

Март 2022. године

ИНФОРМАТОР О РАДУ
Јавно предузећа комунално стамбено грађевинске делатности
"Комрад" Бачка Топола

31/03
31/03/2022
2022

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
КОМУНАЛНО СТАМБЕНО
ГРАЂЕВИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ



Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

Садржај

1.	Основни подаци о предузећу и информатору	3
2.	Организациона структура предузећа	6
3.	Опис функција старешина	6-12
4.	Опис правила у вези са јавношћу рада	12
5.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	13
6.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза предузећа	13
7.	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза предузећа	14
8.	Прописи које предузеће примењује у свом раду	14
9.	Услуге које предузеће пружа заинтересованим лицима	16
10.	Поступак пружања услуга	16
11.	Преглед података о пруженим услугама	18
12.	Подаци о приходима и расходима	18
13.	Подаци о јавним набавама	18
14.	Подаци о државној помоћи	18
15.	Подаци о исплаћеним зарадама и другим приманима	19
16.	Подаци о средствима рада	19
17.	Чување носача информација	19
18.	Врсте информација у поседу	20
19.	Врсте информација којима предузеће омогућава приступ	20
20.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	21

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

1. Основни подаци о Предузећу и информатору

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола јавно предузеће је основано ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса, као и редовног задовољавања потреба корисника, обезбеђења производа и услуга, односно обављања комуналне делатности од општег интереса.

Назив: Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

Адреса: Бачка Топола, Матије Корвина бр.18

Телефон: 024 / 712-510

Факс: 024 / 715 711

е-маил: komrad@stcable.rs

web: www.komrad.com

Назив претекне делатности: Сакупљање неопасног, инертног отпада

Број запослених: 75

ПИБ: 101443745

Матични број: 08032874

Шифра делатности: 3811

Информатор о раду јавног предузећа комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС", бр. 68/2010 и 10/2022 - др. упутство).

Име и презиме лица које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор: Клобушицки Марина

Датум првог објављивања информатора: 31.03.2022.

Датум последње измене и допуне информатора: -

Место где се може остварити увид у информатор и навести штампана копија

информатора: Бачка Топола, Матије Корвина бр.18

Web-адреса информатора: www.komrad.com

2. Организациона структура

<https://komgrad.com/istorijat/organizacioni-delovi-preduzeca/>

НАДЗОРНИ ОДБОР
Сатари Норберт, председник
Љобрига Крسمановић, члан
Јанаш Лажа, члан

ДИРЕКТОР - Домань Дудаш Диана

1. СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ И ФИНАНСИЈЕ

1.1 РУКОВОДИЛАЦ ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА

1.2 МЕНАџЕР ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ

1.3 АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИК

1.4 КЊИГОВОРА

1.5 РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ

1.6 КЊИГОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ

1.7 БЛАГАЈНИК

1.8 СЛУЖБЕНИК ЗА РЕКЛАМАЦИЈЕ

1.9 ЧИСТАЧ ПРОСТОРИЈА, КУРИР

2. СЛУЖБА УСЛУЖНИХ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

2.а. ОЈ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

2.а.1 ТЕХНИЧАР ПРОИЗВОДЊЕ И ОДРЖАВАЊА МАШИНСКЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ

2.а.2 МАГАЦИОНЕР

2.а.3 ПОМОЋНИК АУТОМЕХАНИЧАРА

2.а.4 ЗИДАР

2.а.5 ПОМОЋНИК ЗИДАРА

2.а.6 МАНУЕЛНИ РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ОЗЕЛЕНЈАВАЊА

2.6 Ол за одржавање мреже за дистрибуцију топлотне енергије, димничарске услуге и одржавање чистоће на јавним и зеленим површинама

2.6.1 ОПЕРАТЕР ГАСНИХ ПОСТРОЈЕЊА

2.6.2 ДИМНИЧАР

2.6.3 ЧИСТАЧ УЛИЦА

2.в Ол за одржавање комуналних објеката-улица и путева и зоохигијену

2.в.1 ИНЖЕЊЕР ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА

2.в.2 ВОЗАЧ КОМУНАЛНИХ ВОЗИЛА

2.в.3 КОМУНАЛНИ РАДНИК НА ОДНОШЕЊУ СМЕЋА

2.в.4 ШИНТЕР

2.г Ол посебне услуге

2.г.1 ОРГАНИЗАТОР ПОРЕБА

2.г.2 ПОРЕБНИК

2.г.3 ВОЗАЧ ПОРЕБНОГ ВОЗИЛА

2.г.4 ПРОБАР

3. СЛУЖБА ПРОИЗВОДНИХ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ-ЗА ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈУ

