

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
ОБРЕНОВАЦ  
ОБРЕНОВАЦ

Број одлуке	30	12	2024
Број одлуке			
Број одлуке			
Број одлуке			

7618

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 26. децембра 2024. 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 са финансијским извештајем за период од 01.01.-30.06.2024. године и захтева за добијање сагласности број 5414 од 27.09.2024. 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.- 30.06.2024. године у достављеном тексту, усвојен на седници Надзорног одбора Одлуком НО број 80-2/2024 од 20.08.2024. 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  
број 003564520 2024 04282 001 000 060 107 04 018 од 26. децембра 2024. године

Обрадила  
МТ  
*Урош Јањић*

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Борђе Јањић

*Борђе Јањић*



На основу члана 21. - 30. Статута ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Надзорни одбор ЈКП „Обреновац“ из Обреновца на 80. седници одржаној дана 20.08.2024. године, доноси следећу

## ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о степену реализације годишњег програма пословања ЈКП „Обреновац“ Обреновац за период од 01.01. – 30.06.2024. 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 80-2/2024**

У Обреновцу, 20.08.2024. године

НАДЗОРНИ ОДБОР  
ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“  
Председник



Милорад Марјановић



**ЈКПОБРЕНОВАЦ**

**Ј.К.П. „ОБРЕНОВАЦ“**

Обреновац, Цара Лазара 3/1

Матични број: 07041985

ПИБ: 101935647

Текући рачун: 205-114377-46 НЛБ Комерцијална  
банка

**ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА  
ПОСЛОВАЊА  
ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" ОБРЕНОВАЦ  
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01. – 30.06.2024. 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 2024. године



Појединачни извештаји сектора чине Извештај о степену реализације Програма пословања ЈКП "Обреновац" Обреновац са финансијским извештајем за период од 01.01.2024. – 30.06.2024. године.

### Сектор за изношење отпада, депоновање и рециклажу

Сектор се састоји из три службе:

- Служба за изношење кућног отпада
- Служба за изношење осталог отпада
- Служба за рециклажу

#### 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 25.500 комада) се празне једном недељно. Контејнери 1,1 м<sup>3</sup> метални ( 144 комада ) и 1,1 м<sup>3</sup> пластични (480 комада) се празне три пута недељно, а контејнери у центру града се празне свакодневно. Контејнери за грађевински отпад 5 – 10 м<sup>3</sup> ( 80 комада ) се празне три пута недељно или по позиву. На ТЕНТ А и ТЕНТ Б су контејнери од 5 – 7 м<sup>3</sup>, 21 комад, који се празне по Уговору. Контејнери 1,1 м<sup>3</sup> за примарну сепарацију (25 комада) су распоређени по граду као и пвц контејнери од 0,77л (10 комада).

У периоду од јануара до јуна 2024.године је прикупљено укупно комуналног и осталог отпада возилима ЈКП "Обреновац" Обреновац - 54.925.260 кг (кућно смеће, кабасти отпад – 12.294.340 кг и остали отпад (индустријски отпад, грађевински шут, земља) који је одложен од стране правних и физичких лица – 42.630.920 кг.

У просеку је дневно прикупљено 78.810,00 кг отпада (кућно смеће, кабасти отпад).

#### Служба изношења осталог отпада

У оквиру службе обављају се специфични послови, прочишћавање канала, уклањање дивљих депонија, грађевинског отпада, кабастиг 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 (11.250 м<sup>3</sup>), у периоду од априла до јуна 2024. године је са дивљих депонија однето 5.640 м<sup>3</sup> отпада.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о уклањању дивљих депонија који је од 01.04.2024. до 30.06.2024.године износио 10.781.100,00 динара са пдв-ом реализовано је 10.780.236,00 динара, односно 99,99 % од уговорене вредности.

Депонија "Гребача" се простира 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, кабасти 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 чине угоститељски објекти, јавни објекти (општина Обреновац, ЈКП Водовод и канализација, ЈКП Топловод, 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: 4.900 кг стакла, 37.900 кг картона и папира, 420 кг фолије и 3.020 кг пет амбалаже.

У оквиру службе се врши и издавање - замена канти за комунални отпад. Замењено је и подељено 920 канти за комунални отпад (120 л) постојећим и новим корисницима услуге изношења и депоновања смећа и 23 стубне канте.

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.

### Механизација која се користи у сектору:

возило		м3, 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	Комбинирика ЈЦБ		2009
13	Киа - сандучар		2008
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
20	Волво подизач	12 t	2023
21	Ман рото прес	16 m <sup>3</sup>	2023



## Сектор одржавања јавних зелених површина

Сектор одржавања јавних зелених површина врши услугу одржавања јавних зелених површина према годишњем програму који садржи врсту, обим и календар радова.

Програмом одржавања јавних зелених површина планирано је 5 кругова кошења на јавним зеленим површинама у граду која су и реализована у посматраном периоду.

На површинама око простора месних заједница планирана су 2 круга за кошење која су и реализована.

По налогу надзорног органа градске општине Обреновац и комуналне инспекције покошено је око 20.000 м<sup>2</sup>. То су углавном девастиране површине које нису део програма за редовно одржавање.

Укупна површина за одржавање травнатих површина (кошење, грабуљање, сакупљање отпадака и одвоз кошеvine и отпадака) износи 121,88 хектара.

Одржавање и уређење ниског растиња (декоративног шибља) се врши на 9.600 м<sup>2</sup> – плевљење, окопавање и резивање.

Одржавање сезонског цвећа се ради на површини од 503 м<sup>2</sup> – садња цвећа, плевљење и окопавање, заливање.

Одржава се 114 комада бетонских жардињера са садржајем ниског растиња.

