

ЈКП „Водовод и канализација“

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Пожаревац 10. фебруар 2023.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	18
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	21
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	22
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	24
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	25
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	26
10. Преглед података о пруженим услугама	28
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	29
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	30
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	34
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	36
15. Чување носача информација	37
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	38
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	39
18. Финансијски подаци	40
19. Подаци о јавним набавкама	70
20. Подаци о државној помоћи	76
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	77

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

ЈКП "Водовод и канализација" Пожаревац

Адреса (улица и број)

Моше Пијаде број 2

Поштански број

12000 Пожаревац

Седиште

Пожаревац

Матични број (МБ)

17223810

Порески идентификациони број (ПИБ)

100438433

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

office@vodovod012.rs

Интернет страница органа јавне власти

vodovod012.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти

Радним данима од 7.00 до 15.00 часова, Кориснички центри од 7.00 до 19.00 часова00 до 24 часа.

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Прилаз лицима са инвалидитетом у инвалидским колицима је потпуно обезбеђен на следећим локацијама: Стишка 1, Боже Димитријевића бб, а на локацијама на којима прилаз није потпуно обезбеђен, могућ је прилаз са пратиоцем или уз помоћ запослених који раде као обезбеђење у објекту.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

17.11.2022. године

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Марија Ивковић

Контакт телефон

066/272-910

Адреса електронске поште

marija.ivkovic@vodovod012.rs

Радно место, положај

Шеф правне службе

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Марија Ивковић

Контакт телефон
066/272-910

Адреса електронске поште
marija.ivkovic@vodovod012.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

Систематизација радних места

ЈКП "Водовод и канализација" донело је акт Правилник о организацији и систематизацији радних места бр.01-5003/1 од 31.7.2019. године којим се уређује организација рада и систематизација послова предузећа и то : организационе јединице, руковођење организационим јединицама и овлашћења и одговорности руководиоца организационих јединица, број радних места са називом и описом послова за свако радно место, услови за обављање послова сваког рданог места и потребан број извршилаца, критеријуми за вредновање. Правилником о организацији и систематизацији послова утврђује се број запослених од 164 извршилаца што представља максималан број запослених, који је утврђен Одлуком о измени одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе града Пожаревца за 2017. годину, бр. 011-06-86/2019-10 за ЈКП "Водовод и канализација" Пожареваца

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Александар Димитријевић

Контакт телефон

012/555-801

Адреса електронске поште

aleksandar.dimitrijevic@vodovod012.rs

Назив функције

директор

Опис функције

-

Руководилац**Име и презиме**

Милош Кукољ

Контакт телефон

012/555-801

Адреса електронске поште

milos.kukolj@vodovod012.rs

Назив функције

Извршни директор за опште и коорпоративне послове

Опис функције

- Активно учествује у раду послодавства предузећа чији је члан.
- Прати и контролише рад у: финансијској служби, рачуноводству, комерцијалној служби, служби за евиденцију и рационализацију потрошње воде и пословима везаним за те области.
- Прати и проучава примену прописа из финансијско-материјалног пословања, предлаже мере и одговоран је за спровођење тих прописа.
- Прати пословање у предузећу, извршавање оперативних задатака из делокруга финансија и предлаже мере за унапређење организације рада.
- Прати проток информација из области финансија у свим организационим целинама у предузећу и благовремено доставља информације директору.
- Прати рокове изградње, доношења и усвајања финансијских извештаја, програма пословања и свих врста планова, извештаја ревизора и свих врста планова и одговоран је директору за благовремено доношење, усвајање и поступање по налозима свих институција.
- Учествоје у изградњи планова и програма развоја предузећа, концепта оперативних планова, годишњег, средњорочних и дугорочних планова пословања и по усвајању од стране надлежних органа, одговоран је за реализацију истих.
- Учествоје у изради свих врста уговора у делу финансија, праћењу реализације, и одговоран је за благовремено извршавање обавезе плаћања по свим основима и наплату потраживања, саветује и даје предлоге директору и Надзорном одбору по овим питањима.
- Одговоран је за ток готовине и кредитна задужења код банке.
- Сарађује са надлежним државним органима који контролишу финансијско пословање предузећа, оснивачем и другим органима и институцијама за област финансија.
- Прати, даје упутства и контролише примену пореских и осталих законских прописа.
- Врши финансијску контролу и контролу АОП-а и информацијских система на нивоу предузећа и

даје предлоге директору за унапређење истих.

- Предлаже директору пословну политику и мере спровођења у области финансија.
- Учествоје у изради анализа и састављању програма и извештаја о пословању.
- Учествује у раду седница Надзорног одбора и спроводи одлуке истих из области финансија.
- Ради и друге послове по налогу директора и извршних директора у оквиру смера и степена стручности.
- Обавља и друге послове по налогу директора предузећа.
- Обавезан је да ради и ван радног времена када се за то укаже потреба

Руководилац

Име и презиме

Драган Кокић

Контакт телефон

012-555-801

Адреса електронске поште

dragan.kokic@vodovod012.rs

Назив функције

Руководилац техничког сектора

Опис функције

- Организује и координира извршење послова у службама техничког сектора.
- Учествоје у изради инвестиционих планова и програма предузећа и одговоран је за извршење истих.
- Прати, унапредљује и контролише рад целокупног општинског система водоснабдевња сакупљања и одвођења отпадних вода, у сарадњи са осталим службама предузећа.
- Врши преглед и контролише усаглашеност пројектних решења, као и мишљења на пројекте већег значаја и ситемска решења.
- Врши преглед и учествује у изради пројектних задатака за израду пројеката проширења и модернизације водоводног и канализационог система.
- Учествоје у анализи податка о потрошњи и производњи воде, њиховој статистичкој обради и обради података у бази кварова, и носилац је израде предлога и планова развоја водоводног и канализационог система и интерних прописа и стандарда.
- Сачињава стручне извештаје и анализе.
- Управља техничком документацијом.
- Учествоје у изради техничких делова тендерске документације и њиховом усаглашавању са другим деловима тендера, и контролише њихову реализацију.
- По потреби израђује неопходну техничку документацију, предмере, предрачунае итд.
- Врши преглед и учествује у изради услова и сагласности за израду пројектне документације, за трасирање разних водова и инсталација, према другим јавним предузећима и трећим лицима.
- Контролише енергетску ефикасност рада водоводног и канализационог система заједно са шефовима других служби и предлаже акције на њиховом побољшању.
- Даје предлоге интерних прописа и стандарда.
- По потреби обавља послове одговорног изводјача радова, вршења надзора на изградњи објеката.
- Учествоје у изради предлога, плана и програма смањења губитака воде заједно са шефовима других служби, а на бази месеченог биланса воде за зону потрошње и учествује у предузимању конкретних акција на смањењу губитака воде у водоводном систему.
- По потреби ради и ван радног времена.

- Обавља и друге послове по налогу директора а у оквиру степена стручности, смера занимања и способности стечене радом.

Руководилац

Име и презиме

Драшко Унгурјановић

Контакт телефон

066/272-841

Адреса електронске поште

drasko.ungurjanovic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе одржавања и изградње мреже и прикључака и хитних интервенција

Опис функције

- Координира рад службе одржавања и изградње мреже и прикључака и хитних интервенција у припреми извршења послова и непосредно на терену приликом извршења посла.
- Непосредно и свакодневно контролише и надзире рад службе на терену, односно на објектима и другим местима извршења посла.
- Сачињава месечне и тромесечне оперативне планове послова и прати извршење итих.
- Сачињава месечне и тромесечне потребе у материјалу, резервним деловима, гориву и мазиву за потребе службе и брине се да исти благовремено и у довољним количинама обезбеде, или нађу друга решења уколико то није могуће.
- Усклађује рад службе, усмерава правилан и рационалан распоред техничким и људских капацитета.
- Носилац је послова на изради норматива рада, распореда радног времена, унутрашњег рада и рада на објектима и одговоран је за спровођење истих.
- Одговоран је и обезбеђује исправност и функционисање возног парка, машина и алата у предузећу.
- Предлаже и учествује у изради норматива рада, распореда радног времена, плана унутрашњег рада и рада на објектима предузећа.
- Непосредно је одговоран извршном руководиоцу техничког сектора за рад службе.
- Одговоран је заједно са референтом за безбедност и здравље на раду за примену мера безбедности и здравља на раду.
- Распоређује запослене зависно од потреба послова.
- По потреби ради и ван радног времена.
- По потреби вози службено возило.
- Обавља и друге послове по налогу директора и руководиоца техничког сектора, а у оквиру степена и смера стручности коју поседује.

Руководилац

Име и презиме

Марко Милојевић

Контакт телефон

066/272-909

Адреса електронске поште

marko.milojevic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе маханизације

Опис функције

Организује, руководи пословима у служби и непосредно се стара о одржавању возила, механизације и друге опреме у склопу механизације на нивоу целе фирме.

- Врши распоред средстава механизације, возила и одређује односно предлаже распоред рада возача.
- Одређује послове и радне задатке радницима јединице.
- Заједно са референтом саобраћаја врши контролу техничке исправности возила и о свим уоченим недостацима обавештава руководиоца техничког сектора и предузима мере за њихово отклањање.
- Планира и требају резервне делове, опрему, гориво и мазиво, контролише уградњу и потрошњу истих на бази техничке документације и норматива. Оверава радне налоге и припадајућу документацију.
- Учествује у изради норматива рада машина и њихове најекономичније експлоатације.
- Води електронску евиденцију кретања возила и радних машина, утрошак горива и на захтев директора и руководиоца техничког сектора подноси извештаје.
- Дужан је да примењује мере и средства заштите на раду.
- Дужан је по потреби да ради и после радног времена.
- Ради и друге послове по налогу надређених руководилаца у оквиру свога занимања.
- По потреби вози службено возило.
- За овај рад одговоран је директору, руководиоцу техничког сектора.

Руководилац

Име и презиме

Марина Стојановић

Контакт телефон

066/272-948

Адреса електронске поште

marina.stojanovic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе контроле и квалитета

Опис функције

- Организује рад службе по свим пословима и рефератима у складу са законском регулативом.
- Прави потребне распореде за анализу.
- Сачињава одговарајуће извештаје о квалитету свих вода које се испитују у предузећу.
- У случају појаве инцидентних ситуација поремећаја параметра који утичу на погоршање квалитета воде за пиће, предлаже хитне мере за решавање односно отклањања насталих сметњи.
- Одговоран је за мониторинг нивоа и квалитета подземних вода изворишта у складу са Правилником Одлуком о санитарној заштити.
- Одговоран је за обављање свих послова из делокруга и свих послова из лабораторије у складу са законским прописима.
- Стара се о благовременој наруџбини потрбног прибора, алата и хемикалија за нормалан рад лабораторије.