3.1 РУКОВОДИЛАЦ ЗА СНАБДЕВАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈУ

3.2 ВОДОИНСТАЛАТЕР

3.3 ВОДОИНСТАЛАТЕР

- Назорни одбор:
1. Доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење уз сагласност оснивача
 2. Доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања јавног предузећа, усklaђен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог става уз сагласност оснивача
 3. У сваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања,
 4. У сваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности,
 5. У сваја финансијске извештаје
 6. Доноси Статут јавног предузећа
 7. Назире рад директора
 8. Успоставља, одобрава и прати радну управљања, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

Чланови Надзорног одбора су именовани од стране Скупштине општине Бајка Топола у складу са Статутом, на мандатни период од 4 године. Председник Надзорног одбора је Роберт Сатари, 02-109/2020-V од 23.12.2020.године. Чланови Надзорног одбора су Добрава Крмановић и из реда запослених Јанаш Лажа.

Назорни одбор

3. Опис функција старешина

4.2 ЧИТАЧ БРОЈИЛА

4.1 РУКОВОДИЛАЦ ЗА РАЗВОЈ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

4. СЛУЖБА ЗА КОНТРОЛУ ИНСТАЛАЦИЈА СИСТЕМА КОЈИМА УПРАВЉАЈУ КОМГРАД

3.9 МАШИНСКИ ИНЖЕЊЕР

3.8 ЕЛЕКТРОИНЖЕЊЕР

3.7 ОПЕРАТЕР УРЕЂАЈА ЗА ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ВОДЕ

3.6 КОНТРОЛОР ХЕМИЈСКИХ ПРОЦЕСА

3.5 ФЕКАЛИСТ

3.4 ПОМОЋНИК ВОДОИНСТАЛАТЕРА

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бајка Топола

- Директор Предузећа:
- 1) представља и заступа јавно предузеће;
 - 2) организује и руководи процесом рада;
 - 3) води пословање јавног предузећа;
 - 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
 - 5) представља дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
 - 6) представља годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
 - 7) представља финансијске извештаје;
 - 8) извршава одлуке надзорног одбора;
 - 9) бира извршне директоре;

Дјана Томанч Дудаш – дипломирани економиста, именована је на место директора на основу решења Скупштине општине Бачка Топола, бр. 02-93/ 2021-V на мандатни период од четири године, почев од 11.10.2021. године.
 Контакт телефон: 024/712-510; Е-маил: komgrad@stcable.rs

Директор

9. доноси одлуку о расподела добити, односно начину покрива губитка уз сагласност оснивача;
10. доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестиционе улагања
11. даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача
12. доноси одлуку о давању или одузимању прокуре
13. закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи
14. доноси одлуку о располагању – прибављање и отуђење средстава у јавној својини, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.
15. доноси одлуку о висини цена услуга
16. одлучује о улагању капитала јавног предузећа
17. одлучује о статусним променама јавног предузећа, променама и оснивању других правних субјеката, уз претходну сагласност оснивача;
18. одлучује о оснивању зависних друштава капитала
19. одлучује о смањењу и повећању капитала јавног предузећа
20. одлучује о издавању, продаји у куповини удела, као и продаји удела у јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву
21. доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора
22. утврђује основну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
23. врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
24. врши друге послове у складу са законом, овим оснивачким актом, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бачка Топола

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

- 10) Бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о унутрашњој систематизацији послова;

Руководиоци организационих јединица

РУКОВОДИЛАЦ ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА - ТИМЕА СУРОМИ

024/712-510; komgrad@stcable.rs

Опис посла:

