

ЈКП Градско зеленило Чачак

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Чачак 1. март 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	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	11
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	14
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	16
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	17
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	19
10. Преглед података о пруженим услугама	22
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	23
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	24
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	25
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	27
15. Чување носача информација	29
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	31
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	32
18. Финансијски подаци	34
19. Подаци о јавним набавкама	36
20. Подаци о државној помоћи	42
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	43

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Јавно комунално предузеће за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак

Адреса (улица и број)

Симе Сараге број 71

Поштански број

32102

Седиште

Чачак

Матични број (МБ)

07182554

Порески идентификациони број (ПИБ)

101122137

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

it@gradskozelenilocacak.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.gradskozelenilocacak.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07-15

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен, али није немогућ без пратиоца. Особе са инвалидским колицима се упућују на улаз који има низак степеник, а запослени пружају помоћ.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

14.11.2022.

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

Горан Илић

Контакт телефон

0646481086

Адреса електронске поште

it@gradskozelenilocacak.rs

Радно место, положај

Референт информационих технологија

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;

Горан Илић

Контакт телефон
0646481086

Адреса електронске поште
it@gradskozelenilocacak.rs

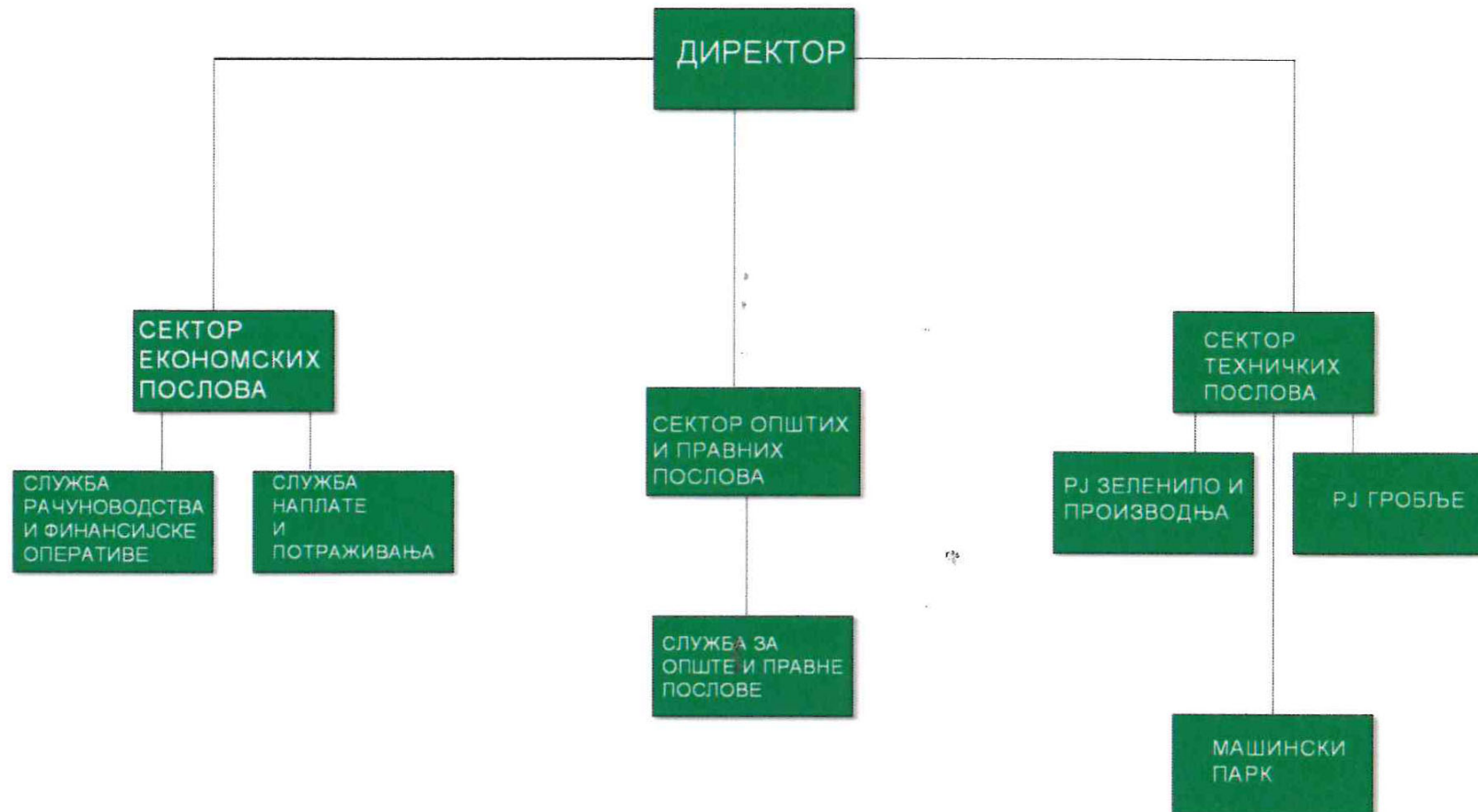
[Назад на Садржај](#)

