

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 7. октобра 2026. 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 1/25-пречишћен текст), након разматрања Извештаја о степену реализације годишњег Програма пословања ЈКП „Обреновац“ из Обреновца са финансијским извештајем за период 01.01.2026 - 30.06.2026. године и захтева за добијање сагласности број 2026-09-21-ЈКПОБ-9573 од 21.09.2026. 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 01.01.2026 - 30.06.2026. године у достављеном тексту, усвојен на седници надзорног одбора Одлуком НО број 60-2/2026 од 18.09.2026. 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 004380629 2026 04282 004 007 060 107 04 015 од 7. октобра 2026. године

Обрадила
МТ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Ђорђе Јањић



На основу члана 21. - 30. Статута ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Надзорни одбор ЈКП „Обреновац“ из Обреновца на 60. седници одржаној дана 18.09.2026. године, доноси следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о степену реализације годишњег програма пословања ЈКП „Обреновац“ Обреновац за период од 01.01. – 30.06.2026. 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 60-2/2026

У Обреновцу, 18.09.2026. године

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“
Председник



Жељко Чалмић



Ј.К.П. „ОБРЕНОВАЦ“

Обреновац, Цара Лазара 3/1

Матични број: 07041985

ПИБ: 101935647

Текући рачун: 205-114377-46 НЛБ Комерцијална
банка

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЊЕ	
"ОБРЕНОВАЦ"	
Број: 2026-0916-НЛБ - 9508	
16. 09. 2026	20 год.
ОБРЕНОВАЦ	

**ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
ПОСЛОВАЊА
ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" ОБРЕНОВАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01. – 30.06.2026. ГОДИНЕ
СА ФИНАНСИЈСКИМ ИЗВЕШТАЈЕМ**

Пословно име: Јавно комунално предузеће "Обреновац" Обреновац
Седиште: Обреновац, Цара Лазара 3 А
Матични број: 07041985
ПИБ: 101935647
Надлежни орган
јединице локалне
самоуправе: Скупштина градске општине Обреновац

септембар 2026. године

Годишњи програм пословања ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац за 2026. годину је усвојен Одлуком Надзорног одбора НО бр.29-4/2025 од 28.11.2025. године, на који је дата сагласност Решењем Скупштине ГО Обреновац број 005041281 2025 04282 001 000 060 107 04 017 од 24. децембра 2025. године.

Прва измена Годишњег програма пословања ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац за 2026.годину усвојена је Одлуком Надзорног одбора НО бр.41-1/2026 од 09.03.2026.године, на који је дата сагласност Решењем Скупштине ГО Обреновац број 001205167 2026 04282 001 000 060 107 04 008 од 18.03.2026. године.

Друга измена Годишњег програма пословања ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац за 2026.годину усвојена је Одлуком Надзорног одбора НО бр.46-1/2026 од 04.05.2026.године, на који је дата сагласност Решењем Скупштине ГО Обреновац број 002346433 2026 04282 001 000 060 107 04 027 од 13.05.2026. године.

Појединачни извештаји сектора чине Извештај о степену реализације Програма пословања ЈКП "Обреновац" Обреновац са финансијским извештајем за период од 01.01.2026. – 30.06.2026. године.

Сектор за изношење отпада

Сектор за изношење отпада обавља уклањање комуналног, грађевинског и кабастог отпада, уклањање дивљих депонија, замену и постављање судова за одлагање отпада, издавање услова за евакуацију отпада.

Сектор се састоји из три службе:

- Служба изношења кућног отпада
- Служба изношења осталог отпада
- Служба рециклаже

Делатност службе изношења кућног отпада је организовано сакупљање и одлагање отпада са целокупне територије општине Обреновац. Сакупљање отпада се обавља по утврђеном плану, дефинисаном распореду. Локације (улице) су груписане у 61 рејон са којих се свакодневно, једном или три пута недељно, односи отпад у зависности од распореда рада по рејонима. Сваки рејон чини одређен број улица у којима се налазе домаћинства са судовима за одлагање комуналног отпада.

У зависности од тога да ли је објекат колективног или индивидуалног типа становања додељују се судови за одлагање комуналног отпада.

За објекте колективног становања, новоизграђене, приватни инвеститори су у обавези да обезбеде довољан број судова за одлагање отпада, да обезбеде место за постављање контејнера на основу добијених услова за евакуацију отпада, техничке и пројектне документације.

Врста судова и динамика изношења отпада:

ПВЦ канте – 120,140 и 240 литара (око 25.700 комада) се празне једном недељно.

Контејнери 1,1 м3 метални (104 комада) и 1,1 м3 пластични (556 комада) и пвц контејнери од 0,77 л се празне три пута недељно, а контејнери у центру града се празне свакодневно.

Контејнери за грађевински отпад 5 – 7 м3 (80 комада) се празне три пута недељно или по позиву.

Услуга изношења комуналног отпада се не врши у две МЗ, Пољане и Вукићевица.

У оквиру службе изношења осталог отпада обављају се специфични послови као што је уклањање дивљих депонија, сакупљање грађевинског и кабастог отпада који је дефинисан као обавеза предузетника кроз одлуку о одржавању чистоће и општих одредби службеног листа Града Београда, сваке прве суботе у месецу.

Корисници услуга изношења смећа могу одлагати отпад на унапред одређено место који не спада у кућно, комунално смеће али за ту услугу морају накнадно платити предузећу утврђену цену по званичном ценовнику предузећа (грађ.отпад, земљу, отпад из котларница итд.).

У сарадњи са месним заједницама и надзорним органом оснивача одређују се локације дивљих депонија са којих се отпад ефикасно уклања.

Уговор са Градском општином Обреновац о уклањању дивљих депонија за 2026.годину је 19.985.400,00 динара са пдв-ом. Закључно са 30.06.2026.године је реализовано 13.462.740,00 динара, односно 67,36 % од уговорене вредности.

Служба за рециклажу се бави сакупљањем амбалажног отпада из угоститељских објеката, јавних установа, школа, обданишта, институција, привредних друштава, 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. Транспорт сакупљеног амбалажног отпада се врши одговарајућим возилима до постројења на депонији Гребача. У оквиру службе се врши и издавање и замена канти за комунални отпад, постављање контејнера за примарну сепарацију.

Замењено је и подељено 1250 пвц канти од 120 л за комунални отпад, новим и постојећим корисницима комуналних услуга. Постављене су и замењене 23 стубне канте, 34 ПВЦ и 2 метална контејнера од 1,1 м³.

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	Ман Кипер	15Т	2011
10	Фап Грајфер	10Т	2007
11	Комбинирка ЈЦБ		2009
12	Даф	10	2017
13	Даф грајфер	10Т	2017
14	Даф грајфер	10Т	2017
15	Ивеко Стралис	24	2020
16	Фиат Панда		2019
17	Волво подизач	12 t	2023
18	Ман рото прес	16 m ³	2023

Депонија Гребача се простире на површини од 14 хектара која је комплетно ограђена и опремљена пропатним 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.

У извештајном периоду је прикупљено укупно комуналног и кућног отпада возилима ЈКП "Обреновац" Обреновац – 10.202.105 кг и кабастог и осталог отпада (индустријски отпад, грађевински шут, земља) који је одложен од стране правних и физичких лица – 1.599.490 кг. Укупно је сакупљено и одложено 11.801.595 кг отпада на депонији Гребача.

У просеку је дневно прикупљено 81.541 кг отпада .

Сектор депоновања и сепарације

Сектор депоновања и сепарације представља кључни сегмент у систему управљања отпадом, са основним циљем да обезбеди безбедно и ефикасно одлагање, сортирање и прераду отпадних материјала. Сектор настоји да минимизира негативне ефекте отпада на животну средину и истовремено подстакне рециклажу, како би се смањила количина отпада који завршава на депонији.

Сектор је подељен на две службе које заједнички функционишу у циљу побољшања система управљања отпадом:

- Служба депоновања
- Служба сепарације

Служба депоновања

Служба депоновања одговорна је за контролисано и безбедно одлагање отпада на предвиђеном простору за одлагање отпада, уз строго поштовање еколошких стандарда. Циљ је да се минимизира утицај одложеног отпада на околину кроз примену различитих мера заштите животне средине.

