

Број: 3

Дана 07. септембар 2016. године

На основу одредби члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије», број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник Републике Србије», број 68/2010) објављује се:

И Н Ф О Р М А Т О Р О Р А Д У

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА «ПОГРЕБНО» СУБОТИЦА

ажурирано 07. септембра 2016. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА «ПОГРЕБНО» СУБОТИЦА	5
4. ПРАВИЛА И ОДЛУКЕ О ИСКЉУЧЕЊУ И ОГРАНИЧЕЊУ ЈАВНОСТИ РАДА ДРЖАВНОГ ОРГАНА.....	7
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	8
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	8
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	9
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДРЖАВНИ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ.....	9
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	10
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	11
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	11
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	11
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	15
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	20
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	21
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	23
17. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	26
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ.....	27
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ СТАВЉА НА УВИД .	28
20. ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	28

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица је публикација која садржи релевантне податке о начину функционисања и организационој структури Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица (у даљем тексту: Јавно предузеће), као и начин на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја могу да остваре своја права на информације везане за делатност и рад Јавног предузећа.

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије», број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник Републике Србије», број 68/10).

Основни подаци о Јавном предузећу:

Назив предузећа: Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица
Адреса седишта предузећа: Трг жртава фашизма број: 1., 24000 Суботица
Матични број: 08058644
Порески идентификациони број: 100843412
Адреса за пријем електронских поднесака: office@pogrebno.rs.

Информатор о раду Јавног предузећа објављен је дана 28. априла 2012. године на веб сајту Јавног предузећа www.pogrebno.rs. Информатор ће се редовно ажурирати уношењем промена до којих буде долазило, као и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа у вези са радом Јавног предузећа.

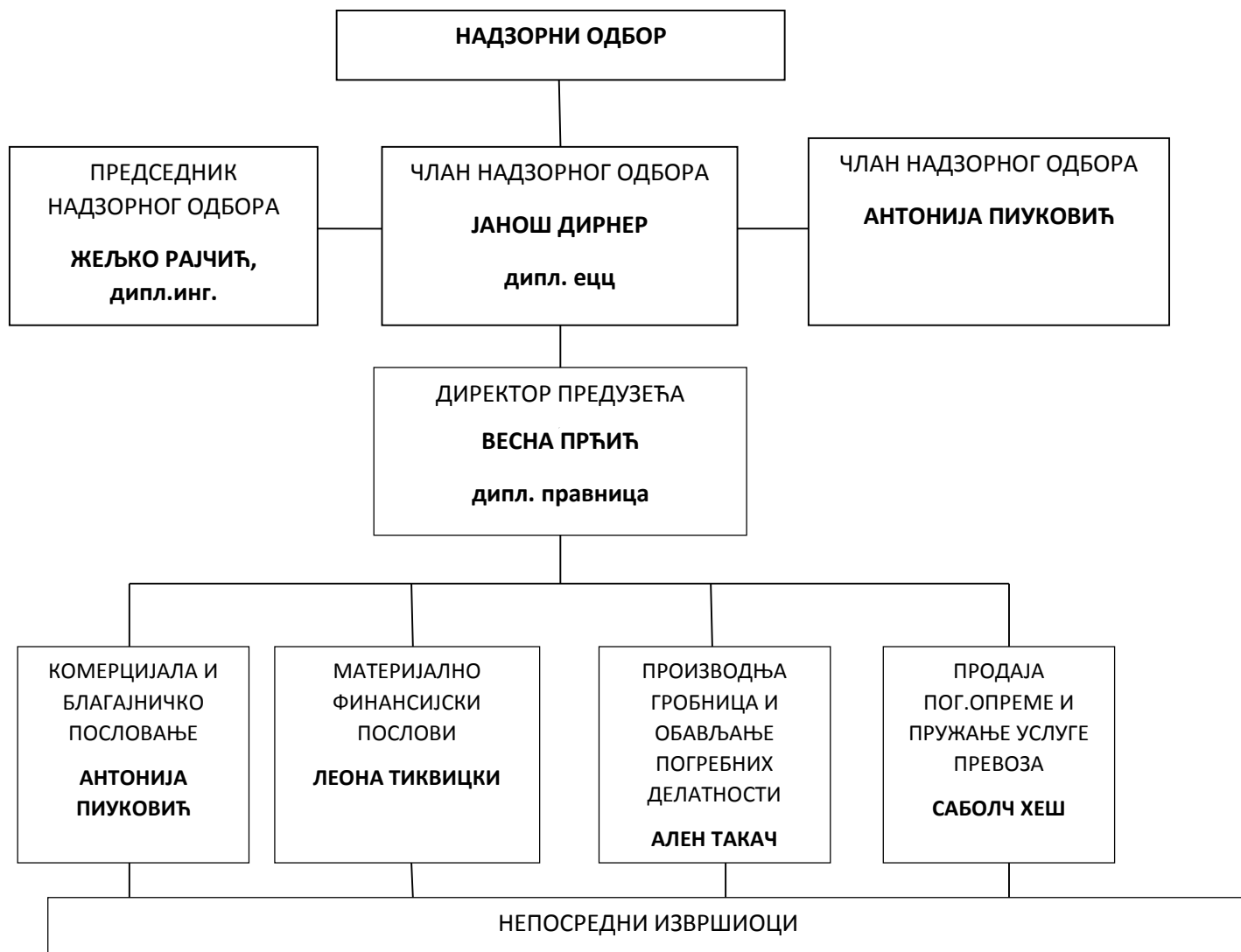
Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је 04. јуна 2016. године.

Лице одговорно за тачности и потпуност података садржаних у Информатору о раду Јавног предузећа је директор предузећа Весна Прћић, дипл. правник. Подаци за контакт: телефон : 024/55 48 48; e-mail: vpacic@pogrebno.rs.

Информатор ће бити доступан заинтересованим лицима, у циљу остваривања њиховог права на приступ информацијама од јавног значаја, у електронском облику, приступом на интернет адресу Јавног предузећа: www.pogrebno.rs односно у физичком облику у просторијама седишта Јавног предузећа.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА

Графички приказ организационе структуре предузећа:



јул 2016

Измена: 3

Орган надзора је Надзорни одбор, а орган пословодства је директор Јавног предузећа, Весна Прћић дипломирана правница. У оквиру Јавног предузећа извршена је подела послова по секторима:

- Комерцијално и благајничко пословање
- Материјално финансијски послови
- Производња гробница и обављање погребних делатности
- Продаја погребне опреме и пружање услуга превоза
- На крају се налазе непосредни извршиоци.