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

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Дејан Ћосић

Контакт телефон

0646481092

Адреса електронске поште

direktor@gradskozelenilocacak.rs

Назив функције

ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА

Опис функције

руководи радом у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Статутом предузећа;
обавља послове организовања и координације послова свих организационих целина;
обавља послове заступања и представљања предузећа и одговара за законитост рада предузећа;
обезбеђује спровођење одлука Скупштине града, Надзорног одбора и других органа и организација;
обавља и друге послове предвиђене Статутом предузећа у складу са Законом.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

Марија Тањевић

Контакт телефон

0646481087

Адреса електронске поште

finansiskidirektor@gradskozelenilocacak.rs

Назив функције

ДИРЕКТОР СЕКТОРА ЗА ЕКОНОМСКЕ ПОСЛОВЕ

Опис функције

организује рад службе рачуноводства, финансијске оперативе и службе наплате потраживања,
руководи свим финансијско рачуноводственим и комерцијалним пословима;
прати и усаглашава акате предузећа са позитивним прописима из области финансијског пословања, пореза и других јавних прихода;
стара се и обезбеђује потребна финансијска средства и настоји да се средства економски целисходно усмеравају (план прилива и одлива средстава);
израђује и стара се о реализацији планова и програма предузећа;
израђује кварталне извештаје и врши анализу истих;
учествује у изради плана јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама;
настоји да се уговорене и законске обавезе између даваоца услуга и повериоца измирују по Закону - обезбеђује плаћања између корисника друштвених средстава;
настоји да се одржава ликвидност у пословању;
стара се о прибављању инструмената плаћања за инвестиције у складу са одредбама уговора и Закона;
организује и контролише расподелу прихода као и средстава за зараде радника;
организује контролу рачуна, брине о њиховој овери и наплати, прави извештаје и анализе;

затвара финансијску конструкцију по уговорима;
организује рад на пословима обрачуна пореза;
учествује у изради мапе ризика пословања и процени ризика;
организује спровођење финансијског управљања и контроле;
организује, прати и контролише рад службе наплате и потраживања;
одговара за законитост послова које обавља;
у периоду одсуства мења Руководиоца службе рачуноводства и финансијске оперативе;
обавља друге послове од интереса за службу и предузеће као целину, а по налогу директора предузећа;
за свој рад одговара директору предузећа.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Стефан Радовановић

Контакт телефон

0646400954

Адреса електронске поште

pravnik@gradskozelenilocacak.rs

Назив функције

ДИРЕКТОР СЕКТОРА ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА

Опис функције

организује и руководи радом сектора;
израђује општа акта и контролише правилну примену истих;
прати законске прописе и стара се о примени истих;
врши утуживање и заступа предузеће пред судовима и другим органима по пуномоћју директора;
организује и припрема материјал за седнице Надзорног одбора предузећа;
припрема нацрте одлука и аката које доноси Надзорни одбор;
пружа потребну правну помоћ и савете запосленима;
израђује уговоре о раду и решења за запослене;
учествује у изради и стара се о реализацији планова и програма рада из делокруга сектора;
учествује у изради извештаја о пословању предузећа, односно пословима из делокруга сектора;
обавља послове у складу са Законом о јавним набавкама;
у сарадњи са руководиоцима радних јединица израђује план јавних набавки и план набавки које су изузете од примене закона, израђује одлуке о покретању поступка, решења, сачињавању конкурсне документације, нацрте уговора;
сачињава извештаје у складу са Законом о јавним набавкама;
решава по приговорима;
учествује у припреми годишњег програма пословања предузећа и прати реализацију истог, а све у делу своје надлежности;
контролише рад координатора опште службе;
прати и одобрава пројекте;
прати примену мера из области безбедности и заштите на раду;
обавља и друге административно техничке и стручне послове;
одговара за законитост послова које обавља;
у периоду одсуства мења Руководиоца службе за опште и правне послове;
обавља друге послове од интереса за службу и предузеће као целину, а по налогу директора предузећа;
за свој рад одговара 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

Законом о комуналним делатностима („Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), чланом 13. прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности, као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају.