Кључне активности службе депоновања:

- контролисано одлагање отпада (отпад се одлаже по утврђеним процедурама, водећи рачуна о смањењу ризика од загађења животне средине);
- стално праћење и одржавање простора за одлагање отпада (редовним инспекцијама и одговарајућим мерама обезбеђује се да депонија остане у складу са прописима и стандардима);
- спречавање загађења (применом одговарајућих метода смањује се ризик од загађења земљишта, подземних и површинских вода, као и ваздуха);
- оптимално коришћење простора за одлагање отпада (депонијски простор се рационално користи, како би се обезбедило што дуже и ефикасније функционисање депоније)
- припрема за будуће процесе санације и рекултивације (по завршетку експлоатације одређених зона, планирају се мере санације како би се депонија привела намени у складу са еколошким прописима);

Комунални, кућни, кабасти и остали отпад

Месец	Кућни и комунални отпад (kg)	Кабасти и остало (kg)	Укупно (kg)	Просек по дану (kg)
ЈАНУАР	1.418.360	215.880	1.634.240	62.855
ФЕБРУАР	1.375.790	299.520	1.675.310	64.435
МАРТ	1.785.990	294.730	2.080.720	80.028
АПРИЛ	1.760.535	289.130	2.049.665	78.833
МАЈ	1.946.440	282.040	2.228.480	85.711
ЈУН	1.914.990	218.190	2.133.180	82.045
УКУПНО	10.202.105	1.599.490	11.801.595	75.651

Отпад одложен од стране правних и физичких лица

Месец	Килограма
ЈАНУАР	6.585.710
ФЕБРУАР	10.370.820
МАРТ	9.297.530
АПРИЛ	20.702.020
МАЈ	16.436.480
ЈУН	10.313.150
УКУПНО	73.705.710

Укупна количина депонованог отпада

Месец	Килограма
ЈАНУАР	8.219.950
ФЕБРУАР	12.046.130
МАРТ	11.378.250
АПРИЛ	22.751.685
МАЈ	18.664.960
ЈУН	12.446.330
УКУПНО	85.507.305

Дневни просек одлагања отпада

Месец	Килограма	Број радних дана	Дневни просек (kg)	Дневни просек (t)
ЈАНУАР	8.219.950	26	316.152	316,2
ФЕБРУАР	12.046.130	24	501.922	501,9
МАРТ	11.378.250	26	437.625	437,6
АПРИЛ	22.751.685	26	875.065	875,1
МАЈ	18.664.960	26	717.883	717,9
ЈУН	12.446.330	26	478.705	478,7

Поређење са истим периодом 2025. године

Упоредни показатељи I–VI 2025/2026

Показатељ	I–VI 2025. (kg)	I–VI 2026. (kg)	Разлика (kg)	Промена (%)
Комунални, кућни и кабасти отпад	12.581.570	11.801.595	-779.975	-6,2%
Отпад правних и физичких лица	27.823.700	73.705.710	45.882.010	+164,9%
Укупно депонован отпад	40.318.890	85.507.305	45.188.415	+112,1%

Укупна количина депонованог отпада у првом полугодишту 2026. године износила је 85.507,3 тоне, што је за 112,1% више у односу на исти период 2025. године. Раст је готово у целости последица значајног повећања количина отпада који су одложила правна и физичка лица. Истовремено, количина комуналног, кућног и кабастог отпада смањена је за 6,2%.

Служба сепарације

Служба сепарације има веома значајну улогу у систему управљања отпадом, јер омогућава смањење количине отпада који завршава на депонији и истовремено повећава учешће рециклабилних материјала у привреди. Сепарација је важан корак у процесу циркуларне економије, јер омогућава поновну употребу сировина, што директно доприноси очувању природних ресурса и смањењу укупног загађења.

Кључне активности службе сепарације:

- сепарација отпада у постројењу за сепарацију (у постројењу се отпад механички и ручно сортира по врстама како би се одвојили корисни материјали за рециклажу - пластика, метал, стакло, папир, органски отпад);
- примарна сепарација на терену (возила на терену прикупљају суву фракцију отпада директно са места настанка, што значајно унапређује процес раздвајања и касније обраде);
- обезбеђивање квалитетног секундарног материјала (одвојени отпад пролази додатне процесе прераде и припреме за даљу индустријску употребу);
- смањење количине отпада на депонији (раздвајањем рециклажног отпада смањује се укупна запремина отпада који завршава на депонији што продужава век трајања депонијског простора);
- подизање свести и едукација о важности рециклаже (служба активно ради на промоцији правилног управљања отпадом и подстицању грађана да учествују у процесу примарне сепарације);

Ове активности омогућавају значајно смањење негативних утицаја отпада на животну средину и унапређење система управљања отпадом у складу са највишим еколошким стандардима.

Сектор депоновања и сепарације има стратешки значај у унапређењу система управљања отпадом и очувању животне средине. Његови примарни циљеви укључују:

- безбедно и контролисано одлагање отпада уз примену свих еколошких мера и контрола;
- смањење количине отпада на депонији кроз ефикасан систем сепарације и рециклаже;
- повећање стопе рециклаже - раздвајањем отпада омогућава се његова поновна употреба и смањује потреба за новим сировинама.
- заштита животне средине - смањење загађења ваздуха, воде и земљишта кроз одговоран приступ управљању отпадом;
- едукација и подизање свести - укључивање грађана и привредних субјеката у процесе правилног управљања отпадом;

Кроз примену савремених решења, стално праћење нових технологија и активну сарадњу са релевантним институцијама, сектор депоновања и сепарације има за циљ да обезбеди ефикасно управљање отпадом, уз очување здраве и чисте животне средине.

За сакупљање суве фракције отпада од корисника услуга расположиве су ПВЦ канте запремине 120 и 240 литара. На локацијама у граду је распоређено 150 пвц канти од 120 и 240 литара као и 25 комада пвц контејнера од 1100 литара.

Замењено је и подељено 9 канти запремине 240 литара за рециклажни отпад, новим и постојећим корисницима.

Сектор располаже следећом механизацијом:

ВОЗИЛО	ГОДИНА ПРОИЗВОДЊЕ
1. КИА	2008
2. КОМПАКТОР SHANTUI	2018
3. БУЛДОЗЕР HXG	2024
4. ДАЧИА / ЗАНОТИ	2011
5. ФИАТ ПУНТО	2010
6. ISUZU / АУТО-СМЕТАР	2018

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, укупно 86 корисника.

Структуру сакупљених секундарних сировина чини картон и папир, затим стакло, фолија и пет амбалажа. Сакупљене количине секундарних сировина су: 40.330 кг картона и папира, 980 кг стакла, и 5.030 кг Пет амбалаже и фолије. Укупно је прикупљено 46.340 кг секундарних сировина.

Сектор одржавања јавних зелених површина и комуналне хигијене

Рад сектора је организован кроз три службе:

- Служба одржавања јавних зелених површина у граду
- Служба одржавања јавних зелених површина ван града
- Служба комуналне хигијене

Сектор одржавања јавних зелених површина и комуналне хигијене ради на основу усвојених годишњих програма рада који дефинише послове, количину и динамику радова.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању јавних зелених површина који је 123.960.304,99 динара реализовано је 65.507.587,66 динара, односно 52,85 % од уговорене вредности, у периоду од 01.01. – 30.06.2026.године.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању комуналне хигијене града који је 154.012.641,57 динара реализовано је 72.490.368,42 динара, односно 47,07 % од уговорене вредности, у периоду од 01.01. – 30.06.2026.године.

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 м² – плевљење, окопавање и резивање.

Одржавање сезонског цвећа се ради на површини од 70 м² – садња цвећа, плевљење и окопавање, заливање.

Одржава се 114 комада бетонских жардињера са садржајем ниског растиња.

Одржавање ружичњака се спроводи на 838 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 градске општине Обреновац и комуналне инспекције покошено је око 18.000 м². То су углавном девастиране површине које нису део програма за редовно одржавање. Реализована је пролећна садња сезонског цвећа.

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

Сектор за менаџмент и развој

Сектор за менаџмент и развој се састоји из две службе:

- Служба за менаџмент
- Служба за развој

Реализована је пролећна садња сезонског цвећа, укупно је засађено 2.442 цвета у градском парку, на градском тргу, код Дома здравља у Обреновцу и испред пословне зграде предузећа.

На градској депонији Гребача се прави компост од траве, лишћа и исецканих грана за сопствене потребе. Спроводи се редовна прихрана и заштита цвећа и вишегодишњих биљака.