- Примењује мере БИЗНР и ППЗ из делокруга свога рада.
- Сарађује са санитарном инспекцијом и другим органима и инспекцијама
- Врши калибрацију и програмирање апарата у прописаним временским размацима.
- Предлаже директору, руководиоцу техничког сектора и руководиоцу служби водоснабдевања и канализације нове методе или мере за побољшање рада лабораторије и сектора контроле квалитета.
- Одговара за тачност извршених анализа, квалитет и обим урађеног посла.
- Сарађује са ЗЗЈЗ.
- Води књигу присутности на раду
- Координира радом лабораторија у Пожаревцу и Костолцу
- Ради на имплементацији ИСО стандарда квалитета, сарађује са другим службама у изради процедуре и имплементација.
- Ради и друге послове по налогу директора у оквиру своје стручне спреме и занимања.
- По потреби је дужан да на позив ради и ван радног времена.

Руководилац

Име и презиме

Миљан Марковић

Контакт телефон

012/272-919

Адреса електронске поште

miljan.markovic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе водоснабдевања и канализације отпадних вода у Костолцу

Опис функције

- По налогу руководиоца техничког сектора, организује и координира рад службе у Костолцу на водоснабдевању, одводу отпадних вода, изградњи и одржавању објеката, мреже и прикључака водовода и канализације.
- Стално прати и сагледава текућу проблематику рада, дефинише приоритете и предлаже руководству на нивоу предузећа мере и активности за извршење послова и побољшања рада.
- Подноси извештаје директору и руководиоцу техничког сектора о раду службе у Костолцу.
- Води рачуна о планирању и требовању оптималних залиха материјала за све потребе, радове и усклађености могућности обезбеђења материјалних средстава.
- Координира рад службе у Костолцу са осталим организационим јединицама на нивоу предузећа.
- Одговоран је за планирана искључења конзума водоснабдевања и отклањању кварова у што краћем року.
- Усклађује што рационалније искоришћеност радне снаге и средстава рада.
- Одговоран је за примену мера ЗНР на нивоу службе у Костолцу.
- По потреби дужан је да ради и ван редовног радног времена.
- По потреби вози службено возило.
- Ради и друге послове по наређењу руководиоца на нивоу предузећа.

Руководилац

Име и презиме

Миодраг Обрадовић

Контакт телефон

066/272-827

Адреса електронске поште

miodrag.obradovic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе ГИС-а и губитака на мрежи

Опис функције

- Непосредно организује, руководи свим пословима службе и координира рад исте са другим организационим службама у предузећу и одговоран је за рад службе.
- Израђује месечни биланс воде за зоне потрошње и организује рад на смањењу губитака воде.
- Врши статистичку обраду резултата мерења на мерним местима у водоводној мрежи и на основу њих одређује дијаграме часовне, дневне, месечне и сезонске неравномерности потрошње.
- Контролише калибрисаност математичког модела.
- Предлаже унапређење система праћења губитака воде у систему.
- Предлаже унапређење система праћења рада водоизворишта и развој СКАДА система.
- Сарађује са службом одржавања и изградње мреже и прикључака у циљу смањења губитака у мрежи
- Учествоје у пројектима водоснабдевања и прераде отпадних вода и прибављању дозвола у оквиру обједињене процедуре.
- Прибавља неопходне дозволе и сагласности за потребе извођења радова на изградњи прикључака
- Учествоје у изради планова пословања ЈКП ВиК.
- Даје предлоге интерних прописа и стандарда.
- По потреби ради и ван радног времена.
- Ради и друге послове надређених, а у оквиру своје струке.
- За свој рад одговоран је директору и руководиоцу техничког сектора.

Руководилац

Име и презиме

Небојша Јочић

Контакт телефон

012/555-801

Адреса електронске поште

nebojsa.jocic@vodovod012.rs

Назив функције

Руководилац финансијског сектора

Опис функције

- Активно учествује у раду послодавства предузећа чији је члан.
- Прати и контролише рад у: финансијској служби, рачуноводству, комерцијалној служби, служби за евиденцију и рационализацију потрошње воде и пословима везаним за те области.
- Прати и проучава примену прописа из финансијско-материјалног пословања, предлаже мере и одговоран је за спровођење тих прописа.
- Прати пословање у предузећу, извршавање оперативних задатака из делокруга финансија и предлаже мере за унапређење организације рада.
- Прати проток информација из области финансија у свим организационим целинама у предузећу и благовремено доставља информације директору.
- Прати рокове изградње, доношења и усвајања финансијских извештаја, програма пословања и свих врста планова, извештаја ревизора и свих врста планова и одговоран је директору за благовремено доношење, усвајање и поступање по налозима свих институција.
- Учествоје у изградњи планова и програма развоја предузећа, концепта оперативних планова, годишњег, средњорочних и дугорочних планова пословања и по усвајању од стране надлежних органа, одговоран је за реализацију истих.
- Учествоје у изради свих врста уговора у делу финансија, праћењу реализације и одговоран је за благовремено извршавање обавезе плаћања по свим основима и наплату потраживања, саветује и даје предлоге директору и Надзорном одбору по овим питањима.
- Одговоран је за ток готовине и кредитна задужења код банке.

- Сарађује са надлежним државним органима који контролишу финансијско пословање предузећа, оснивачем и другим органима и институцијама за област финансија.
- Прати, даје упутства и контролише примену пореских и осталих законских прописа.

- Врши финансијску контролу и контролу АОП-а и информацијских система на нивоу предузећа и даје предлоге директору за унапређење истих.
- Предлаже директору пословну политику и мере спровођења у области финансија.
- Учествује у изради анализа и састављању програма и извештаја о пословању.
- Учествује у раду седница Надзорног одбора и спроводи одлуке истих из области финансија.
- Ради и друге послове по налогу директора и извршних директора у оквиру смера и степена стручности.
- Обавља и друге послове по налогу директора предузећа.
- Обавезан је да ради и ван радног времена када се за то укаже потреба.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Владимир Михајловски

Контакт телефон

065/240-49-59

Адреса електронске поште

vladimir.mihajlovski@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе рачуноводства и финансија

Опис функције

- Непосредно организује, координира и контролише рад у: финансијској служби, рачуноводству, комерцијалној служби, служби за евиденцију и реализацију потрошње воде и пословима везаним за те области.
- Врши израду и одговоран је за израду и рок израде годишњег финансијског извештаја.
- Прати, проучава и контролише примену законских прописа у рачуноводствено финансијској служби предузећа.
- Контролише примену одлука органа управљања у рачуноводствено финансијској служби предузећа.
- Врши интерну рачуноводствену контролу.
- Одговоран је за благовремено доношење: годишњег плана пословања и извештаја о пословању предузећа.
- Контролише:ажурност књиговодствене документације, благајничко пословање, благовремено књижење фачуноводствено-финансијских докумената, динамику циркулисања документације која се књижи.
- Непосредно контролише рад референата.
- Контролише магацинско пословање и проток документације између магацина и рачуноводства.
- Непосредно сарађује са Службом ГИС-а и прикључака ради ефикасније и благовремене размене документације између Рачуноводствено-финансијске и службе Техничке припреме.
- Непосредно сарађује са Службом наплате у циљу што ефикасније евиденције финансијских

промена.

- Са шефом службе наплате и руководиоцем финансијског сектора контролише обрачун и примену Закона затезне камате за доспела а ненаплаћена потраживања.
- Сарађује са носиоцима платног промета, Пореском управом и осталим корисницима услуга везаним за финансијско-рачуноводствене послове.
- Прати и проучава примену прописа из финансијско-материјалног пословања и предлаже мере за спровођење тих прописа.
- Прати пословање у предузећу, извршавање оперативних задатака из делокруга свога рада и предлаже мере за унапређење организације рада.
- Учествоје у изради Планава и програма развоја предузећа годишњег, краткорочног и дугорочног плана и одговоран је за реализацију истих.
- Учествоје у изради финансијских планова, анализа и извештаја.
- Сарађује са надлежним државним органима који контролишу финансијско пословање предузећа.
- Прати, даје упутства и контролише примену пореских и осталих законских прописа.
- Предлаже директору пословну политику и мере за спровођење.
- Учествоје у изради анализи и састављању извештаја о пословању.
- Учествоје у раду седница органа управљања и спроводи одлуке истих.
- Ради и друге послове по налогу директора и непосредних руководиоца у радно време и ван радног времена у случају потребе.
- Координира рад своје службе са службом ГИС-а и прикључака и службом изградње и одржавања о правилном и ефикасном раду као и формирању документације корисника услуга и нових прикључака на јавни водовод и канализацију.
- Учествоје у комисијама и тимовима везаним за наплату потраживања.
- О свему сачињава: дневне, недељне и месечне извештаје и доставља их директору и руководиоцу финансијског сектора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Драган Стојановић

Контакт телефон

066 6677462

Адреса електронске поште

dragan.stojanovic@vodovod012.rs

Назив функције

Руководилац службе наплате и читавања водомера

Опис функције

- Координира рад своје службе са службом финансија и рачуноводства, службе техничке припреме и службом изградње и одржавања о правилном и ефикасном раду као и формирању документације корисника услуга и нових прикључака на јавни водовод и канализацију.
- Непосредно организује, координира и контролише рад свих запослених у служби који су задужени за обраду, унос података, читавање, одржавање мерних места, искључења корисника и ефикасну наплату потраживања.
- Непосредно организује и координира техничко уређивање мерних места потрошача ради унапређења мерења утрошка воде.
- У случају знатних поремећаја дотока новца из обавеза потраживања, предлаже и спроводи

хитне мере за решавање и отклањање насталих сметњи.