Одржавање ружичњака се спроводи на 688,05 м<sup>2</sup> – 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 м<sup>2</sup> – стругање ивичњака и прање стаза.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању јавних зелених површина који је износио 69.991.426,82 динара са пдв-ом реализовано је 69.985.441,96 динара са пдв-ом, односно 99,99 % од уговорене вредности у периоду од 01.01. – 30.06.2024.године.

## Сектор одржавања комуналне хигијене

Сектор одржавања комуналне хигијене чине две службе:

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

Сектор одржавања комуналне хигијене обавља одржавање комуналне хигијене града према годишњем програму који дефинише послове, количину и динамику радова који се изводе.

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 м<sup>2</sup>, на улицама прве категорије и 306.720 м<sup>2</sup>, на улицама друге категорије.

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



На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању комуналне хигијене града који је износио 82.983.780,67 динара са пдв-ом реализовано је 82.956.111,07 динара са пдв-ом, односно 99,99 % од уговорене вредности у периоду од 01.01. – 30.06.2024.године.

#### Сектор за менаџмент и развој

Реализована је пролећна садња сезонског цвећа, засађено је 4.231 комада цветова. Цвеће је засађено у градском парку, на тргу и испред зграде предузећа.

На градској депонији се прави компост од траве, лишћа и исецканих грана за сопствене потребе. Компоста има од 15 - 20 м<sup>3</sup>, од тога је просејано 20 џакова и спремљено за употребу.

Кроз Центар обједињене електронске процедуре (ЦЕОП) за издавање грађевинских дозвола, по захтевима клијената за издавање локацијских услова за изградњу грађевинских објеката, донето је 15 решења о неопходним условима за евакуацију смећа на основу испостављених захтева.

Израђен је истражно – експлоатациони бунар Б – 2/23 на градској депонији Гребача.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању урбаног мобилијара на јавним површинама који је износио 1.500.000,00 динара са пдв-ом динара реализовано је 1.471.005,25 динара са пдв-ом, односно 98,07 % од уговорене вредности у периоду од 01.04. – 30.06.2024.године.

Кроз реализацију програма одржавања урбаног мобилијара на јавним површинама вршене су поправке и замене дотрајалих елемената на урбаном мобилијару, поправка справа на дечијим игралиштима.

Програмом је обухваћено 42 (четрдесет два) дечја игралишта и бројни спортски и урбани мобилијари било у саставу самих дечјих игралишта, или као самосталне целине, односно елементи мобилијара у оквиру градских уређених зона.

На најзаступљенијем типу урбаних мобилијара, парковским клупама, у извештајном периоду је обављена интервенција на 48 клупа кроз замену дотрајалих дрвених елемената и фарбању истих уз припрему за наведене радове. Извршено је и 7 монтажа нових клупа.

На справама за децу - љуљашке и клацкалице, извршено је 90 интервенција које укључују замену и поправку конструктивних елемената самих справа (носеће греде, седишта, ланци, шарке), као и припрему и фарбање наведених справа.

Највећи број интервенција у овом периоду је обављен на дечјим игралиштима која се налазе у најпропулзивнијим деловима града (Дудови, В. Караџића, Влашка башта, Дом културе).

#### Сектор гробља и пијаца

##### Служба гробља

- Организовано је и обављено укупно 185 сахрана и то: 40 сахрана на Старом гробљу и 144 сахране на Новом гробљу и 1 сахрана на Новом гробљу у Баричу. 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 8 лица без сродника,
- Продата је 41 погребна опрема,
- Склопљена су 215 Уговора о коришћењу гробног места. Од тог броја склопљено је 14 Уговора о коришћењу гробног места-резервација за живота,
- Издао је 46 потврда за оставинску расправу,
- Послато је 1936 обавештења о истеку закупа гробних места,
- Издао је 140 одобрења за извођење грађевинско-занатских радова закупцима гробних места и 126 одобрења за извођење грађевинско-занатских радова занатлијама,



- Урађена су 102 записника о извршеној контроли грађевинско-занатских радова,
- Склопљено је 12 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,
- Урађена је реконструкција гробног места пок. Бранка Винтеровића на Старом гробљу,
- Извршено је уклањање непрописно постављених клупа и столова на Новом гробљу по налогу комуналне инспекције ГО Обреновац,
- Извршена је санација скрнављених гробница и гробних места на Новом гробљу и њихово враћање у првобитно стање (укупно 22 ком.),
- Извршена је поправка и реконструкција оштећених бетонских опсега у гарантном року на Новом гробљу (укупно 16 ком.) и реконструкција бетонских стаза око два новоизграђена бетонска опсега,
- Настављени су радови на изради бетонских опсега са стазама. Урађена су укупно 64 бетонска опсега, и то: 19 појединачних и 45 двојних опсега,
- У складу са Планом одржавања Старог и Новог гробља за 2024. годину урађеном по месецима, спровођене су редовне активности на следећим пословима:
  - 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);
  - издизање крошњи и сеча сувих стабала и стабала која својим кореновим системом угрожавају околна гробна места,
  - резивање живе ограде на Старом гробљу,
  - плевљење шибља на Новом гробљу,
  - редовно кошење парцела и зелених површина на оба гробља са грабуљањем и уклањањем кошевине (завршена четири круга кошења Старог и Новог гробља),
  - стругање ивичњака на Новом гробљу,
  - окопавање, одгртање и резивање 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 Мале 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,
- У 1. кварталу 2024. године путем непосредне погодбе продужени су уговори о закупу за: 107 пољоприврених тезги, 17 расхладних витрина, 12 тезги за продају резаног цвећа, 14 рамова, 6 занатских тезги и 3 пијачна простора за постављање тезги за продају воћа.
- После одржаних Комисија за доделу у закуп сл ободне пијачне опреме у периоду јануар -- јун текуће године усвојено је следеће: уведено је 10 нових корисника и усвојено је 6 захтева за промену корисника или пијачне опреме.
- Потписано је укупно 14 раскида уговора о закупу пијачне опреме и то: 2 корисника нису извршила обнову докумената за текућу годину, 5 корисника из личних разлога и 7 корисника због замене пијачне опреме и преноса закупа.