У мају месецу је урађена пролећна садња и посађено је 14 вишегодишњих биљака на паркинг простору испред новог објекта зелене пијаце.

Прати се свакодневно здравствено стање свих биљака на јавним површинама и благовремено се предузимају неопходне мере заштите.

Врши се редовно ажурирање Катастра зелених површина јавног карактера на територији општине Обреновац.

На основу Уговора са Градском општином Обреновац о одржавању урбаног мобилијара на јавним површинама који је 2.000.000,00 динара реализовано је 156.354,00 динара, односно 7,82 % од уговорене вредности.

У току је реализација Пројектног задатка из претходне (2025.) године - „Утврђивање експлоатационог простора и количина подземних вода у оквиру изворишта Стара бања“.

Кроз Центар обједињене електронске процедуре (ЦЕОП) за издавање услова за грађевинске дозволе, обрађено је 19 предмета и издати потребни услови.

Сектор гробља

Служба гробља

- Организовано је и обављено укупно 190 сахрана и то: 35 сахрана на Старом обреновачком гробљу, 145 сахрана на Новом обреновачком гробљу и 10 сахрана на Новом гробљу у Баричу. Од тог броја, на основу потврда Месних заједница, организована је и обављена 11 сахрана на Новом обреновачком гробљу, док је на основу гарантних писама ГО Обреновац и Геронтолошког центра сахрањено 6 лица без сродника. ЈКП «Обреновац» је сносило трошкове сахране за 2 преминула лица без сродника.
- Организоване су и обављене две ексхумације на Новом обреновачком гробљу са превозом посмртних остатака у Требиње, БИХ.
- Продато је 29 погребних опрема, од тога броја 6 погребних опрема издато је у складу са гарантним писмима ГО Обреновац и Геронтолошког центра Обреновац, а 3 погребне опреме фактурисане су на ЈКП «Обреновац».
- Склопљена су 210 Уговора о коришћењу гробног места. Од тог броја склопљено је 16 Уговора о коришћењу гробног места-резервација за живота на Новом обреновачком гробљу 10 Уговора о коришћењу гробног места за Ново баричко гробље и 1 Уговор о коришћењу гробног места-резервација за живота за Ново гробље у Баричу.
- Издато је 59 Потврда за оставинске расправе за преминула лица,
- Послато је 905 Обавештења о истеку закупа гробних места,

- Издата су 182 Одобрења за извођење грађевинско-занатских радова закупцима гробних места на градским гробљима и 10 Одобрења за извођење грађевинско-занатских радова закупцима гробних места на Новом гробљу у Баричу,
- Издато је 165 Одобрења за извођење грађевинско-занатских радова занатлијама за радове на градским гробљима и 9 Одобрења за извођење грађевинско-занатских радова занатлијама за радове на Новом гробљу у Баричу,
- Урађен је 121 Записника о извршеној контроли грађевинско-занатских радова на градским гробљима и 2 Записника о извршеној контроли грађевинско-занатских радова на Новом гробљу у Баричу,
- Склопљена су 3 Споразума о издавању сале за даће и помене на Новом гробљу,
- Извршено је снимање дроном Новог гробља у Обреновцу и Новог баричког гробља,
- Путем непосредне погодбе продужени су Уговори о закупу локала бр. 1 и бр. 2 на Новом обреновачком гробљу
- Активирано је друго наплатно место на благајни на Старом гробљу,
- Постављена је нова лимена гаража за смештај ровокопача на гробљу у Баричу,
- Вршено је орезивање, плевљење и окопавање шибља на Новом гробљу, као и орезивање живе ограде, плевљење и окопавање ружа на Старом гробљу,
- Вршено је издизање крошњи и сеча сувих стабала на оба градска гробља,
- Вршено стругање ивичњака на главним и споредним саобраћајницама на Новом гробљу,
- Завршена су 4 круга кошења са сакупљањем и уклањањем кошеvine на градским гробљима као и на Новом гробљу у Баричу,
- Поред напред наведених, у складу са Планом одржавања Старог и Новог гробља за 2026. годину по месецима, спроведене су и остале активности на редовним пословима уређења и одржавања гробља,
- Настављени радови на изградњи опсега на Новом обреновачком и Новом баричком гробљу. Изливано је укупно 86 бетонских опсега са стазама и то:
 - Ново обреновачко гробље: 29 појединачних и 46 двојна опсега,
 - Ново баричко гробље: 4 појединачна и 7 двојних опсега,

Сектор пијаца

Зелена пијаца:

- Свакодневно чишћење и прање простора Мале зелене пијаце и ОТЦ робне пијаце,
- Свакодневна наплата дневне пијачне таксе и контрола исте,
- Једном месечно послати извештаји Републичком заводу за статистику,
- Вршена је редовна дезинфекција пијачног простора и пијачне опреме,
- Преузет је ОТЦ
- Преузета је организација и наплата Пољопривредног вашара
- У 1. кварталу 2026. године путем непосредне погодбе продужено је укупно 202 Уговора о закупу, и то: 96 пољопривредних тезги, 18 расхладних витрина, 12 тезги за продају резаног цвећа, 14 рамова, 24 рентирана места, пијачни пословни простор 2 и 35 занатских тезги.
- После одржаних Комисија за доделу у закуп слободне пијачне опреме у првих шест месеци 2026. године усвојено је следеће: уведено је 3 нова корисника
- Потписано је укупно 4 Раскида уговора о закупу пијачне опреме

Сточна пијаца:

- Организоване су и 24 сточне пијаце суботом. Због регистрованих случајева свињске куге, Сточна пијаца не ради од 15.06.2026. године због заразне болести „Афричка куга”,
- Склопљени су уговори са 4 ауто школе за коришћење полигона за обуку возача,
- Вршено редовно чишћење круга сточне пијаце укупљујући и полигон за обуку возача и полагање,
- Вршено редовно прање круга сточне пијаце,
- Вршено кошење свих зелених површина, окопавање, одгртање и орезивање ружичњака као и њихово чанковање, плевљење са сечом прецветалих цветова.

ЦЕНТРАЛНА ГРАДСКА ПИЈАЦА, ПИЈАЧНИ ПРОСТОР И ПИЈАЧНА ОПРЕМА

Дошло је до померања рокова везано за отварање и пуштање у рад комплекса нове Зелене пијаце под називом „Централна градска пијаца“ у улици Вука Караџића бр. 78.

Укупна површина Централне градске пијаце износиће 9.957м², и то приземље 4.994,35 м² и сутерен 4.962,65 м².

У СУТЕРЕНУ ОБЈЕКТА на површини од 2.838 м² планирана је подземна гаража са 76 паркинг места. У оквиру преосталих 2.124,65 м² планирано је постављање 15 расхладних комора плусног типа, магацински простор који чине 20 боксова са 79 полица за складиштење воћа и поврћа, тоалет, просторије за одлагање отпада и административни део са просторијама за одржавање, просторијама за раднике, алат и складишта.

У ПРИЗЕМЉУ ОБЈЕКТА планирана је Млечна хала површине 353 м², пијачни простор површине 2.638 м² на којем се налази пијачна опрема (тезге), 18 модуларних локала укупне површине 150 м², 23 зидана локала укупне површине 765,99 м², јавни тоалети и административни део који укључује канцеларије за запослене и надлежну инспекцију.

- Унутар Млечне хале планирано је 9 локала укупне површине 209,80 м², 18 расхладних витрина за продају млечних и сухомеснатих производа и 3 расхладне витрине за продају свеже рибе.
- На пијачном платоу планирано је да се распореди 18 модуларних локала, 136 пољопривредних тезги
- 12 занатских тезги, 20 сегментних тезги (14+6)

АКТИВНОСТИ НА ИЗГРАДЊИ ОБЈЕКТА ЦЕНТРАЛНЕ ГРАДСКЕ ПИЈАЦЕ

На објекту Нове зелене пијаце су завршени молерско фарбарски радови и остале активности у унутрашњости објекта. Асфалтирана је пијачна улица и тротоари у ул. Вука Караџића. Пијачна опрема је монтирана. Појачан је и капацитет електричне енергије кроз увођење још једне мерне групе, у пијачни расхладни систем је сипана расхладна течност и исти је пуштен у рад. Испитан је систем кишне канализације, завршена је инсталација лифтова, видео надзора и интернета. Пуштен је у рад противпожарни систем. Одрађене су обуке радника за видео надзор, противпожарни систем и електроинсталације.