Сваким од наведених делова предузећа руководи шеф сектора:

- У оквиру комерцијале и благајничког пословања се налази шеф сектора општих послова Антонија Пиуковић, економиста, контакт телефон: 024/ 55 48 48 или 063/ 11 410 60
- У оквиру материјално финансијских послова се налази шеф рачуноводствено-финансијског сектора је Леона Тиквицки, контакт телефон: 024/55 48 48

- У оквиру материјално финансијског сектора за послове јавних набавки обавља Катарина Ђурановић службеник за јавне набавке, контакт телефон: 024/55 48 48 или 060/01 444 86

- У оквиру производње гробница и обављања погребних делатности се налази кординатор зидарске групе и група распоређених на пословима у гробљима Ален Такач, контакт телефон: 063/104 60 75

- У оквиру продаје погребне опреме и пружања услуга превоза налази се шеф продаје Саболч Хеш, контакт телефон: 024/66 55 44 или 062/66 55 40

У оквиру комерцијале и благајничког пословања: благајна Јавног предузећа, на којој се врши наплата комуналних услуга као и пружање информација корисницима услуга које се односе на основну делатност Јавног предузећа те вођење гробне евиденције која има снагу и важност јавних књига, као и продавница погребне опреме у оквиру које се врши продаја погребне опреме и пружање услуга церемонијала сахране и превоза.

У оквиру материјално финансијских послова обављају се материјално финансијски послови као и послови плана и анализе и јавних набавки.

У оквиру производње гробница и обављања погребних делатности налазе се: зидарска група и групе распоређене на пословима у гробљима. Зидарска група обавља послове зидања гробница, изливања бетонских жардињера и других производа од бетона, зидање нових објеката као и одржавање и адаптацију постојећих, а све у оквиру гробља која су поверена на управљање Јавном предузећу. Групе распоређене на пословима у гробљима обављају послове из оквира основне делатности Јавног предузећа (сахране и ексхумације), као и послове везане за уређење и одржавање гробља.

У оквиру продаје погребне опреме и пружања услуга превоза обављају се делатности продаје погребне опреме, као и делатности пружања услуга превоза покојника и церемонијала сахране.

Сваки сектор има свог шефа. Зидарском групом и групама распоређеним на пословима у гробљима руководе груповође које имају заједничког шефа. У оквиру организационе структуре Јавног предузећа налазе се и непосредни извршиоци.

У току 2015. године Јавно предузеће је имало укупно 36 запослених, док је у 2016. години број запослених смањен на 34 запослена. Смањење броја запослених у Јавном предузећу извршено је у складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору («Службени гласник Републике Србије», број 68/15 и 85/15-УС), а на основу Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Суботице за 2015. годину број: I-00-021-12/2016 од 04. фебруара 2016. године. У табели број. 1. приказана је пројекција броја запослених у 2015. и 2016. години обзиром на поделу послова по секторима.

Табела број 1.

Сектор послова	Број запослених у 2015.години	Планирани број запослених у 2016. години
Основна делатност:		
продаја погребне опреме	5	5
Производња гробница и обављање погребних делатности	22	21
Администрација:		
општи послови	3	3
Комерцијала и благајничко пословање	5	4
Менаџмент:		
Орган пословодства-дирктор	1	1
Укупан број запослених:	36	34

У Јавном предузећу уговором о делу у првом кварталу 2016. године било је ангажовано два лица, док се предложеном изменом Програма пословања за 2016. годину у четвртном кварталу 2016. године планира ангажовање једног лица по уговору о делу на пословима допуне статистичко-евиденционог програма гробне евиденције и то на изради додатка за директно штампање Обавештења за гробнице којим се корисници подсећају на истек периода за коју су извршили уплати накнада за обавезан односно продужени рок почивања.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Надзорни одбор је орган управљања Јавног предузећа. Надзорни одбор има председника и два члана, које именује и разрешава Скупштина града Суботице. Један члан именују се из реда запослених Јавног предузећа. Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године. Надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси Скупштини града Суботице извештај о извршеном надзору.

Скупштина града Суботице је на 18. седници одржаној дана 20. фебруара 2014. године донела Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица и то у следећем саставу:

1. Жељко Рајчић – председник,
2. Дирнер Јанош – члан,
3. Антонија Пиуковић – члан.

Надзорни одбор, у складу са законом:

- надзире пословање Јавног предузећа,
- прегледа годишњи извештај, годишњи обрачун и предлог за расподелу добити,
- утврђује пословну политику,
- доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања, доноси статут,
- одлучује о смањењу и повећању основног капитала,
- одлучује о оснивању зависног друштва капитала,
- усваја извештај о пословању предузећа и годишњи обрачун,
- одлучује о расподели добити,
- доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања,
- одлучује о издавању, продаји и куповини акција као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела у другом предузећу односно привредном друштву,
- одлучује о давању гаранција, авала, јамства, залога и других средстава обезбеђења послова који нису из оквира делатности од општег интереса,
- доноси тарифу (одлуку о ценама)
- одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) имовине Јавног предузећа веће вредности,
- одлучује о улагању капитала,
- одлучује о статусним променама: доноси акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и одлуку о својинској трансформацији,
- одлучује о промени пословног имена, седишта и делатности Јавног предузећа,
- доноси опште акте Јавног предузећа за које законом, Одлуком о оснивању Јавног предузећа или Статутом није утврђена надлежност другог органа,
- предлаже Скупштини града Суботице именовање директора Јавног предузећа,
- доноси пословник о раду,
- врши и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању Јавног предузећа и Статутом.

Орган пословођења Јавног предузећа је директор Весна Прћић, дипломирана правница. Директора именује и разрешава Скупштина града Суботица. Директор се именује на период од четири године и по истеку мандата може бити поново именован. Скупштина града Суботица може до именовања директора Јавног предузећа именовати вршиоца дужности директора. Директор обавља послове одређене законом, актом о оснивању односно Статутом предузећа, на начин опредељен истим актима.

Скупштина града Суботице је на 26. седници одржаној дана 28. новембра 2014. године донела Решење о именовану директора Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица у коме се за директора Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица именује Весна Прђић дипломирана правница.

Директор Јавног предузећа:

- представља и заступа Јавно предузеће,
- организује и руководи процесом рада и води пословање Јавног предузећа,
- одговара за законитост рада Јавног предузећа,
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун,
- извршава одлуке Управног одбора,
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова,
- предлаже Управном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга,
- доноси опште акте за чије доношење је овлашћен,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актом којим се регулишу права, обавезе и одговорности из области радних односа,
- врши и друге послове одређене законом, одлуком о оснивању Јавног предузећа и Статутом предузећа.

4. ПРАВИЛА И ОДЛУКЕ О ИСКЉУЧЕЊУ И ОГРАНИЧЕЊУ ЈАВНОСТИ РАДА ДРЖАВНОГ ОРГАНА

У раду не постоје правила и одлуке о искључењу и ограничењу јавности рада. Јавно предузеће редовно упознаје јавност са одлукама од јавног значаја њиховим објављивањем у средствима јавног информисања као и на званичном веб порталу Јавног предузећа.

Порески индентификациони број Јавног предузећа је: 100843412.

Радно време канцеларија општих послова је радним данима од 6:30 до 14:30 часова.

Радно време комуналних услуга са странкама је радним данима од 7:00 до 16:30 часова, и суботом од 8:00 до 12:30 часова.

