихода	реализације
број			01.01.- 30.06.2022.	
1	Сектор за изношење отпада, депоновање и рециклажу	297.909.996,50	159.095.610,80	53,40
	Смеће - домаћинства	191.000.000,00	89.471.832,08	46,84
	- привреда, пословни простор	52.440.000,00	26.136.387,66	49,84
	Приход од одношења смећа аутоподизачем	16.000.000,00	12.759.918,43	79,75
	Приход од чишћења дивљих депонија	8.749.996,50	5.437.440,00	62,14
	Приход од продаје секундарних сировина	2.000.000,00	871.614,00	43,58
	Приход од депоновања смећа	10.000.000,00	15.511.100,76	155,11
	Приход од накнаде за одржавање система управљања отпадом - физичка лица	16.450.000,00	8.279.557,87	50,33
	Приход од накнаде за одржавање система управљања отпадом - правна лица	1.270.000,00	627.760,00	49,43
2	Сектор одржавања јавних зелених површина	72.872.733,50	35.652.871,88	48,92
	Одржавање јавних зелених површина	70.872.733,50	33.717.634,85	47,57
	Одржавање осталих зелених површина	2.000.000,00	1.935.237,03	96,76
3	Сектор комуналне хигијене	78.172.733,50	39.624.392,91	50,69
	Одржавање комуналне хигијене града	66.172.733,50	35.462.238,41	53,59
	Одржавање хигијене	12.000.000,00	4.162.154,50	34,68
4	Одељење за развој	4.545.455,00	964.200,00	21,21
	Приход од одржавања урбаног мобилијара на јавним површинама	4.545.455,00	964.200,00	21,21
5	Сектор гробља и пијаца	31.200.000,00	22.547.436,03	72,27
	Зелена пијаца	7.000.000,00	10.278.605,63	146,84
	Приход од пазара Зелене пијаце - дневна наплата	750.000,00	1.467.144,16	195,62
	Приход од закупа - правна лица	6.250.000,00	8.811.461,47	140,98
	Сточна пијаца	600.000,00	442.421,46	73,74
	Приход од закупа полигона	400.000,00	235.999,92	59,00
	Приход од субота и вашара	200.000,00	206.421,54	103,21
	Приход од услуга на гробљу	23.600.000,00	11.826.408,94	50,11
	Приход од одобрења и накнада за изв.грађев.радова	1.400.000,00	836.522,29	59,75

	Приход од сахрана и ексхумација	3.800.000,00	1.854.980,86	48,82
	Приход од осталих услуга	1.600.000,00	867.426,75	54,21
	Приход од продаје погребне опреме	2.500.000,00	1.316.121,70	52,64
	Приход од продаје опсега и породичних гробница	3.800.000,00	1.930.046,29	50,79
	Приход од обнова закупа и закупа гробних места	8.900.000,00	3.981.856,10	44,74
	Приход од закупа локала на Старом и Новом гробљу	600.000,00	299.022,18	49,84
	Приход од резервација	1.000.000,00	740.432,77	74,04
6	Сектор бања	4.820.000,00	1.570.012,49	32,57
	Приход од пазара бањског купатила	4.620.000,00	1.497.141,62	32,41
	Приход од продаје робе у сувенирници	200.000,00	72.870,87	36,44
7	Приходи од условљених донација	20.000.000,00	11.045.000,40	55,23
8	Приходи од усклађивања вредности потраживања	8.000.000,00	2.530.240,96	31,63
9	Приходи од вршења услуга за друга предузећа	1.000.000,00	922.603,85	92,26
10	Приходи од камата	7.000.000,00	3.110.740,77	44,44
11	Остали финансијски приходи	5.000.000,00	2.762.114,63	55,24
12	Приход од субвенција оснивача	13.000.000,00	4.674.764,81	35,96
	УКУПНО:	543.520.918,50	284.499.989,53	52,34