- Прати и контролише извршавање оперативних задатака из свога делокруга рада и даје оцене о квалитету рада свих радника у служби наплате.
- Свакодневно анализира резултате наплате, читавања, замене водомера и искључења и одређује акције, редовне и ванредне, припрема обавештења за грађане и остале кориснике услуга.
- Израђује и анализира извештаје о потрошњи воде и предлаже мере за рационализацију.
- Потписује корисничке уговоре, споразуме о репрограму дуга, налоге за утужење и искључење и остале документе везане за евиденцију корисника и несметан кориснички однос.
- Учествује у комисијама и тимовима везаним за наплату потраживања.
- Дужан је да се константно усавршава и едукује по питањима техничког и правно формалног унапређења пословања службе наплате.
- О свему сачињава: дневне, недељне и месечне извештаје и доставља их руководиоцу финансијског сектора.
- Организује послове читавања, контроле мерних места, евиденције потрошача и наплате.
- Води активности наплате за све категорије потрошача.
- Врши контролу исправности свих рачуна за извршене услуге.
- Обавља пријем странака, врши коренспонденцију и одговара на рекламације.
- Врши припрему налога за утужење и искључење потрошача код којих утврди да имају заостало потраживање.
- У сарадњи са референтом контроле и читавања проверава и утврђује стање на терену везано за рад самосталних делатности, предузећа и установа.
- Сарађује са државним органима (МУП...) и органима локалне самоуправе (инспекцијске службе свих профила) код активности са корисницима-дужницима са којима није могућ нормалан пословни однос.
- Обилази кориснике на терену ради наплате, контроле исправности и контроле читавања, сачињава записнике и о томе.
- Прибавља могуће податке о корисницима који су у третману утужења-искључења.
- По потреби вози службено возило.
- Дужан је да по потреби и позиву ради ван радног времена.
- Ради и друге послове по налогу директора и руководиоца финансијског сектора у оквиру стручне спреме.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Марија Ивковић

Контакт телефон

066/272-910

Адреса електронске поште

marija.ivkovic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф правне службе

Опис функције

- Координира, организује и одговара за рад и законитост службе правних послова.
- Обавља или преноси на извршење све опште и правне послове у предузећу (уговори, тужбе, приговори, поднесци суду и др.органима и институцијама, жалбе на пресуду и решења и сл.).
- Заступа предузеће пред судовима, управним и другим органима.
- Учествује у припреми материјала за седнице Надзорног одбора, присуствује седницама и помаже при доношењу одлука и закључака и израђује исте.
- Сарађује са државним органима, институцијама, установама и другим предузећима у домену правних послова.
- Одговоран је за примену свих законских прописа у предузећу и на време упозорава директора предузећа о насталим променама законских прописа.
- Помаже директору, извршним директорима у доношењу пословних одлука.

- Врши и израду нормативних аката у предузећу.
- Организује и контролише поступак вођења архивске грађе у предузећу.
- Води дисциплинске поступке и даје тумачења у вези истих.
- Израђује извештаје о раду службе.
- Одговоран је за радну дисциплину у служби.
- За свој рад одговоран је директору.
- Ради по потреби и ван радног времена.
- Ради и друге послове по налогу директора и извршних директора у оквиру степена и смера стручности.
- По потреби вози службени ауто.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Биљана Јовановић

Контакт телефон

066/272-933

Адреса електронске поште

biljana.jovanovic@vodovod012.rs

Назив функције

Шеф службе јавних набавки

Опис функције

- Непосредно организује, координира и контролише рад свих радника у служби јавних набавки.
- Стара се о благовременом објављивању позива за достављање понуда.
- Учествује у примени тендерске документације, учествује у изради конкурсне документације, критеријума за избор најбоље понуде, дефинисању критеријума избора најбоље понуде.
- Прати реализацију уговора о јавној набавци, води евиденцију о закљученим уговорима о јавним набавкама.
- Води архивира и евиденцију о додели јавних набавки.
- Стара се о благовременом достављању тендерске документације заинтересованим понуђачима
- Учествује у раду комисије за јавне набавке.
- Води административне послове.
- Одговоран је за вођење евиденције о јавним набавкама на прописаним обрасцима.
- Обавља послове јавних набавки.
- Припрема моделе конкурсне документације и уговора за све јавне набавке на основу претходно објављених консултација са познаваоцима одређених области и прописа из области за које се врши додела јавне набавке.
- Обавља координацију активности на припреми конкурсне документације са комисијом за јавне набавке.
- Припрема јавне позиве и позиве за прикупљање понуда за јавне набавке мале вредности.
- Стара се о вођењу евиденције о дану и часу пријема понуде.
- Одговара на питања заинтересованих понуђача.
- Прикупљање понуда обавља у координацији са председником комисије за јавне набавке.
- Учествује у раду комисије за јавне набавке.
- Води записник на отварању понуда.
- Доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима.
- Сачињава извештај о сваком спроведеном поступку јавне набавке и након потписивања од стране чланова комисије доставља га наручиоцу.
- Обавља послове јавних набавки у скраћеном поступку-наруџбеница.
- Припрема одлуке за издавање наруџбеница конкурсну документацију и исте доставља реализатору набавке у скраћеном поступку кога именује директор.
- Врши неформалну проверу тржишта за сваку јавну набавку у скраћеном поступку.
- У координацији са реализатором набавке доставља позиве за прикупљање понуда.

- Прати извршење свих јавних набавки у складу са закљученим уговорима.
- Прибавља извештаје о сваком појединачном додељеном у поступку јавних набавки.
- Врши посебну евиденцију о закљученим уговорима у поступку јавне набавке добара, услуга и радова, архивирање документације.
- Одговоран је за чување пословне тајне понуђача.
- Одговоран је директору предузећа.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Оснивач Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Пожаревац је Град Пожаревац, Улица Дринска бр. 2.

Јавно комунално предузеће „Водовод и канализација“ Пожаревац обавља комуналну делатност снабдевање водом за пиће обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент.

Јавно комунално предузеће „Водовод и канализација“ Пожаревац обавља комунална делатност пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода обухвата: сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, као и третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама. Јавно комунално предузеће „Водовод и канализација“ Пожаревац обавља напред наведену комуналну делатност преко система за снабдевање и пречишћавање воде (јавни водовод), система за одвођење отпадних вода (јавна канализација) и постројења за пречишћавање отпадних вода. Радове на прикључењу на јавни водовод и канализацију (отпадних и атмосферских вода), изградњи прикључка, уградњи водомера, као и све накнадне радње у циљу замене-овере мерила, демонтаже и монтаже ради отклањања квара и контроле потрошње воде и отпадних вода врши Предузеће. Предузеће је дужно да комуналну делатност обавља континуирано и квалитетно, у складу са усвојеним стандардима за обављање те делатности, ради уредног задовољавања потреба корисника, обезбеђења техничког, технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја, стицања добити и остваривања другог законом утврђеног интереса. Предузеће обавља комуналне делатности на подручју градске општине Костолац. Предузеће може обављати и друге делатности утврђене Статутом предузећа уз сагласност Оснивача.

Основни закон којим је регулисана област комуналних делатности у Републици Србији је Закон о комуналним делатностима. Овим законом регулисани су основни услови за обављање комуналних делатности, начин обављања комуналне делатности, права и обавезе вршилаца комуналних делатности и корисника комуналних делатности и друго.

Подзаконски прописи којима су ближе регулисане делатности које врши ЈКП "Водовод и канализација" Пожаревац су Одлука о водоводу и канализацији.

Предузеће дужно је да:

пружа одговарајући обухват, обим и квалитет комуналних услуга поштујући тачност у погледу рокова испоруке, сигурност и заштиту корисника у добијању услуга, поузданост, приступачност и трајност у пружању услуга;

улаже у одржавање, развој и унапређивање квалитета и асортимана комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада и других услова за пружање услуга, као и предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналних делатности;

послује у сагласности са начелима одрживог развоја;

ефикасно користи ресурсе и смањује трошкове обављања комуналних делатности;

трајно чува комплетну пројектно-техничку документацију, документацију о изведеном стању јавног водовода и канализације, као и да успостави и редовно ажурира ГИС базу и доставља подлоге за уношење у ГИС базу Града;

обезбеди здравствено и хигијенски исправну воду за пиће према прописаним стандардима и нормативима, као и да обезбеди контролу квалитета воде и да резултате анализа узорака објави на званичној интернет страници Предузећа једном седмично;

одржава мрежу у складу са чланом 5. ове Одлуке;

примењује техничке услове и техничке нормативе приликом издавања услова и стварања услова за прикључење индивидуалних корисника прописане овом одлуком и посебним прописима;

врши прикључење унутрашњих инсталација на јавни водовод и канализацију ако су испуњени сви

услови у складу са овом одлуком и посебним прописима;
стара се о периодичним прегледима, читавању, одржавању и замени водомера и мерних уређаја за отпадне воде у стамбеним и пословним просторима, као и да на сајту предузећа истакну план читавања водомера, као и обавештење о извођењу радова на водоводној и канализационој мрежи, осим хитних интервенција;
обезбеђује испоруку воде у јавне сврхе;
јавну површину коју користи при извођењу радова на јавном водоводу и канализацији или њиховом делу, по завршетку тих радова одмах врати у првобитно стање, тако што ће санирати сва оштећења настала на јавној површини извођењем наведених радова у складу са посебним прописима, о свом трошку;
да пре изласка на хитну интервенцију обавести комуналну инспекцију електронским путем и доставља недељни извештај о хитним интервенцијама Одељењу за инспекцијске послове сваког понедељка за претходну недељу;
стара се о повећању капацитета јавног водовода у складу са плановима просторног развоја и изградње града, односно градске општине;
кориснике који користе комуналну услугу супротно одредбама закона и ове одлуке и других општинских аката посебно евидентира ради обрачуна и фактурисања утрошка воде и канализације отпадних вода, као и да обавести надлежне инспекцијске органе ради санкционисања и даљег процесуирања прописаног законом и овом одлуком;
након писмене одјаве коришћења услуга снабдевања водом, Предузеће је дужно да демонтира водомер, с тим да претходно изврши његово читавање и евидентирање стања бројила у присуству корисника, као и да својим знаком осигура вентил испред водомера;
успостави лако доступне и бесплатне контакт линије, као и одељак на интернет страници Предузећа за помоћ корисницима у вези с прикључцима на дистрибутивну мрежу и квалитетом и коришћењем комуналних услуга, као и за упућивање рекламација грађана
отклони изливане отпадне воде и њихове трагове са јавне површине.

Подзаконски прописи којима су ближе регулисно пословање предузећа су поред напред наведених су:

- Колективни уговор JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац,
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Програм основне обуке радника из области заштите од пожара
- Правила заштите од пожара,
- Правилник о употреби рачунара и информационог система JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац
- Кодекс понашања запослених у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац,
- Правилник о електронској и службеној евиденцији и контроли радног времена
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац,
- Правилник о начину обављања послова јавних набавки у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац,
- Пословник о раду Надзорног одбора JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац
- Правилник о заштити података о личности
- Правилник о солидарној помоћи запосленима у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац
- Правилник о благајничком пословању
- Правилник о магацинском пословању
- Правилник о трошковима репрезентације, угоститељских услуга и рекламе и пропаганде у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац,
- Правилник о чувању пословне
- Правилник о решавању рекламација корисника комуналних услуга и условима за умањење обрачуна утрошену воду за пиће и одвођење отпадних вода
- Правилник о контроли и искључењу корисника комуналне делатности JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац
- Правилник о наплати потраживања за воду, одвођење и пречишћавање отпадних вода
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама
- Правилник о праву, поступку, условима и начину коришћења службених возила
- Правилник о повреди радних обавеза и материјалној одговорности запослених у JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац

- Правилник о листама категорија регистарског материјала са роковима чувања
 - Правилник о канцеларијском и архивском пословању
 - Правилник о безбедности и здрављу на раду,
 - Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини,
 - Обавештење о забрани вршења злостављања на раду и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања,
 - Наредба о забрани пушења,
 - Правилник о финансијском управљању и контроли за ЈКП „Водовод и канализација“
- Пожаревац

Опис овлашћења

-

Опис обавеза

-

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

-

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти Закон о планирању и изградњи (“Службени гласник Републике Србије”, број 72/09, 81/09, 24/11, 121/12, 132/14 и 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (“Службени гласник Републике Србије”, број 113/15) Сажет опис поступања

Сажет опис поступања

Сажет опис поступања

ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац је надлежно да, као ималац јавних овлашћења у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана област планирања и изградње, поступа у оквиру обједињене процедуре при издавању услова за пројектовање и прикључење водовода и канализације за потребе издавања локацијских услова и прикључења објекта на градску водоводну и канализациону мрежу.