Од планираних радова још увек није стигао сав поручени намештај и очекује се добијање употребне дозволе за улицу, а потом и за објекат.

Сектор одржавања

Сектор у организационом смислу чине две службе:

- Служба одржавања механизације
- Служба одржавања објеката система
- Грађевинска служба

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 70 возних јединица (путнички, теретни и програм радних машина). Отежавајући фактор представља такође и хетерогеност возног парка по питању произвођача.

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

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

Грађевинска служба је направила 18 појединачних и 46 двојних опсега на Новом Обреновачком гробљу са припадајућим стазама. На Новом Баричком гробљу је направљено 4 појединачна и 7 двојних опсега са припадајућим стазама. Повећање старости механизације неминовно са собом повлачи и већи износ средстава за поправке и одржавање.

Сектор општих, правних и персоналних послова

Јавно комунално предузеће "Обреновац" из Обреновца на дан 30.06.2026. године је имало укупно 382 запослена (од тога 313 на неодређено време и 69 на одређено време). У броју запослених на неодређено време (313) се налази једна запослена којој мирује радни однос, а једно лице је било ангажовано на привременим и повременим пословима.

У извештајном периоду за 11 запослених је престао радни однос по основу:

- одласка у старосну пензију (4),
- споразумног раскида радног односа (3),
- истека уговора о раду на одређено време (2),
- смрти запосленог (2).

Служба за персоналне послове у извештајном периоду имала је редовне активности - 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).

Обзиром да је уведена електронска писарница, свакодневно се преузимају и обрађују електронска документа за Службу персоналних послова. Истовремено се радило на уносу кадровских података у базу кадровских података за запослене у ЈКП "Обреновац" Обреновац.

У наведеном периоду израђена су разна појединачна акта :

- Одлуке (о финансијској помоћи запосленом, донацији новчаних средстава - новчаној помоћи, накнади за рођење детета, накнади за погребне услуге за смрт чланова уже породице 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,
- Решења (о коришћењу годишњег одмора, плаћеном одсуству, неплаћеном одсуству, о коришћењу одсуства са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета, о споразумном престанку радног односа, о истеку рока уговора о раду, о престанку радног односа због смрти запосленог, о раду на државни, односно верски празник, о замени запосленог, о надзору, негативној стимулацији, позитивној стимулацији, за прековремени рад,
- Уговори о раду, Анекси уговора о раду, Понуде уз Анекс уговора, Пречишћени текст Уговора о раду, Уговор о привременим и повременим пословима,
- 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 и сл.),
- Дописи према Социјалним и Пензионим фондовима у Обреновцу, Београду и др.

Надзорни одбор се бавио питањима из оквира своје надлежности, а која су се односила на рад и пословање предузећа у складу са Статутом предузећа. Од 01.01.2026. године до 30.06.2026. године одржано је 19 седница Надзорног одбора на којима је донето 45 Одлука.

Ова активност обухвата припрему материјала, записника са седница, израду предлога одлука и одлука и прослеђивање истих на сагласност Оснивачу, Градској општини Обреновац.

Извештај о раду електронске писарнице

У извештајном периоду су свакодневно обављани послови примања, прегледања, распоређивања, евидентирања, достављања у рад предмета, додељивања бројева и достављања у рад организационим јединицама /секторима /службама на поступање, као и послови електронског отпремања поште са регистрованог мејла предузећа, административно-техничко обрађивање аката. У електронској писарници предузећа је заведено и скенирано укупно 6186 интерна и екстрена документа предузећа која су прослеђена надлежним организационим јединицама / секторима и службама на даље поступање.

Извештај о дистрибуцији и пријему поште

У извештајном периоду поред припреме за слање, слања као и преузимања 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 документације старије од 1 године и слагање према врстама;
- остале активности узимања и враћања пословне документације на основу исказане потребе Служби у предузећу;
- у извештајном периоду послат је годишњи извештај за 2025. годину Историјском архиву града Београда у законском року.

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 01.01.2026. године до 30.06.2026. године је примљено 185 захтева – рекламација у служби и 7 захтева поштом.

Сви захтеви су обрађени и прослеђени Комисији за решавање рекламација, сачињени су одговори (обавештења корисницима) и исти унети у базу података.

Од укупног броја захтева (192) пристигао је 1 приговор на одлуке Комисије за решавање рекламација, по којима је решавала Комисија за поступање по приговорима на одлуке по захтевима корисника услуга ЈКП "Обреновац", сачињен је одговор (обавештење кориснику) и унети у базу података.

По захтеву финансијске службе обрађено је потраживање према 23 неактивна корисника комуналних услуга по извршеним проверама на терену.

У извештајном периоду закључено је 5 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 1373 адреса.

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

Свакодневно се комуницира са странкама, усмено и телефонским путем у вези са захтевима за рекламације на рачуне за изношење кућног смећа и све остале услуге предузећа.

Родна равноправност

Донет је План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у ЈКП „Обреновац“ из Обреновца за 2026. годину, План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности у ЈКП "Обреновац" из Обреновца, Извештај о спровођењу плана управљања ризицима за 2026. годину и Годишњи извештај о остваривању родне равноправности у ЈКП "Обреновац" из Обреновца за 2025. годину су достављени надлежном министарству.

Информације од јавног значаја

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја примљено је 4 захтева физичких лица за давање информација од јавног значаја и по једном захтеву је послато обавештење за уређење захтева ради даљег поступања. По свим захтевима је поступљено у законском року.

Достављен је годишњи извештај надлежном министарству за 2025. годину до 31.01.2026. године у складу са законом.

Активности у оквиру финансијског управљања и контроле

Почетком 2026. године израђен је Акциони план за 2026. годину за спровођење Стратегије финансијског управљања и контроле предузећа. 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,
- Праћење и контрола утврђених оперативних и стратешких ризика и поступање у складу са Стратегијом управљања ризицима у ЈКП "Обреновац",

Донета је Одлука о образовању радне групе за финансијско управљање и контролу од руководиоца свих организационих јединица - сектора на нивоу предузећа, са руководиоцем и замеником радне групе, координатором за процену ризика и координатором радне групе за спровођење Акционог плана за 2026. годину.

Донето је решење о задужењу лица која примају сумње о неправилностима које се уоче у организационим јединицама предузећа од руководиоца организационих јединица, којим је ажурирано раније донето решење.

Сачињен је извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2025. годину са изјавом о интерним контролама за 2025. годину и верификацијом садржаја извештаја ради доставе Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија РС.

Са овим документима Министарству је достављена и верификација Годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2025. годину, све у складу са законском обавезом израде и доставе истих Министарству у законском року до 31.03.2026. године.

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 на раду, сукцесивно, у складу са потребама и роковима за задужење,

- 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 и здрав рад. Извршена је периодична провера знања запослених из области безбедности и здравља на раду.

- стално праћење примене превентивних мера, утврђивање могућих узрока настанка повреда и обољења на раду и предузимање мера за њихово отклањање. У периоду јануар – јун 2026.године десило се 10 повреда на раду од којих су 7 из категорије лаких повреда и 3 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 28 радних места 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. У периоду јануар-јун 2026. године обучено је 14 запослених. Тренутно у предузећу напредну обуку из пружања прве помоћи има 78 запослених,

- 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. Обуци и провери знања је присуствовало 38 запослених радника.

- контрола исправности и функционалности уређаја за гашење пожара (противпожарни хидранти, ручни апарати за гашење пожара). Контролисано је 85 ручних апарата за гашење пожара и 25 хидрантских прикључака. Контролом је утврђено да хидрантска мрежа на депонији „Гребача“ не испуњава услове према Правилнику о техничким нормативима за инсталације хидрантске мреже за гашење пожара.

- редовни обиласци и контрола објеката ради сагледавања пропуста у примени превентивних мера заштите од пожара,

- након припајања ЈКП „Паркинг сервис“ Јавном комуналном предузећу „Обреновац“ израђени су Планови евакуације за нове објекте у складу са прописима и стандардима ЗОП-а. Планови су истакнути на видним местима.

- Извршена сравњење података са регионалним центром Ваљево – канцеларија УБ о распоређеним обвезницима радне обавезе у ЈКП „Обреновац“ Обреновац,

Редовно ажурирање и дорада Докумената за поступање – План одбране.