	ПЛАН ТРОШКОВА			
Ред.	ВРСТА РАСХОДА ПО КЛАСАМА	план 2022.	реализација Плана	% реализације
1	Набавна вредност продате робе - 50	3.500.000	1.927.610	55,07
2	ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА И ЕНЕРГИЈЕ - 51	82.445.000	34.602.345	41,97
*	Трошкови материјала за израду (тр.сиров.и осн.мат.,пом. мат.,тр.амб.)	9.000.000	3.432.879	38,14
*	Трошкови осталог материјала (режијског) - материјал за одрж.хигијене, канцел.материјал, тр.рез.делова, трош.алата и инвентара, и остали режијски материјал- материјал за одржавање некретн. постројења и опреме)	4.735.000	749.949	15,84
*	Трошкови горива и енергије	48.000.000	23.014.435	47,95
	Трошкови електричне енергије	6.500.000	3.454.290	53,14
	Други трошкови погонског горива (пелет,угаљ, нафта, гас и др.)	1.500.000	831.390	55,43
	Трошкови горива за возила	40.000.000	18.728.755	46,82
*	Трошкови резервних делова	13.000.000	3.682.541	28,33
	Трошкови за набавку аутоделова	8.000.000	2.369.231	29,62
	Трошкови набавке уља и аутокозметике	2.500.000	818.898	32,76
	Трошкови набавке аутогума	2.500.000	494.412	19,78
*	Трошкови хтз опреме	5.500.000	2.305.677	41,92
*	Трошкови садње сезонског цвећа	1.000.000	653.620	65,36
*	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	1.210.000	763.245	63,08
3	ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ - 52	443.215.190	217.344.945	49,04
*	Трошкови зарада и накнада зарада (брutto)	418.500.000	204.238.142	48,80
*	Трошкови накнада члановима надзорног одбора	1.215.190	601.359	49,49
*	Трошкови накнада по уговорима о ппп	500.000	146.354	29,27
*	Остали лични расходи и накнаде	23.000.000	12.359.090	53,74
	Отпремнина приликом одласка у пензију	1.400.000	1.609.099	114,94
	Јубиларне награде	4.800.000	3.148.881	65,60
	Солидарна помоћ	8.000.000	4.897.324	61,22
	Накнаде трошкова смештаја и исхране на службеном путу, дневнице	500.000	19.988	4,00
	Накнаде трошкова превоза на радно место и са радног места	5.300.000	1.555.687	29,35

	Остале накнаде трошкова запосленима, послодавцима и другим физичким лицима	3.000.000	1.128.110	37,60
4	ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА - 53	52.494.992	12.308.712	23,45
*	Трошкови транспортних услуга	13.200.000	5.278.074	39,99
	Трошкови услуга превоза у земљи	200.000	26.391	13,20
	Трошкови ПТТ услуга у земљи	10.000.000	3.924.943	39,25
	Трошкови фиксне и мобилне телефоније, интернет	3.000.000	1.326.740	44,22
*	Трошкови услуга одржавања	29.549.992	4.066.113	13,76
	Трошкови одржавања - израда опсега и гробница на Новом гробљу	6.000.000	899.612	14,99
	Трошкови услуга одржавања некретнина, постројења и опреме	6.000.000	871.079	14,52
	Услуга сервисир.и поправке надградњи	999.999	115.905	11,59
	Услуга сервисир.и поправке возила, машина и скл.возила	999.999	799.307	79,93
	Специјализоване услуге за одржавање возила, маш.и скл.возила	9.549.994	1.206.239	12,63
	Други трошкови услуга одржавања - текуће одржавање	6.000.000	173.972	2,90
*	Трошкови закупнина (закуп пословног простора)	125.000	61.454	49,16
*	Трошкови рекламе и пропаганде	1.000.000	537.517	53,75
*	Трошкови осталих услуга	8.620.000	2.365.555	27,44
	Трошкови осталих услуга (штамп.рач.,копир.сагласн.,техн.пр.,гис-а и др.)	5.720.000	1.184.503	20,71
	Трошкови услужног ангажовања механизације	800.000	314.362	39,30
	Трошкови комуналних услуга	2.100.000	866.690	41,27
5	ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕЗЕРВИСАЊА - 54	55.000.000	26.685.324	48,52
	Трошкови амортизације	51.000.000	24.838.264	48,70
	Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	4.000.000	1.847.060	46,18
6	НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ - 55	23.450.000	6.659.735	28,40
*	Трошкови непроизводних услуга	6.800.000	1.391.015	20,46
	Трошкови адвокатских услуга	200.000	19.750	9,88
	Трошкови интелектуалних услуга правних лица (праћење ИМС-а, интерна провера сертификата ИССО стандарда, консултантске услуге)	960.000	145.140	15,12
	Трошкови здравствених услуга	990.000	105.600	10,67
	Трошкови ревизије финансијских извештаја (екстерна ревизија)	200.000	305.000	152,50
	Трошкови за процену вредности капитала предузећа	750.000	44.600	5,95