Детаљније информације о процедури за прикључење на водоводну и канализациону мрежу, захтеви и обрасци могу се видети на интернет страници предузећа, на следећем линку: vodovod012.rs/prikljucak

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

КП „Водовод и канализација“ Пожаревац у обављању својих пословних активности реализује своја овлашћења и обавезе применом позитивних прописа од којих су најзначајнији:

- Закон о јавним предузећима
- Закон о комуналним делатностима
- Закон о планирању и изградњи
- Закон о заштити потрошача
- Закон о водама
- Закон о метрологији
- Закон о раду
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о привредним друштвима
- Закон о заштити података о личности
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о јавним набавкама
- Закон о рачуноводству
- Закон о ревизији
- Закон о заштити животне средине
- Закон о општем управном поступку
- Закон о парничном поступку
- Закон о извршењу и обезбеђењу
- Закон о јавној својини
- Закон о државном премеру и катастру.

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац у обављању својих пословних активности реализује своја овлашћења и обавезе применом позитивних прописа од којих су најзначајнији: - Закон о јавним предузећима - Закон о комуналним делатностима - Закон о планирању и изградњи - Закон о заштити потрошача - Закон о водама - Закон о метрологији - Закон о раду - Закон о безбедности и здрављу на раду - Закон о привредним друштвима - Закон о заштити података о личности - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја - Закон о јавним набавкама - Закон о рачуноводству - Закон о ревизији - Закон о заштити животне средине - Закон о општем управном поступку - Закон о парничном поступку - Закон о извршењу и обезбеђењу - Закон о јавној својини - Закон о државном премеру и катастру - Одлука о водоводу и канализацији - Оснивачки акт - Статут - Колективни уговор за ЈКП Водовод и канализација - друга општа акта у ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац.

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Одлука о водоводу и канализацији - Оснивачки акт - Статут - Колективни уговор за ЈКП Водовод и канализација.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган власти сам донео налазе се на следећем линку:<https://vodovod012.rs/pravna-dokumentacija>

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац у оквиру своје надлежности и у складу са Законом о јавним предузећима донео је Програм пословања за 2022. годину који се може видети на интернет страници предузећа, на следећем линку:<https://vodovod012.rs/finansijska-dokumentacija>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

У поступку припреме је доношење Програма пословања за 2023. годину.

Назад на Садржај

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац обавља комуналну делатност снабдевање водом за пиће и пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода.

У оквиру своје надлежности JKП „Водовод и канализација“, као ималац јавних овлашћења у смислу законских и подзаконских прописа којима је регулисана област планирања и изградње, пружа следеће услуге заинтересованим физичким и правним лицима:

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Опис пружања услуге

За изградњу новог и извођење радова на постојећем објекту, у складу са прописима којима се регулише просторно планирање и изградња, услове за пројектовање и прикључење, односно техничке податке и посебне услове за израду пројектне документације хидротехничких инсталација ради прикључења на уличну водоводну и/или канализациону мрежу одређује и даје JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац и врши проверу усаглашености пројектне документације хидротехничких инсталација са датим условима, на захтев инвеститора.

- За објекте изграђене у складу са законом који се први пут прикључују, за измештање или реконструкцију постојећег прикључка, као и у случају привременог прикључења, поред услова за пројектовање, JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац издаје и сагласност на пројектну документацију, на захтев инвеститора, односно корисника услуге.

Законом о планирању и изградњи (“Службени гласник Републике Србије”, број 72/09, 81/09, 24/11, 121/12, 132/14 и 145/14) и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (“Службени гласник Републике Србије”, број 113/15) уведена је и регулисана обједињена процедура у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање употребне дозволе, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту и измену аката који се прибављају у овој процедури, као и прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање сагласности на техничку документацију и прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе за објекте који нису наведени у члану 133. Закона о планирању и изградњи. Локацијски услови су јавна исправа која садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели која испуњава услове за грађевинску парцелу, а садржи све услове за израду техничке документације. Локацијски услови се издају за изградњу, односно доградњу објеката за које се издаје грађевинска дозвола, као и за објекте који се прикључују на комуналну и другу инфраструктуру. Поступак за издавање локацијских услова покреће се подношењем захтева преко информационог система кроз који се спроводи обједињена процедура (ЦИС). Ако се локацијски услови не могу издати увидом у плански документ, односно сепарат, надлежни орган дужан је да услове за пројектовање и прикључење прибави од имаоца јавних овлашћења, у име и за рачун подносиоца захтева, у складу са уредбом која уређује издавање локацијских услова. Захтеве који се односе на делокруг рада JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац надлежни орган у електронској форми кроз ЦИС прослеђује JKП „Водовод и канализација“ Пожаревац. Служба ГИС-а и губитака на мрежи обрађене захтеве, у законски утврђеном временском року на исти начин враћа надлежном органу.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Издати технички услови	205	178		

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Предузеће на дан 30.09.2022. године располаже са непокретностима у укупној вредности од 212.379.188 хиљада динара и покретним стварима у укупној вредности од 256.741.238 хиљада динара.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Naziv- Neotpisana vred.