Радно време продавнице погребне опреме је: радним данима од 7:00 до 17:00 часова, суботом од 8:00 до 13:00 часова, недељом од 8:00 до 12:00 часова.

Седиште Предузећа је у Суботици, Трг жртва фашизма број: 1., а све заинтересоване странке могу остварити контакт и путем електронске поште на адресу: office@pogrebno.rs.

Контакт телефон у канцеларијама предузећа је 024/55 48 48, а број факса је 024/52 51 09.

Контакт телефони за погребну делатност су: 024/66 55 44 или мобилни број: 062/66 55 40.

Лице овлаштено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, као и за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је директор предузећа Весна Прђић дипл. правник. Контакт се може остварити путем телефона 024/55 48 48 или путем електронске поште на адресу: vrscic@pogrebno.rs.

При праћењу рада Јавног предузећа од стране новинара или других заинтересованих лица не врши се додела индентификационих обележја, док сви запослени који се налазе у директном контакту са странкама имају индентификационе картице са ознаком Јавног предузећа и именом и презименом.

Присуствовање седницама Надзорног одбора и непосредног увида у рад Јавног предузећа, као и видео и аудио снимање активности у оквиру јавног предузећа или снимање објеката које предузеће користи од стране представника јавних медија или заинтересованих лица могуће је уз

добијање одобрења од стране директора Јавног предузећа, а на основу захтева који се може поднети усменим или писменим путем као и путем електронске поште.

Лицима са инвалидитетом у инвалидским колицима без пратиоца омогућен је приступ просторијама у седишту Јавног предузећа.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражење информација од јавног значаја могуће је путем подношења захтева за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије» број 120/2004, 54/2007, 107/2009 и 36/2010).

Информације од јавног значаја могуће је тражити путем писаног захтева који се упућује на адресу седишта Јавног предузећа: Трг жртава фашизма број: 1., 24000 Суботица, телефонским путем контакт телефона у канцеларијама Јавног предузећа на број телефона: 024/55 48 48, званичним упитом који се може упутити како у писаној форми било на адресу јавног предузећа, било факсом на број: 024/52 51 09 или путем електронске поште на електронску адресу: office@pogrebno.rs. Већина информација од јавног значаја може се добити личним информисањем у просторијама у седишту Јавног предузећа.

До момента израде односно објављивања овог информатора, од Јавног предузећа су најчешће тражене информације од јавног значаја које су се односиле на: јавне набавке (износи и врсте јавних набавки, као и изабрани понуђачи у јавним набавкама), висине накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора, висине зараде директора Јавног предузећа, износ трошкова репрезентације на годишњем нивоу, износ исплаћених отпремнина за директора и запослене при одласку у пензију.

Тражене су и информације које се односе на документа којима се регулише рад и организација Јавног предузећа: Статут предузећа, правилници о унутрашњој организацији Јавног предузећа, као и правилници који се односе на сахрањивање, ексхумацију и уређење гробља.

Предметне информације достављене су тражиоцима истих у законом прописаном року.

Одговори на често постављана питања могу се наћи на сајту Јавног предузећа у делу – ваша питања или на следећем линку:

http://www.pogrebno.rs/index.php?option=com_content&view=article&id=117&Itemid=85

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Закона о комуналним делатностима («Службени гласник Републике Србије», број 88/2011) у члану 14. одређује обавезе вршиоца комуналне делатности.

Вршилац комуналне делатности дужан је да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- 1) трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
- 2) прописани или уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;
- 3) предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналних делатности;
- 4) развој и унапређење квалитета и врсти комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

У оквиру делатности управљања гробљима и вршења погребних услуга Јавно предузеће обавља следеће послове:

- одржавање гробља и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и др),
- сахрањивање,
- одржавање пасивних гробља и спомен обележја

- превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума, односно од расхладне коморе до просторије за излагање,
- под погребним услугама у смислу овог члана, подразумевају се обављање практичних радњи путем првог збрињавања (купање, дезинфекција и др.), скидање односно одевање и козметичко улепшавање покојника, припрема сандука и обележја са израдом посмртница, полагање у сандук са намештањем покојника.

Јавно предузеће трајно и под једнаким условима пружа услуге из своје делатности грађанима, предузећима, организацијама, заједницама и свим осталим корисницима комуналних услуга у складу са Законом, прописима донетим од стране Скупштине града Суботица, као и у складу са општим актима Јавног предузећа са којима је регулисано обављање делатности.

Законом је предвиђена обавеза Јавног предузећа да одржава и води бригу о намени и коришћењу гробља и уредности у гробљима на територији града Суботице, као и обавеза вођења гробне евиденције за гробља која су на територији града Суботице дата на управљање и располагање Јавном предузећу.

Гробља на територији града Суботица којима управља и располаже Јавно предузеће су следећа:

- Керско гробље,
- гробље у Александрову, градски и црквени део,
- ново гробље у Александрову,
- Бајско гробље, градски и црквени део,
- Сенћанско гробље,
- гробље Дудова шума, градски део и црквени део,
- Јеврејско гробље
- Палићко гробље,
- гробље Лудош, старо и ново гробље,
- гробље Бачки Виногради,
- гробље Мишићево,
- гробље у Горњем Таванкуту, градски и црквени део,
- гробље у Доњем Таванкуту, црквени део,
- Централно гробље (градски и црквени део), гробље Рата (градски и црквени део) и гробље Папрењача (градски и црквени део) на територији Месне заједнице Бајмок,
- гробље у Старом Жеднику,
- гробље у Новом, Жеднику,
- велико и мало гробље у Чантавиру,
- гробље у Вишњевцу,
- гробље у Бачком Душанову.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Предузеће у току године израђује више врста докумената којима се врши планирање и одређује начин рада, најзначајнији документи ове врсте су: Програм пословања Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, Средњорочни план уређења и одржавања гробља, годишњи Програм уређивања и одржавања гробља и План јавних набавки Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица.

Средњорочни план уређења и одржавања гробља и годишњи Програм уређивања и одржавања гробља нису израђени обзиром да се ови документи сачињавају на основу Плана уређења гробља који није донет од стране Скупштине града Суботица а све како је наведено у Одлуци о сахрањивању и гробљима («Службени лист града Суботица», број 16/2016):

Изградња и уређење гробља

Члан 23.

Изградња и уређење гробља врши се према Плану уређења гробља.

План уређења гробља припрема Јавно предузеће «Дирекција за изградњу Града Суботице» на основу налога Градоначелника, а доноси Скупштина града.

План уређења гробља доноси се за свако гробље посебно и садржи нарочито: локацију гробља, парцеле од којих се састоји са бројевима, површином и ознаком намене, распоред гробних места и других објеката и уређаја који су намењени за сахрањивање и за коришћење и одржавање гробља као и урбане опреме, архитектонско-грађевинско обликовање гробница, гробних знакова, споменика и других објеката на гробљу.