	Трошкови саветовања и других услуга правних лица	500.000	15.500	3,10
	Трошкови услуга одржавања програма за финансије и књиговодство-обрачун и фактурисање ком.услуга, софтверских додатака за слање рачуна у електронском облику, праћење капацитета и трошкова минералног купатила и друго	3.000.000	755.425	25,18
*	Трошкови репрезентације	700.000	180.786	25,83
	Угоститељске услуге	700.000	180.786	25,83
*	Трошкови премија осигурања	4.000.000	437.008	10,93
*	Трошкови платног промета	1.400.000	712.275	50,88
*	Трошкови чланарина	430.000	16.000	3,72
*	Трошкови пореза	3.000.000	708.667	23,62
	Трошкови пореза на имовину	1.000.000	329.943	32,99
	Комунална такса на фирму	400.000	224.255	56,06
	Други трошкови пореза, накнада и такса	1.600.000	154.469	9,65
*	Остали нематеријални трошкови	7.120.000	3.213.984	45,14
	Трошкови учешћа у финансирању зарада особа са инвалидитетом	2.200.000	1.391.960	63,27
	Трошкови огласа у штампи и другим медијима	500.000	8.775	1,76
	Трошкови претплате на стручне часописе и публикације	300.000	41.780	13,93
	Трошак за услугу Центра за заштиту потрошача	120.000		0,00
	Правне услуге извршитеља	2.000.000	577.425	28,87
	Други нематеријални трошкови (друге непредвиђене услуге)	2.000.000	1.194.044	59,70
7	ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ - 56	7.000.000	2.064.393	29,49
	Расходи камата	4.000.000	1.642.148	41,05
	Остали финансијски расходи	3.000.000	422.244	14,07
8	ОСТАЛИ РАСХОДИ - 57	5.550.000	8.874.967	159,91
	Расходи по основу директних отписа потраживања	5.000.000	8.573.388	171,47
	Издаци за хуманитарне намене	150.000		0,00
	Издаци за културне, образовне, спортске и друге намене	400.000	120.799	30,20
9	РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ОБЕЗВРЕЂЕЊА ИМОВИНЕ - 58	15.000.000	0	0,00
	Обезвређење потраживања (утужена потраживања и немогућност наплате)	15.000.000	0	0,00
	УКУПНО:	687.655.182	310.468.032	45,15

	ПЛАН УЛАГАЊА	План 2022.	реализација плана улагања	% реализације
Ред.бр.	НАЗИВ			
A	СЕКТОР ЗА ИЗНОШЕЊЕ ОТПАДА, ДЕПОНОВАЊЕ И РЕЦИКЛАЖУ			
1	Набавка судова за смеће (пластичне канте са два точка)	1.750.000		-
2	Набавка судова за смеће (контејнери од 1,1 м3, 7 м3)	1.000.000	1.000.000	100,00
3	Набавка стубних канти за смеће (канте од 50 л)	200.000		-
4	Израда платоа и боксова за контејнере	500.000		-
5	Преправка команди на грајферима	2.000.000		-
6	Набавка клима уређаја (2 комада)	60.000		-
7	Набавка рачунара са пратећом опремом (3 комада)	240.000		-
8	Израда надстрешнице за паркирање возила	2.000.000		-
I	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИЗНОШЕЊЕ ОТПАДА, ДЕПОНОВАЊЕ И РЕЦИКЛАЖУ	7.750.000	1.000.000	12,90
B	СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ			
1	Набавка моторне косе - тример	80.000		
2	Набавка моторног дувача	40.000		
3	Набавка контејнера за смештај радника	1.700.000		
4	Набавка канцеларијског намештаја	40.000		
II	УКУПНО СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ	1.860.000		
B	СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА			
1	Набавка опреме за одр.зел.површина (тримери, мот.тестера, моторни дувач, резач високих грана и друго)	450.000		
2	Набавка контејнера за смештај радника	1.700.000		