Оснивачким актом јединице локалне самоуправе односно Одлуком о усклађивању Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за изгрању и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило" Чачак („Сл. лист Града Чачка", бр. 22/2016 и 20/2018) одређено је да је оснивач јавно комуналног предузећа „Градско зеленило" Чачак и да је претежна делатност предузећа 81.30 – Услуга уређења и одржавање околине.

Одлука о одржавању јавних зелених површина („Сл. лист Града Чачка", бр. 3/2018) прописују се услови и начин организовања послова ЈКП „Градско зеленило" Чачак у вршењу комуналне делатности одржавања јавних зелених површина на територији Града Чачка, да одржавање јавних зелених површина обавља јавно комунално предузеће основано за обављање те комуналне делатности.

Опис овлашћења

1. одржавање јавних зелених површина;
 2. управљање гробљима и вршење погребних услуга и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга:
- развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,
 - стицања добити-
- и остваривања и другог законом утврђеног интереса.

Опис обавеза

Гајење осталих вишегодишњих биљака
Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
Гајење садног материјала
Услужне делатности у гајењу усева и засада
Сеча дрвећа
Услужне делатности у вези са шумарством
Сакупљање отпада који није опасан
Третман и одлагање отпада
Рушење објеката
Припремна градилишта
Посредовање у продаји хране, пића и дувана
Трговина на велико цвећем и садницама
Услужне делатности у копненом саобраћају
Погребне и сродне делатности

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
ЈКП Градско зеленило Чачак послује на основу Програма пословања за текућу годину, Програма одржавања јавних зелених површина и Програма коришћења буџетске помоћи на коју даје сагласност Скупштина Града.

[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

СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И ГРОБЉА „ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО“ ЧАЧАК

Сажет опис поступања

ЈКП Градско зеленило Чачак врши обавезе у претеклом периоду и тренутно. Једна од активности су су поступци јавних набавки за добра, робу и услуге потребне предузећу.

Конкретни примери о поступању

Корисник гробног места је усменим путем заказао сахрану на основу кога је састављен налог за сахрањивање. По издатом налогу за сахрањивање врши се припрема гробног места за чин сахране.

Статистички и други подаци

Доступни на линку

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98-%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%83-%D0%B7%D0%B0-2021.%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83.pdf

/

/

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Извештај о раду за 2021. годину

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98-%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%83-%D0%B7%D0%B0-2021.%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83.pdf

Назад на Садржај

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

Статут са изменама и Оснивачки акт са Одлукама о усклађивању

Линк

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

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, 72/2019, 149/2020 и 118/2021);

Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021);

Закон о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019);

Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021);

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 безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон);

Законом о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018);

Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“, 73/2019 и 44/2021 - др. закон);

Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019);

Одлука о усклађивању Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак („Сл. лист Града Чачка“, бр. 22/2016 и 20/2018);

Одлука о одржавању јавних зелених површина („Сл. лист Града Чачка“, бр. 3/2018);

Закон о сахрањивању и гробљима („Службени гласник СРС“, бр. 20 од 21. маја 1977, 24 од 6. јула 1985 - др. закон, 6 од 25. фебруара 1989 - др. закон, „Службени гласник РС“, бр. 53 од 16. јула 1993 - др. закон, 67 од 30. августа 1993 - др. закон, 48 од 20. јула 1994 - др. закон, 101 од 21. новембра 2005 - др. закон, 120 од 21. децембра 2012 - УС, 84 од 24. септембра 2013 – УС);

Одлука о сахрањивању и гробљима (Сл. лист Општине Чачак бр. 4/07 и Сл. лист града Чачка бр. 15/09);

Статут Јавног комуналног предузећа за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак („Службени лист града Чачка“ бр. 6/2017 и 20/2018);

Колективни уговор ЈКП „Градско зеленило“ Чачак („Сл. лист града Чачка“, бр. 28/2020 и 5/2022);

Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступка набавки и праћења извршења уговора о набавкама бр. 2635/20 од 20.11.2020. године;

Кодекс пословног понашања и пословне етике запослених у ЈКП „Градско зеленило“ Чачак бр. 1781/15 од 24.6.2015. године;

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања 3538/15 од 18.11.2015. године;

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Одлука о усклађивању Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак („Сл. лист Града

Чачка", бр. 22/2016 и 20/2018);

Одлука о одржавању јавних зелених површина („Сл. лист Града Чачка", бр. 3/2018);

Одлука о сахрањивању и гробљима (Сл. лист Општине Чачак бр. 4/07 и Сл. лист града Чачка бр. 15/09);

[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

Дугорочни план пословне стратегије и развоја ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за период од 2017. - 2027. године бр. 486-1/17 од 3.3.2017. године;

Средњорочни план пословне стратегије и развоја ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за период од 2017. - 2021. године бр. 486/17 од 3.3.2017. године;

Програм пословања ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за 2022. годину бр. 2640/21 од 20.12.2021. године;

Програм одржавања јавних зелених површина у граду Чачку за 2022. годину у ЈКП „Градско зеленило“ Чачак бр. 2640-1/21 од 20.12.2021. године;

Програм коришћења буџетске субвенције ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за 2022. годину бр. 2640-2/21 од 20.12.2021. године;

Извештај о пословању који је усвојен за 2021. годину за ЈКП „Градско зеленило“ Чачак је:

Извештај о пословању предузећа са финансијским извештајем за 2021. годину бр. 812/22 од 29.4.2022. године;

Одлука о усвајању Извештаја о пословању предузећа са финансијским извештајем за 2021. годину бр. 812/22 од 29.4.2022. године;

Одлука о расподели добити бр. 812-1/22 од 29.4.2022. године;

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

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

Програм пословања ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за 2023. годину;

Средњорочни план пословне стратегије и развоја ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за период од 2022. - 2027. године

[Назад на Садржај](#)

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

ЈКП Градско зеленило Чачак има Надзорни одбор

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности Надзорни одбор

Председника и чланове Надзорног одбора именује оснивач, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом предузећа. Један члан Надзорног одбора именује се на предлог запослених на збору запослених у предузећу.

У току једног месеца Надзорни одбор је дужан да одржи најмање једну седницу. Изузетно, ако то захтевају посебни разлози, седница се може заказати по хитном поступку са позивом у краћем року или телефоном.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је Законом о Јавним предузећима или Статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, Статутом или Пословником о раду.

Ако није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, пуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима: ако је у одлуци одеђен неки други датум;

када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистрације, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности ЈКП „Градско зеленило“ Чачак.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања
07-15

Место одржавања
Седиште предузећа- ул. Симе Сараје бр. 71 Чачак

Подаци о одлукама које су донете
Све одлуке Надзорног одбора се чувају у књизи одлука предузећа.

[Назад на Садржај](#)

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

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

Назив услуге

Гајење осталих вишегодишњих биљака

Опис пружања услуге

Категорије доступности: Доступно за сва физичка-правна лица

На који се начин може пружити услуга: Обраћањем усменим-писменим захтевом

Рок: Одмах, изузев по пристизању засада.

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

Назив услуге

Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака

Опис пружања услуге

Категорије доступности-Доступно за сва физичка-правна лица

На који се начин може пружити услуга-Обраћањем усменим-писменим захтевом

Рок-Одмах, изузев по пристизању засада.

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

Назив услуге

Гајење садног материјала

Опис пружања услуге

Категорије доступности-Доступно за сва физичка-правна лица

На који се начин може пружити услуга-Обраћањем усменим-писменим захтевом

Рок-Одмах, изузев по пристизању засада.

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

Назив услуге

Услужне делатности у гајењу усева и засада

Опис пружања услуге

Категорије доступности -Доступно за сва физичка-правна лица

На који се начин може пружити услуга-Обраћањем усменим-писменим захтевом

Рок-Одмах, изузев по пристизању засада.