Средњорочни план уређења и одржавања гробља

Члан 50.

За планско уређење и одржавање гробља за период од пет година доноси се средњорочни План уређивања и одржавања гробља (у даљем тексту: Средњорочни план).

Предлог Средњорочног плана припрема стручна служба Предузећа, на основу Плана уређења гробља.

Средњорочни план доноси надлежни орган предузећа.

Средњорочни план садржи:

1. део који утврђује изградњу, реконструкцију и адаптацију свих објеката и уређаја у гробљима,
2. распоред објеката и парцеле по гробљима и распореду гробних места по појединим парцелама,
3. део који утврђује намеравану активност озелењавања (хортикултурно решење),
4. део који утврђује преуређење делова гробља – парцела, када гробним местима у конкретnoj парцели истекне рок обавезног или продуженог почивања,
5. мере у циљу постепеног стављања ван употребе гробља или његових делова у случају ако је урбанистичким планом друго земљиште одређено за гробље.

Средњорочни план се доноси најкасније до 1. октобра текуће године за наредни период од пет година.

Програм уређења и одржавања

Члан 51.

Уређивање и одржавање гробља Предузеће обавља према годишњем Програму уређивања и одржавања гробља (у даљем тексту: Програм). Предлог Програма припрема стручна служба предузећа у складу са Средњорочним планом и Планом уређења гробља.

Програм доноси надлежни орган Предузећа у складу са Средњорочним планом и Планом уређења гробља.

Програм доноси надлежни орган предузећа, уз сагласност Градоначелника.

Програм садржи:

1. гробља на подручју града на којима Предузеће врши уређење и одржавање, односно спецификацију локација и површина које се предвиђају за уређење и одржавање, односно спецификацију локација и површина које се предвиђају за уређење и одржавање,
2. врсту и обим радова по локацијама, у складу са техничко-технолошким стандардима,
3. време, динамику, односно период обављања радова по локацијама,
4. висину средстава потребних за реализацију Програма по локацијама.

Програм мора да обезбеди минималне технолошке стандарде из ове области.

Висина средстава потребних за реализацију Програма по локацијама утврђује се према ценовнику Предузећа на који сагласност даје Градоначелник.

Програм се доноси најкасније до 30. Новембра текуће године за наредну годину.

Предузеће је дужно да о реализацији Програма, до 31. јануара путем надлежног секретеријата, поднесе извештај Градоначелнику за претходну годину.

Члан 75.

На основу члана 23. ове одлуке, Јавно предузеће «Дирекција за изградњу Града Суботице», дужно је да припреми План уређења гробља.

Од извештаја који се израђују најзначајнији су: годишњи Извештај о раду Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, тромесечне Информације о пословању Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, као и годишњи извештај о Обављању комуналне делатности.

Документа која се могу погледати на веб сајту Јавног предузећа су: радне биографије чланова Надзорног одбора и директора Јавног предузећа, организациона структура јавног предузећа која је приказана у оквиру Информатора о раду и у Програму пословања, Годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора, Програм пословања Јавног предузећа, квартални извештаји о раду Јавног предузећа, Годишњи извештај о раду Јавног предузећа, Информатор о раду, План јавних набавки као и сви огласи и одлуке који се односе на јавне набавке.

План јавних набавки Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица може се погледати на Порталу јавних набавки, на електронској адреси: portal.ujn.gov.rs

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ДРЖАВНИ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ

Пословање Јавног предузећа уређено је одредбама позитивних прописа, које обавезно примењује у свом раду:

- Уставом Републике Србије («Службени гласник Републике Србије», број 98/2006),
 - Законом о јавним предузећима («Службени гласник Републике Србије», број 15/2016),
 - Законом о привредним друштвима («Службени гласник Републике Србије», број 36/2011, 99/2011, 83/2014 и 5/2015),
 - Законом о комуналним делатностима («Службени гласник Републике Србије», број 88/2011),
 - Законом о сахрањивању и гробљима («Службени гласник Социјалистичке републике Србије», број 20/1977, 24/1985 и 6/1989 и «Службени гласник Републике Србије», број 53/1993, 67/1993, 48/1994 и 101/2005 и 120/2012-ус, 84/13-ус)
 - Одлуком о сахрањивању и гробљима («Службени лист града Суботица», број 16/2016),
- те многобројним подзаконским актима којима се регулише постојање и рад привредних друштава, као и уређује њихово пословање.

Поред наведених прописа Јавно предузеће свој рад обавља и у складу са Статутом Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица, Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица («Службени лист града Суботица», број 7/2009), Одлуком о измени Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица («Службени лист града Суботица», број 44/2010) и Одлуком о промени Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица («Службени лист града Суботица», број 9/20113).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Јавно предузеће обавља следеће делатности:

- Погребне и сродне делатности,
- Остали непоменути специфични грађевински радови,
- Услуге уређења и одржавања околине,
- Производња осталих производа од бетона, гипса и цемента,
- Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама.

У оквиру Јавног предузећа свим заинтересованим лицима се пружају следеће врсте услуга:

- вођење гробне евиденције (Гробна евиденција се води о: гробницама, породичним и општим гробовима, свим умрлим особама сахрањеним на гробљу, умрлим особама које су

биле сахрањене на гробљу и касније пренете на друго гробље, као и имена сахрањених особа са знаком места на којима су сахрањени.),

- наплата накнада за гробнице и раке (Одлука о сахрањивању и гробљима («Службени лист града Суботица», број 16/2016) време коришћења гробног места је 10 година за који период се накнада за коришћење плаћа унапред. Одлука о сахрањивању и гробљима предвиђа и наплату накнаде за преостали део обавезног рока почивања у случају сахране. Висина накнада за коришћење гробних места и начин плаћања утврђени су ценовником Јавног предузећа.),
- наплата накнаде за издавање дозволе трећим лицима за извођење каменорезачких и терацерских радова у гробљима (накнада се наплаћује каменоресцима који врше израду надгробних споменика и клупа),
- онлајн претраживање корисника гробница, покојника као и посмртница на интернет порталу Јавног предузећа,
- изградњу и продају гробница,
- продаја погребне опреме,
- пружање услуга церемонијала сахране и превоза покојника,
- укоп умрлих лица и похрањивање урни,
- ексхумација посмртних остатака,
- продаја бетонске галантерије (жардињера) и других производа од бетона,
- уређење и одржавање гробља и објеката који се у њима налазе.

Сва заинтересована лица информације о уплаћеним накнадама за гробнице и раке, тачној локацији гробног места, као и лицима која су сахрањена на одређеном гробном месту могу добити и електронским путем слањем захтева на адресу електронске поште Јавног предузећа: office@pogrebno.rs

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Услуге које пружа Јавно предузеће могу се добити на основу личног захтева који се усменим путем подноси службеном лицу задуженом за рад са странкама, или продавцу у продавници погребне опреме. Трошкови услуга које се пружају заинтересованим лицима разликују се у зависности од захтева странака, и наплаћују се по важећем ценовнику Јавног предузећа.