3	Набавка самоходне косачице са бункером за траву	250.000		
4	Набавка рачунара са опремом	50.000		
5	Набавка канцеларијског намештаја	50.000		
IV	УКУПНО СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	2.500.000		
Г	СЕКТОР ГРОБЉА И ПИЈАЦА			
1	Радови на уређењу центра градске општине Обреновац на простору између ул.Бука Караџића, Војводе Мишића, Дома здравља и градског трга са припадајућим комерцијалним садржајем (изградња комплекса Зелене пијаце, јавне саобраћајнице и паркинг простора), извођење радова - ПРВА ФАЗА - Град Београд ће издвојити финансијска средства за изградњу нове Зелене пијаце и изградњу надстрешнице због пресељења пијаце на нову локацију (1.250.000.000,00 динара)			
2	Припремни радови за пресељење Зелене пијаце (израда техничке документације за изградњу надстрешнице на новој локацији)	900.000		
3	Издаци за прибављање сагласности, услова, дозвола, плаћање такси и сличних зависних трошкова код надлежних државних институција, предузећа и установа, за које не треба спроводити поступак набавке	300.000		
4	Израда пројектно техничке документације за уређење сеоских гробаља	100.000		
5	Грађевинско занатски радови на гробљима	10.000.000		
6	Набавка клима уређаја(18 и 9 бту) са уградњом	70.000	142.241	203,20
7	Набавка мини ровокопача	2.800.000		-
8	Набавка опреме за одржавање зелених површина (тример, дувач, тестера и др.)	120.000		-
9	Набавка контејнера за смештај радника	900.000		-
10	Набавка гардеробних ормара	100.000		-
11	Набавка опреме за капеле	450.000		-
12	Набавка ручног посипача соли	70.000		-
13	Набавка мултифункционалног штампача	25.000	39.148	156,59
IV	УКУПНО СЕКТОР ГРОБЉА И ПИЈАЦА	15.835.000	181.389	1,15

Д	СЕКТОР ОДРЖАВАЊЕ			
1	Набавка теретног возила	2.000.000		
2	Набавка рачунара (2 комада)	130.000		
3	Санација радионичког простора	4.000.000		
4	Набавка клима уређаја (2 комада)	100.000		
5	Машина за прање возила	800.000		
V	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊЕ	7.030.000		
Ђ	СЕКТОР ОПШТИХ, ПРАВНИХ И ПЕРСОНАЛНИХ ПОСЛОВА			
1	Набавка рачунара са пратећом опремом, оперативни систем и office пакет (2 ком.)	250.000	74.575	29,83
2	Набавка фотокопир апарата	120.000		-
3	Набавка путничког возила	1.500.000		-
4	Набавка металних полица	200.000		-
VI	УКУПНО СЕКТОР ОПШТИХ, ПРАВНИХ И ПЕРСОНАЛНИХ ПОСЛОВА	2.070.000	74.575	3,60
Е	СЕКТОР ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА			
1	Набавка рачунских машина	60.000		-
2	Набавка лаптопа (2 комада)	180.000		-
3	Набавка рачунара са пратећом опремом (3 комада)	200.000	157.906	78,95
4	Набавка путничког аутомобила	1.000.000		-
5	Набавка софтверског пакета Е-фактура	350.000	330.000	94,29
VII	УКУПНО СЕКТОР ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА	1.790.000	487.906	27,26
Ж	СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ			

1	Израда надстрешнице у простору магацина	100.000		
2	Набавка рачунара са прат.опремом и лиценц.оп.сист.и Microsoft office пакет.	45.000	76.505	170,01
3	Набавка канцеларијског намештаја	15.000	15.480	103,20
4	Набавка скенера	10.000	42.486	424,86
VIII	УКУПНО СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ	170.000	134.471	79,10
3	ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ			
1	Израда пројектне документације за заливни систем	300.000		
2	Израда пројектне документације за компостирање	300.000		
3	Израда пројектне документације за пластеник	300.000		
6	Набавка садног материјала - вишегодишњи засади са анкерима	800.000		
8	Набавка урбаног мобилијара са транспортом и уградњом	1.500.000		
9	Набавка лиценцираног програма Corel	150.000		
10	Набавка штампача у боји за формат А3	80.000		
11	Набавка канцеларијског намештаја	50.000		
12	Набавка рачунара са опремом	100.000		
13	Израда пројектне документације за рециклажно двориште и трансфер станицу	5.000.000	950.000	19,00
IX	УКУПНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ	8.580.000	950.000	11,07
И	СЕКТОР БАЊА			
1	Набавка рачунара	65.000	157.668	242,57
2	Набавка скенера	15.000		
3	Набавка уређаја за декарбонизацију воде	100.000		
4	Набавка потапајуће бунарске пумпе	85.000		