- У сарадњи са директором ради на пословима развоја предузећа
- Руководи службом и сарађује са осталим организационим јединицама
- Врши изразу плана рада службе за опште и финансијске послове
- Организује рад у служби и брине за тачност и ажурност обраде података
- Прати законске прописе из области рачуноводства, финансија, одговара за њихово тумачење и правилну примену
- Сарађује извештаје о пословању – предузећа као целине и организационих делова предузећа
- Саставља пореске обрачунае и статистичке извештаје из делокруга свога рада
- Сарађује са инспекцијским органима
- Вођи кореспонденцију у вези реализације годишњег плана програма
- Даје предлог за измене и допуне аката из свог делокруга
- Учествоје у изради плана јавних набавки
- Сарађује све извештаје потребне за праћење резултата пословања,
- прати прописе који се односе на рад сектора и предузећа
- управља ФУК-ом
- врши изразу свих врста анализа у области комуналне делатности, које обавља предузећа
- За свој рад непосредно одговара директору

РУКОВОДИЛАЦ ЗА СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ/ОПРАВЉАЊЕ ОТАПДНИМ ВОДАМА – ЈАНОШ

024/712-510; komgrad@stcable.rs

Опис посла:

- Одговара за освајивање услова за успешно и несметано функционисање сектора
- Пречишћавање отпадних вода
- Врши управљање процесом пречишћавања отпадних вода и муљева
- Руководи и контролише рад електричара, машинца као и радника на одржавању
- Вођи дневне, месечне извештаје о раду сектора пречишћавања отпадних вода и исти доставља директору ЈП "Комрад"-а
- Саставља упуства, планове, извештаје и анализе из делокруга рада
- брине о развоју и унапређивању у делокругу свога рада
- Преплаже набавку опреме и материјала

- Води координара, организује и одговара за рад службе води рачуна о дистрибуцији и одржавању дистрибутивне мреже, непосредно надзире радове приликом изградње унутрашњих гасних инсталација,
- Учествоје у изградњи планова за водовод, саставља извештаје и статистику у вези проблематике водовода, непосредно контактира са другим дистрибутерима.
- Обавља и све послове техничког руководиоца у објектима за воде.
- Организује послове у служби и координара рад у служби
- Учествоје у уговарању послова
- Учествоје у изградњи финансијског плана службе и предузећа
- Учествоје у изградњи и допуна општинских одлука из области делатности предузећа односно службе
- Израђује динамичке планове извођења послова у оквиру службе
- Организује изградњу инвестиционо техничке документације и контролише исту као и изградњу по истој за потребе предузећа
- Контролише обрчун зарада као и количине и квалитет извршених послова
- Предлаже измене и допуне ценовника службе
- Лично и непосредно одговара за примену законских мера и прописа из делокруга рада службе

- Учествоје у техничким пријемима и изградњи окончаних обрчуна
- Комуницира, поступава улитнике и табеле, доставља све податке везане за техничка питања у вези дистрибуције вода, извештаје и попуњене образце и непосредно сарађује са министарствима.
- Прати, проучава и непосредно примењује све законске и друге позитивноправне прописе из области вода, непосредно је одговоран за правилну примену свих радњи и мера безбедности и здравља на раду
- Расподељује раднике на дежурство
- За свој рад одговара директору

КОНТРОЛОР ХЕМИЈСКИХ ПРОЦЕСА – ЛАЗО ЈАКИШИЋ

064/ 854-22-52; komrad@stcabie.rs

Опис посла:

- Прати и координара рад радника који опслужује у сменском раду на водозахвату
- Извештава руководиоца за водовод и канализацију
- Прати рад и координара одржавања уређаја и постројења и врши сервисирању уређаја за припрему воде у току прикупљања и дистрибуције
- Надгледа стање бунаре на извористима
- Води евиденцију радника и о токовима рада
- За свој рад непосредно одговара руководиоцу за снабдевање и дистрибуцију

ТЕХНИЧАР ПРОИЗВОДЊЕ И ОДРЖАВАЊА МАШИНСКЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ – СЛОБОДАН БОРЕНОВИЋ

024/712-510; 064/854-22-86; komrad@stcabie.rs

Опис посла:

- Организује и надзире рад у служби и обрачунаским јединицама у саставу службе
- Планира, усмерава, надзире и контролише рад запослених у служби на терену
- Учествоје у изградњи планова службе и предузећа и изградњи извештаја

