ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ “СУБОТИЧКА ТОПЛАНА”
JAVNO KOMUNALNO PODUZEĆE “SUBOTIČKA TOPLANA”
SZABADKAI TÁVFŰTŐMŰVEK KOMMUNÁLIS KÖZVÁLLALAT
24000 SUBOTICA, Segedinski put 22; TEL: Centrala 024/548-200; FAX 024/548-205 PIB: 100847219; Matični br. 08038180; Šifra delatnosti: 3530.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ажуриран: МАРТ 2021. године

С А Д Р Ж А Ј

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

1. Основни подаци о јавном комуналном предузећу и информатору

Назив: ЈКП „Суботичка топлана“ Суботица
Адреса: Сегедински пут 22, Суботица
Телефон: 024/548-200, Факс: 024/548-205
Е-маил: office@toplanasubotica.co.rs
Веб адреса: www.toplanasubotica.co.rs
Назив делатности: Снабдевање паром и климатизација
Број запослених: 66
ПИБ: 100847219, Матични број: 08038180
Шифра делатности: 3530

Текући рачуни: АИК банка: 105-9197-83
Војвођанска банка : 325-9500600012179-82
Поштанска штедионица: 200-2387130103029-16

Комунална делатност коју ово предузеће обавља обухвата следеће енергетске делатности:
- производња топлотне енергије,
- дистрибуција и
- снабдевање топлотном енергијом.

Предузеће располаже сопственим производно-преносним постројењем за производњу и дистрибуцију топлотне енергије капацитета 126 MW, дистрибутивном цевном мрежом у укупној дужини трасе од преко 49 km од тога 48,5 km предизолованих реконструисаних вреловодних цеви и око 0,5 km старих цеви у битумену. Располажемо са 827 топлотних подстаница и то 313 у колективним (стамбеним) и пословним објектима и 514 кућних подстаница. Основни енергент у производњи топлотне енергије је природни гас, а алтернативно се користи мазут по потреби.

Предузеће снабдева топлотном енергијом 27% суботичких домаћинстава, односно 10.226 станова и 335 пословних потрошача међу којима су многе јавне, образовне, културне, здравствене и социјалне установе као и други привредни субјекти.

ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Програм производње топлотне енергије

За 2020. годину планиран је следећи обим производње топлотне енергије у MWh:

- **физички обим производње - услуга**

Ред Бр.	Назив производа услуге	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	**Производња топлотне енергије**	MWh	82.421	88.951	77.647	83.917	108	87	108

Код планирања обима производње за 2020. годину узети су у обзир следећи фактори:

а. дужина трајања грејне сезоне, сагласно Одлуци о условима и начину снабдевања града топлотном енергијом, траје од 15.10. текуће године до 15.04. наредне године,

б. температура у грејаном простору је одређена горе наведеном Одлуком у чл. 33 став 2.

ц. број потрошача за 2020. годину се предвиђа, по следећим категоријама:

- стамбени потрошачи 10.465
- пословни потрошачи 335

Укупно: 10.800

д. просечна месечна температура - одређује се на основу података Републичког хидрометеоролошког завода.

Преглед испоруке топлотне енергије

Месечна испорука топлотне енергије

Ред Бр.	Назив	Јед. Мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Јануар	MWh	15.419	20.223	19.365	19.083	131	96	99
2	Фебруар	MWh	16.538	15.758	13.504	13.878	95	86	103
3	Март	MWh	14.854	9.552	9.011	10.408	64	94	116
4	Април	MWh	1.798	4.342	3.124	4.336	241	72	139
5	Октобар	MWh	1.918	5.210	2.176	4.336	272	42	199
6	Новембар	MWh	10.190	12.235	8.746	10.408	120	71	119
7	Децембар	MWh	17.619	17.521	17.612	17.350	99	101	99
8	Укупно	MWh	**78.336**	**84.841**	**73.538**	**79.799**	**108**	**87**	**109**

Програм производње топлотне енергије

Ред Бр.	Назив	Јед. Мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Производња	MWh	82.421	88.951	77.647	83.917	108	90	109
2	Испорука	MWh	78.066	84.841	73.538	79.799	109	90	109
3	Технолошка потрошња	MWh	**4.355**	**4.110**	**4.109**	**4.118**	**94**	**75**	**126**

Број потрошача по категоријама потрошача

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Стамбени	Број	10.134	10.132	10.226	10.465	100	101	103
2	Пословни	Број	332	324	335	335	98	103	100
3	Укупно	Број	**10.466**	**10.456**	**10.561**	**10.800**	**100**	**101**	**103**

Програм испоруке топлотне енергије по категоријама потрошача

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Стамбени	MWh	54.668	58.963	55.222	55.889	108	90	109

2	Пословни	MWh	23.398	25.270	18.316	23.910	108	90	109
3	Укупно	MWh	**78.066**	**84.841**	**73.538**	**79.799**	109	**90**	**109**