ZGRADA KUPATILA III-KATEGORIJE 318.183,09

TROFAZNI TRANSFORMATOR 1X630KW 153.798,69 GRAĐ.DEO C.S.III I POMOĆ. PROSTORIJE

1.113.851,37 OGRADA OD ŽIČANOG PLETIVA VISINA 2M 0,00 GRAĐ.DEO C.S.ŠUPA.KUĆA MEMINAC

154.038,13 OGRADA OD ŽIČANOG PLETIVA VISINE 2M 0,00 KOPTEŽNE GRAĐ.4-KOP.BUNARA SA NATEGOM I GL.SABIR.B 0,00

BIOFILTR SA INSTALACIJOM I OPR.BETONS.POSTROJENJE 0,00

POLJE ZA SUŠENJE MULJA-BETON. POSTROJENJE 0,00 4.IZVORIŠNA BUNARA SA NATEGOM MEMINAC 0,00 STRAŽARNICA C.S. MEMINAC 0,00

STRAŽARNICA-REZERVOARI 0,00

MONT.KABAL PP-41 4X35M PRIKLJ. C.S.LUCICKA RAMPA 0,00

BUNAR PIJAĆE VODE KOSTOLAC SA UREDJAJEM ZA CRPLJ.V 124.872,19

AGREG.STANICA GR.OBJK.I AGREG. B-5591/35,250A 106.662,79

PROJEK.SANACIJE I UREĐENJA PROSTORA NA MEMINCUI 0,00

PARNO GREJANJE U ZGRADI RACUNOVODSTVA 54.892,34 ZGRADA C.S.MEMINAC 57.180,35

KROVNA KONSTRUKCIJA ŠEĆERANA 278.656,14

ZGRADA IZVORIŠTA MEMINAC 862.614,55

BUNAR 9 MEMINAC GLAVNI OBJEKAT 25.638,69 PROJEK.DOGRAD.OBJEKTA C.S. ZA PREPUMPAVANJE FEKAL. 0,00

BUNARI-IZRADA BUŠOTINA P-1,2,3 IZR.BUNA.EB-1/98 EB 1.147.786,48

IZVOR.MEMINAC-OBJEKAT ZA HLOR. I FLUORISANJE VODE 1.538.408,93

NASTREŠNICA C.S.KOSTOLAC 87.769,98

C.S.BR.72 ŠEĆERANA SA OPREMOM 3.799.433,22 IZRADA EKSPLOATACIONIH BUNARA EB-10 EB-11

IZVOR.KL 1.258.548,93

PROJEKAT VODOV.DE LA NASELJA KOLISTE-KOSTOLAC 0,00

REKONSTR.DE LA POSLOVNE ZGRADE JUG.BOGDANOVA 295.334,81

BUNAR III-KOSTOLAC SA KUĆICOM 292.561,75

BUNAR B-12 KLJUČ 442.172,84

BUNAR B-13 KLJUČ 442.172,20

KUĆICA ZA BUNAR B-12 101.768,94

KUĆICA ZA BUNAR B-13 101.768,94

ŽIČANA OGRADA SA KAPIJOM M-90 9.728,95

POTISNI CEVOVOD FI-250 ZA B-12 M-234 687.115,36 POTISNI CEVOVOD FI-200 ZA B-13 M-96 317.536,48

UPRAVNA ZGRADA-KOSTOLAC 162.310,55

BUNAR-KOSTOLAC 558.295,89

BUNAR-KOSTOLAC 558.295,89

OBJEKAT NA IZVORIŠTU ZGRADE. OBJEKAT ZA AUTOM.C.S 554.043,56

POTISNI CEVOVOD SA ŠAHTOM U KRUGU IZVORISTA 4KOM. 1.654.949,70

UPRAVNA ZGRADA KLJUČ 2.258.501,18

CS III-MAGACINSKI PROSTOR 255.780,19

ZIDANA OGRADA 89.472,92

SANACIJA OBJEKTA C.S.IV POSTROJENJE 407.737,44 HIDROGRADJEVINSKI RADOVI 845.081,97

CEVOVOD ZA OTPADNE VODE ND 110 533.193,82
 DOVOD VODE NA R.O.FI-150 ODVOD U KADU FI-150 RAZVO 182.131,19
 ISPUST FI-200 ZA R.O.NA CEVOV. FI-400 SA SAHTOM 246.338,48
 ZGRADA ZA VEŠ MAŠINU 101.552,73
 ŽIČANA OGRADA SA METAL.CEVIMA 27.024,75
 NOVA ZGRADA-LABARATORIJA 507.703,95
 OGRADA 290.625,00
 BUNAR B-1-B-7 705.036,24
 PORTIRNICA KLJUČ 84.333,10
 KUĆICA ZA BUNAR B-7 2X2X2.5 49.113,90
 KUĆICA SA KROVOM B-8-B9 OD BETONSKE PLOCE 98.227,26
 ZGRADA OD BUNARA B-1+B-6 294.670,89
 ŽIČANA OGRADA SA CEVIMA 2.916,67
 STAMBENI KONTEJNER 11.711,15
 STAMBENI KONTEJNER 11.711,15
 VOD.MREŽA IZVOR.MEMINAC SA URE ZA PREC.REVERS.OSMO 443.477,95
 REKONSTRUKCIJA PROSTORIJA U TOPLIČINOJ 787.368,30 SANITARNI ČVOR I ČAJNA KUHINJA U
 TOPLIČINOJ 451.634,79
 ADAPTACIJA TEHNICKE SLUZBE 337.425,91 POKRIVANJE BUNARSKIH KUĆICA I DOGRADNJA I
 POKRIV.B 913.589,18 BUNARSKA KUĆICA DRMNO 326.863,25
 BUNAR VB 10 MORAVA 1.884.365,00
 POTISNI CEVOVOD F 200 574.147,24 BUNARSKI ŠAHT VB 10 399.660,01
 POTISNI CEVOVOD VB-11-VB-1 386.750,00
 PRISTUPNI PUT MORAVA 226.980,00
 VEZA NOM.000008 PVC STOLARIJA 85.841,35
 VEZA NOM.000001 PVC STOLARIJA 165.068,20
 VEZA NOM.000008 PVC STOLARIJA 136.797,62
 VEZA NOM.000689 PVC STOLARIJA 151.623,11
 VEZA NOM.000001 PVC STOLARIJA 517.678,33
 SEPTIČKA JAMA NA MORAVI 116.191,56
 VEZA NOM. 000519 PVC STOLARIJA 53.928,17
 VEZA NOM. 000652 PVC STOLARIJA 714.731,05
 PVC STOLARIJA VEZA 000008 90.040,12
 VEZA NOMLEKT.000001 PVC STOLARIJA 44.986,25
 VEZA NOMLEKL.000001 PVC STOLARIJA 96.506,39
 PVC VRATA I PROZORI NOM.000652 32.853,20 REKONST.TAVAN.PROST.KOSTOLAC 68.491,50
 REKONST.ZGR. MEMINAC VEZA 000420 350.420,26 STUBNI TRANSFORMATOR 378.244,50
 OGRADA OKO BUNARA SA KAPIJOM 83.424,00 KOMANDNI CENTAR 1.071.620,22
 PIZIOMETRI ZA MONOTORING 735.195,00
 VODOZAHVATNI BUNARI 4.572.090,68
 IZGRADNJA BUNARA I ŠAHTOVA 8.490.713,80
 PRISTUPNI PUTEVI DO BUNARA 228.804,80
 UPOJNI BUNARI U IFLAT.BAZENE 2.126.414,40 IZGRADNJA INFLAT.BAZENA 25.963.557,14
 POTISNI CEVOVOD F500 F400 9.340.767,72
 BUNARSKI ŠAHTOVI 44.913,75
 SEPTIČKA JAMA 68.680,92
 ZAMENA FIL.SL.PESKA SA PROJEKTOM 9.465.753,43
 MM1 LJUBIČEVO 538.830,39
 MM1 BUSIJE 1 906.160,97
 MM2 BUSIJE 2 592.382,07
 MM1 CENTAR 1.458.561,64
 MM1 HIPODROM 718.121,99
 MM2 CENTAR 2 552.308,37
 MM3 CENTAR 2 552.308,37
 MM1 BURJAN 566.611,77
 MM1 ZABELA 564.813,77
 MM1 SOPOT 700.166,79
 MM2 SOPOT 700.166,79
 MM1 REZER.TULBA 1.039.860,14

MM2 REZER.TULBA 751.805,04
 MM1 GRADSKO BRDO 564.813,77
 MM1 TULBA 572.431,29
 MM1 KRUŠKA 559.392,69
 MM1 REZER.ČAČALICA 564.813,77
 MM1 CRVENI KRST 559.392,69
 MM1 FARMA 572.431,29
 MM1 BUSIJE 408.399,44
 MM2 BURJAN 641.254,39
 SANAC.ZGRADE CS III KROV 1.523.241,27
 PORTIRNICA IZGRADNJA-KLJUČ 427.706,36 IZGR.POTKROVLJA CS III 7.110.618,67
 REKON.BUNARA NEMAC LOVAC 5.486.623,40 PIJEZOMETRI UGRADNJA 1.298.166,99
 ZGRADA ARHIVE DIREKCIJA 2.491.462,28
 BUNARI VB-4A VB-5A 2.809.920,03
 CS-III STIŠKA POŽAREVAC 31.503.994,63
 JEZERSKA KASETA 5 6.742.269,84
 OBJEKAT PUMPNE STANICE IZVORIŠTE BRADARAC 873.037,02
 PORTIRNICA IZVORIŠTE BRADARAC 314.914,22 REZERVOAR IZVORIŠTE BRADARAC 580.430,12
 BUNAR IZVORIŠTE BRADARAC 269.996,08 BUNAR IZVORIŠTE BRADARAC 269.996,08
 TRAFOSTANICA BRADARAC 253.664,10
 OGRADA IZVORIŠTE BRADARAC 373.410,00
 REZERVOAR SIROVE VODE 100M3 DRMNO 4.774.077,00 REZERVOAR PITKE VODE 200m3 DRMNO
 5.555.970,20 OBJEKAT ZA PRERADU VODE DRMNO 5.295.738,48 TEMELJ REZERVOARA SIROVE VODE
 DRMNO 313.306,30 TEMELJ REZERVOARA ČISTE VODE DRMNO 438.628,84 TALOŽNIK FABRIKA VODE
 DRMNO 640.255,78
 BUNAR FABRIKA VODE DRMNO 2.829.328,90
 BUNAR FABRIKA VODE DRMNO 2.829.328,90
 BUNAR FABRIKA VODE DRMNO 2.829.328,90
 BUNAR FABRIKA VODE DRMNO 2.829.328,90
 CRPNA STANICA IZVORIŠTE LETNJIKOVAC 2.309.939,69 REZERVOAR 781.289,32
 BUNAR B-1 410.313,54
 BUNAR B-2 1.201.587,56
 OGRADA IZVORIŠTE LETNJIKOVAC 561.736,50
 STUBNA TRAFOSTANICA IZV.LETNJIKOVAC 320.989,50 ZEMLJIŠTE ISPOD CS 3 1.813.320,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD GRAD.DEO CS.ŠUPA KUĆA MEMINAC 2.193,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD STRAŽARNICE REZERVOARI 5.234,33 ZEMLJIŠTE ISPOD BUNARA PIJAĆE VODE
 KOSTOLAC SA URE 57.120,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD AGREGAT STAN.GR OBJK.I AGREG . 3.070,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD ZGRADE C.S.MEMINAC 4.210,00 ZEMLJIŠTE ISPOD ZGRADE IZVORIŠTA MEMINAC
 1.052,00 ZEMLJIŠTE ISPOD IZVOR.MEMINAC OBJ ZA HLOR.I FLUORI 2.894,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD C.S.BR.72 ŠEĆERANA SA OPREMOM 9.647,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD BUNARA III KOSTOLAC SA KUĆICOM 57.120,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD KUĆICE ZA BUNAR 1.024,00 ZEMLJIŠTE ISPOD KUĆICE ZA BUNAR B-13 1.024,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD UPRAVNE ZGRADE-KOSTOLAC 53.887,97
 ZEMLJIŠTE ISPOD BUNAR-KOSTOLAC 57.120,00 ZEMLJIŠTE ISPOD BUNAR KOSTOLAC 57.120,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD OBJEKTA NA IZVOR.ZGRADA.OBJ.ZA AUT 6.578,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD UPRAVNE ZGRADE KLJUČ 13.155,00 ZEMLJIŠTE ISPOD CS-III-MAGACINSKI PROSTOR
 67.160,00 ZEMLJIŠTE ISPOD C.S IV POSTROJENJE 133.283,43 ZEMLJIŠTE ISPOD ZGRADE ZA VEŠ
 MAŠINU 2.105,00 ZEMLJIŠTE ISPOD NOVA ZGRADA LABORATORIJA 15.786,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD PORTIRNICE KLJIČ 1.052,00 ZEMLJIŠTE ZA KUĆICU ZA BUNAR B-7 2X2X2,5 1.052,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD KUĆICE SA KROVOM B-8-B9 OD BETONSK 2.105,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD ZGRADE OD BUNARA B-1+B-6 6.314,00 ZEMLJIŠTE ISPOD BUNARSKJE KUĆICE
 DRMNO 1.052,00 ZEMLJIŠTE BUNARSKI ŠAHT VB 10 1.052,00
 ZEMLJIŠTE -SEPTIČKA JAMA NA MORAVI 1.403,00 ZEMLJIŠTE ISPOD KOMANDNOG CENTRA 13.155,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD VODOZAHVATNIH BUNARA 6.314,00 ZEMLJIŠTE -INFLAT.BAZENI 2.104.800,00
 ZEMLJIŠTE ISPOD BUNARSKIH ŠAHTI 6.314,00 ZEMLJIŠTE ISPOD SEPTIČKIH JAMA 6.578,00
 ZEMLJIŠTE -MM1 LJUBIČEVO 1.052,00
 ZEMLJIŠTE -MM1 BUSIJE 1 18.828,00
 ZEMLJIŠTE-MM2 BUSIJE 2 18.828,00