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

- Пружа стручну и консултативну помоћ запосленима у служби у вези са извршавањем послова у сарадњи са директором
- Издаје упутства и наређења запосленима у делокругу рада службе
- Одржава моторна возила и радне машине и осталу опрему
- Контролише количине и квалитет извршених радова
- Врши контролу правилног евидентирања појединачних радних учинака и учинка службе и води дневну евиденцију о присутности на раду
- Благовремено обавештава директора о потреби набавке резервних делова и неправилној употреби основних средстава
- Врши дневну контролу исправности возила
- Одржава за ситан инвентар, алат и основна средства са којима је задужен
- Води евиденцију издатора горива и мазива
- Води радне налоге са описом извршених послова које обавља
- Одржава за примену мера заштите на раду у механичарској радионици
- Одржава за употребу ХТЗ опреме
- Пружа административну подршку техничком особљу, активно учествује у изради техничке документације приликом расписивања јавне набавке за одржавање возила и за резервне делове
- Води рачуна о текућем одржавању возила
- комуникација са добављачима за одржавање возила за потребе одржавања возила Комрада
- израда плана набавке возила и оптимизација трошкова
- прати послове везане за текуће одржавање
- извршава редовне и ванредне сервисе возила
- врши проверу сервисне евиденције
- управља процесом пераације контејнера
- збор континитета у обављању послова управља механизацијом Комрада
- активно учествује у зимској служби
- врши послове сечења и орезивања дрвета са земље
- за свој рад непосредно одговара директору

ОПЕРАТЕР ГАСНИХ ПОСТРОЈЕЊА – Јанко Фа

024/712-510; 064/854-22-07; komrad@stcable.rs

Опис посла

- Координира послове – организује и надзире рад у обрачунској јединици грејање, код пружања димничарске услуге, као и код обављања послова чистања лица
- Организује и надзире рад у служби и обрачунским јединицама у саставу службе
- Планира, усмерава, надзире и контролише рад запослених у служби на терену
- Учествује у изради плана службе и предузећа и изради извештаја
- Планира, усмерава, надзире и контролише рад запослених чистања лица, димничара и обезбеђења топлотне енергије на терену
- Врши планирање и утврђује приоритете у реализацији послова грејање
- Евидентира податке
- Саставља записнике и извештаје, анализе о грејању у грејном сезону
- Контролише рад постројења котларнице
- Извршава оперативне задатке
- Води евиденцију о утрошку горива
- Води евиденцију коришћења службених возила

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

- Послови регистрације свих возила чији је власник ЈП
- За свој рад непосредно одговара директору

ИНЖЕНЕР ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА – Ото Чорба

024/712-510; 064/854-22-86; komrad@stcable.rs

Опис посла:

- Организује и надзире рад у обрачуној јединици
- Планира, усмерава, надзире и контролише рад запослених у служби на терену
- Учествоје у изради плана службе и предуземања и изради извештаја
- Планира, усмерава, надзире и контролише рад запослених у обрачуној јединици на терену
- Врши планирање и утврђује приоритете у реализацији послова у делокругу обрачуноске јединице
- Комуницира са представницима месних заједница
- Води евиденцију и контролише извршавање редовних месечних техничких прегледа исправности возила

редовно прати тахографску евиденцију

- води послове везане за уређење депоније и некатегорисаних путева
- пружа стручну и консултативну помоћ везану за одвожење и депоновање смећа
- надзире и управља теренским радницима у обрачуној јединици
- организује транспорт анималног отпада
- надгледа послове у привременом прихватилишту и води евиденцију о стању на терену по питању паса луталица

- комуницира са осталим ЈП у оквиру службе услужних комуналних послова

- редовно извештава о стању и потребама возног парка
- надзире извршене послове
- активно учествује у амиској служби
- води дневну евиденцију присутности запослених у ЈП
- За свој рад непосредно одговара директору.

ОРГАНИЗАТОР ПОРБА- Роберт Ђорџа

024/712-510; 064/854-22-40; komradprogrbno@gmail.com

Опис посла:

- организује, надзире и контролише рад службе
- Води евиденцију и контролу рада у поредној продавници и на годљима
- Продаје, фактурише и налажује поредну опрему и услуге физичким и правним лицима
- Врши улазу дневног парка и прави благајнички извештај
- Води бригу о снабдевању опремом поредне продавнице, води карте о улазу и излазу опреме
- води евиденцију о годњима и годним местима и закупу истих
- Иставља налоге за сахрану или ексклузију и одговара за исправност истих
- Прави уговоре о закупу годњих места и годњих места и води евиденцију о истим – катастар годља
- Обавља послове око организовања сахране
- Издаје дозволе за радове на годљима
- Врши контролу на терену, обилази годља и о затеченом стању обавештава координатора службе
- Одговара за примену мера заштите на раду и правилну употребу ХТЗ опреме

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

- Одговара за основна средства, ситан инвентар и новчана средства и солидарно одговара за залихе поредне продајнице
- Доставља извештај о промету робе и услуга до 5.-ог у месецу за протекли месец
- За свој рад непосредно одговара директору.