- Испод објекта Надстрешнице и у Млечној хали постављена је заштитна мрежа против голубова (инвеститор Секретеријат за инвестиције града Београда).

#### Сточна пијаца:

- Организовано је 26 сточних пијаца суботом,
- Склопљени су уговори са 4 ауто школе за коришћење полигона за обуку возача,
- Вршено је редовно чишћење круга сточне пијаце укуључујући и полигон за обуку возача и полагање,
- Вршено је редовно прање круга сточне пијаце,
- Вршено је 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

Служба одржавања механизације врши редовне и интервентне поправке на возилима, припрему возила и обављање регистрације истих.

У складу са техничким и људским ресурсима, у служби се одлучује који се радови могу реализовати у оквиру службе, а за које услуге возила морају да 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 65 возних јединица (путнички, теретни и програм радних машина).

Од већих ремонта у нашој радионици је одрађен генерални ремонт мотора на следећим возилима:

- „Fiat Punto“ регистарске ознаке „BG- 335-CT“
- „Kia“ регистарске ознаке „BG-2406-XB“
- „Mercedes Atego“ регистарске ознаке „BG-054-RG“

Одрађена је и замена диференцијала на возилу:

„Iveco Eurocargo“ регистарске ознаке „BG-1452-TU“

Извршено је препокривање радионице што ће побољшати услове и олакшати рад у радионици.

Служба одржавања објеката система обавља радове на текућем одржавању објеката система, одржавање мобилијара и игралишта за рекреацију, дечијих игралишта и парковских мобилијара.

У оквиру службе се раде предмери и предрачуни радова који се изводе као и надзор над извођењем уговорених радова.

Грађевинско одељење је направило 45 двојних и 19 појединачних опсега са припадајућим стазама. У овом периоду је почела изградња опсега на гробљу у Баричу, направљена су два двојна и два тројна опсега.

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

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).

У извештајном периоду поред припреме за слање, слање као и преузимање поште предузећа извршено је:

- Свакодневно уношење враћених писама и повратница у електронску табелу и подела по организационим јединицама;
- електронска израда и вођење Архивске књиге;
- одлагање докуметације старије од 1 године и слагање према врстама;
- остале активности узимања и враћања пословне докуметације на основу исказане потребе Служби у предузећу;
- у извештајном периоду послат је годишњи извештај за 2023. годину Историјском архиву града Београда у законском року.

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 01.01.2024. године до 30.06.2024. године одржано је десет (10) седница Надзорног одбора.

### Извештај о раду Службе општих послова

Свакодневно су примане рекламације корисника комуналних услуга и по захтеву грађана и правних лица у Служби општих послова, од 01.01.2024. године до 30.06.2024. године је примљено 158 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 5 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.

По захтеву финансијске службе обрађено је потраживање према 15 неактивних корисника комуналних услуга уз проверу на терену.

У извештајном периоду закључено је 69 Уговора 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 кабастог отпад. Укупно је примљено и евидентирано 635 адреса.

Редовно је вршено одлагање документације у регистраторе, слагање према врстама и времену настанка.



Уведена је нова IP телефонска централа са преусмеравањем телефонских позива на надлежне службе у предузећу, на који начин је осавременењен начин комуникације са корисницима комуналних услуга.

Донет је План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у ЈКП „Обреновац“ Обреновца за 2024. годину и План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности. Извештај о спровођењу плана управљања ризицима за 2024. годину и Годишњи извештај о остваривању родне равноправности у ЈКП „Обреновац“ Обреновца за 2023. годину су достављени надлежном министарству.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја примљена су два захтева и по истима је поступљено у законском року. Достављен је годишњи извештај надлежном министарству за 2023. годину до 30.01.2024. године у складу са законом.

**Активности у оквиру финансијског управљања и контроле**

Почетком 2024. године израђен је Акциони план за 2024. 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 и процедура које је доносио директор 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,
- Припрема за ажурирање 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 важећим Правилником 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, припрема нове Стратегије управљања ризицима,
- 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.

### **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:

-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 7 повреда на раду од којих су 5 из категорије лаких повреда и 2 из категорије тешких повреда.

-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,

-редовно је вршено алко тестирање запослених,

-обавештавање запослених о свим недостацима и опасностима у погледу безбедности и здравља на раду, тражена примена конкретних мера за њихово отклањање,

-обављана је напредна обука из пружања прве помоћи у Дому здравља Обреновац. На обуку су упућени запослени радници који раде на радним местима са повећаним ризиком,

-праћење примене прописа о заштити од пожара утврђених Законом о заштити од пожара, техничким прописима, одлукама, правилницима,

-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,

-ажурирани су Планови евакуације за све објекте у Предузећу,

-у складу са кадровским променама у предузећу извршено ажурирање Списка дужности са потребним лицима за распоређивање по основу радне обавезе - израда новог, ажурираног списка обвезника са потребним подацима.

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

Редовно ажурирање и дорада Докумената за поступање – План одбране.

-прикупљани и ажурирани подаци за потребе попуњавања Упитника за субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање и попуњавање истог у сарадњи са ГО Обреновац,

-организовано и вршено обезбеђење имовине и лица. Обезбеђује се круг предузећа (целодневно), депонија (целодневно), мала зелена пијаца (целодневно), Ново гробље (целодневно), Старо гробље (само у дневној смени), управна зграда (само у дневној смени), Стара бања (само у ноћној смени).

У данима одржавања пољопривредног вашара је организована редарска служба.

-свакодневни обилазак објеката и службеника 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)

-у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја редовно вршено ажурирање Информатора о раду и свим променама или новинама у раду ЈКП „Обреновац“ Обреновац.