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

Назив услуге

Сеча дрвећа

Опис пружања услуге

Категорије доступности-Доступно за сва физичка-правна лица

На који се начин може пружити услуга-Обраћањем усменим-писменим захтевом

Рок-Према плану активности предузећа

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

Назив услуге

Услужне делатности у вези са шумарством

Опис пружања услуге

Сађење садница, резивање и уклањање стабала. Доступно за сва физичка-правна лица. Начин на који се остварује: Обраћањем усменим-писменим захтевом. Рок за извршење услуге зависи од плана активности предузећа

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

Назив услуге

Сакупљање отпада који није опасан

Опис пружања услуге

Сакупљање смећа са уређених зелених површина и одлагање у контејнере. Наведена делатност врши се према Програму одржавања јавних зелених површина и у роковима предвиђеним у Програму.

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

Назив услуге

Третман и одлагање отпада

Опис пружања услуге

Сакупљање биомасе са уређених зелених површина и одлагање у компостани предузећа. Наведена делатност врши се према Програму одржавања јавних зелених површина и у роковима предвиђеним у Програму.

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

Назив услуге

Рушење објеката

Опис пружања услуге

Уклањање објеката по налогу локалне самоуправе. Доступно локалној самоуправи у року од 30 дана

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

Назив услуге

Припремна градилишта

Опис пружања услуге

Спровођење припремних радова за градилишта. Чишћење терена од растиња, пањева, објеката. Доступно -по налогу Локалне самоуправе у року од 30 дана.

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

Назив услуге

Трговина на велико цвећем и садницама

Опис пружања услуге

Као што сам назив делатности наводи - купопродаја цвећа и садница на велико. Доступно свим физичким и правним лицима у року од одмах изузев по испоруци садница и цвећа. Начин остваривања-Усмени захтев запосленом.

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

Назив услуге

Услужне делатности у копненом саобраћају

Опис пружања услуге

Вршење превоза садница, уклоњеног лишћа и растиња као и грађевинског шута, земље и превоз агрегата. Доступно свим физичким и правним лицима. Услуга се остварује обраћањем усменим или писменим путем управи предузећа у року зависном од плана активности предузећа.

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

Назив услуге

Погребне и сродне делатности

Опис пружања услуге

Сахрањивање, оджавање гробља и остале погребне делатности. Доступно физичким лицима. Трошкови поступка се налазе у важећем ценовнику. Обраћање писменим-усменим захтевом запосленима. Рок-Одмах

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Због великог броја пружених услуга, исте није могуће све навести у табели, па достављамо линк за преглед Извештаја о раду за 2021. годину.

chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://media1.novi.gradskozelenilolocacak.rs/2022/08/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98-%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%83-%D0%B7%D0%B0-2021.%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83.pdf

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

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

Није било случајева у којим су коришћена правна средства.

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

Година (текућа, претходна)

/

Врста инспекцијског надзора

/

Основ за покретање

/

Резултат извршеног надзора

/

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

Ревизија пословања за 2021. годину

Врста ревизије пословања

Екстерна

Основ за покретање

Члан 65. став 1. Закона о јавним предузећима

Резултат извршене ревизије

Изразито позитивно мишљење

Ревизорски извештај

[chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://](https://chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/)

media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/

[%D0%98%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98-%D0%BE-](https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/)

[%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%83-%D0%B7%D0%B0-2021.](https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/)

[%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83.pdf](https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/)

[Назад на Садржај](#)

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

Подаци о средствима за рад саставни су део Биланса стања, што се може прочитати на линку:
<chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://media1.novi.gradskozelenilocacak.rs/2022/08/%D0%98%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98-%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%83-%D0%B7%D0%B0-2021.%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%83.pdf>

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности налази се у Програму пословања за 2022.годину и у кварталном извештају налази се на линку :

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

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 слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

2021

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Соња Тодоровић

Контакт телефон

032/537-3760

Адреса електронске поште

poslovnisekretar@gradskozelenilocacak.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Подаци о изгледу и опису поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа-није применљиво у ЈКП „Градско зеленило“ Чачак.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

/

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

Могућност присуствовања седницама ЈКП „Градско зеленило“ Чачак- није применљиво.

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

Аудио и видео снимање је дозвољено у канцеларијским просторијама и у кругу ЈКП „Градско зеленило“ Чачак, искључиво по претходно писменом, или усменом договору са пословним секретаром предузећа или директором предузећа. Уколико је потребно снимање запослених радника на терену, неопходна је писмена, или усмена сагласност директора предузећа.