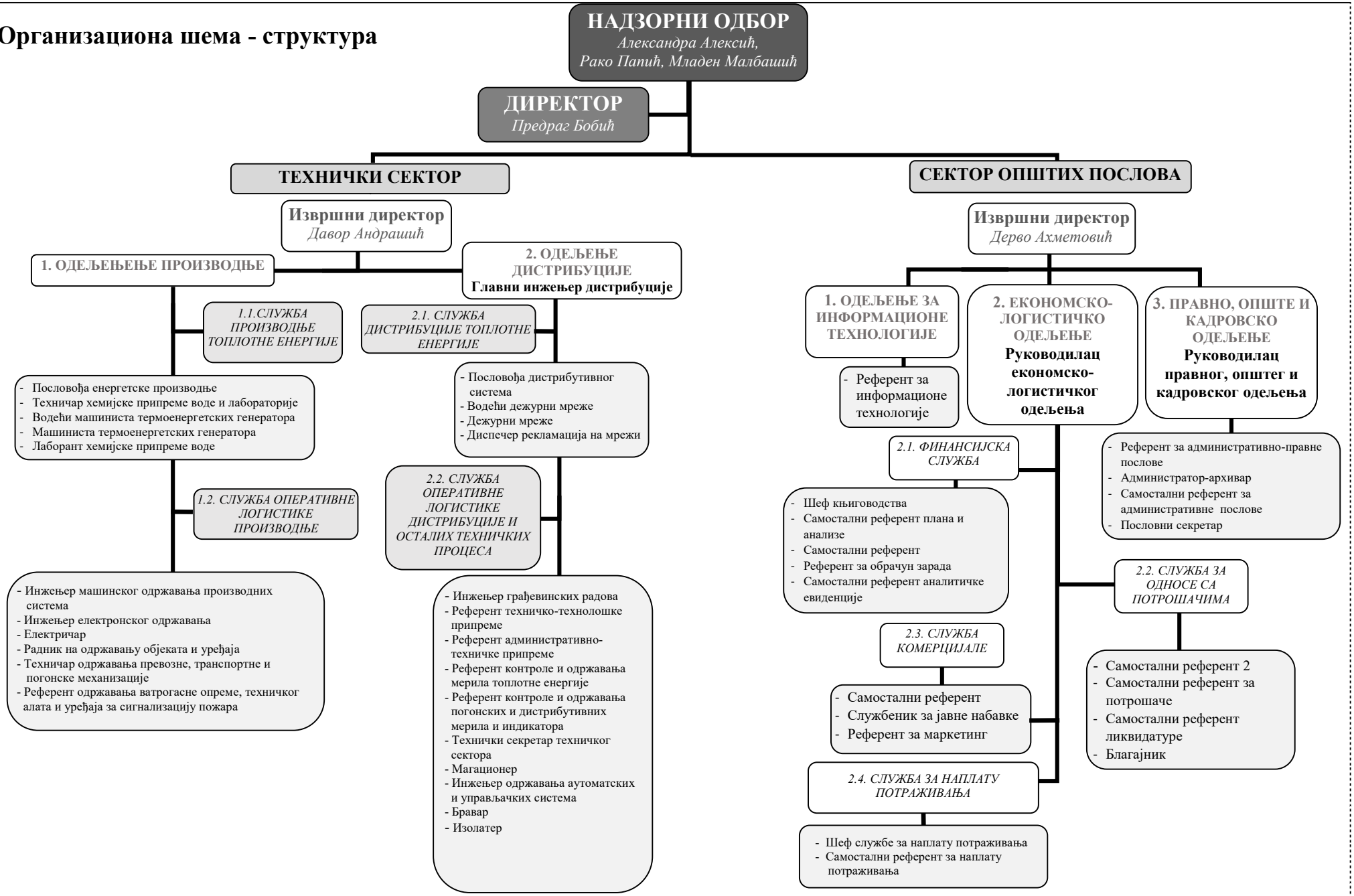
Преглед грејних дана по месецима грејне сезоне

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Остварено 2018.	План 2019.	Процена 2019.	План 2020.	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Јануар	дан	31	31	31	31	100	100	100
2	Фебруар	дан	28	28	28	28	100	100	100
3	Март	дан	31	31	31	31	100	100	100
4	Април	дан	12	19	18	15	158	95	83
5	Октобар	дан	10	15	8	14	150	53	175
6	Новембар	дан	26	30	30	30	115	100	100
7	Децембар	дан	31	31	31	31	100	100	100
8	Укупно	дан	**169**	**185**	**177**	**180**	**109**	**96**	**102**

Плански утрошак енергетског горива у 2020. години

За период	Планирана количина енергетског горива			
	Природни гас ($м^3$ /период) измерено на прагу МРС-а	Природни гас ($м^3$ /период) коригован по топлотној моћи	Мазут (тона/период)	Еквивалентни утрошак енергетског горива изражен преко природног гаса (гас+мазут)
1	2	3	4	5
Јануар - Април	4.570.000	4.783.419	500	5.369.919
Октобар - Децембар	3.100.000	3.244.770	500	3.831.270
Годишњи период (збирно)	**7.670.000**	**8.028.189**	**1.000**	**9.201.189**