-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 (отворени 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 набавки добара, услуга и радова испод лимита на које се ЗЈН не примењује;
- Сакупљање информативних понуда;
- 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 2024. год.) донет је План јавних набавки, као и једна Одлука и измена и допуна плана јавних набавки за 2024.годину.

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

У извештајном периоду (I –VI 2024. год.) донета је Одлука и План набавки на које се не примењује ЗЈН и једна 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 2023.годину у складу са чланом 181.Закона о јавним набавкама и у складу са законом објављен на Порталу јавних набавки.

Поступци јавних набавки и набавки на које се ЗЈН не примењује  
у периоду 01.01.2024. – 30.06.2024. 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	6	2	17*	/	25
2.	обустављени	/	/	/	/	/
3.	поништени делимично	/	/	/	/	/
4.	поништени у целини	/	/	/	/	/
5.	<b>УКУПНО</b>	6	2	17*	/	25

Код свих ових активности нарочито се водило рачуна о томе да се све набавке спроведе 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.

Бањски комплекс заузима око 700 м<sup>2</sup> бруто површине, располаже са 29 када од којих су 2 предвиђене за особе са инвалидитетом. Термини купања су предвиђени за 10, 11, 12, 13, 16, 17 и 18 часова. Трајање бањске терапије је 20 минута, корисници се обично задржавају још око 10 минута ради пресвлачења. У периоду мај - септембар дневно имамо 150 купања.

Овлашћени сервисери су вршили превентивне прегледе и редовне сервисе бањског постројења. Због несметаног рада постројења, у предходном периоду, имали смо редован сервис који се односи на електро опрему и инсталације котларнице, мали и велики сервис на систему бањске воде који укључује замену сонди, замену електромоторних заштита и сабирника, замену вентилатора за хлађење ормара са пратећим решеткама и филтерима. Урађена је детекција водоводне мреже термалним и оптичким уређајем након које је извршена санација лома.

Извршено је испитивање сигурносних вентила и еталонирање манометара. Обављена је физичко – хемијска и микробиолошка анализа бањске воде.

Редовно се врши анализа планираних и остварених резервација ради рационалне потрошње пелета и средстава за хигијену, као и планирање броја термина купања у току недеље и месеца. Контрола наплате је свакодневна.

Провера квалитета пелета је такође присутна због брзине сагоревања и постизања температуре и загревања бањске воде која иде према кадама.

У извештајном периоду је продато укупно 5275 карата, 3971 карта по пуној цени и 1304 карте са попустом.

#### АНАЛИЗА ПРОДАТИХ КАРАТА ПО ГОДИНАМА

Продате карте	2022	2023	2024
ЈАНУАР	141	337	337
ФЕБРУАР	317	219	581
МАРТ	370	351	567
АПРИЛ	366	437	560
МАЈ	792	725	1080
ЈУН	2322	1499	2150
Укупно:	4308	3568	5275

#### АНАЛИЗА ПОТРОШЊЕ ПЕЛЕТА

2024.	Број купања	Потрошња пелета/кг	просек
ЈАНУАР	337	2430	7.21 кг/купању
ФЕБРУАР	581	3255	5.60 кг/ купању
МАРТ	567	3525	6.20 кг/ купању
АПРИЛ	560	4020	7.18 кг/ купању
МАЈ	1080	3450	3.19 кг/ купању
ЈУН	2150	3825	1.78 кг/ купању
Укупно:	5275	20505	3.89 кг/ купању

У наредном периоду треба интензивирати промоцију бањског комплекса са свим постојећим и потенцијалним садржајима како би се повећала искоришћеност расположивих капацитета.



## Сектор ИКТ

Рад сектора је организован у две службе:

- Служба наплате
- Служба за обраду података и апликативну подршку

У наведеном периоду вршена је контрола – провера података стамбених и пословних површина према Списковима за контролу корисника.

Уведени су нови корисници у евиденцију, сачињавани записници, свакодневно су обрађивани прикупљени подаци и благовремено предати надлежној служби у предузећу на корекцију и фактурисање.

Месечно се евидентира обим посла 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. У посматраном периоду послато је 1405 опомена физичким и правним лицима, а утужено 25 корисника услуга са укупним дугом од 634.296,56 динара.

По захтеву корисника услуга било је 57 провера на терену, а по захтеву запослених у служби за обраду података и апликативну подршку извршено је 2074 провере и састављени су записници о извршеној провери корисника. Подељене су 104 канте.

Врста простора	Уведени нови корисници/м <sup>2</sup>	Промена корисника	Активирани стари корисници /м <sup>2</sup>	Смањење квадратуре/м <sup>2</sup>	Повећање квадратуре/м <sup>2</sup>	Укупно м <sup>2</sup>
Стамбени простор	11.471,20 – 149 корисника	34	810,00 – 12 корисника	-104,00 – 2 корисника	465,00 – 9 корисника	12.642,20
Пословни простор	150,00 – 2 корисника	/	/	/	125,00 – 2 корисника	275,00
Укупно:	11.621,20 – 151 корисник	34	810,00 – 12 корисника	-104,00 – 2 корисника	590,00 – 11 корисника	12.917,20

У извештајном периоду су набављена 3 рачунара, а 3 су сервисирани.



РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“  
по степену стручне спреме према Систематизацији радних места - усклађено са НОКС-ом  
на дан 30.06.2024. године

р.бр.	СЕКТОР	број запослених	НК	ССС								
				I	II	III	IV	V	VI-1	VI-2	VII-1	
1.	Пословодство	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
2.	Сектор за менаџмент и развој	6	0	0	0	0	1	0	1	0	0	4
3.	Сектор за изношење отпада, депоновање и рециклажу	79	0	43	7	13	12	0	2	1	1	1
4.	Сектор за одржавање јавних зелених површина	40	0	29	0	4	5	0	1	1	0	0
5.	Сектор одржавања комуналне хигијене	30	0	19	0	7	3	0	1	0	0	0
6.	Сектор гробља и пијаце	38	0	25	1	2	7	0	3	0	0	0
7.	Сектор одржавања	24	0	3	6	12	2	0	0	1	0	0
8.	Сектор Бања	11	0	3	0	1	6	0	1	0	0	0
9.	Сектор финансијско - књиговодствених послова	18	0	0	0	0	11	0	5	2	0	0
10.	Сектор ИКТ	16	0	0	0	2	9	0	0	3	2	2
11.	Сектор општинских, правних и персоналних послова	12	0	1	2	2	5	0	0	0	0	1
12.	Сектор заштите и обезбеђења	24	0	1	3	6	11	0	2	1	0	0
13.	Сектор комерцијале и набавки	9	0	0	0	1	3	0	3	0	0	2
14.	Мировање радног односа	5	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3
	Укупно:	316	0	125	19	50	76	0	19	10	0	17

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

ред. бр.	Степен стручне спреме	број запослених
1.	НК	0
2.	I	125
3.	II	19
4.	III	50
5.	IV	76
6.	V	0
7.	VI-1	19
8.	VI-2	10
9.	VII-1	17
	Укупно са мировањем радног односа:	316



ПЛАН ПРИХОДА				%
Ред. број	НАЗИВ ПРОИЗВОДА И УСЛУГЕ	план 2024.	реализација Плана прихода 01.01.-30.06.2024.	реализације
<b>1</b>	<b>Сектор за изношење отпада, депоновање и рециклажу</b>	<b>368.489.193,00</b>	<b>187.592.919,32</b>	<b>50,91</b>
	Смеће - домаћинства	222.000.000,00	109.158.346,39	49,17
	- привреда, пословни простор	64.000.000,00	32.361.100,16	50,56
	Приход од одношења смећа аутолодизачем	18.000.000,00	9.088.269,98	50,49
	Приход од чишћења дивљих депонија	17.989.193,00	8.983.530,00	49,94
	Приход од продаје секундарних сировина	6.500.000,00	2.227.383,00	34,27
	Приход од депоновања смећа	22.000.000,00	16.652.437,42	75,69
	Приход од накнаде за одржавање система управљања отпадом - физичка лица	16.600.000,00	8.493.894,28	51,17
	Приход од накнаде за одржавање система управљања отпадом - правна лица	1.400.000,00	627.958,09	44,85
<b>2</b>	<b>Сектор одржавања јавних зелених површина</b>	<b>131.258.174,00</b>	<b>64.377.754,48</b>	<b>49,05</b>
	Одржавање јавних зелених површина	127.258.174,00	63.623.129,03	50,00
	Одржавање осталих зелених површина	4.000.000,00	754.625,45	18,87
<b>3</b>	<b>Сектор комуналне хигијене</b>	<b>160.894.121,00</b>	<b>78.794.521,90</b>	<b>48,97</b>
	Одржавање комуналне хигијене града	150.894.121,00	75.414.646,44	49,98
	Одржавање хигијене	10.000.000,00	3.379.875,46	33,80
<b>4</b>	<b>Сектор за менаџмент и развој</b>	<b>2.727.273,00</b>	<b>1.337.277,50</b>	<b>49,03</b>
	Приход од одржавања урбаног мобилијара на јавним површинама	2.727.273,00	1.337.277,50	49,03
<b>5</b>	<b>Сектор гробља и пијаца</b>	<b>32.900.000,00</b>	<b>17.419.085,06</b>	<b>52,95</b>
	Мала зелена пијаца	8.000.000,00	3.291.894,68	41,15
	Приход од пазара пијаце - дневна наплата	2.000.000,00	763.197,55	38,16
	Приход од закупа - правна лица	6.000.000,00	2.528.697,13	42,14



	Сточна пијаци	600.000,00	613.958,26	102,33
	Приход од зајугла полигона	500.000,00	232.499,92	46,50
	Приход од субота и вашара	100.000,00	381.458,34	381,46
	<b>Приход од услуга на гробљу</b>	<b>24.300.000,00</b>	<b>13.513.232,12</b>	<b>55,61</b>
	Приход од одобрења и накнада за изв грађев. радова	1.800.000,00	597.532,75	33,20
	Приход од сахрана и ексхумација	2.700.000,00	1.378.102,69	51,04
	Приход од осталих услуга	1.100.000,00	665.475,45	60,50
	Приход од продаје покретне опреме	1.500.000,00	1.235.940,07	82,40
	Приход од продаје опсега и породичних гробница	4.000.000,00	2.266.507,35	56,66
	Приход од обнова зајугла и зајугла гробних места	8.600.000,00	6.303.000,71	73,29
	Приход од зајугла локала на Старом и Новом гробљу	600.000,00	389.022,18	64,84
	Приход од резервација	4.000.000,00	677.650,92	16,94
	<b>Сектор Бања</b>	<b>6.250.000,00</b>	<b>2.355.876,54</b>	<b>37,69</b>
	Приход од пазара Бањског купатила	6.000.000,00	2.201.391,54	36,69
	Приход од продаје робе у сувенирници	250.000,00	154.485,00	61,79
	<b>Приходи од усповњених донација</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>11.155.874,81</b>	<b>55,78</b>
	Приходи од усклађивања вредности потраживања	3.500.000,00	1.460.969,79	41,74
	Приходи од вршења услуга за друга предузећа	2.000.000,00	1.117.473,48	55,87
	Приходи од камата	8.000.000,00	5.121.957,95	64,02
	Остали финансијски приходи	4.000.000,00	4.895.117,17	122,38
	<b>Приход од субвенција оснивача - за одобрен попуст у цени ком.усп.</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>3.235.118,21</b>	<b>71,89</b>
	<b>УКУПНО:</b>	<b>744.518.761,00</b>	<b>378.863.946,21</b>	<b>50,89</b>