Јавно предузеће пружа своје услуге свим заинтересованим лицима у свом седишту у Суботици, Трг жртава фашизма број: 1., а све заинтересоване странке могу остварити контакт и путем електронске поште путем office@pogrebno.rs.

Радно време канцеларија општих послова радним данима од 6:30 до 14:30 часова. Радно време комуналних услуга са странкама радним данима од 7:00 до 16:30 часова, и суботом од 8:00 до 12:30 часова. Радно време продавнице погребне опреме је: радним данима од 7:00 до 17:00 часова, суботом од 8:00 до 13:00 часова, недељом од 8:00 до 12:00 часова.

Контакт телефон у канцеларијама предузећа је 024/55 48 48, а број факса је 024/52 51 09. Контакт телефон за погребну делатност је: 024/66 55 44 или мобилни телефон број: 062/66 55 40.

Уколико заинтересованом лицу није пружена тражена услуга односно услуга му није пружена на одговарајући начин или уколико купац жели да изјави рекламацију на купљену робу, исту може изјавити на више начина:

- усменим путем у просторијама Јавног предузећа,
- писаним путем на адресу Јавног предузећа,
- електронским путем на адресу електронске поште office@pogrebno.rs,
- путем телефона 024/55 48 48 или путем бесплатне телефонске линије за потрошаче 0800099996.

Лица овлашћена за пријем рекламација потрошача у јавном предузећу су:

- Пиуковић Антонија,

- Војнић Славица,
- Хеш Саболч и
- Милодановић Бранка.

Лица овлашћена за пријем рекламације потрошача дужна су потрошачу издати писану потврду или електронским путем потврдити пријем рекламације, односно саопштити број под којим је рекламација заведена у Евиденцији примљених рекламација.

Комисија за рекламацију испитује рекламацију, прегледа робу која је предмет рекламације и даје одговор на рекламацију.

Одговор на рекламацију се доставља лицу које је изјавило рекламацију без одлагања, а најкасније у року од осам дана од пријема рекламације.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У табели број 2. је приказан број пружених услуга у дугом тромесечју 2016. године и планирани број услуга у 2016. години.

Табела број 2.

Назив услуге	Јединица мере	2016. година (I-VI)	2016. година (I-XII)
		остварено	план
Ископ раке	комад	225	530
Отварање гробнице	случај	469	970
Ексхумација	случај	15	35
Услуга церемонијала	случај	169	270
Продаја погребне опреме	случај	320	600

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Укупни приходи

Табела број 3.

Конто/ група конта	Врста прихода услуге	Остварено I-VI 2016. године	План 2016. година	Остварено I-III 2015. године	Индекс	
					3/4	3/6
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.
604	Приход од продаје робе	8.005.673,71	14.300.000,00	7.165.107,49	0,56	1,12
60419	Дати попусти у малопродаји	62.280,80	-	120.355,15	-	0,61
614020	Приходи од продаје гробн.	4.599.881,48	9.500.000,00	3.777.047,07	0,48	1,22
61421	Комуналне услуге	19.030.142,75	38.000.000,00	17.371.369,89	0,49	1,10
6142	Остале услуге	2.291.786,11	6.500.000,00	1.517.028,27	0,35	1,51

640	Субвенције-дотације	1.006.171,89	1.100.000,00	-	0,91	-
650	Закуп	30.578,67	60.000,00	30.580,67	0,51	1,00
662	Камате	8.401,19	35.000,00	21.268,16	0,24	0,40
673	Приход од продаје материјала и опреме	3.006,42	20.000,00	2.315,00	0,15	1,30
677	Приходи од наплаћених потраживања	35.310,00	-	-	-	-
679	Остали ванредни приходи	10,64	50.000,00	21.237,76	-	-
	УКУПНО	31.842.711,42	70.365.000,00	31.441.919,50	0,45	1,01

Израда буџета Јавног предузећа за 2016. годину рађена је на основу смерница датих у Упутству за израду програма пословања за 2016. годину. У доле приказаним табелама види се аналитички приказ остварених прихода у табели број 3. и расхода у табели број 4. Јавног предузећа за друго тромесечје 2016. године, план за 2016. годину и остварење у другом тромесечју 2015. године.

Укупно расходи

Табела број 4.

Ред. бр.	Врста расхода	Остварено I-III 2016. године	План 2016. година	Остварено I-III 2015. године	Индекс	
					3/4	3/5
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
630	Повећање вредности залиха готових производа	188.561,46	1.000.000,00	-	0,19	-
631	Смањење вредности залиха	-	-	1.967.255,37	-	-
501	Набавна вредност продате робе	4.528.997,	9.200.000,00	4.334.333,90	0,49	1,04
511	Трошкови материјала за израду	850.078,95	3.000.000,00	290.108,81	0,28	2,93
512	Трошкови осталог материјала	1.396.160,99	4.200.000,00	786.907,48	0,33	1,77
513	Трошкови горива и енергије	1.407.297,62	3.300.000,00	1.270.259,50	0,45	1,16
520	Трошкови бруто зарада	12.635.304,14	25.578774,00	12.912.887,19	0,49	0,98
521	Трошкови доприноса на терет послодавца	2.261.719,54	4.578.609,00	2.314.076,19	0,49	0,98
522	Трошкови ауторских хонорара и уговора о делу	56.962,02	317.300,00	143.300,00	0,18	0,40
524	Трошкови накнада по уговору о привремено повременим пословима	266.665,12	800.000,00	-	0,33	-
526	Трошкови накнада за Управни и Надзорни одбор	713.012,64	1681.224,00	731.012,64	0,43	1,00
529	Остали лични расходи	795.626,40	3.081.000,00	625.393,02	0,26	1,27
530	Трошкови производних услуга	-	1.000.000,00	93.648,89	-	-
531	Трошкови транспортних услуга	290.166,23	800.000,00	298.855,63	0,36	0,97
532	Трошкови услуга одржавања	793.629,12	4.000.000,00	218.545,78	0,20	3,63

533	Трошкови закупнина	325.833,33	-	-	-	-
535	Трошкови рекламе и пропаганде	12.000,00	500.000,00	30.000,00	0,02	0,40
539	Трошкови осталих услуга	2.204.142,93	1.500.000,00	1.453.829,04	1,47	1,52
540	Трошкови амортизације	831.068,10	1.500.000,00	875.735,78	0,55	0,95
550	Трошкови непроизводних услуга	962.457,98	2.300.000,00	788.331,61	0,42	1,22
551	Трошкови репрезентације	4.833,24	160.000,00	20.000,00	0,03	0,24
552	Трошкови премије осигурања	174.458,50	330.000,00	203.444,27	0,53	0,86
553	Трошкови платног промета	108.752,89	230.000,00	101.957,37	0,47	1,07
554	Трошкови чланарина	12.600,00	30.000,00	12.600,00	0,42	1,00
555	Трошкови пореза	220.553,97	300.000,00	221.318,11	0,74	1,00
55600	Трошкови доприноса на зараде - коморе	87.183,56	176.000,00	89.068,96	0,50	0,98
559	Остали нематеријални трошкови	123.408,00	200.000,00	236.120,00	0,62	0,52
55901	Остали нематеријални трошкови-уплата у буџет	856.466,14	2.106.000,00	1.189.818,26	0,41	0,72
562	Расходи камата	-	-	13.432,09	-	-
563	Негативне курсне разлике	-	-	36,61	-	-
579	Остали непословни расходи	30.017,36	300.000,00	170.349,67	0,10	0,18
592	Грешке из ранијих година	876,48	-	49.293,33	-	-
	УКУПНО	3.105.970,64	196.093,00	-1.638.320,34	15,84	-1,90

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

- План и реализација јавних набавки за 2015. годину и план јавних набавки за 2016. годину

Табела број 5.