[Назад на Садржај](#)

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

Рад ЈКП „Градско зеленило“ Чачак је јаван. Увид у документа омогућава се тражиоцу у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим у случају искључења и ограничења јавности рада.

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
Сврха коришћења службених возила, за чије потребе;		Омогућен без ограничења	
Број пређених километара службених возила;		Омогућен без ограничења	
Утрошак горива службених возила;		Омогућен без ограничења	
Правни основ коришћења службених возила;		Омогућен без ограничења	
Подаци о запошљавању;		Омогућен без ограничења	
подаци о вођењу дисциплинских поступака;		Омогућен у начелу без ограничења	
подаци о броју запослених, колико има мушакарац, колико жена;		Омогућен у начелу без ограничења	
подаци о поступцима јавних набавки и набавки на које се закон не примењује.		Омогућен у начелу без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Напомена

Подаци о раду ЈКП „Градско зеленило“ Чачак чувају се у архиви предузећа.

ЈКП „Градско зеленило“ Чачак поседује записнике са седница, одлуке и закључене уговоре.

Подаци о врстама информација:

☒ Одлуке, решења

☒ Записник са седнице Надзорног одбора

- ☒ Уговори
- ☒ Остала документација

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

ЈКП „Градско зеленило“ Чачак поседује информације које су везане за обављање послова из њене надлежности, а исте се углавном у писаном облику чувају у архиви предузећа у папирној форми и на другим електронским носачима.

Подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници којима је то право обезбеђено одлуком Директора Предузећа.

Подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, USB, CD, DVD) само од стране овлашћених запослених – корисника и референта за информационе технологије.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци прописно су обележени и одложени на место на коме су заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта медија са подацима, Директор Предузећа одређује одговорну особу и начин транспорта.

У случају истека рокова чувања података који се налазе на медијима, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви медији морају бити физички оштећени, односно уништени.

Заштита података

Право приступа информационо комуникационом систему имају само запослени/корисници који имају администраторске или корисничке налоге.

Администраторски налог је јединствени налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система, као и отварање нових и измена постојећих налога.

Администраторски налог може да користи само референт за информационе технологије.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке, који се могу укуцавати или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу кога/јих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева запосленог задуженог за управљање људским ресурсима у сарадњи са непосредним руководиоцем и то тек након уноса података о запосленом у софтвер за управљање кадровима, а у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева запосленог - надлежног руководиоца.

Заштита од вируса

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, имејлом, зараженим преносним медијима (USB меморија, CD итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на серверу је инсталиран антивирусни програм.

Свакодневно се аутоматски у периоду између врши допуна антивирусних дефиниција.

Преносиви медији, пре коришћења, морају бити проверени на присуство вируса. Ако се утврди да преносиви медиј садржи вирусе, уколико је то могуће, врши се чишћење медија антивирусним софтвером.

Ризик од евентуалног губитка података приликом чишћења медија од вируса сноси доносилац медија.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Предузећа са интернета, референт за информационе технологије су дужни да одржавају систем за спречавање упада.

Корисницима који су прикључени на ИКТ систем је забрањено самостално прикључивање на интернет (прикључивање преко сопственог модема).

Корисници ИКТ система који користе интернет морају да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши референт за информационе технологије.

Приликом коришћења интернета треба избегавати сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме - неprimетно инсталирање шпијунских програма и слично.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, запажање треба без одлагања да пријави електронским путем референту за информационе технологије

[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

Сврха коришћења службених возила, за чије потребе;

Број пређених километара службених возила;

Утрошак горива службених возила;

Правни основ коришћења службених возила;

Подаци о запошљавању;

подаци о вођењу дисциплинских поступака;

подаци о броју запослених, колико има мушакарац, колико жена;

подаци о поступцима јавних набавки и набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[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

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак и које се налазе на неком документу који је у поседу предузећа, може се поднети ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак на неки од следећих начина:

У писаној форми на поштанску адресу: ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак

Ул. Симе Сараге бр. 71 32000 Чачак

Електронски на емаил адресу: info@gradskozelenilocacak.rs

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја:

1. **Свако** (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;

2. Захтев мора да садржи **име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева и што прецизнији опис информације која се тражи;**

У захтеву се **не мора навести разлог тражења информације;**

4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе **да ли орган поседује информацију, обавештење** о томе **да ли је информација** иначе доступна;

5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по закону. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником које је утврдила Влада Републике Србије. Обавезе плаћања нужних послова ослобођени су новинари, када копију документа

захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима кад орган јавне власти не мора тражиоцу да омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја јер се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или објављена на интернету.