РУКОВОДИЛАЦ ЗА РАЗВОЈ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА – Зоран Вујовић

024/712-510; komgrad@stcabie.rs

Опис посла:

- Вођи координаира, организује и одговара за рад службе за контролу система,
- Учествује у изради планова, саставља извештаје и статистику у вези проблематике система, које надгледа његова служба,
- непосредно контактира са другим дистрибутерима.
- Активно учествује и изради планова и унапређењу рада службе
- Надгледа раднике у служби на терену
- Учествује у изради финансијског плана службе и предузећа
- Израђује динамичке планове извођења послова у оквиру службе
- Контролише количину и квалитет извршених послова
- Лично и непосредно одговара за примену законских мера и прописа из делокруга рада службе
- Комуницира, попуњава упитнике и табеле, доставља све податке везане за техничка питања у вези са активностима и пословањем службе
- Распоредује раднике на дежурство
- За свој рад одговара директору

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Приликом остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола, поступа се у складу са чланом 15. и чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021).

Адреса за пријем поште: Бачка Топола, Матије Корвина бр.18
Адреса за пријем електронске поште: komgrad@stcabie.rs

ПИБ: 101443745

Радно време: 7-15

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Клобушкици Марина, 024/712-510, komgrad@stcabie.rs

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем.

Линк ка месту где се она могу видети идентификационих обележја запослених у органи који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла: <https://komgrad.com/>

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности „КОМГРАД“ је основано у Суботици 16.05.1977.године. Од оснивања до данас вршено је усаглашавање регистрације овог предузећа са законским прописима да би исто 28.12.1989.године добило постојећи организациони облик – јавно предузеће.

- Снабдевање водом за пиће;
- Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
- Управљање комуналним отпадом;
- Управљање гробљима, сахрањивање и поредне услуге;
- Одржавање чистоће на површинама јавне намене;
- Одржавање јавних зелених површина;
- Уређење некатегорисаних путева;
- Димничарске услуге;
- Делатност зоохигијене;
- Снабдевање топлиотом енергијом.

Јавно предузеће је основано ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса, као и редовног задовољавања потреба корисника, обезбеђивања производа и услуга, односно обављања комуналне делатности од општег интереса. На основу Одлуке о усклађивању одлуке о оснивању јавног предузећа за комунално стамбене грађевинске делатности „КОМГРАД“ Бачка Топола од 17.маја 2018. године „Сл.лист Општине Бачка Топола“ бр. 11, обавља следеће комуналне делатности:

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза Предузећа

- Начин коришћења службеним возилом
- Број запослених
- Рад Надзорног одбора
- Јавна набавка поправке возила

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Аудио и видео снимање објеката које користи предузеће и активности предузећа је дозвољено уз претходну најаву и договор са лицем овлашћеним за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Присутвовање седницама предузећа и непосредан увид у рад предузећа није могуће.

Просторије у седницу предузећа на адреси Бачка Топола, ул.Матије Корвина бр.18 су приступачна лицима са инвалидитетом.

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности „Комград“ Бачка Топола

- Закон о јавним предузетима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019,);
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 -одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
- Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УС) и РС, бр.18/2020);
- Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - исправка, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - уклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015, 83/2015, 5/2016 - уклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - уклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 уклађени дин.изн., 30/2018, 4/2019-Ускл.дин.изн., 72/2019 и 8/2020-Усклађени дин.изн.);
- Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019);
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019);
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018);
- Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);
- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018);

8. Прописи које Предузетје примењује у свом раду

Циљ оснивања јавног предузетја је развој и унапређивање трајног обављања послова делатности од општег интереса и од посебног значаја за општину Бачку Топола.

Јавно предузетје комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бачка Топола постапа у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза које су утврђене Одлуком о уклађивању одлуке о оснивању јавног предузетја за комунално стамбене грађевинске делатности "КОМГРАД" Бачка Топола од 17. маја 2018. године ("Сл.лист Општине Бачка Топола" бр. 11).