Припремљена решења о распоређивању запослених у складу са донетим плановима попуне која се активирају по преласку из мирнодопског у ратно и ванредно стање.

- 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), мали пијац (целодневно), Ново гробље (целодневно), 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)

- вршена координација по споразуму о сарадњи ЈКП „Обреновац“ ЈКП „Топловод“ ЈКП „Водовод и канализација“. 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 Службе јавних набавки обухватају следеће пословне активности:

- послови јавних набавки (спровођење свих поступака јавних набавки – отворени поступци, преговарачки и др.);

- сачињавање свих конкурсних документација, записника, извештаја, одлука, обавештења, одговора, појашњења конкурсне документације, дописа, позива и др.;

- 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 Порталу јавних набавки као и у службеним гласилима Републике Србије;
- спровођење поступака набавки на које се не примењује ЗЈН;
- 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;
- сачињавање одговора и кореспонденција са Републичком комисијом за заштиту права и Канцеларијом за јавне набавке (КЈН);
- учешће у изради извештаја о набавкама (годишњи и др.) и достављање КЈН;
- сачињавање свих других извештаја који се односе на јавне набавке и рад Сектора комерцијале и набавке по захтеву надлежних (Пословодство, Надзорни одбор, Оснивач ГО Обреновац, Ревизори и др.);
- рад на припреми понуда нашег предузећа за учешће у поступцима јавних набавки (отворени поступак, преговарачки поступак, набавке на које се не примењује ЗЈН) код других наручилаца;
- сарадња са свим организационим јединицама предузећа (руководиоци сектора, шефовима служби), а нарочито са одговорним лицима у предузећу директор предузећа, извршни директори, помоћници директора, менаџери.
- 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 ISO 9001/2015;
- праћење извршења јавних набавки по закљученим уговорима и др.

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 најеконичније 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 ISO 9001;
- праћење извршења набавки на које се ЗЈН не примењује;
- сарадња са свим организационим јединицама предузећа код набавки добара, услуга и радова по налозима за набавке и захтевима за покретање поступка набавке;
- сарадња са Службом 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.

Пословима јавних набавки, комерцијале и набавке, плана и анализе, припреме пројеката и друго у складу са описом послова и радних задатака бави се помоћник директора за развој, комерцијалу и набавку, поседује Сертификат за службеника за јавне набавке, један извршилац. Током извештајног периода помоћник директора за развој, комерцијалу и набавку је оперативно координирао рад на изради Плана јавних набавки и Плана набавки на које се не примењује ЗЈН, испред тима за планирање који према Правилнику о уређењу поступка јавне набавке у ЈКП „Обреновац“ Обреновац сачињавају директор предузећа, извршни директори, помоћници директора и други чланови пословодства, уз активно учешће руководиоца сектора и шефова служби. Сви планови јавних набавки и набавки на које се не примењује ЗЈН, измене и допуне планова јавних набавки и набавки на које се не примењује ЗЈН, као и све друге одлуке везане за послове набавки су доношене заједнички и уз консензус свих релевантних чинилаца у предузећу.

У извештајном периоду (I – VI 2026. год.) донет је План јавних набавки, као и 3 Одлуке и измене плана јавних набавки за 2026. 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 2026. год.) донета је Одлука и План набавки на које се не примењује ЗЈН и 8 Одлука, измена и допуна плана набавки на које се не примењује ЗЈН:

Поступци јавних набавки и набавки на које се ЗЈН не примењује
у периоду 01.01.2026. – 30.06.2026. године

редни број	исход поступака набавки	ЈНОП (отворени поступак)	ЈНПП (преговарачки поступак)	Набавке на које се не примењује ЗЈН(члан 14. и 27.)	УКУПНО
1.	успешно спроведени	7	3	37	47
2.	обустављени	/	1**	7**	8**
3.	поништени делимично	/	/	/	/
4.	поништени у целини	/	/	/	/
5.	УКУПНО	7	4	44*	55

***Напомена:** Ово је укупан број набавки на које се не примењује ЗЈН (са закљученим уговорима) које смо спровели у складу са чланом 27. Закон о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 19/2019 и 92/2023).

****Напомена:** Осам поступака су обустављено јер се нису стекли услови за закључење уговора.

Запослени у Сектору комерцијале и набавке су свакодневно вршили набавке по овереним и одобреним налозима за набавке добара, услуга и радова. Код свих ових активности нарочито се водило рачуна о томе да се све набавке спровode у складу са Законом о јавним набавкама, 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 м² бруто површине, располаже са 29 када од којих су 2 предвиђене за особе са инвалидитетом. Летња сезона почиње у мају и траје до септембра, а зимска сезона почиње 15.октобра и завршава се 15.априла, јер је то период грејне сезоне.Термини купања у летњој сезони су предвиђени за 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17 и 18 часова, а у току зимске сезоне термини купања организовани су у терминима 15, 16, 17 и 18 часова. Трајање бањске терапије је 20 минута, корисници се обично задржавају још око 10 минута ради пресвлачења.

Због несметаног рада постројења у предходном периоду имали смо превентивне прегледе и редовне сервисе котловског постројења. Измењени су сви неисправни вентилатори у кабинама бањског купатила, славине за градску воду, розетне и неисправне паник лампе. Урађена је фасада у пролазу до улице Милоша Обреновића. Обављена је физичко – хемијска и микробиолошка анализа бањске воде, резултати анализе нису достављени. У току је израда Елабората о резервама за потребе бањских бушотина и евентуалним могућностима за бушење трећег бунара.

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

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

У периоду јануар - јун 2026.год. остварено је 6.265 купања, односно продато 4.945 карте по пуној цени, док је 1.320 корисника користило право на повлашћену цену карте.

За овај период је утрошено 21.150 кг буковог пелета, односно 3,89 кг пелета по једном купању.

У периоду када купалиште ради слабијим капацитетом организовали смо акцију под називом 4+1 (за четири плаћене карте пета је гратис).

Сектор паркинг сервис

Послови Сектора паркинг сервис организовани су у оквиру три службе:

- служба контроле и наплате паркирања
- служба техничких послова
- служба административних послова

У извештајном периоду сектор паркинг сервис се бавио пословима из своје надлежности који се односе на одржавање, коришћење и управљање јавним просторима намењеним за паркирање моторних возила и други послови везани за паркиралишта за моторна возила, уклањање, одношење и чување непрописно паркираних возила која ометају пешачки и колски саобраћај и оштећују јавне површине, уклањање возила затечених на јавним зеленим површинама, пружање услуга шлеп службе, друге послове и пратеће активности које се односе на рад јавних паркиралишта и јавних гаража, као и наплату свих врста паркинг карата одређених ценовником предузећа.

Сектор паркинг сервис тренутно врши контролу и наплату паркирања на укупно 1.408 паркинг места, од чега је у првој зони 285 паркинг места, а у другој зони 1.123 паркинг места. У овај број нису урачуната паркинг места на посебном паркинг простору са наплатном рампом иза „Дома војске“ са 90 паркинг места и 2 паркинг места за инвалиде, као и паркинг места намењена лицима са инвалидитетом којих на различитим локацијама у граду има још укупно 39.

У периоду од 01.01.2026 до 30.06.2026. године :

- Издато је 8.471 Посебних карата
 - 8.051 Посебних карата је издато возилима са СРБ регистарским ознакама,
 - 420 Посебних карата је издато возилима са страним регистарским ознакама.
- Уложено је 1.221 рекламација – жалба:
 - 1213 рекламација је усвојено
 - 8 рекламација је одбијено (корисник није имао плаћен паркинг)
- Од Муп-а је преузето и унето у систем 1.033 податка о власницима возила
- Послато је 1.280 опомена пред принудну наплату Посебних карата (физичким лицима 1.183 опомена, правним лицима 97 опомена).
Наплаћено је 706 опомена од физичких лица, 65 опомена од правних лица.
- Послато је 216 опомена пред принудну наплату Посебних карата возилима са страним регистарским ознакама ЕРС агенцији која се бави наплатом потраживања.
- Послато је 673 опомена пред извршење – извод из пословних књига за извршене комуналне услуге паркирања

Са контролорских уређаја (фотоапарата и андроид уређаја) у периоду од 01.01.2026. године до 30.06.2026. године је скинуто и бекаповано 142 гигабајта слика – 35.303 слике.