У досадашњој пракси ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак није наплаћивало ни трошкове умножавања нити трошкове упућивања тражених докумената.

6. ЈКП „Градско зеленило“ Чачак 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.

Обавеза да се информација достави „без одлагања“ је основна и значи да ће ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини. Информације које се односе на питања од значаја за живот и здравље људи, ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак ће дати у року од 48 сати, ако не буде у могућности да то учини одмах. Све друге информације ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак ће дати у року од 15 дана. Изузетно, када није могуће захтеву удовољити у року од 15 дана због потребе да се тражене информације прикупе, ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак ће о томе обавестити тражиоца у року од седам дана од пријема захтева, и уједно ће тражиоца обавестити у којем току ће удовољити захтеву. Тај додатни рок не може да буде дужи од 40 дана.

7. ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак је обавезно **да омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће се захтев у потпуности или делимично одбити** из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. **Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења уместо поступања по захтеву није допуштено;**

8. У случају да ЈКП „Грдско зеленило“ Чачак донесе решење којим се захтев одбија, или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, подносилац захтева има право да упути жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

9. Подносилац захтева има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и у односу на закључак којим се његов захтев

одбацује. Линкови за формулар захтева и жалбе, односно пожурнице и тужбе су објављени на интернет страници Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности: <https://www.poverenik.rs/sr-yu/pristup-informacijama/formulari-di.html>

Поштанска адреса

32000 Чачак

Број факса

0325373760

Адреса за пријем електронске поште

infocentar@gradskozelenilocacak.rs

Тачно место

ул. Симе Сараге 71, управа предузећа

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

ЈКП Градско зеленило Чачак није директан буџетски корисник. Све неопходне информације које се тичу прихода и расхода, зарада запослених као и Извештај и Програм пословања можете погледати на линку нашег портала :
<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

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.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%

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.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Финансијски план

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Остварени приходи и расходи у току године

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Напомена

ЈКП Градско зеленило Чачак није директан буџетски корисник. Све неопходне информације које се тичу прихода и расхода , зарада запослених као и Извештај и Програм пословања можете погледати на линку нашег портала :

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

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
Добра	Додатна опрема за машине	15.000.000,00	Отворени поступак	3. квартал	43300000 - Грађевинске машине и опрема	РС214 - Моравичка област			
Добра	Допунска опрема - чекић за скип и остало	1.250.000,00	Отворени поступак	1. квартал	43300000 - Грађевинске машине и опрема	РС214 - Моравичка област			
Добра	Погребно возило	3.110.000,00	Отворени поступак	3. квартал	34114000 - Специјализована возила	РС214 - Моравичка област			
Добра	Бетон	5.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	44114000 - Бетон	РС214 - Моравичка област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		
Добра	Бетонски елементи	500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	44114200 - Производи од бетона	РС214 - Моравичка област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		
Добра	Арматура	1.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	44163000 - Цеви и	РС214 - Моравичка			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
					арматура	област			
Добра	Гориво	7.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	09100000 - Горива	РС214 - Моравичка област			
Добра	Расадни материјал - јесења расада	800.000,00	Отворени поступак	1. квартал	03100000 - Пољопривредни и хортикултурни производи	РС214 - Моравичка област			
Добра	Расадни материјал - летња расада	700.000,00	Отворени поступак	3. квартал	03100000 - Пољопривредни и хортикултурни производи	РС214 - Моравичка област			
Добра	Дендро материјал	5.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	03440000 - Производи шумарства	РС214 - Моравичка област			
Добра	Облагање природним и вештачким каменом и другим материјалима	5.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	44911100 - Мермер	РС214 - Моравичка област			
Добра	Електрична енергија	1.200.000,00	Отворени поступак	1. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС214 - Моравичка област			
Радови	Различити грађевински и занатски радови	7.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	45262000 - Посебни грађевински занатски	РС214 - Моравичка област	Оквирни споразум са једним привредним		