X	УКУПНО СЕКТОР БАЊА	265.000	157.668	59,50
J	СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА			
1	Набавка рачунара са штампачем	60.000		
2	Набавка клима уређаја	40.000		
3	Набавка видео надзора	500.000		
4	Набавка мобилних уређаја за гашење пожара и хидрантске опреме	100.000	84.600	84,60
XI	УКУПНО СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА	700.000	84.600	12,09
I	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИЗНОШЕЊЕ ОТПАДА, РЕЦИКЛАЖУ И ДЕПОНОВАЊЕ ОТПАДА	7.750.000	1.000.000	12,90
II	УКУПНО СЕКТОР КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ	1.860.000	0	-
III	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	2.500.000	0	-
IV	УКУПНО СЕКТОР ГРОБЉА И ПИЈАЦЕ	15.835.000	181.389	1,15
V	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА	7.030.000	10.500	0,15
VI	УКУПНО СЕКТОР ОПШТИХ, ПРАВНИХ И ПЕРСОНАЛНИХ ПОСЛОВА	2.070.000	74.575	3,60
VII	УКУПНО СЕКТОР ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА	1.790.000	487.906	27,26
VIII	УКУПНО СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ	170.000	134.471	79,10
IX	УКУПНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ	8.580.000	950.000	11,07
X	УКУПНО СЕКТОР БАЊА	265.000	157.668	59,50
XI	УКУПНО СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА	700.000	84.600	12,09
	У К У П Н О	48.550.000	3.081.109	6,35

Сектор финансијских послова

Активности службе наплате

У наведеном периоду вршена је контрола – провера података стамбених и пословних површина према Списковима за контролу добијених из финансијске службе предузећа, уведени су нови корисници у евиденцију, сачињавани записници, свакодневно су обрађивани прикупљени подаци и благовремено предати служби у предузећу на корекцију, фактурисање; месечно је евидентиран обим послова који је дат на наплату; вршене су провере по захтевима корисника услуга и по рекламацијама корисника услуга и тада је сачињаван писани извештај. Сви извештаји су благовремено предати надлежној служби у предузећу и прослеђени Комисији за рекламације. По захтеву корисника услуга било је 109 провера на терену, а по захтеву запослених у служби књиговодства извршено је 2.819 провера и урађено Извештаја са терена. Подељено је 148 канти. Сprovedена је 1 медијација са корисником услуга у износу од 783.745,78 динара за дуг по основу комуналних услуга.

У наведеној табели приказане су површине које су одрађене изласком на терен за наведени период:

Врста простора	Уведени нови корисници/м ²	Промена корисника	Активирани стари корисници /м ²	Смањење квадратуре/м ²	Повећање квадратуре/м ²	Укупно м ²
Стамбени простор	22.227,00 – 264 корисника	84	288,00 – 4 корисника	-115,00 – 3 корисника	70,00 – 2 корисника	22.470,00
Пословни простор	46,00 – 2 корисника	/	/	-170,00 – 1 корисник	155,00 – 1 корисник	31,00
Укупно:	22.273,00 – 266 корисника	84	288,00 – 4 корисника	-285,00 – 4 корисника	225,00 – 3 корисника	22.501,00

Укупно остварене приходе чине пословни приходи, финансијски приходи и остали приходи. Пословне приходе чине приходи од продаје робе и услуга, субвенција, приходи од условљених донација, закупнина и други приходи.

Према МРС и МСФИ финансијске приходе чине приходи од камата, курсних разлика, лицитација и остали финансијски приходи. Остале приходе чине приходи од наплаћених трошкова спорова, наплаћених штета по основу осигурања, приходи од усклађивања вредности потраживања, приходи од смањења обавеза, укидања резервисања за пензије и остали приходи.