Редни број	Предмет набавке	План 2015	Реализација 2015	План 2016	01.01.- 31.03. 2016.	01.04.- 30.06. 2016.	01.07- 30.09. 2016.	01.10.- 31.12. 2016.
I	Добра							
1	Материјал за израду гробница	6.000	1.921					
2	Грађевински материјал	1.450	164	4.270	270	1.500	1.500	1.000
3	Моторно гориво	2.920	2.089	2.100	400	600	600	500
4	Машине	955		1.335		450	500	385
5	Моторно возило на лизинг	1.270		1.270			1.270	
6	Електрична енергија	950	877	1.000	300	200	200	300
7	Косачице, делови и мазива	610	490					
8	Израда и монтажа црквеног ел.звона			700		700		
II	Радови							
1	Чишћење рампи	2.900	2.594					
2	Припрема градилишта	700	700					
3	Машински радови			4.990	600	700	1.690	2.000
III	Услуге							
	Укупно:	17.755	8.835	15.665	1.570	4.150	5.760	4.185

- Подаци о спроведеним набавкама из Кварталног извештаја који се доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији у складу са Законом о јавним набавкама за други квартал 2016.

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Јавно комунално предузеће "Погрешно" Суботица

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг жртава фашизма 1
24000 Суботинац
Суботица

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 9603

МАТИЧНИ БРОЈ: 08058644

ПОРЕСКИ БРОЈ: 100843412

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2016; Квартал: 2

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуд
1				

Место и датум:

08. 07. 2016



Овлашћено лице:

Весна Прћић дипл. Правница

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Јавно комунално предузеће "Погрешно" Суботица

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг жртава фашизма 1
24000 Суботинац
Суботица

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 9603
МАТИЧНИ БРОЈ: 08058644
ПОРЕСКИ БРОЈ: 10084341

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:

08. 07. 2016



Овлашћено лице:

Весна Прјић дипл. Правник

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Јавно комунално предузеће "Погрешно" Суботица

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг жртва фашизма 1
24000 Суботинац
Суботица

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 9603

МАТИЧНИ БРОЈ: 0805864

ПОРЕСКИ БРОЈ: 1008434

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/ неизвршења	Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Разлог неизвршења
1								

Место и датум:

08. 07. 2016



Овлашћено лице:

Весна Прћић дипл. Правник

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Јавно комунално предузеће "Погрешно" Суботица

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг жртава фашизма 1
24000 Суботинац
Суботица

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 9603

МАТИЧНИ БРОЈ: 0805864

ПОРЕСКИ БРОЈ: 1008434

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	11	5180	5180	6216
2	услуге	0	0	0	0
3	радови	2	4990	4990	5988
УКУПНО		13	10170	10170	12204

Место и датум:

08. 07. 2016



Овлашћено лице:

Весна Прћић дипл. Правник

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Јавно комунално предузеће "Погрешно" Суботица

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг жртава фашизма 1

24000 Суботинац

Суботица

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 9603

МАТИЧНИ БРОЈ: 08058644

ПОРЕСКИ БРОЈ: 100843412

ОБРАЗАЦ ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 2

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	0	13
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	0	13

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разл
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УКУПНО							

Место и датум:

08. 07. 2016



Овлашћено лице:

Весна Прћић дипл. Правница

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Јавно предузеће је у току 2015. године на име дотација, донација, учешћа у финансирању пројеката и других облика државне помоћи издвојило укупан износ од 160.000,00 динара. Средства државне помоћи је добило укупно 15 корисника.

Програмом пословања Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица за 2016. годину укупно планирани износ државне помоћи на име спонзорства и донација износи 162.000,00 динара.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Програмом пословања Јавног предузећа за 2016. годину утврђен је укупан износ зарада које се могу исплатити у 2016. години. У табели број 6.4.1.2. приказани су планирани износи зарада за 2015. годину, зараде су исказане без доприноса на терет послодавца.

Накнаде за председника и чланове Надзорног одбора за 2016. годину су планиране на основу Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, Закључком Владе 05 Број: 120-4780/2008 од 06. новембра 2008. године и Решења о утврђивању висине накнаде председнику и члановима надзорних одбора јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач Град Суботица број I-00-022-81/2014 којим је за председника Надзорног одбора утврђен износ од 30.000,00 динара нето месечно, а за чланове Надзорног одбора износ од 25.000,00 нето месечно.

Поштујући Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања («Службени гласник Републике Србије» 116/2014), председнику Надзорног одбора умањена је нето накнада за 10%, и износи 27.000,00 динара нето месечно.

Планирани ниво накнада за 2016. годину је у структури расхода планиран обзиром на број чланова Надзорног одбора (председник и 2 члана) односно зарада и других сталних примања корисника јавних средстава. Накнада се исплаћује само за сваку прву седницу, месечно. Накнаде за чланове Надзорног одбора предузећа приказане су у табели број 6.5

Критеријуми за обрачун и исплату зараде директора је Закључак Градског већа усвојен на 53. седници одржаној дана 16. августа 2013. године који садржи препоруку о максималном износу зараде директора. На основу напред наведених критеријума и смерница као и на основу Упутства за израду годишњег Програма пословања Јавног комуналног предузећа «Погребно» Суботица за 2016. годину, а по умањењу основице за 10% у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања корисника јавних средстава, планирана маса бруто зараде директора за целу 2016. годину износи 1.782.240,00 динара. У складу са наведеним, маса зараде за директора планирана је на истом нивоу као и у 2015. години.