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
					радови, изузев радова на крову		субјектом		
Услуге	Браварске услуге	2.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	98395000 - Браварске услуге	РС214 - Моравичка област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		
Услуге	Поправка транспортних средстава - трактора	800.000,00	Отворени поступак	1. квартал	50110000 - Услуге поправки и одржавања моторних возила и припадајуће опреме	РС214 - Моравичка област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		
Услуге	Поправка транспортних средстава - трактора јохн деер	600.000,00	Отворени поступак	1. квартал	50110000 - Услуге поправки и одржавања моторних возила и припадајуће опреме	РС214 - Моравичка област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		
Услуге	Израда студије изводљивост и за рационално управљање отпадном биомасом	2.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	73420000 - Прелиминарна студија изводљивост и и технолошка презентација	РС214 - Моравичка област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Услуге	Кошење уређених и неуређених површина	1.000.000,00	Отворени поступак	4. квартал	77310000 - Услуге садње и одржавања зелених површина	РС214 - Моравичка област			
Добра	Трактор	13.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	16700000 - Трактори	РС214 - Моравичка област			
Добра	Облагање природним и вештачким каменом и другим материјалима	4.500.000,00	Отворени поступак	4. квартал	44911100 - Мермер	РС214 - Моравичка област			
Услуге	Зимско одржавање путева	7.000.000,00	Отворени поступак	4. квартал	90620000 - Услуге чишћења снега	РС214 - Моравичка област			
Услуге	Услуга постављања расвете	1.200.000,00	Отворени поступак	4. квартал	50232110 - Пуштање у рад уређаја јавне расвете	РС214 - Моравичка област			
Добра	Додатна опрема за машине	15.000.000,00	Отворени поступак	3. квартал	43300000 - Грађевинске машине и опрема	РС214 - Моравичка област			

Верзија плана

Трећа верзија плана

Датум усвајања
03.11.2022.

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	Бетон	5.500.000,00	5.500.000,00	Не	Занатска задруга Универзал Чачак	07.03.2022.
Отворени поступак	Бетонски елементи	500.000,00	500.000,00	Не	Занатска задруга Универзал Чачак	07.03.2022.
Отворени поступак	Арматура	1.500.000,00	1.500.000,00	Не	Бетоњерка Чачак ДОО	20.04.2022.
Отворени поступак	Гориво	7.000.000,00	6.072.540,00	Не	Хелион доо Чачак	03.03.2022.
Отворени поступак	Јесења расада	800.000,00	370.000,00	Да	ПГ Александар Ристић Шабац	20.07.2022.
Отворени поступак	Летња расада	700.000,00	680.500,00	Не	ПГ Александар Ристић Шабац	20.07.2022.
Отворени поступак	Дендро материјал	5.500.000,00	3.983.500,00	Не	Доо Расадник Тине Велики Шиљеговац	06.05.2022.
Отворени поступак	Облагање природним и вештачким каменом и другим материјалима	5.500.000,00	3.760.000,00	Да	ЗКТР Теодосијевић Александар Прељина	01.08.2022.
Отворени поступак	Електрична енергија	1.200.000,00	1.200.000,00	Не	Огранак ЕПС Снабдевање ЈП Електропривреда Србије Београд	28.02.2022.
Отворени поступак	Различити грађевински и	7.000.000,00	7.000.000,00	Не	Занатска задруга Универзал Чачак	09.03.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	занатски радови					
Отворени поступак	Браварске услуге	2.000.000,00	2.000.000,00	Не	Занатска задруга Универзал Чачак	26.04.2022.
Отворени поступак	Поправка транспортних средстава - трактора	800.000,00	800.000,00	Не	Агроуниверзал доо Горњи Милановац	01.04.2022.
Отворени поступак	Трактор	13.000.000,00	7.493.000,00	Да	Агроуниверзал доо Горњи Милановац	06.05.2022.
Отворени поступак	Израда студије изводљивости за рационално управљање отпадном биомасом	2.500.000,00	1.940.000,00	Не	Сет доо Шабац и Саобраћајни институт ЦИП доо Београд	27.04.2022.

[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

ЈКП Градско зеленило Чачак није директан буџетски корисник. Све неопходне информације које се тичу прихода и расхода, зарада запослених као и Извештај и Програм пословања можете погледати на линку нашег портала :

<https://gradskozelenilocacak.rs/dokumenti/>

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	Дејан Ћосић	141.020,60

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

Назад на Садржај

Назад на Садржај