ZEMLJIŠTE-MM1 CENTAR 97.920,00
ZEMLJIŠTE MM1 HIPODROM 18.828,00
ZEMLJIŠTE MM2 CENTAR 2 58.752,00
ZEMLJIŠTE MM3 CENTAR 2 58.752,00
ZEMLJIŠTE-MM1 BURJAN 40.296,00
ZEMLJIŠTE-MM1 ZABELA 40.296,00
ZEMLJIŠTE MM1 SOPOT 40.296,00
ZEMLJIŠTE- MM2 SOPOT 40.296,00
ZEMLJIŠTE-MM1 REZER.TULBA 40.296,00
ZEMLJIŠTE-MM2 REZER.TULBA 40.296,00
ZEMLJIŠTE-MM1 GRADSKO BRDO 40.296,00
ZEMLJIŠTE MM1 TULBA 40.296,00
ZEMLJIŠTE MM1 KRUŠKA 57.120,00
ZEMLJIŠTE-MM1 REZER.ČAČALICA 40.296,00
ZEMLJIŠTE MM1 CRVENI KRST 57.120,00
ZEMLJIŠTE-MM1 FARMA 40.296,00
ZEMLJIŠTE-MM1 BUSIJE 40.296,00
ZEMLJIŠTE MM2 BURJAN 40.296,00
ZEMLJIŠTE BUNARI VB4A VB-5A 18.828,00
ZEMLJIŠTE OBJ.PUMPNE STANICE IZVOR.BRADARAC 3.070,00
ZEMLJIŠTE PORTIRNICA IZVORIŠTA BRADARAC 1.316,00 ZEMLJIŠTE-REZERVOAR IZVORIŠTE
BRADARAC 13.155,00 ZEMLJIŠTE BUNAR IZVORIŠTE BRADAARAC 526,00 ZEMLJIŠTE-BUNAR
IZVORIŠTE BRADARAC 526,00 ZEMLJIŠTE-TRAFOSTANICA BRADARAC 351,00 ZEMLJIŠTE-OBJEKAT ZA
PRERADU VODE DRMNO 127.418,00
ZEMLJIŠTE-TEMELJ REZERV.SIROVE VODE DRMNO 31.380,00
ZEMLJIŠTE-TEMELJ REZERVOARA ČISTE VODE DRMNO 43.932,00
ZEMLJIŠTE-TALOŽNIK FABRIKA VODE DRMNO 78.450,00 ZEMLJIŠTE BUNAR FABRIKA VODE DRMNO
31.380,00 ZEMLJIŠTE-BUNAR FABRIKA VODE DRMNO 31.380,00 ZEMLJIŠTE-BUNAR FABRIKE VODE
DRMNO 31.380,00 ZEMLJIŠTE-BUNAR FABRIKA VODE DRMNO 31.380,00 ZEMLJIŠTE CRPNA STANICA
IZV.LETNJIKOVAC 10.524,00 ZEMLJIŠTE REZERVOAR IZV.LETNJIKOVAC 7.016,00 ZEMLJIŠTE BUNAR
B-1 IZV.LETNJIKOVAC 2.455,60 ZEMLJIŠTE-BUNAR B-2 IZV.LETNJIKOVAC 2.192,50 укупна вредност
212.379.188,47 хиљада динара

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

-

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац је доступан јавности у складу са одредбама законских и подзаконских прописа којима је регулисан рад јавних предузећа, у складу са одредбама законских и подзаконских прописа којима је регулисано обављање комуналних делатности, у складу са одредбама закона којима је регулисана заштита потрошача, у складу са одредбама закона којима је регулисан приступ информацијама од јавног значаја и другим позитивним прописима Републике Србије.

У ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац комуникацију и координацију односа с јавношћу као и сарадњу са новинарима и јавним гласилима спроводи директор.

Информације којима располаже ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац, настале у раду или у вези са радом ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац, а односе се на оно о чему јавност има оправдан интерес да зна, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија траженог документа, а све у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

За поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац одређено је овлашћено лице у смислу члана 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21), и надлежан је за поступање по овим захтевима.

Име и презиме: Марија Ивковић

Телефон: 012/555-801

Адресе за пријем поште су: Моше Пијаде број 2

Адреса електронске поште: office@vodovod012.rs

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о јавним предузећима

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о заштити потрошача

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о комуналним делатностима

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Одлука о водоводу и канализацији

Година доношења

2021

Место објављивања

Службени гласник Града Пожаревца

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://vodovod012.rs/pravna-dokumentacija>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Александар Димитријевић

Контакт телефон

012/555-801

Адреса електронске поште

office@vodovod012.rs

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем, када ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац одлучује о управним стварима или учествује у другим поступцима.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

У објектима које користи ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну безбедоносну проверу, као и најаву и договор са директором или извршним директором за опште и коорпоративне послове.

Назад на Садржај

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Орган власти може тражиоцу ускратити приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, безбедност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистражног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступака у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка;
- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао угрозити спровођење монетарне, девизне или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованог новца;
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење, у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над правом јавности да зна;
- 6) повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара;
- 7) угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте.

ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, у складу са законом.

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
-			

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац могу бити у папирној или електронској форми.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Место чувања

Информације и документација у папирној форми чувају се у регистраторима у организационим јединицама из чије надлежности је предмет. Информације и предмети који садрже податке о личности чувају се у просторији која се закључава ван радног времена и њоме рукују овлашћена лица. Просторије у којима се налазе те информације се закључавају ван радног времена и обезбеђене су противпожарним системом заштите.

Информације које су у електронској форми, базе података, осигуране су системом лозинки за ауторизацију и идентификацију запослених који имају право приступа аутоматизованим базама података.

Мере заштите информационо-комуникационог система у ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима регулисане су Правилником о употреби рачунара и информационог система.

Напомена

КП „Водовод и канализација“ Пожаревац у свом пословању има имплементиран међународни стандард ISO 27001 који се односи на заштиту и безбедност информација, што говори о томе да ово предузеће послује са пословним процесима на бази принципа сигурности и да је пословна политика усмерена на стална побољшавања у систему менаџмента за безбедност информација, да се према информацијама и подацима поступа одговорно, као и да се они користе и дистрибуирају професионално и сигурно.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације од јавног значаја упућене ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац се односе на закључене уговоре са медијима, подаци о учешћу запослених на семинарима, зарадама запослених.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

<https://vodovod012.rs/cesta-pitanja>

<https://vodovod012.rs/edukacija>

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

-

Инфо-сервис

<https://vodovod012.rs/korisnicki-servis>

<https://vodovod012.rs/kontakt>

Назад на Садржај

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за информације од јавног значаја може се поднети ЈКП "Водовод и канализација" Пожаревац на неки од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: Моше Пијаде број 2, 12 000 Пожаревац.
- у електронској форми на мејл адресу:office@vodovod012.rs
- усмено на записник у пословној згради Моше Пијаде број 2, радним данима између 07.00 до 15.00 часова.

Поштанска адреса

Моше Пијаде број 2

Број факса

012/555-801

Адреса за пријем електронске поште

office@vodovod012.rs

Тачно место

Канцеларија пословног секретара предузећа

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани приходи у текућој години су дати на основу Ребаланса 2 програма пословања предузећа за 2022. годину, а остварени у складу са тромесечним извештајем о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за период од 1.1.2022. до 30.9.2022. године.

Подаци о планираним и оствареним приходима и расходима у претходној години су узети из Извештаја о степену реализације програма пословања за 2021. годину.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ПРИХОД ОД ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТ И			
					6141	Физичка лица - вода	178.381.326	116.837.035	65
					6141	Правна лица - вода	101.165.630	66.261.937	65
					6141	Установе - вода	53.175.038	34.828.835	65
					6142	Физичка лица - канализациј а	64.111.193	40.126.545	63
					6142	Правна лица - канализациј	14.203.948	8.868.890	62

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а			
					6142	Установе - канализациј а	20.279.583	12.662.493	62
						Трошкови замене водомера	10.270.766		0
						Трошкови погонске спремности	2.507.617		0
						УКУПНО ПРИХОД ОД ВОДЕ И КАНАЛИЗАЦ ИЈЕ	444.095.099	279.585.736	63
						ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ ПОСЛОВАЊ А			0
					6140	Изградња нових и евидентирањ е бесправно изграђених прикључака и хитне интервенције	42.738.000	9.970.687	23
					6140	Услуге од механизациј е	1.500.000	682.197	45
					6140	Приходи од	22.672.090	4.074.140	18

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						специјализованих услуга			
					6140	Одржавање јавних фонтана	918.851	483.000	53
						УКУПНО ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ ПОСЛОВАЊА	67.828.942	15.210.024	22
						ВАНРЕДНИ ПРИХОДИ			0
					662	Приходи од камата	7.800.000	2.227.936	29
					663	Позитивне курсне разлике	0	0	0
					641	Приходи по основу условљених донација	5.166.430	3.850.308	75
					640	Субвенције	3.406.000	2.644.320	0
					674	Вишкови	0	0	0
					675	Наплаћена отписана потраживања			0
					677	Други непоменути приходи од	0	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						смањења обавеза			
					678	Приходи од укидања резервисања	0	0	0
					679	Остали непоменути приходи	4.500.000	3.066.509	68
					683	Приходи од усклађивања вредности осталих дугорочних финансијских пласмана			0
					684	Приходи од усклађивања вредности залиха			0
					685	Приходи од усклађивања вредности потраживања од купаца у земљи	0	0	0
					692	Накнадно утврђени приходи из ранијих година који нису материјално	0	0	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						значајни			
						УКУПНО ВАНРЕДНИ ПРИХОДИ	20.872.430	11.789.073	56
						УКУПНО ПРИХОДИ (I+II+III)	532.796.470	306.584.833	58
						51 - ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА И ЕНЕРГИЈЕ	157.797.028	114.063.989	72
					5110	Основни материјал	12.000.000	7.644.828	64
					5111	Хлор	2.700.000	1.827.115	68
					5116	Водомери	38.726.732	26.266.580	68
					5126	Потрошни материјал	3.895.000	2.996.495	77
					5121	Трошкови канцеларијск ог материјала	1.550.000	675.140	44
					5130	Трошкови електричне енергије	77.903.219	55.283.646	71
					5131	Трошкови горива	10.045.000	10.263.359	102
					5132	Трошкови грејања	750.000	645.391	86
					5140	Трошкови ауто и	6.022.377	4.423.471	73

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						резервних делова			
					5152	Отпис аутогума и друго	700.000	1.341.673	192
					5150	Отпис ситног инвентара	1.200.000	2.304.700	192
					5151	Отпис ХТЗ опреме	2.304.700	391.592	17
						52 - ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	240.547.611	172.177.007	72
					520	Трошкови брuto зарада	182.533.199	129.113.282	71
					521	Трошкови пореза и доприноса на зараде на терет послодавца	30.391.778	20.851.795	69
					522	Трошкови накнада- по уговору о делу	200.000	18.831	9
					524	Трошкови накнаде по уговору о	3.200.000	2.393.835	75

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						привременим и повременим пословима			
					525	Трошкови накнада физичким лицима по основу осталих уговора - закуп пословног простора	4.543.052	4.543.052	100
					526	Трошкови накнада НО	1.282.583	939.462	73
					5290	Отпремнине за редован одлазак у пензију	650.000	651.877	100
					52911	Накнада за неискоришће ни годишњи одмор	200.000		0
					5291	Јубиларне награде	2.600.000	1.979.038	76
					5292	Дневнице	500.000	458.404	92
					5294	Солидарна помоћ запосленима	8.597.000	7.658.775	89
					5295	Остала давања по	750.000	22.222	3