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 опомене физичким и правним лицима, који своје обавезе на измирују у прописаном року, су сваког месеца послате уз рачун за комуналне услуге.

По захтеву корисника услуга било је 57 провера на терену, а по захтеву запослених у служби за обраду података и апликативну подршку извршено је 1264 провере и састављени су записници о извршеној провери корисника. Подељене су 204 канте.

Врста простора	Уведени нови корисници/м²	Промена корисника	Активирани стари корисници /м²	Смањење квадратуре/м²	Повећање квадратуре/м²	Укупно м²
Стамбени простор	18.263,50 – 449 корисника	26	70,00 – 1 корисник	-194,00 – 4 корисника	16,00 – 1 корисник	18.155,50
Пословни простор	1.834,00 – 6 корисника	/	/	/	306,00 – 2 корисника	2.140,00
Укупно:	20.097,50 – 455 корисника	26	70,00 – 1 корисник	-194,00 – 4 корисника	322,00 – 3 корисника	20.295,50

	ПЛАН ПРИХОДА		реализација	%
	НАЗИВ ПРОИЗВОДА И УСЛУГЕ	План 2026.	јануар - јун 2026.	реализације
1	Сектор изношења отпада	445.217.000,00	210.766.248,21	47,34
	Смеће - домаћинства	327.000.000,00	151.713.049,50	46,40
	- привреда, пословни простор	93.000.000,00	46.367.918,71	49,86
	Приход од накнаде за одржавање система управљања отпадом - физичка лица	23.500.000,00	11.817.360,00	50,29
	Приход од накнаде за одржавање система управљања отпадом - правна лица	1.717.000,00	867.920,00	50,55
2	Сектор депоновања и сепарације	94.654.500,00	108.810.276,78	114,96
	Приход од одношења смећа аутоподизачем	18.000.000,00	8.626.540,32	47,93
	Приход од чишћења дивљих депонија - по Уговору са оснивачем	16.654.500,00	11.218.950,00	67,36
	Приход од продаје секундарних сировина	5.000.000,00	1.159.975,90	23,20
	Приход од депоновања смећа	55.000.000,00	87.804.810,56	159,65
3	Сектор одржавања јавних зелених површина и комуналне хигијене	259.402.705,00	129.400.753,77	49,88
	Одржавање јавних зелених површина - по Уговору са оснивачем	112.691.198,00	59.552.352,41	52,85
	Одржавање осталих зелених површина	1.700.000,00	868.068,66	51,06
	Одржавање комуналне хигијене града - по Уговору са оснивачем	140.011.507,00	65.900.334,94	47,07
	Одржавање комуналне хигијене осталих површина	5.000.000,00	3.079.997,76	61,60
4	Сектор за менаџмент и развој	1.818.182,00	142.140,00	7,82
	Приход од одржавања урбаног мобилијара на јавним површинама - по Уговору са оснивачем	1.818.182,00	142.140,00	7,82
5	Сектор пијаца	49.650.000,00	5.780.331,00	11,64
	Мала зелена пијаца и сточна пијаца	9.650.000,00	5.780.331,00	59,90
	Приход од дневне наплате	800.000,00	745.191,66	93,15
	Приход од закупа	8.200.000,00	4.460.906,08	54,40
	Приход од закупа полигона	500.000,00	244.999,92	49,00
	Приход од субота, вашара и сајма пољопривредне механизације	150.000,00	329.233,34	219,49
	Централна градска пијаца	40.000.000,00	0,00	-
	Приход од дневне наплате	12.000.000,00		-

	Приход од закупа	28.000.000,00		-
6	Сектор гробља	28.200.000,00	14.773.760,44	52,39
	Градска гробља	27.300.000,00	14.114.913,63	51,70
	Приход од сахрана и ексхумација	3.400.000,00	1.757.918,05	51,70
	Приход од обнова закупа и закупа гр. места	11.900.000,00	5.443.472,52	45,74
	Приход од одобрења и накнада за грађ.радове	1.400.000,00	825.790,89	58,99
	Приход од осталих услуга	1.600.000,00	882.681,74	55,17
	Приход од продаје опсега и гробница	4.900.000,00	2.665.490,92	54,40
	Приход од продаје погребне опреме	1.500.000,00	935.797,44	62,39
	Приход од резервација	1.800.000,00	1.224.927,29	68,05
	Приход од закупа локала на Старом и Новом гробљу	800.000,00	378.834,78	47,35
	Сеоска гробља	900.000,00	658.846,81	73,21
	Приход од сахрана и ексхумација	120.000,00	93.363,60	77,80
	Приход од обнова закупа и закупа гр. места	100.000,00	61.818,20	61,82
	Приход од одобрења и накнада за грађ.радове	20.000,00	19.500,00	97,50
	Приход од осталих услуга	30.000,00	24.759,09	82,53
	Приход од продаје опсега и гробница	550.000,00	398.000,09	72,36
	Приход од продаје погребне опреме	80.000,00	61.405,83	76,76
7	Сектор бања	8.250.000,00	3.217.774,74	39,00
	Приход од пазара бањског купатила	8.000.000,00	3.118.541,45	38,98
	Приход од продаје робе у сувенирници	250.000,00	99.233,29	39,69
8	Сектор паркинг сервис	81.000.000,00	40.223.574,97	49,66
	Приход од наплате паркинг места правним лицима	4.000.000,00	2.091.499,70	52,29
	Приход од наплате паркинг места на благајнама	10.000.000,00	7.266.275,10	72,66
	Приход од подизања возила специјалним возилом - Паук	6.000.000,00	2.749.866,55	45,83
	Приход од наплате паркинг места (дистрибутери и смс)	30.000.000,00	18.013.541,88	60,05
	Приход од наплате посебних карти	13.000.000,00	6.402.608,48	49,25
	Приход од наплате паркинга „Дом војске“	6.000.000,00	3.699.783,26	61,66

	Приход од наплате гараже „Централна градска пијаца“	12.000.000,00		-
9	Приходи од усклађивања вредности потраживања (наплаћена утужена потраживања)	4.000.000,00	1.950.340,04	48,76
10	Приходи од вршења услуга за друга предузећа	2.000.000,00	1.702.975,73	85,15
11	Приходи од камата	10.000.000,00	5.133.310,98	51,33
12	Остали финансијски приходи	3.000.000,00	10.274.093,40	342,47
13	Приходи од условљених донација (обрачунска категорија прихода)	18.000.000,00	7.121.459,13	39,56
14	Приход од субв.оснивача - за одобр.попуст у цени ком.услуге (обрачунска категорија прихода)	8.000.000,00	4.538.354,42	56,73
	У К У П Н О:	1.013.192.387,00	543.835.393,61	53,68

	ПЛАН РАСХОДА		реализација	%
	ВРСТА РАСХОДА ПО КЛАСАМА	план 2026.	јануар - јун 2026.	реализације
1	Набавна вредност продате робе - 50 (роба у прод.на гробљу, сувенирница,каф.кух.)	2.650.000	1.820.751,00	68,71
2	Трошкови материјала и енергије - 51	117.149.000	46.165.563,03	39,41
*	Трошкови материјала за израду (тр.сиров.и осн.мат.,пом. мат.,тр.амб.)	9.000.000	3.347.892,30	37,20
*	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)	10.050.000	975.197,84	9,70
*	Трошкови горива и енергије	66.600.000	31.589.423,19	47,43
	Трошкови електричне енергије	25.000.000	8.169.604,97	32,68
	Други трошкови погонског горива (пелет,угаљ, нафта, гас и др.)	1.600.000	2.249.539,17	140,60
	Трошкови горива за возила	40.000.000	21.170.279,05	52,93
*	Трошкови резервних делова	20.000.000	7.214.701,46	36,07
	Трошкови за набавку аутоделова	12.000.000	4.734.945,54	39,46
	Трошкови набавке уља и аутокосметике	4.000.000	1.656.342,16	41,41
	Трошкови набавке аутогума	4.000.000	823.413,76	20,59
*	Трошкови набавке средстава и опреме за личну заштиту на раду - хтз опрема	8.500.000	2.194.113,23	25,81