Укупан износ остварених прихода у периоду од јануара до јуна 2022. године износи 284.499.989,53 динара што је 52,34 % у односу на планиране за 2022. годину (543.520.918,50).

Приходи од условљених донација су обрачунати и прокњижени у износу од 11.045.000,40 динара и еквивалентни су трошковима амортизације за средства која су добијена из донација.

Приходи од усклађивања вредности потраживања се односе на наплаћена утужена потраживања.

Приходи од камата се углавном односе на приходе од обрачунате законске затезне камате.

Остали финансијски приходи се састоје од прихода који су остварени по основу издавања у закуп станова, учешћа на лицитацијама, наплаћене трошкове судских спорова, наплаћених штета по основу осигурања.

Остварени расходи - трошкови у посматраном периоду износе 310.468.032,00 динара што је 45,15 % у односу на планиране за 2022. годину (687.655.182,00). У табели Плана трошкова је приказано остварење по врстама трошкова.

Пословни расходи, финансијски расходи и остали расходи чине укупно остварене расходе. Пословне расходе чине трошкови материјала који се састоје од утрошеног основног, помоћног и режијског материјала, трошкова горива, електричне енергије, утрошених резервних делова, алата и

инвентара. Алат и инвентар се приликом давања у употребу одмах отписују 100%. Зараде за шест месеци 2022. године су обрачунате за свих 6 месеци, а исплаћене закључно са аконтацијом за јуни месец 2022., док је други део зараде за јуни месец 2022.године исплаћен у јулу 2022. године. Порези и доприноси на зараде су обрачунати и плаћени. Остали издаци и накнаде од којих се највећи износ односи на трошкове превоза запослених, јубиларне награде, разне врсте помоћи и друге накнаде запосленима су исплаћени у складу са Колективним уговором, Статутом и Одлукама Надзорног одбора.

Према МРС и МСФИ финансијске расходе чине расходи по основу камата, курсних разлика и остали финансијски расходи.

Остале расходе чине расходи по основу директног отписа потраживања од купаца и издаци за културне, образовне, спортске и друге намене.

Када од укупних прихода одузмемо укупне расходе добијемо губитак пре опорезивања који износи 25.968.042,50 динара.

Улагања из сопствених средстава су реализована у висини од 3.081.109,00 динара што је 6,35% у односу на планирана улагања из сопствених средстава од 48.550.000,00 динара.

Проценат наплате потраживања од купаца са укљученим почетним стањем, а без укључених потраживања за јуни месец, у посматраном периоду износи 70,35 %.

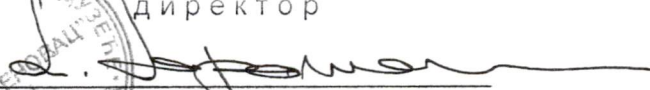
Проценат наплате потраживања од купаца без пренетог салда је 113,88 %.

По основу одобрених субвенција, на основу Закључка оснивача о увођењу интервентних мера за заштиту најугроженијих грађана у градској општини Обреновац број VII-01 бр.020 – 4/99 од 28.12.2020.године, потраживања од оснивача су 4.935.335,70 динара. Предузеће је платило припадајући део пдв-а у посматраном периоду, у износу од 448.666,88 динара.

На основу Закључка оснивача број VII-01 бр.020-154 од 12.12.2019.године који нам је достављен 10.01.2020.године, обавештени смо да оснивач није у могућности да из буџета градске општине обезбеди и надокнади субвенционисани део цене на комуналне услуге које је предузеће одобравало одређеним корисницима комуналних услуга у складу са Закључком о увођењу интервентних мера за заштиту најугроженијих грађана у градској општини Обреновац. На основу овог закључка у периоду од 01.01.- 30.06.2022.године предузеће је у пословним књигама прокњижило половину одобреног попушта у цени и то као директан отпис потраживања који се односи на 2021.годину, у износу од 7.307.026,32 динара.

Од укупно утужених потраживања, у посматраном периоду је наплаћено 2.530.240,96 динара.

Треба истаћи да осим изнетих и обелодањених података ЈКП "Обреновац" Обреновац нема скривених очекиваних обавеза.

ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" Обреновац
директор

Милан Марошан, дипл.маш.инж.