ПЛАН ТРОШКОВА				
Ред.	ВРСТА РАСХОДА ПО КЛАСАМА	план 2024.	реализација Плана 01.01.-30.06.2024.	% реализације
1	Набавна вредност продате робе - 50	3.500.000,00	1.295.161,52	37,00
2	ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА И ЕНЕРГИЈЕ - 51	115.790.000,00	41.403.504,62	35,76
*	Трошкови материјала за израду (тр.сиров.и осн.мат.,пом. мат.,тр.амб.)	11.000.000,00	3.048.462,37	27,71
*	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)	8.000.000,00	1.138.221,77	14,23
*	Трошкови горива и енергије	66.000.000,00	28.807.060,12	43,65
	Трошкови електричне енергије	13.000.000,00	5.697.919,47	43,83
	Други трошкови погонског горива (пелет,угаљ, нафта, гас и др.)	3.000.000,00	2.202.720,64	73,42
	Трошкови горива за возила	50.000.000,00	20.906.420,01	41,81
*	Трошкови резервних делова	21.500.000,00	5.111.278,81	23,77
	Трошкови за набавку аутоделова	12.000.000,00	3.266.995,47	27,22
	Трошкови набавке уља и аутокозметике	5.000.000,00	1.082.958,57	21,66
	Трошкови набавке аутогума	4.500.000,00	761.324,77	16,92
*	Трошкови набавке средстава и опреме за личну заштиту на раду	7.000.000,00	2.237.839,49	31,97
*	Трошкови садње сезонског цвећа	990.000,00	599.434,56	60,55
*	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	1.300.000,00	461.207,50	35,48
3	ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ - 52	554.015.190,00	253.705.437,24	45,79
*	Трошкови зарада и накнада зарада (брutto)	521.000.000,00	242.787.976,84	46,60
*	Трошкови накнада члановима надзорног одбора	1.215.190,00	592.592,64	48,77
*	Ауторски уговори	300.000,00	0,00	-
*	Трошкови накнада по уговору о делу	1.000.000,00	403.385,82	40,34
*	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	1.000.000,00	422.174,41	42,22
*	Остали лични расходи и накнаде	29.500.000,00	9.499.307,53	32,20
	Накнаде трошкова превоза на радно место и са радног места	10.000.000,00	3.292.426,32	32,92
	Отпремнина приликом одласка у пензију	4.500.000,00	3.702.955,77	82,29
	Јубиларне награде	6.000.000,00	594.453,19	9,91
	Солидарна помоћ	3.000.000,00	1.230.542,23	41,02
	Накнаде трошкова смештаја и исхране на службеном путу, дневнице	500.000,00	17.699,00	3,54



	Остале накнаде трошкова запосленима, послодавцима и другим физичким лицима	5.500.000,00	661.231,02	12,02
<b>4</b>	<b>ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА - 53</b>	<b>51.500.000,00</b>	<b>19.113.662,53</b>	<b>37,11</b>
*	Трошкови транспортних услуга	18.700.000,00	9.500.313,40	50,80
	Трошкови услуга превоза у земљи	200.000,00	25.235,66	12,62
	Трошкови ПТТ услуга у земљи	14.500.000,00	7.760.399,08	53,52
	Трошкови фиксне и мобилне телефоније, интернет и др.	4.000.000,00	1.714.678,66	42,87
*	Трошкови услуга одржавања	19.500.000,00	5.132.332,44	26,32
	Трошкови услуга одржавања некретнина, постројења и опреме	4.000.000,00	2.013.697,68	50,34
	Услуга сервисир.и поправке надградњи	2.000.000,00	0,00	-
	Услуга сервисир.и поправке возила, машина и скл.возила	2.000.000,00	858.400,66	42,92
	Специјализоване услуге за одржавање возила, маш.и скл.возила	5.000.000,00	1.718.963,85	34,38
	Други трошкови услуга одржавања - текуће одржавање	6.500.000,00	541.270,25	8,33
*	Трошкови закупнина (закуп пословног простора)	500.000,00	61.454,16	12,29
*	Трошкови рекламе и пропаганде	1.300.000,00	609.600,00	46,89
*	Трошкови осталих услуга	11.500.000,00	3.809.962,53	33,13
	Утрђивање експлоатационог простора и количина подземних вода у оквиру изворишта "Стара бања" у Обреновцу	2.000.000,00	0,00	-
	Трошкови осталих услуга (штамп.рач., копир.сагласн.,техн.пр.,гис-а и др.)	5.000.000,00	1.712.115,82	34,24
	Трошкови услужног ангажовања механизације	2.000.000,00	858.058,60	42,90
	Трошкови комуналних услуга	2.500.000,00	1.239.788,11	49,59
<b>5</b>	<b>ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕЗЕРВИСАЊА - 54</b>	<b>48.000.000,00</b>	<b>27.480.630,89</b>	<b>57,25</b>
	Трошкови амортизације	41.000.000,00	22.510.548,83	54,90
	Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених (судски спорови)	7.000.000,00	4.970.082,06	71,00
<b>6</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ - 55</b>	<b>38.690.000,00</b>	<b>12.416.672,74</b>	<b>32,09</b>
*	Трошкови непроизводних услуга	7.590.000,00	2.692.601,76	35,48
	Трошкови адвокатских услуга	400.000,00	149.974,00	37,49
	Трошкови интелектуалних услуга правних лица (праћење ИМС-а, интерна провера сертификата ИССО стандарда, консултантске услуге)	400.000,00	194.444,43	48,61
	Трошкови здравствених услуга	990.000,00	420.250,00	42,45
	Трошкови ревизије финансијских извештаја (екстерна ревизија)	300.000,00	250.000,00	83,33