Маса за зараде, број запослених и процена зарада по месецима за 2016. годину

табела 6.4.1.2

ПЛАН 2016.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	број запо-слених	маса зарада	просечна зарада	број запо-слених	маса зарада	просечна зарада	број запо-слених	маса зарада	просечна зарада	број запо-слених	маса зарада	просечна зарада
I	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.178,77				1	148.520,00	148.520,00
II	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.178,77				1	148.520,00	148.520,00
III	36	2.184.777,00	60.688,00	35	2.036.257,00	58.178,77				1	148.520,00	148.520,00
IV	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
V	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
VI	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
VII	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
VIII	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
IX	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.963.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
X	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
XI	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
XII	34	2.113.827,00	62.171,38	33	1.965.307,00	59.554,76				1	148.520,00	148.520,00
УКУПНО	414	25.578.774,00	741.606,44	402	23.796.534,00	710.529,13				12	1.782.240,00	1.782.240,00
ПРОСЕК	34	2.131.564,50	61.800,54	33	1.983.044,50	59.210,76				1	148.520,00	148.520,00

*старозапослени у 2016. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру 2015. године

Накнаде Управног одбора, Скупштине и Надзорног одбора у нето износу

тачка 6.5.

План 2016	Управни одбор/Скупштина						Надзорни одбор						УКУПНО	
	број чла нов а	маса за накна де УО	Прос. накна да члана УО	Накна да предсе д. УО	Накн. замен. УО	УКУП . маса за УО	број члан.	маса за накнаде	Просе. накнада члана	накнада председ.	На кн. зам ен.	УКУПНА маса	УК УП НО бр УО и НО	УКУПНО маса за УО и НО
I							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
II							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
III							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
IV							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
V							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
VI							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
VII							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
VIII							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
IX							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
X							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
XI							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
XII							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00
УКУПНО							36	924.000,00	300.000,00	324.000,00		924.000,00	36	924.000,00
ПРОСЕК							3	77.000,00	25.000,00	27.000,00		77.000,00	3	77.000,00

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Комисија за попис средстава рада је на 31.12.2015. установила да се у власништву Јавног предузећа налази следећа имовина:

Редни број	Назив средства	Количина	Набавна вредност
I	Грађевински објекти		
1.	зграда мртвачнице Бајско гробље	1	1.703.705,06
2.	стамбена зграда Бајско гробље	1	450.802,00
3.	радионица Бајско гробље	1	256.662,00
4.	мртвачница Керско гробље	1	1.456.367,77
5.	стамбена зграда Керско гробље	1	1.746.182,00
6.	стамбена зграда II Керско гробље	1	2.095.337,28
7.	плато испред мртвачнице Керско гробље	1	108.555,49
8.	стамбена зграда + мртвачница гробље Александрово	1	243.208,00
9.	зграда мртвачнице Сенћанско гробље	1	324.041,25
10.	мртвачница Сенћанско гробље	1	239.456,00
11.	расхладна комора Сенћанско гробље	1	155.866,00
12.	капела у гробљу Дудова шума	1	57.709,00
13.	гробарска кућа Палићко гробље	1	227.282,92
14.	мртвачница Лудошко гробље	1	478.648,00
15.	каменорезачка радионица Сенћанско гробље	1	4.084.189,58
16.	зграда продавнице	1	4.057.121,71
17.	викенд кућица на Палићу	1	534.081,16
18.	управна зграда Лењинов парк	1	817.114,43
19.	гаража	1	20.004,80
	УКУПНО :		19.292.846,65

Редни број	Назив средства	Количина	Набавна вредност
II	Возила и радне машине		
1.	„Лада нива 1.7“ теренско возило	1	370.088,40

2.	„Opel Corsa“ путнички ауто	1	1.067.000,00
3.	„VW Caddy maxi furgon“ погребно воз	1	2.275.676,28
4.	„VW Caddy maxi furgon“ погребно воз	1	2.444.960,00
5.	„VW polo“ путнички ауто	1	365.800,00
6.	„VW UP“ MUVE UP1.0.	1	1.054.600,00
7.	„Fiat ducato inato 2.8 JYD“ камион	1	1.596.000,00
8.	„Ecotrec 21“ трактор	1	895.000,00
9.	„Goldini“ мотокултиватор 14кс	1	73.714,49
10.	бацач снега SNOW POWER	1	89.001,00
11.	„Goldini“ мотокултиватор	1	184.800,00
12.	„DMB-labin“ мотокултиватор	2	165.168,64
13.	„SP-labin“ мотокултиватор	1	163.800,00
	УКУПНО :		9.691.008,81

Редни број	Назив средства	Количина	Набавна вредност
III	Остало		
1.	расхладни агрегат Сенћанско гробље	1	242.847,46
2.	клима TRANE TWK (110.533,33 ком)	6	663.199,98
3.	клима уређај „Tadiran“	2	62.381,05
4.	клима уређај „Tadiran“	2	55.322,94
5.	колица за венце Бајско гробље	1	35.713,44
6.	колица за венце Бајско гробље	1	55.000,00
7.	колица за сахрањивање Керко гробље	1	47.936,96
8.	колца за венце гробље Александрово	1	17.958,18
9.	колица за превоз сандука Сенћанско гробље	1	12.534,03
10.	колица за превоз мртв. сандука	1	131.003,00
11.	колица за венце Сенћанско гробље	1	11.982,08
12.	колица за превоз сандука Палићко гробље	1	22.853,73
13.	колица за венце Палићко гробље	1	10.806,57
14.	колица за превоз сандука гробље Мишићево	1	9.586,60
15.	колица за венце гробље Мишићево	1	35.663,44

16.	косилица Shtil FS 350	2	52.173,73
17.	косилица Shtil FS350	1	47.712,30
18.	косилица Shtil FS350	1	52.173,00
19.	косилица Shtil FS 120	1	39.131,36
20.	косилица ротациона са карданом	1	161.950,00
21.	приколица за мотокултиватор – Labin (83.160,00 ком)	3	249.480,00
22.	приколица ПП 1500С	1	25.034,23
23.	приколица карданска 1т	1	79.200,00
24.	дизалица 5т Сенћанско гробље	1	44.811,88
25.	мешалица за бетон „Лифам“	1	20.429,42
26.	мешалица за бетон	1	25.436,30
27.	мешалица за бетон	1	29.721,03
28.	мешалица бензинска	1	43.262,51
29.	хебер дизалица -Палић	1	23.622,09
29.	подупирачи метални (32 комада)	1	37.886,03
30.	подупирачи метални (40 комада)	1	32.375,86
31.	LG агрегат	1	47.000,00
32.	циркулар ручни - зидари	1	11.769,33
33.	апарат за варење	1	13.618,92
34.	фотокопира пара - CANON	1	154.700,00
35.	фискална каса „Бинго стандард“	1	18.500,00
36.	штампач „HP color laserjet“	1	58.050,85
37.	контејнер изложбени простор	1	164.171,37
38.	телефонска централа „Panasonic“	1	61.412,20
39.	опрема за мртвачницу љубичаста	1	39.016,51
40.	опрема за мртвачницу црна	1	20.322,57
41.	штампач „Epson 1050“	1	26.267,50
42.	штампач „Epson 300“	1	31.473,87
43.	штампач „Canon LBP“	1	12.750,00
44.	мрежни систем	1	72.933,04
45.	програм за евиденцију гробница	1	129.743,10
46.	рачунар „SP 2400“	1	51.200,00

47.	рачунар „SP PG“	1	44.428,05
48.	рачунар лаптоп	1	52.288,14
49.	рачунарски програм „XP office“	1	47.407,41
50.	рачунарски програм „XP office“	1	48.361,11
51.	рачунарски програм „XP office“	1	50.080,56
52.	рачунарски програм „PRO office“	1	54.583,34
53.	Пећ на угаљ – ваљевска краљица	1	10.075,55
54.	електрична пећ 4,5 kw	1	9.108,95
55.	мешалица SM 185 S LIV (68.150,00 комад)	2	136.300,00
	УКУПНО :		2.177.903.08

17. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Место и начин чувања података и носача информација у оквиру Јавног предузећа одређени су Правилником о архивирању и стручном одржавању архиве у јавном комуналном предузећу од дана 21. маја 2015. године са изменама и допунама од дана 27. јануара 2016. године (у даљем тексту: Правилник о архивирању Јавног предузећа).