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						правилници ма			
					5297	Трошкови превоза радника	5.100.000	3.546.436	70
						53 - ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДН ИХ УСЛУГА	35.421.000	25.207.750	71
					531	Трошкови ПТТ услуга	4.500.000	3.383.029	75
					532	Трошкови услуга одржавања и поправке водоводне и канализацио не мреже	13.000.000	9.905.709	76
					535	Трошкови рекламе и пропаганде	350.000	374.667	107
					5390	Трошкови комуналних услуга	1.071.000	801.277	75
					5392	Трошкови прегледа воде	5.500.000	3.312.321	60
					5394	Остали трошкови производних услуга	8.000.000	5.967.013	75

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					5397	Трошкови враћања јавних површина у првобитно стање	3.000.000	1.463.735	49
						54 - ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦ ИЈЕ И РЕЗЕРВИСА ЊА	40.127.902	30.151.127	75
					5400 5401 5402	Амортизација грађевинских објеката, опреме и лиценци	40.127.902	30.151.127	75
					5450	Трошкови резервисања за отпремнине приликом одласка у пензију	0	0	0
					5452	Трошкови резервисања за јубиларне награде запосленима	0	0	0
					5490	Остала дугорочна резервисањ	0	0	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а			
						55 - НЕМАТЕРИЈ АЛНИ ТРОШКОВИ	54.747.101	42.470.592	78
					5500	Трошкови одржавања хигијене	1.700.000	1.263.701	74
					5501	Трошкови адвокатских услуга	1.100.000	789.194	72
					5502	Трошкови здравствених услуга	1.300.000	114.350	9
					5503	Трошкови стручног образовања- семинари	500.000	302.074	60
					5504	Трошкови интелектуалн их услуга	15.000.000	11.006.640	73
					5505	Трошкови регистрације возила - технички преглед	900.000	570.830	63
					5506	Трошкови ревизије	400.000	394.900	99
					5507	Трошкови непроизводн их услуга-	3.324.000	3.076.276	93

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						остали			
					5508	Трошкови физичко техничко обезбеђења	18.000.000	14.024.748	78
					5510	Трошкови репрезентације	850.000	666.965	78
					5511	Трошкови додатне исхране на терену	1.150.000	419.341	36
					5520	Трошкови осигурања имовине и лица	2.000.000	1.712.585	86
					5521	Трошкови осигурања возила	2.693.101	2.081.626	77
					5530	Трошкови платног промета	1.200.000	675.118	56
					5540	Трошкови чланарина	500.000	330.537	66
					5550	Трошкови пореза на имовину	850.000	419.819	49
					5551	Накнада за коришћење и заштиту вода	2.500.000	4.025.455	161

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					5590 и 5593	Таксе-Судски трошкови	330.000	303.118	92
					5591	Трошкови огласа у новинама - осим реклама	100.000	97.808	98
					5592	Стручна литература	350.000	195.505	56
						56 - ФИНАНСИЈС КИ РАСХОДИ	170.000	153.366	90
					5620	Расходи камата по финансијски м кредитима у земљи	0	0	0
					5621	Расходи камата по обавезама из пословања	170.000	153.366	90
					5626	Затезне камате осим повезаних лица	0	0	0
					5627	Камате за неблаговеме но плаћене приходе	0	0	0
					5630	Негативне курске	0	0	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						разлике по основу кредита и зајмова			
						57- НЕПОСЛОВН И И ВАНРЕДНИ РАСХОДИ	3.250.000	2.931.522	90
					5700	Губитак од расходавања постројења и опреме	0	0	0
					5744	Мањкови материјала	0	0	0
					5760 и 5761	Расходи по основу директног отписа редовних и утужених потраживањ а	900.000	833.028	0
					5762	Расходи по основу директног отписа потраживања од запослених	0	0	0
					5770	Расходи по основу расходавања	0	0	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						залиха материјала			
					5791	Пенали	700.000	514.724	74
					5793	Накнаде штете другим лицима	500.000	453.602	91
					5796	Издаци за хуманитарне, културне,вер ске намене по захтевима и одлуци НО	1.150.000	1.130.169	98
					5799	Остали непоменути расходи	0	0	0
						58 - РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ОБЕЗВРЕЋИ ВАЊА ИМОВИНЕ	0	0	0
					584	Обезвређење залиха материјала	0	0	0
					585	Обезвређење потраживања од продаје	0	0	0
						59 - РАСХОДИ ПО	0	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ОСНОВУ ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА КОЈИ НИСУ МАТЕРИЈАЛН О ЗНАЧАЈНИ			
					5920	Накнадно утврђени расходи из ранијих година који нису материјално значајни	0	0	0
						УКУПНО ТРОШКОВИ	532.060.641	387.155.354	73

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ПРИХОД ОД ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТ И			
					6141	Физичка лица - вода	162.966.539	141.992.994	87

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					6141	Правна лица - вода	95.599.357	96.827.980	101
					6141	Установе - вода	43.530.791	40.194.916	92
					6142	Физичка лица - канализациј а	56.817.746	51.771.298	91
					6142	Правна лица - канализациј а	13.422.427	12.684.929	95
					6142	Установе - канализациј а	19.163.772	18.135.459	95
						УКУПНО ПРИХОД ОД ВОДЕ И КАНАЛИЗАЦ ИЈЕ	391.500.633	361.607.577	92
						ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ ПОСЛОВАЊ А			
					6140	Изградња и легализација прикључака и хитне интервенције	13.500.000	11.398.697	84
					6140	Услуге од механизациј	800.000	985.650	123

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						е			
					6140	Чишћење и одржавање сливника кишне канализације и колектора, таложника и одржавање ЦС 5	18.562.887	18.562.874	100
					6140	Одржавање јавних фонтана	1.000.000		
						УКУПНО ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ ПОСЛОВАЊ А	33.862.887	30.947.222	91
						ВАНРЕДНИ ПРИХОДИ			
					662	Приходи од камата	7.500.000	6.489.369	87
					663	Позитивне курсне разлике	0	202	0
					641	Приходи по основу условљених донација	2.593.159	5.133.745	198
					640	Субвенције	48.798.504	36.489.197	

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					674	Вишкови		2.666	0
					675	Наплаћена отписана потраживања		20.787	
					677	Приходи од смањења обавеза		0	0
					678	Приходи од укидања резервисања		1.167.538	
					679	Остали непоменути приходи	4.500.000	1.718.613	38
					683	Приходи од усклађивања вредности осталих дугорочних финансијских пласмана		34.676	
					684	Приходи од усклађивања вредности залиха		1.468.411	
					685	Приходи од усклађивања вредности од купаца у земљи		12.050.152	
					692	Накнадно		1.944	

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						утврђени приходи из ранијих година који нису материјално значајни			
						УКУПНО ВАНРЕДНИ ПРИХОДИ	63.391.663	64.577.301	102
						УКУПНО ПРИХОДИ (I+II+III)	488.755.183	457.132.100	94
						51 - ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА И ЕНЕРГИЈЕ	140.346.400	111.489.978	79
					5110 и 5116	Основни материјал	11.600.000	10.974.012	95
					5111	Хлор	2.500.000	1.322.500	
					5116	Водомери	39.996.400	14.159.942	
					5126	Потрошни материјал	3.900.000	4.277.311	110
					5121	Трошкови канцеларијског материјала	1.300.000	945.866	73
					5130	Трошкови електричне енергије	58.950.000	60.812.359	103
					5131	Трошкови	9.800.000	9.952.266	102

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						горива			
					5132	Трошкови грејања	750.000	740.501	99
					5140	Трошкови ауто и резервних делова	8.000.000	6.109.387	76
					5152	Отпис аутогума и друго	500.000	591.769	118
					5153	Отпис ситног инвентара	1.200.000	787.724	66
					5154	Отпис ХТЗ опреме	1.850.000	816.340	44
						52 - ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	225.238.235	219.451.384	97
					520	Трошкови брuto зарада	156.910.797	154.587.919	99
					521	Трошкови пореза и доприноса на зараде на терет послодавца	26.125.648	25.671.747	98
					522	Трошкови	300.000	0	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						накнада- по уговору о делу			
					524	Трошкови накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	5.550.000	5.458.162	98
					525	Трошкови накнада физичким лицима по основу осталих уговора - закуп пословног простора	18.172.207	18.172.207	100
					526	Трошкови накнада НО	1.282.583	1.281.881	100
					5290	Отпремнине за редован одлазак у пензију	600.000	60.037	10
					52911	Накнада за неискоришће ни годишњи одмор	200.000	272.784	136
					5291	Јубиларне награде	1.000.000	113.877	11

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					5292	Дневнице	400.000	366.666	92
					5293 и 5294	Солидарна помоћ запосленима	8.597.000	8.414.477	98
					5295	Остала давања по правилници ма	750.000	659.533	88
					5297	Трошкови превоза радника	5.350.000	4.392.093	82
						53 - ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДН ИХ УСЛУГА	35.250.000	33.652.386	95
					531	Трошкови ПТТ услуга	4.500.000	4.129.832	92
					532	Трошкови услуга одржавања и поправке водоводне и канализацио не мреже	14.400.000	15.178.518	105
					535	Трошкови рекламе и пропаганде	250.000	364.100	146
					5391	Хлор	0	0	0
					5392	Трошкови прегледа воде	5.200.000	4.220.946	61

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					5393	Натријум хипохлорит - Жавелова вода	0	0	0
					5394	Остали трошкови непроизводних услуга	6.900.000	7.959.223	0
					5397	Трошкови враћања јавних површина у првобитно стање	4.000.000	1.799.768	0
						54 - ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕЗЕРВИСАЊА	32.031.363	49.177.623	154
					5400 5401 5402	Амортизација грађевинских објеката, опреме и лиценци	32.031.363	40.127.902	125
					5450	Трошкови резервисања за отпремнине приликом одласка у пензију	0	3.487.301	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					5452	Трошкови резервисања за јубиларне награде запосленима	0	4.322.420	0
					5490	Остала дугорочна резервисања	0	1.240.000	0
						55 - НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	50.007.081	42.310.464	85
					5500	Трошкови одржавања хигијене и изношења смећа	2.475.000	2.233.923	
					5501	Трошкови адвокатских услуга	1.100.000	877.194	80
					5502	Трошкови здравствених услуга	650.000	276.613	43
					5503	Трошкови стручног образовања-семинари	500.000	134.640	27
					5504	Трошкови интелектуалних услуга	10.640.000	7.629.875	72
					5505	Трошкови	900.000	525.614	58

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						регистрације возила - технички преглед			
					5506	Трошкови ревизије	400.000	394.900	99
					5507	Трошкови непроизводн их услуга- остали	3.570.000	3.225.302	90
					55070	Остали непословни расходи	18.000.000	183.527	0
					5508	Трошкови физичко техничког обезбеђења	850.000	17.015.141	0
					5510	Трошкови репрезентаци је, додатне исхране на терену, јубиларне прославе	1.150.000	1.088.949	95
					5520	Трошкови осигурања имовине и лица	1.528.980	1.630.689	107
					5521	Трошкови осигурања возила	2.693.101	2.125.356	79
					5530	Трошкови	1.000.000	1.021.393	102