	Трошкови саветовања и других услуга правних лица	500.000,00	116.983,33	23,40
	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, одржавање лиценце за електронско архивирање (е-писарница) и друге услуге одржавања	5.000.000,00	1.560.950,00	31,22
*	Трошкови репрезентације	1.000.000,00	201.377,24	20,14
	Угоститељске услуге	1.000.000,00	201.377,24	20,14
*	Трошкови премија осигурања	4.500.000,00	334.589,00	7,44
*	Трошкови платног промета	1.400.000,00	1.646.942,88	117,64
*	Трошкови чланарина	1.430.000,00	287.060,00	20,07
*	Трошкови пореза	3.400.000,00	1.246.826,00	36,67
	Трошкови пореза на имовину	1.000.000,00	481.782,00	48,18
	Комунална такса на фирму	400.000,00	0,00	-
	Други трошкови пореза, накнада и такса	2.000.000,00	765.044,00	38,25
*	Остали нематеријални трошкови	19.370.000,00	6.007.275,86	31,01
	Трошкови учешћа у финансирању зарада особа са инвалидитетом	3.500.000,00	1.958.527,50	55,96
	Трошкови огласа у штампи, службеним гласилима РС и другим медијима	450.000,00	168.191,67	37,38
	Трошкови претплате на стручне часописе и публикације	300.000,00	211.551,00	70,52
	Трошак за услугу Центра за заштиту потрошача	120.000,00	45.000,00	37,50
	Правне услуге извршитеља	3.000.000,00	2.551.504,80	85,05
	Други нематеријални трошкови (друге непредвиђене услуге)	2.000.000,00	1.072.500,89	53,63
<b>7</b>	<b>ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ - 56</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>8.239.035,13</b>	<b>58,85</b>
	Расходи камата	12.000.000,00	7.567.578,39	63,06
	Остали финансијски расходи	2.000.000,00	671.456,74	33,57
<b>8</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ - 57</b>	<b>9.403.292,00</b>	<b>6.217.809,51</b>	<b>66,12</b>
	Расходи по основу директних отписа потраживања	7.000.000,00	4.244.517,84	60,64
	Губици по основу расходовања стана у откupu	1.503.292,00	1.503.291,67	100,00
	Издаци за хуманитарне намене	500.000,00	420.000,00	84,00
	Издаци за културне, образовне, спортске и друге намене	400.000,00	50.000,00	12,50
<b>9</b>	<b>РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ОБЕЗВРЕЂЕЊА ИМОВИНЕ - 58</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>376.724,33</b>	<b>12,56</b>
	Обезвређење потраживања (утужена потраживања и немогућност наплате)	3.000.000,00	376.724,33	12,56
	<b>УКУПНО</b>	<b>837.898.482,00</b>	<b>370.248.638,51</b>	<b>44,19</b>



	ПЛАН УЛАГАЊА	План 2024.	реализација плана	%
Ред.бр.	НАЗИВ			
<b>A</b>	<b>СЕКТОР ЗА ИЗНОШЕЊЕ ОТПАДА, ДЕПОНОВАЊЕ И РЕЦИКЛАЖУ</b>			
1	Набавка судова за изношење смећа	5.000.000	4.160.503	83,21
2	Израда платоа и боксова за контејнере	500.000		
3	Израда елабората о резервама подземних вода - изворишта	800.000		
<b>I</b>	<b>УКУПНО СЕКТОР ЗА ИЗНОШЕЊЕ ОТПАДА, ДЕПОНОВАЊЕ И РЕЦИКЛАЖУ</b>	<b>6.300.000</b>	<b>4.160.503</b>	<b>66,04</b>
<b>Б</b>	<b>СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ</b>			
1	Набавка контејнера за смештај радника	3.000.000		
2	Радови на уређењу простора за постављање контејнера	500.000		
3	Набавка теренског возила са продуженом кабином и кипер сандуком	5.500.000		
<b>II</b>	<b>УКУПНО СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ</b>	<b>9.000.000</b>	<b>0</b>	
<b>В</b>	<b>СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА</b>			
1	Набавка теренског возила са продуженом кабином и кипер сандуком	5.500.000		
2	Набавка опреме за одр.зел.површина (тримери, мот.тестера, моторни дувач, резач високих грана и друго)	600.000	312.000	52,00



3	Набавка контејнера за смештај радника	3.000.000		
4	Радови на уређењу простора за постављање контејнера	500.000		
IV	<b>УКУПНО СЕКТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА</b>	<b>9.600.000</b>	<b>312.000</b>	<b>3,25</b>
Г	<b>СЕКТОР ГРОБЉА И ПИЈАЦА</b>			
1	Набавка металне гараже за смештај механизације	600.000		
2	Радови на редовном одржавању пешачких стаза и саобраћајница на Новом гробљу	4.100.000		
3	Набавка теренског возила са продуженом кабином и кипер сандуком	5.500.000		
4	Израда пројектно - техничке документације за уређење сеоских гробља	100.000		
5	Грађевинско занатски радови на сеоским гробљима	1.000.000		
6	Набавка опреме за капеле	600.000	381.620	63,60
7	Набавка металних гардеробних ормана	100.000		
8	Набавка опреме за одржавање зелених површина	450.000		
9	Набавка тракторске косачице са прикључцима	700.000		
IV	<b>УКУПНО СЕКТОР ГРОБЉА И ПИЈАЦА</b>	<b>13.150.000</b>	<b>381.620</b>	<b>2,90</b>
Д	<b>СЕКТОР ОДРЖАВАЊЕ</b>			
1	Набавка теретног возила	4.000.000		
2	Санација радионичког простора	2.000.000		
3	Набавка машине за прање возила	800.000		
4	Изградња надстрешнице за возила	4.000.000		
V	<b>УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>10.800.000</b>	<b>0</b>	
Ђ	<b>СЕКТОР ОПШТИХ, ПРАВНИХ И ПЕРСОНАЛНИХ ПОСЛОВА</b>			