7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза Предузетја

Оснивач предузетја је Скупштина Општине Бачка Топола, уписан код Агенције за привредне регистре Републике Србије и послује као такво. Регистрован је код Агенције за привредне регистре 22.10.2005.године.

Матични број предузетја је 08032874, и врши комуналне послове од општег интереса. Претекна делатност предузетја: 38.11, назив делатности: Сакупљање отпада који није опасан.

Јавно предузетје комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бачка Топола

- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС", бр. 116/2014 и 95/2018);
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - уклађени дин. изн., 125/2014 - уклађени дин. изн., 95/2015 - уклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016-усл. дин. изн., 104/2016 - др. закон, 96/2017 - уклађени дин. изн., 89/2018-усл. дин. изн., 95/2018-др. закон, 86/2019- уклађени дин. изн. и 126/2020-уклађени дин. изн.);
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019);
- Закон о водама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019
- Закон о поковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019);
- Закон о водама ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018- др. закон);
- Закон о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018- др. закон);
- Уреда о начину и контроли обрачуна исплата зарада у јавним предузећима ("Сл. гласник РС" број 27/2014);
- Уреда о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС", бр. 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015, 59/2015, 62/2019 и 50/2020);
- Правилник о обрацима тромесечних извештаја о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа ("Сл. гласник РС", бр. 36/2016);
- Смернице за израду годишњих програма пословања за 2022. годину на основу Уреде Владе од 14.10.2021. године;
- Статут општине Бачка Топола
- Одлуке о промени оснивачког акта јавног комуналног предузећа "Комрад" ("Службени лист општине Бачка Топола");
- Статут ЈП Комрад Бачка Топола
- Посебан колективни уговор за јавна комунална предузећа ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015, 36/2017, 5/2018 и 94/2019);
- Појединачни колективни уговор у ЈП "Комрад"
- Други прописи којима је регулисано пословање јавних предузећа као и интерних аката, правилника као и унутрашња оснивања
- Одлука о снабдевању водом на територији Општине Бачка Топола ("Сл. лист Општине Бачка Топола" 17/2016)
- Одлука о одвођењу и пречишћавању отпадних и атмосферских вода на територији Општине Бачка Топола ("Сл. лист Општине Бачка Топола" 17/2016)
- Одлука о условима и начину снабдевања топлотом енергијом ("Сл. лист Општине Бачка Топола 12/2016, 30/2016)
- Одлука о обављању комуналне делатности управљање гробљима и поредне услуге ("Сл. лист Општине Бачка Топола" 17/2016)
- Одлука о уређивању, одржавању и заштити зелених површина на територији Општине Бачка Топола ("Сл. Општине Бачка Топола" бр. 2/1998, 5/2002, 15/2004)
- Одлука о комуналним делатностима ("Сл. лист Општине Бачка Топола" 12/2014)
- Одлука о комуналном раду у Општини Бачка Топола од 19. марта 2015. године

3. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ИЗРАДУ ПРИКЉУЧАКА:

- Комрад
- за комуналне услуге у ЈП "Комрад" за шта се захтев предаје у просторијама ЈП
 - уколико је извршена купопродаја објекта преходно се мора извршити препис рачуна
 - Склада се Уговор у просторијама ЈП Комрад-а
 - захтев за прикључење се подноси преко ЦЕОП-а
2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИКЉУЧЕЊЕ:

1. ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ПРИКЉУЧЕЊЕ:
- објекат за који се тражи прикључак мора бити легално грађен
 - испред парцеле на којој се налази објекат који се прикључује, мора постојати изграђен јавна водоводна или канализациона мрежа.

Јавну водоводну и канализациону мрежу
ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА - Прикључење индивидуалних стамбених објеката на

10. Поступак пружања услуга

- Снабдевање водом за пиће;
- Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
- Управљање комуналним отпадом;
- Управљање гробљима, сахрањивање и поредне услуге;
- Одржавање чистоће на површинама јавне намене;
- Одржавање јавних зелених површина;
- Уређење некатегорисаних путева;
- Димничарске услуге;
- Делатност зоохигијене;
- Снабдевање топлотом енергијом.