*	Трошкови садње сезонског цвећа	999.000	523.000,00	52,35
*	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	2.000.000	321.235,01	16,06
3	Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - 52	787.000.000	375.718.939,96	47,74
*	Трошкови зарада и накнада зарада (брuto)	742.000.000	360.978.132,62	48,65
*	Трошкови накнада члановима надзорног одбора	1.200.000	592.592,64	49,38
*	Ауторски уговори	300.000		
*	Трошкови накнада по уговору о делу	5.000.000	2.222.222,21	44,44
*	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	3.500.000	208.423,19	5,95
*	Остали лични расходи и накнаде	35.000.000	11.717.569,30	33,48
	Накнаде трошкова превоза на радно место и са радног места	10.000.000	3.836.325,37	38,36
	Отпремнина приликом одласка у пензију	11.000.000	975.905,86	8,87
	Јубиларне награде	5.000.000	3.120.001,28	62,40
	Солидарна помоћ	3.000.000	1.663.978,24	55,47
	Накнаде трошкова смештаја и исхране на службеном путу, дневнице	500.000	98.185,00	19,64
	Остале накнаде трошкова запосленима, послодавцима и другим физичким лицима	5.500.000	2.023.173,55	36,78
4	Трошкови производних услуга - 53	73.200.000	32.840.564,90	44,86
*	Трошкови транспортних услуга	28.700.000	14.297.842,80	49,82
	Трошкови услуга превоза у земљи	200.000	65.838,39	32,92
	Трошкови ПТТ услуга у земљи	22.000.000	10.619.567,52	48,27
	Трошкови фиксне и мобилне телефоније, интернет и др.(трошкови оператера)	6.500.000	3.612.436,89	55,58
*	Трошкови услуга одржавања	26.000.000	13.102.892,24	50,40
	Трошкови услуга одржавања некретнина, постројења и опреме	5.500.000	2.716.593,21	49,39
	Услуга сервисир.и поправке надградњи	2.000.000	1.563.914,00	78,20
	Услуга сервисир.и поправке возила, машина и скл.возила	2.000.000	1.841.312,50	92,07
	Специјализоване услуге за одржавање возила, маш.и скл.возила	8.000.000	6.740.271,20	84,25
	Други трошкови услуга одржавања - текуће одржавање	8.500.000	240.801,33	2,83
*	Трошкови закупнина (закуп пословног простора)	1.000.000	305.027,76	30,50
*	Трошкови услуге штампања рачуна	3.000.000	1.060.815,38	35,36
*	Трошкови рекламе и пропаганде	1.500.000	460.000,00	30,67
*	Трошкови осталих услуга	13.000.000	3.613.986,72	27,80
	Трошкови осталих услуга (копирање, саглас.,техн.пр.,гис-а и друге услуге)	7.500.000	637.094,11	8,49

	Трошкови услужног ангажовања механизације	2.000.000	1.983.675,00	99,18
	Трошкови комуналних услуга	3.500.000	993.217,61	28,38
5	Трошкови амортизације и резервисања - 54	53.000.000	21.874.203,68	41,27
	Трошкови амортизације	44.000.000	18.158.883,26	41,27
	Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	7.000.000	3.715.320,42	53,08
	Резервисања за судске спорове	2.000.000		
6	Нематеријални трошкови - 55	43.260.000	19.581.549,20	45,26
*	Трошкови непроизводних услуга	13.890.000	6.489.381,64	46,72
	Трошкови адвокатских услуга	2.000.000	1.105.145,32	55,26
	Трошкови интелектуалних услуга правних лица (праћење ИМС-а, интерна провера сертификата ИССО стандарда, консултантске услуге)	1.410.000	417.322,71	29,60
	Трошкови здравствених услуга	990.000	460.400,00	46,51
	Трошкови ревизије финансијских извештаја (екстерна ревизија)	500.000	350.000,00	70,00
	Трошкови процене вредности имовине, обавеза и капитала	990.000	990.000,00	100,00
	Трошкови саветовања и других интелектуалних услуга правних лица	1.000.000	477.903,33	47,79
	Трошкови услуга одржавања софтвера за финансије и књиговодство, 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 и коришћења софтвера и апликација, информационог система - ЕПСЕЕ МС	7.000.000	2.688.610,28	38,41
*	Трошкови репрезентације	1.500.000	322.197,38	21,48
	Угоститељске услуге	500.000	147.770,00	29,55
	Остали трошкови репрезентације	1.000.000	174.427,38	17,44
*	Трошкови премија осигурања	7.300.000	228.499,00	3,13
*	Трошкови платног промета	2.000.000	1.195.133,33	59,76
*	Трошкови чланарина (Комдел, Привредна комора, Агенција за безбедност саобраћаја)	1.000.000	317.517,00	31,75
*	Трошкови пореза	2.500.000	697.694,14	27,91
	Трошкови пореза на имовину	1.000.000	536.422,00	53,64
	Други трошкови пореза, накнада и такса	1.500.000	161.272,14	10,75
*	Остали нематеријални трошкови	15.070.000	10.331.126,71	68,55
	Трошкови учешћа у финансирању зарада особа са инвалидитетом	4.500.000	2.044.218,00	45,43
	Трошкови огласа у штампи, службеним гласилима РС и другим медијима	500.000	41.152,50	8,23
	Трошкови претплате на стручне часописе и публикације	450.000	217.382,73	48,31
	Трошак за услугу Центра за заштиту потрошача	120.000		-
	Правне услуге извршитеља	5.000.000	5.950.604,82	119,01

	Трошкови спорова и судске пресуде	2.000.000	100.000,00	5,00
	Други нематеријални трошкови (друге непредвиђене услуге)	2.500.000	1.977.768,66	79,11
7	Финансијски расходи - 56	10.000.000	8.163.932,86	81,64
	Расходи камата	8.000.000	4.120.181,66	51,50
	Остали финансијски расходи	2.000.000	4.043.751,20	202,19
8	Остали расходи - 57	14.000.000	7.882.890,05	56,31
	Расходи по основу директних отписа потраживања (по одлукама НО, по Закључку оснивача - 15,30,50%)	12.000.000	7.222.515,05	60,19
	Издаци за хуманитарне намене	500.000		-
	Издаци за културне, образовне, спортске и друге намене (донације)	1.500.000	660.375,00	44,03
9	Расходи по основу обезвређења имовине - 58	10.000.000	3.244.282,52	32,44
	Обезвређење потраживања (утужена потраживања и немогућност наплате)	10.000.000	3.244.282,52	32,44
	УКУПНО	1.110.259.000	517.292.677,20	46,59

			реализација	%
	ПЛАН НАБАВКИ И ИНВЕСТИЦИЈА	план 2026.	јануар - јун 2026.	реализације
	СЕКТОР ИЗНОШЕЊА ОТПАДА			
1	Набавка судова за одлагање отпада	6.000.000	5.110.200,00	85,17
2	Израда платоа и боксова за контејнере	500.000		-
3	Набавка видео надзора са уградњом на возила	3.000.000		-
4	Израда надстрешнице за паркирање возила	8.000.000		-
5	Асфалтирање и уређење платоа за паркирање возила	1.500.000		-
6	Набавка камиона смећара 16 м3	20.000.000		-
7	Набавка камиона смећара 8 - 10 м3	17.000.000		-
8	Набавка клима уређаја	50.000		-
I	УКУПНО СЕКТОР ИЗНОШЕЊА ОТПАДА	56.050.000	5.110.200,00	9,12
	СЕКТОР ДЕПОНОВАЊА И СЕПАРАЦИЈЕ			

1	Асфалтирање приступног пута и пута око колске ваге	999.000		-
2	Поправка дизел агрегата	2.000.000		-
3	Набавка опреме за одржавање (тример)	105.000		-
4	Уређење платоа на депонији и насипање саобраћајница каменом	2.000.000		-
5	Набавка судова за одлагање отпада(примарна сепарација)	200.000		-
6	Набавка путничког возила	2.000.000		-
7	Извођење радова на уређењу платоа и шкарпи на градској депонији	2.999.000		-
II	УКУПНО СЕКТОР ДЕПОНОВАЊА И СЕПАРАЦИЈЕ	10.303.000	0,00	-
	СЕКТОР ОДРЖАВАЊА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ			
1	Набавка контејнера за смештај радника	4.000.000		-
2	Радови на уређењу простора за постављање контејнера	990.000		-
3	Набавка тракторске косачице са сакупљачем за траву	700.000		-
4	Набавка опреме за одржавање зелених површина (тримери, мот.тестера, моторни дувач, резач високих грана и друго)	800.000	600.840,00	75,11
5	Опрема за одржавање пешачких стаза	400.000	395.000,00	98,75
III	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ	6.890.000	995.840,00	14,45
	СЕКТОР ПИЈАЦА			
1	Набавка магацинске ваге носивости до 300 кг	50.000		-
2	Набавка сефа	100.000		-
3	Набавка машина за чишћење пода	800.000		-
4	Набавка опреме за одржавање зелених површина	300.000		-
5	Набавка канцеларијског намештаја	3.000.000	984.100,00	32,80
IV	УКУПНО СЕКТОР ПИЈАЦА	4.250.000	984.100,00	23,16
	СЕКТОР ГРОБЉА			