1	Набавка металних полица за архиву	200.000		
2	Инсталација телефонске централе	200.000	106.372	53,19
3	Набавка путничког возила	2.000.000		
VI	УКУПНО СЕКТОР ОПШТИХ, ПРАВНИХ И ПЕРСОНАЛНИХ ПОСЛОВА	2.400.000	106.372	4,43
E	СЕКТОР ФИНАНСИЈСКО-КЊИГОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА			
1	Набавка сервера TOWER	700.000		
VII	УКУПНО СЕКТОР ФИНАНСИЈСКО-КЊИГОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА	700.000	0	
Ж	СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ			
1	Израда надстрешнице у простору магацина	120.000		
2	Набавка канцеларијског намештаја - укупне потребе за предузеће	500.000	8.333	1,67
3	Набавка рачунара са пратећом опремом - укупне потребе за предузеће	990.000	231.175	23,35
4	Набавка клима уређаја - укупне потребе за предузеће	300.000	29.750	9,92
5	Набавка дуплог контејнера на простору магацина	600.000		
6	Набавка лаког теретног возила	2.500.000		
VIII	УКУПНО СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ	5.010.000	269.258	5,37
З	СЕКТОР ЗА МЕНАџМЕНТ И РАЗВОЈ			
1	Набавка лиценцираног програма - Corel	150.000		
2	Набавка садног материјала - вишегодишњи засади са анкерима	700.000		
3	Набавка урбаног мобилијара са транспортом и уградњом	800.000		
4	Израда пројектне документације за надстрешницу за возила	500.000		



5	Израда пројектне документације	1.000.000		
IX	УКУПНО СЕКТОР ЗА МЕНАџМЕНТ И РАЗВОЈ	3.150.000	0	
И	СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА			
1	Набавка видео надзора	500.000		
2	Набавка мобилних уређаја за гашење пожара и хидрантске опреме	100.000		
X	УКУПНО СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА	600.000	0	
Ј	СЕКТОР ЗА ИКТ			
1	Набавка путничког возила	1.500.000		
XI	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИКТ	1.500.000	0	
I	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИЗНОШЕЊЕ ОТПАДА, РЕЦИКЛАЖУ И ДЕПОНОВАЊЕ ОТПАДА	6.300.000	4.160.503	66,04
II	УКУПНО СЕКТОР КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ	9.000.000	0	
III	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	9.600.000	312.000	3,25
IV	УКУПНО СЕКТОР ГРОБЉА И ПИЈАЦЕ	13.150.000	381.620	2,90
V	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА	10.800.000	0	
VI	УКУПНО СЕКТОР ОПШТИХ, ПРАВНИХ И ПЕРСОНАЛНИХ ПОСЛОВА	2.400.000	106.372	4,43
VII	УКУПНО СЕКТОР ФИНАНСИЈСКО-КЊИГОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА	700.000	0	
VIII	УКУПНО СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ	5.010.000	269.258	5,37
IX	УКУПНО СЕКТОР ЗА МЕНАџМЕНТ И РАЗВОЈ	3.150.000	0	
X	УКУПНО СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА	600.000	0	
XI	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИКТ	1.500.000	0	
	УКУПНО	62.210.000	5.229.753	8,41



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 2024. године износи 378.863.946,21 динара што је 50,89 % у односу на планиране за 2024. годину (744.518.761,00).

Приходи од условљених донација су обрачунати и прокњижени у износу од 11.155.874,81 динара и еквивалентни су трошковима амортизације за средства која су добијена као 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 од учешћа на лицитацијама, наплаћених трошкова судских спорова, наплаћених штета по основу осигурања.

Приход од субвенција оснивача се односи на фактурисани приход оснивачу на основу одобреног попушта у цени комуналне услуге изношења и депоновања смећа на основу Закључка о увођењу интервентних мера за заштиту најугроженијих грађана на територији општине Обреновац.

Остварени расходи - трошкови у посматраном периоду износе 370.248.638,51 динара што је 44,19 % у односу на планиране за 2024. годину (837.898.482,00). 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 2024. године су обрачунате за свих 6 месеци, а исплаћене закључно са аконтацијом за јуни месец 2024., док је други део зараде за јуни месец 2024.године исплаћен у јулу 2024. 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 добитак пре опорезивања који износи 8.615.307,70 динара.

Улагања из сопствених средстава су реализована у висини од 5.229.753,00 динара што је 8,41% у односу на планирана улагања из сопствених средстава од 62.210.000,00 динара.

Процент наплате потраживања од купаца са укљученим почетним стањем и без укључених потраживања за јуни месец, у посматраном периоду износи 62,34 %. Процент наплате потраживања од купаца без пренетог почетног стања и са укљученим потраживањима за јуни месец је 95,92 %.



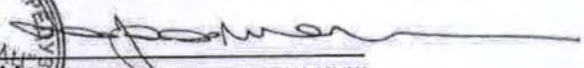
Од укупно утужених потраживања, у посматраном периоду је наплаћено 1.718.542,02 динара.

По основу одобрених субвенција, на основу Закључка оснивача о увођењу интервентних мера за заштиту најугроженијих грађана у градској општини Обреновац, потраживања од оснивача су 3.558.630,04 динара. Предузеће је платило припадајући део пдв-а у посматраном периоду, у износу од 323.511,50 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.- 30.06.2024.године предузеће је у пословним књигама прокњижило као директан отпис потраживања износ од 3.235.118,21 динара.

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

ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" Обреновац  
директор



Милан Марошанин, дипл.маш.инж.