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						платног промета			
					554	Трошкови чланарина	500.000	454.476	91
					5550	Трошкови пореза на имовину	800.000	755.548	94
					5551	Накнада за коришћење и заштиту вода	1.800.000	2.250.945	125
					5590 и 5593	Таксе-Судски трошкови	1.000.000	251.138	25
					5591	Трошкови огласа у новинама - осим реклама	150.000	0	0
					5592	Стручна литература	300.000	235.241	78
						56 - ФИНАНСИЈС КИ РАСХОДИ	150.000	100.947	67
					5620	Расходи камата по финансијски м кредитима у земљи	0	0	0
					5621	Расходи камата по обавезама	150.000	24.414	16

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						из пословања			
					5626	Затезне камате осим повезаних лица	0	67.085	
					5630	Негативне курске разлике по основу кредита и зајмова	0	0	0
					5267	Камате за неблаговеме но плаћене приходе	0	9.448	0
						57- НЕПОСЛОВИ И И ВАНРЕДНИ РАСХОДИ	5.190.000	10.003.533	193
					5700	Губитак од расходавања постројења и опреме	0	2.357.763	0
					5744	Мањкови материјала	0	0	0
					5760	Расходи по основу директног отписа потраживањ	1.070.000	380.057	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а			
					5761	Расходи по основу директног отписа потраживања - тужбе	0	335.238	0
					5762	Расходи по основу директног отписа потраживања од запослених	0	27.606	0
					5770	Расходи по основу расходавања залиха материјала	0	3.233.419	0
					5791	Пенали	620.000	660.328	70
					5793	Накнаде штете другим лицима	2.550.000	2.076.846	0
					5796	Издаци за хуманитарне, културне,вер ске намене по захтевима и одлуци НО	950.000	932.276	0
					5799	Остали	0	1	0

ЈКП „Водовод и канализација“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						непоменути расходи			
						58 - РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ОБЕЗВРЕЋИ ВАЊА ИМОВИНЕ	0	12.665.577	0
					584	Обезвређење залиха материјала	0	1.867.093	0
					585	Обезвређење потраживања	0	10.798.484	0
					589	Обезвређење потраживања од запослених	0		0
						59 - РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА КОЈИ НИСУ МАТЕРИЈАЛНИ О ЗНАЧАЈНИ	0	0	0
					5920	Накнадно утврђени расходи из	0	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ранијих година који нису материјално значајни			
						УКУПНО ТРОШКОВИ	488.213.078	478.851.892	98

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац

-секторски наручилац

-поступке спроводи служба јавних набавки у сарадњи са техничким лицима предузећа

Поступци јавних набавки се спроводе по Закону о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/2019) и интерним актом наручиоца

План јавних набавки за 2022. годину, као и његове измене, могу се видети преко линка који води ка интернет страници на којој су предметни документи објављени: [Јавне набавке](#)

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

3

Датум усвајања

05.10.2022.год

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
отворени поступак	Набавка електричне енергије		61.172.750,00 дин без ПДВ-а		ЈП ЕПС Београд	03.03.2022.
отворени поступак	Хигијеничарске услуге		2.000.000,00 дин без ПДВ-а		„Пидра“ доо Пожаревац	17.02.2022.
отворени поступак	Набавка горива и мазива		9.995.000,00 дин без ПДВ-а		НИС АД Нови Сад	10.02.2022.
отворени поступак	Материјал за лабораторију					
	партија бр.1-хемикалије и посуђе		530.000,00 дин без ПДВ-а		„Суперлаб“ доо Београд	09.03.2022.
	партија бр.2-хем. и потрошни материјал		1.500.000,00 дин без ПДВ-а		„Аналисис“ доо Београд	05.04.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Одржавање возила 1					
	партија бр.1-Фап		1.000.000,00 дин без ПДВ-а		„Техна ТРГ“ Пожаревац	17.05.2022.
	партија бр.2-Ивеко		600.000,00 дин без ПДВ-а		„Слодес“ Београд	30.05.2022.
	партија бр.3-Ивеко (гаранција)		100.000,00 дин без ПДВ-а		„Слодес“ Београд	30.05.2022.
	партија бр.4-Дачија		120.000,00 дин без ПДВ-а		ПД „Мишић Срећко“ Пожаревац	16.06.2022.
	партија бр.6-Шкода		120.000,00 дин без ПДВ-а		ПД „Мишић Срећко“ Пожаревац	16.06.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	партија бр.7-Застава		300.000,00 дин без ПДВ-а		ПД „Мишић Срећко“ Пожаревац	16.06.2022.
отворени поступак	Услуге одржавања рачунарског система програма Пантхеон"		4.705.000,00 дин без ПДВ-а		„АРТ дата“ доо Београд	05.04.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Одржавање возила 2					
	партија бр.1-Мерцедес		1.500.000,00 дин без ПДВ-а		„Техна ТРГ“ Пожаревац	04.08.2022.
	партија бр.2-Лада		350.000,00 дин без ПДВ-а		ПД „Мишић Срећко“ Пожаревац	12.05.2022.
	партија бр.3-Форд		300.000,00 дин без ПДВ-а		ПД „Мишић Срећко“ Пожаревац	12.05.2022.
	партија бр.4-Опел		350.000,00 дин без ПДВ-а		ПД „Мишић Срећко“ Пожаревац	16.06.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Услужно кошење траве		2.200.000,00 дин без ПДВ-а		„ДМБ Електро“ Бајина Башта	06.06.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Сервисирање, текуће одржавање и поправка грађ.машина					
	партија бр.1-Вениери		250.000,00 дин без ПДВ-а		„Гроуп Енигма МС“ Крушевац	26.05.2022.
	партија бр.2-ЈЦБ		400.000,00 дин без		„Гроуп Енигма МС“	26.05.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
			ПДВ-а		Крушевац	
	партија бр.3-Нев холанд		550.000,00 дин без ПДВ-а		„Гроуп Енигма МС“ Крушевац	22.06.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Набавка ХТЗ опреме		1.816.000,00 дин без ПДВ-а		„Сигма ТМ“ доо Пожаревац	21.06.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Набавка водомера са уградњом		9.990.000,00 дин без ПДВ-а		„ИНСА“ АД Београд	06.06.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Материјал за одржавање мреже и прикључака		9.000.000,00 дин без ПДВ-а		„Унипрогрес“ доо Рума	06.06.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Набавка шљунка и песка“		2.500.000,00 дин без ПДВ-а		„Бранко Моравац“ доо Пожаревац	26.07.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Одржавање гидромашинске опреме у пумпним станицама објеката водоснабдевања и објеката за пречишћавање отпадних вода		3.500.000,00 дин без ПДВ-а		„Мопинг“ доо Пожаревац и „Машинокоп“ доо Шабац	13.07.2022.
отворени поступак	Услуге узорковања и анализа воде за пиће и отпадних вода		4.991.557,00 дин без ПДВ-а		„Завод за јавно здравље“ Пожаревац	13.07.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Опрема за хлорисање					

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	партија бр.1- Пожаревац		1.100.000,00 дин без ПДВ-а		„Aqua interma inženjering" doo Beograd	16.08.2022.
	партија бр.2- Костолац		1.100.000,00 дин без ПДВ-а		„Aqua interma inženjering" doo Beograd	20.07.2022.
отворени поступак	Штампање рачуна		2.003.000,00 дин без ПДВ-а		„Телеком Србија" АД Београд	11.08.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Враћање коловоза и тротоара у првобитно стање- хитне интервенције		4.000.000,00 дин без ПДВ-а		PD UG United engineering Co Doo Beranje	05.09.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Специјализоване услуге		1.700.000,00 дин без ПДВ-а		„Ресор" доо Гаџин Хан	01.09.2022.
отворени поступак	Набавка пумпи					
	партија бр.1- Бунарске потапајуће пумпе		3.090.999,00 дин без ПДВ-а		Group Protem doo Beograd	02.09.2022.
отворени поступак (оквирни споразум)	Текуће одржавање електро- енергетске опреме и аутоматике на пумпним постројењима		2.000.000,00 дин без ПДВ-а		„Мопинг" доо Пожаревац и „Машинокоп" доо Шабац	24.10.2022.
отворени поступак	Изградња четири дубока бунара на локацијама „Мемин ац" и водоизвориште „К ључ"		60.000.000,00 дин без ПДВ-а		„Георад" доо Дрмно	28.10.2022.

Напомена

ЈКП „Водовод и канализација“ Пожаревац, је у току 2022. год спровела по члану 27. ЗЈН Прагови до који се закон не примењује, укупно:

1. по члану 27. став 1 тачка 3) - 1 набавка - услуга - укупне (процењене) вредности 19.800.000,00 дин без ПДВ-а

2. по члану 27 став 1 тачка 1) - 120 набавки, и то:

-укупно добара 58 - у укупној (процењеној) вредности 21.531.000,00 дин без ПДВ-а

-укупно услуга 70 - у укупној (процењеној) вредности 36.682.300,00 дин без ПДВ-а

-укупно радова 8 - у укупној (процењеној) вредности 2.495.000,00 дин без ПДВ-а

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о укупно исплаћеним зарадама се односе на период 1.1-31.12.2022. Подаци о висини појединачних зарада су приказани у нето износу за децембар 2022.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор		159.480,08
Извршни директор за опште и коорпоративне послове		104.573,72
Интерни ревизор		81.220,20
Шеф правне службе		88.635
Шеф службе јавних набавки		80.732,49
Руководилац техничког сектора		157.735,93
Руководилац финансијског сектора		115.734,41
Шеф службе одржавања и изградње мреже и прикључака и хитних интервенција		80.327,47
Шеф службе механизације		74.844,22
Шеф службе контроле и квалитета		98.275,68
Шеф службе водоснабдевања и канализације вода у Пожаревцу		
Шеф службе водоснабдевања и канализације вода у Костолцу		85.858,87
Шеф службе развоја ГИС – а и губитака на мрежи		86.313,16
Шеф службе рачуноводства и финансија		92.387,76
Руководилац службе наплате и читавања		102.484,22

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
520 - трошкови бруто зарада и накнада зарада	172.281.324

Категорија/Конто	Укупан износ
521 - трошкови пореза и доприноса на зараде на терет послодавца	27.676.128
522 - трошкови накнада по уговору о делу	18.831
524 - трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима	2.936.579
525 - трошкови накнада физичким лицима по основу осталих уговора	4.543.052
526 - трошкови накнада члановима надзорног одбора	1.242.895
529 - остали лични расходи и накнаде	18.151.714

Назад на Садржај

Назад на Садржај