1	Набавка електричног возила	2.200.000		-
2	Набавка погребног возила (са атестом)	3.000.000		-
3	Радови на одржавању пешачких стаза и саобраћајница на Новом гробљу	5.000.000		-
4	Набавка опреме за одржавање зелених површина (тример, дувач, тестера, резервна батерија и слично)	400.000	195.340,00	48,84
5	Набавка парковских клупа	300.000		-
6	Набавка завеса са уградњом	100.000	35.541,60	35,54
7	Радови на реконструкцији и проширењу сале за даће и помене на Новом гробљу	3.500.000	116.000,00	3,31
8	Набавка и уградња аутоматске рампе	200.000		-
9	Набавка и уградња гранитних спомен плоча са косницима	150.000		-
V	УКУПНО СЕКТОР ГРОБЉА	14.850.000	346.881,60	2,34
	СЕКТОР ОДРЖАВАЊА			
1	Санација радионичког простора	1.000.000		-
2	Набавка машине за прање возила	800.000		-
3	Набавка двостубне електрохидрауличне полуаутоматске дизалице са полугом - носивости до 4,5 т	250.000		-
VI	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА	2.050.000	0,00	-
	СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ			
1	Набавка канцеларијског намештаја	999.999		-
2	Набавка рачунара са пратећом опремом, оперативним системом и office пакетом - укупне потребе за предузеће	990.000	305.008,33	30,81
3	Израда надстрешнице у магацину	999.000		-
4	Набавка лаког теретног возила	2.600.000		-
5	Набавка софтвера за аутоматизовано спровођење поступка набавки - Е набавке	500.000	500.000,00	100,00
VII	УКУПНО СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ	6.088.999	805.008,33	13,22
	СЕКТОР ЗА МЕНАЏМЕНТ И РАЗВОЈ			
1	Израда пројектне документације	990.000		-

2	Набавка садног материјала - вишегодишњи засади, декоративно шибље и четинари са анкерима	999.000	588.000,00	58,86
3	Набавка урбаног мобилијара са транспортом и уградњом	999.000		-
4	Набавка и уградња заливног система	3.000.000		-
VIII	УКУПНО СЕКТОР ЗА МЕНАџМЕНТ И РАЗВОЈ	5.988.000	588.000,00	9,82
	СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА			
1	Набавка видео надзора	500.000		-
2	Набавка мобилних уређаја за гашење пожара и хидрантске опреме	150.000		-
3	Набавка клима уређаја	70.000		-
4	Набавка ТА пећи	100.000		-
5	Набавка и уградња аутоматске рампе	120.000		-
IX	УКУПНО СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА	940.000	0,00	-
	СЕКТОР БАЊА			
1	Набавка рекламног билборда и светлеће рекламе	500.000		-
2	Набавка опреме за минерално купатило	990.000		-
3	Израда пројектне документације - грејање обновљивим ресурсима	999.000		-
4	Израда пројектне документације - ископавање новог бунара	999.000		-
5	Набавка клима уређаја	70.000		-
6	Извођење радова на ископавању новог бунара Б-3	2.999.000		-
X	УКУПНО СЕКТОР БАЊА	6.557.000	0,00	-
	СЕКТОР ПАРКИНГ СЕРВИС			
1	Радови на санацији паркинг простора иза „Дома војске“	950.000		-
2	Набавка хватача за точкове за „Паук“ возило	250.000		-
3	Набавка фотоапарата	100.000	8.332,50	8,33
4	Набавка уређаја за контролу и наплату паркинга	100.000		-
5	Набавка рампе за паркинг простор код Дома војске	3.500.000		-
6	Набавка контејнера за депо	800.000		-
7	Набавка клима уређаја	70.000		-

XI	УКУПНО СЕКТОР ПАРКИНГ СЕРВИС	5.770.000	8.332,50	0,14
	СЕКТОР ОППП			
1	Набавка апарата за еспресо кафу	120.000	117.700,00	98,08
XII	УКУПНО СЕКТОР ОППП	120.000	117.700,00	98,08
	СЕКТОР ЗА ИКТ			
1	Дорада софтверског пакета за обрачун и фактурисање комуналних услуга - израда и имплементација	299.000		-
XIII	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИКТ	299.000	0,00	-
I	УКУПНО СЕКТОР ИЗНОШЕЊА ОТПАДА	56.050.000	5.110.200,00	9,12
II	УКУПНО СЕКТОР ДЕПОНОВАЊА И СЕПАРАЦИЈЕ	10.303.000	0,00	-
III	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ	6.890.000	995.840,00	14,45
IV	УКУПНО СЕКТОР ПИЈАЦА	4.250.000	984.100,00	23,16
V	УКУПНО СЕКТОР ГРОБЉА	14.850.000	346.881,60	2,34
VI	УКУПНО СЕКТОР ОДРЖАВАЊА	2.050.000	0,00	-
VII	УКУПНО СЕКТОР КОМЕРЦИЈАЛЕ И НАБАВКЕ	6.088.999	805.008,33	13,22
VIII	УКУПНО СЕКТОР ЗА МЕНАЏМЕНТ И РАЗВОЈ	5.988.000	588.000,00	9,82
IX	УКУПНО СЕКТОР ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА	940.000	0,00	-
X	УКУПНО СЕКТОР БАЊА	6.557.000	0,00	-
XI	УКУПНО СЕКТОР ПАРКИНГ СЕРВИС	5.770.000	8.332,50	0,14
XIII	УКУПНО СЕКТОР ЗА ИКТ	299.000	0,00	-
	УКУПНО	120.155.999	8.956.062,43	7,45

Сектор финансијско књиговодствених послова

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 2026. године износи 543.835.393,61 динара што је 53,68 % у односу на планиране за 2026. годину (1.013.192.387,00).

Приходи од условљених донација су обрачунати и прокњижени у износу од 7.121.459,13 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 517.292.677,20 динара што је 46,59 % у односу на планиране за 2026. годину (1.110.259.000,00). 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 6 месеци 2026. године су обрачунате, а исплаћене закључно са аконтацијом за јун месец 2026., док је други део зараде за јун месец 2026. године исплаћен у јулу 2026. године. Порези и доприноси на зараде су обрачунати су плаћени у складу са поднетим пореским пријавама. Остали издаци и накнаде су за трошкове превоза запослених, јубиларне награде, отпремнине код одласка у пензију, разне врсте помоћи и друге накнаде запосленима који се исплаћују 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 26.542.716,42 динара.

Улагања из сопствених средстава су реализована у висини од 8.956.062,43 динара што је 7,45 % у односу на планирана улагања из сопствених средстава од 120.155.999,00 динара.

ЈКП "Обреновац" Обреновац на дан 30.06.2026.године дугује Пореској управи, за доспелу неизмирену обавезу, за пдв са каматом, укупно 29.610.128,38 динара за 2026.годину.

Проценат наплате потраживања од купаца са укљученим почетним стањем и без укључених потраживања за јун месец, у посматраном периоду износи 70,90 %.

Проценат наплате потраживања од купаца без пренетог почетног стања и са укљученим потраживањима за јун месец је 107,63 %.

На дан 30.06.2026.године од укупно утужених потраживања која су 40.319.891,77 динара наплаћено је 2.225.980,36 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 4.992.198,86 динара. Предузеће је платило припадајући део пдв-а у посматраном периоду, у износу од 453.835,44 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.- 30.06.2026.године предузеће је у пословним књигама прокњижило као директан отпис потраживања износ од 4.992.189,86 динара.

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

ЈКП "ОБРЕНОВАЦ" Обреновац

директор

Иван Јегоровић