У оквиру Јавног предузећа налази се архива пријемне канцеларије која је саставни део исте, а у којој се чувају предмети до истека наредне године у односу на годину када је предмет решен. У писарници, односно архиви писарнице завршени предмети се могу задржавати највише две године од дана завођења, после ког рока се обавезно предају у архивски депо.

Архивски депо састоји се од више просторија одвојених од писарнице опремљен са металним полицама и ормарима у којима се чува архивска грађа и регистарски материјал старији од две године одложен у одговарајућим заштитним јединицама паковања, сложен по бројевима из архивске књиге. Архивар рукује, врши непосредну заштиту и стручно одржава архиву.

Сав регистратурски материјал, након сређивања (класификације), настао у раду Јавног предузећа уписује се у архивску књигу, која служи као општи инвентарни преглед целокупног архивског материјала. Сваке године у архивску књигу се уписује регистратурски материјал настао из претходне године (евентуално још невидентиран регистратурски материјал из ранијих година, ако се у једну регистратурску јединицу одлажу документа из више година).

Регистратурски материјал и архивска грађа која садржи државну, војну или службену тајну, тј. поверљиви и строго поверљиви материјал чува се у гвозденим ормарима или касама који обезбеђују њихову тајност.

У Јавном предузећу постоји Листа регистратурског материјала са роковима чувања коју утврђује Надзорни одбор на предлог Комисије за израду Листе регистратурског материјала са роковима чувања, а сагласност на њу даје Историјски архив у Суботици. За регистратурски материјал који није оцењен као архивска грађа (за трајно чување) рокови чувања се одређују зависно од потребе организације за коришћење у практичне сврхе, као и у складу са посебним прописима.

Сагласно посебним прописима предаја архивске грађе Историјском архиву у Суботици врши се након истека 30. година од године настанка материјала. Излучивање и уништавање безвредног регистратурског материјала врши се сваке године након добијања писменог одобрења од надлежног Историјског архива.

Документација и информације у оквиру Јавног предузећа чувају се и на носачима електронских информација за сваку радну јединицу појединачно. Скенирана документација, подаци из гробне евиденције

и рачуноводствени подаци се снимају на екстерни хард диск или цд диск на крају сваке календарске године, како би остали сачувани у случају да дође до њиховог уништења на хард диску рачунара.

Сви рачунари на којима се води било каква евиденција у оквиру Јавног предузећа, а са којих је омогућен приступ интернету су заштићени одговарајућим лиценцираним анти вирус програмима, а све у циљу заштите података који се на њима налазе.

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ

Јавно предузеће поседује различите врсте информација које се односе на основну делатност Јавног предузећа. Ове информације се искључиво пружају странкама на које се оне и односе, уз поштовање позитивних прописа о заштити личних података.

Јавно предузеће поседује следеће врсте информација:

- општи акти којима се регулише рад Јавног предузећа,
- документација у вези радних односа,
- гробна евиденција,
- финансијско књиговодствена документација,
- записници са седница Надзорног одбора, као и записнике са седница Управног одбора за период у ком је Управни одбор био орган руковођења предузећем,
- разне врсте одлука које доноси Надзорни одбор и директор Јавног предузећа,
- различите врсте уговора (купопродајни уговори закључени са странкама који се односе на гробнице, уговори о јавним набавкама).

Горе наведене информације чувају се у складу са прописима и Правилником о архивирању Јавног предузећа као и у складу са другим позитивним законским прописима који регулишу дужину и начин чувања ових докумената.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ СТАВЉА НА УВИД

Приступ информацијама којима располаже Јавно комунално предузеће «Погребно» Суботица и које су настале у раду или у вези са радом Јавног предузећа, садржана у одређеним документима, омогућава се без ограничења.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС», бр. 120/04,54/07,104/09 и 36/10). Јавно предузеће је обавезно да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

Изузетно, право на слободан приступ информацијама од јавног значаја Јавно предузеће може на основу члана 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ограничити ако би тиме:

- угрозило живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозило одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе;
- битно умањило способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежала остварење оправданих економских интереса;
- учинило доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

20. ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Лице заинтересовано за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, дужно је да Јавном предузећу поднесе захтев у складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама од јавног значаја. Исти мора да садржи: име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информација које се траже али и друге информације које олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев подноси се Јавном предузећу на адресу електронске поште за пријем електронских поднесака: office@pogrebno.rs, путем поште или се лично предаје у просторијама у седишту Јавног предузећа на адреси у Суботици, Трг жртава фашизма број 1..

Јавно предузеће је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебни евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Усмено захтев се може поднети радним даном у периоду од 7 до 17 часова у просторијама у седишту Јавног предузећа.

По добијању захтева, Јавно предузеће је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који је садржи, односно да му изда или упуту копију тог документа. У случају остваривања увида у тражене информације достављањем копије документа који их садрже, трошкове достављања сносиће тражилац истих.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Трошкови копирања и достављања докумената се обрачунавају у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Уколико Јавно предузеће није у могућности из оправданих разлога да у законском року од 15 дана одговори на захтев тражиоца информације, дужно је да га о томе обавести односно да му у накнадном року који не може бити дужи од 40 дана рачунајући од дана пријема захтева, на исти одговори.

Тражилац информације може у даљем року од 15 дана рачунајући од дана достављања одлуке по поднетом захтеву, изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја са адресом: ул. Немањина бр. 22-26., 11000 Београд.

У наставку је дат пример обрасца за подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја:

ЗАХТЕВ
за приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник Републике Србије», број 120/2004 и 54/2007), од горе наведеног органа захтевам:*

1. обавештење да ли поседује тражену информацију;
2. увид у документ који садржи тражену информацију;
3. копију документа који садржи тражену информацију
4. достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - а) поштом
 - б) електронском поштом
 - ц) факсом
 - д) на други начин*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

дана _____ 201__ године

_____ Тражилац информације/име и презиме

_____ адреса

_____ други подаци за контакт

_____ потпис

*Заокруживањем редног броја означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

**Заокруживањем слова означити начин достављања документа

***Кад захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтевате.

У Суботици,
август 2016. године