9. Услуге које Предузеоће пружа заинтересованим лицима

- оснивања.
- Предузеоће примењује и остале прописе из области рачуноводства (Међународни рачуноводствени стандарди, Међународни стандарди финансијског извештавања), права, радних односа, интерних аката и унутрашњих прописа, као и унутрашња оснивања.
- Предузеоће примењује и остале прописе из области рачуноводства (Међународни рачуноводствени стандарди, Међународни стандарди финансијског извештавања), права, радних односа, интерних аката, и унутрашњих прописа, као и унутрашња оснивања.
- Други прописи којима је регулисано пословање јавних предузећа као и интерних аката, књиговодственог стања са стварним стањем у ЈП "Комрад" Бачка Топола
- Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању
- Пословник о раду комисије за решавање рекламација потрошача од 25.08.2018. године
- Одлука о условима за држање и заштити домаћих животиња ("Сл. Општине Бачка Топола" 7/2001, 15/2004, 2/2011).

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

1. Копија плана парцеле – доступна на сајту ЦЕОП-а
2. Грађевинска дозвола – доступна на сајту ЦЕОП-а
3. Фотокопија прве стране пројекта, са печатом о пријави почетка радова
4. Пројекат објекта (идејни пројекат) који по издавању предрачуна враћамо
5. Фотокопија последњег обрачуна за воду или канализацију (ако неки од прикључака већ од раније постоји) или чистоћу

На основу члана 41. Закона о озакоњеном објекта ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015 и 83/2018), израда привременог прикључака објекта који су у поступку легализације није могућа.
Некомплетна документација се не прима!
(Документи остају у нашој архиви!)
Након предаје потребне документације и подношења захтева за израду новог прикључака служба ће обавити теренски излазак и сачинити премер радова и материјала као и договор о свим техничким детаљима.

4. ТРЕНУТНО ВАЖЕЋА ЦЕНА ЗА ПРОСЕЧАН ПРИКЉУЧАК:

Прикључак на јавну водоводну мрежу, уградња водомера-прикључак са ПДВ-ом 24.000 динара (у овој цени није обухваћена израда водомерне шахте, коју наручиоц прикључака треба да припреми пре израде прикључака а потребне детаље о димензијама и положају шахте добија приликом подношења захтева.)
Прикључак на јавну канализациону мрежу – 1 м- 4800 динара плус остали пратећи трошкови важећег Ценовника

5. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:

1. Готовински на благајни ЈП "Комрад" Бачка Топола,
2. електронским путем

ПОРБНА СЛУЖБА

Породица преминулиог, смртни случај пријављује путем телефона или лично у поробној продајници, где се врши комплетна процедура сахрањивања. Цене су по важећем Ценовнику доступне на <https://komrad.com/wp-content/uploads/2021/03/Сеновник-комплетна-услуга-ЈП-Комрад-децембар-2020.pdf>.

ДИМНИЧАРСКЕ УСЛУГЕ

Пријава грађана, за поробом чишћења класичног димњака се врши пријавом на број 712-510 или путем komrad@stcable.rs.

ЗООХИГИЈЕНСКА СЛУЖБА

Пријава анималног отпада врши се са одговарајућом ветеринарском документацијом лично или телефонским путем. Транспорт анималног отпада до Инђије у "Енегро зелена" врши се понедељком, средом и петком.

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

Пријава паса луталице, такође се врши телефонски или подношењем захтева на komrad@stcable.rs.

ПРИЕМ РЕКЛАМАЦИЈЕ ГРАЂАНА

Рекламације и захтеви грађана врше се уобичајеном истих у кутију за рекламације која се налази код Брајне, као и путем mail-а и предајом лично у канцеларији за рекламације која прима странке од 9-12 сати.

11. Преглед података о пруженим услугама

<https://komrad.com/wp-content/uploads/2022/02/Програм-пословања-за-2022.годinu.docx>

12. Подаци о приходима и расходима

<https://komrad.com/wp-content/uploads/2022/02/Програм-пословања-за-2022.годinu.docx>

13. Подаци о јавним набавкама

План јавних набавки за 2021. годину: <https://komrad.com/wp-content/uploads/2021/10/ПЛАН-ЈАВНИХ-НАБАВКИ-ИЗМЕНА-II.xlsx>

План јавних набавки за 2022. годину: <https://komrad.com/wp-content/uploads/2022/02/Plan-javnih-nabavki-2022.xlsx>

Портал јавних набавки: <https://inportal.cijln.gov.rs/>

14. Подаци о државној помоћи

ЈП Комрад није користило државну помоћ, као ни субвенције других државних органа.

15. Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима

<https://komgrad.com/wp-content/uploads/2022/02/Програм-пословања-за-2022.godinu.docx>

Накнаде члановима Надзорног одбора:

2022. година

Председник: 17.000 динара

Члан: 11.000 динара

Члан: 11.000 динара

Просечне нето плате за фебруар 2022. годину по радним местима

I степен- 47.301,00 динара

II степен- 56.366,15 динара

III степен- 57.321,18 динара

IV степен- 60.208,51 динара

VI степен- 63.373,17 динара

VII степен- 95.312,00 динара

Укупна нето зарада за фебруар месец 2022. године: 4.109.702,69 динара
Број запослених: 75
Просечна зарада: 57.079,21 динара

16. Подаци о средствима рада

У прилогу.

17. Чување носача информација

Информације настале у раду или у вези са радом јавног предузећа комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бачка Топола се чувају у папирној форми у складу са Правилником о евидентирању, класификовању, архивирању и чувању архивске грађе и документарног материјала са листом категорија (број 747 од 24.08.2021. године) и Правилником о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената (број 748 од 24.08.2021. године).

Информације и подаци у електронској форми, настали у раду или у вези са радом јавног предузећа комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бачка Топола, чувају се у електронској бази података. Дневним бацкуп-ом података се обезбеђује резервна копија података са рачунара.

На интернет страници јавног предузећа комунално стамбено грађевинске делатности "Комград" Бачка Топола објављују се информације настале у раду или у вези са радом предузећа: <https://komgrad.com/>

Јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола

18. Врсте информација у поседу

У поседу јавног предузећа комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола се налазе информације настале у раду или у вези са радом Предузећа. Предузеће користи интегрални информациони систем.

На интернет страници Предузећа су доступне актуелне информације од јавног значаја:

Основни подаци о Предузећу

<https://komgrad.com/istorijat/kontakt/>

Вести

<https://komgrad.com/category/aktuelnosti/>

Делатности

<https://komgrad.com/delatnost/>

Документи

<https://komgrad.com/dokumenti/>

Јавне набавке

<https://komgrad.com/javne-nabavke/>

Ценовник услуга

[https://komgrad.com/wp-content/uploads/2021/03/Cenovnik-komunalnih-usluga-JP-](https://komgrad.com/wp-content/uploads/2021/03/Cenovnik-komunalnih-usluga-JP-komgrad-decembar-2020.pdf)

<komgrad-decembar-2020.pdf>

19. Врсте информација којима Предузеће омогућава приступ

Све информације којима јавно предузеће комунално стамбено грађевинске делатности "Комрад" Бачка Топола располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Предузеће ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, у складу са чланом 9., 10. или 14. Закона.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Адреса за пријем поште: Бачка Топола, Матије Корвина бр.18
Адреса за пријем електронске поште: komgrad@stcable.rs

Телефон: 024 / 712-510
Факс: 024 / 715 711
Радно време: 7-15

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Клобушицки Марина, 024/712-510, komgrad@stcable.rs

Свако може поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме, односно назив и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Приступ информацијама се може остварити увидом у документацију и достављањем копије документације. Придужавање може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију и колико трошкови умножавања износе. Придужавање је дужно да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације. Придужавање је обавезно да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, као и у случају да орган нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на захтев којим се захтева тражиоца одбације као неуредан.

Поступање по захтеву за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја предузете врши у складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021). Захтев за приступ информацији од јавног значаја се може поднети на приложеном образцу.

Бачка Топола, дана 31.03.2022. године

Директор

Јавног предузета комунално-стамбено-грађевинске делатности
"Комрад" Бачка Топола
Лана Ломан Луцаш дигитал.екон.



назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

обавештење да ли поседује тражену информацију;
вид у документ који садржи тражену информацију;
копију документа који садржи тражену информацију;
достављање копије документа који садржи тражену информацију;**

поштом
електронском поштом
факсом
на други начин:***

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

Други подаци за контакт

Потпис

у _____ дана _____ 202__ године

* Укључи означи права на приступ информацијама желите да остварите.
** У укључи означи начин достављања копије документа.
*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.