Организациона шема - структура



ДИРЕКТОР

Директор је пословодни орган који врши послове и задатке у оквиру закона и Статута Предузећа, а нарочито:

- представља и заступа Предузеће,
- организује и руководи процесом рада и води пословање Предузећа,
- одговара за законитости рада Предузећа,
- предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење,
- предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење,
- предлаже план програма рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун,
- извршава одлуке Надзорног одбора,
- издаје налоге, упутства и наредбе,
- доноси одлуке и опште акте, у складу са Законом,
- одлучује о пријему и распоређивању запослених,
- врши и друге послове одређене Законом и Статутом,
- стара се о континуираном раду, техничком и технолошком развоју Предузећа,
- даје смернице у развоју, унапређивању технологије рада и пословању Предузећа,
- стара се о спровођењу и инвестиционих улагања од капиталног значаја за Предузеће,
- контактира са кључним пословним партнерима,
- обезбеђује финансијска средства за континуирани рад и развој Предузећа.

Поред набројаних послова директор има и друга права и дужности која произилазе из законских и интерних прописа, одлука органа Предузећа и других надлежних органа.

Директор Предузећа права из радног односа остварује у оквиру Сектора Општих послова.

Целокупно пословање Предузећа обавља се путем:

- техничког сектора, и
- сектора општих послова.

Секторима руководе извршни директори. У техничком сектору, одељењима руководе главни инжењери. У сектору општих послова, одељењима руководе руководиоци.

ТЕХНИЧКИ СЕКТОР

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЕНЕРГЕТСКОГ СИСТЕМА

Извршни директор енергетског система организује и координира рад техничког сектора према позитивним законским прописима и по налозима Надзорног одбора и директора Предузећа.

Извршни директор енергетског система врши нарочито следеће послове:

- организује процес рада и производње у оквиру сектора,
- ради на спровођењу одлука органа и директора Предузећа,
- активно учествује у развојним и инвестиционо-техничким пословима Предузећа,
- даје смернице за режим рада постројења у Предузећу,

- носилац је постављања дугорочних планова развоја Предузећа, односно одређивање стратегије развоја Предузећа,
- издаје задатке, контролише рад водећих запослених сектора и реализацију плана на нивоу сектора и
- одговара за рад и стање сектора.

Поред набројених послова Извршни директор енергетског система има и друге дужности које произилазе из позитивних законских прописа, налога Надзорног одбора и директора Предузећа.

У оквиру техничког сектора, стручно се обједињавају и извршавају радни задаци из области развојно-техничких послова, експлоатације енергетских објеката и послови везани за продају топлотне енергије, као и за инжењеринг.

Радне задатке из свог делокруга рада, технички сектор остварује путем следећих организационих облика:

а) Одељење производње;
б) Одељење дистрибуције.

а) ОДЕЉЕЊЕ ПРОИЗВОДЊЕ

У одељењу производње врше се:

- све организационо-припремне радње техничке природе за несметану производњу топлотне енергије на свим производним (парним и вреловодним) генераторима и производњу хемијски припремљене воде,
- опслуживања и надзор над свим генераторима топлоте,
- ремонтовање и инвестиционо одржавање као и текуће одржавање постројења претовара и допреме горива, загрејача и догрејача термичке припреме горива, свих уређаја мерно-регулационе технике у погону предузећа као и свих уређаја хемијско технолошке припреме воде за напајање генератора топловодне и вреловодне мреже.

Одељење производње активности спроводи кроз две службе и то:
а) службу производње топлотне енергије и
б) службу оперативне логистике производње.

Одељење обавља и друге послове по налогу Извршног директора енергетског система.

б) ОДЕЉЕЊЕ ДИСТРИБУЦИЈЕ

У одељењу дистрибуције врше се:

- све организационо-припремне радње техничке природе за несметан пренос и дистрибуцију топлотне енергије ка свим топлотним подстаницама и дистрибутивној мрежи уопште,
- опслуживање и надзор над свим топлотним подстаницама,
- ремонтовање и инвестиционо одржавање као и текуће одржавање постројења дистрибуције и вреловодне мреже.

Одељење обавља и друге послове по налогу Извршног директора енергетског система.

Обзиром на природу послова, ово одељење активности спроводи кроз две службе и то:
а) службу дистрибуције топлотне енергије и
б) службу оперативне логистике дистрибуције и осталих техничких процеса.

Одељење обавља и друге послове по налогу Извршног директора енергетског система.

СЕКТОР ОПШТИХ ПОСЛОВА

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР У СЕКТОРУ ОПШТИХ ПОСЛОВА

Извршни директор у сектору општих послова:

- врши надзор над радом референта за информационе технологије, руководиоца правног, општег и кадровског одељења и руководиоца економско-логистичког одељења,
- оперативно сарађује са Извршним директором енергетског система и руководиоцима одељења,
- предлаже и учествује у утврђивању и спровођењу развојних планова и циљева Предузећа,
- спроводи и извршава одлуке органа (Надзорног одбора и директора) и предлаже мере за њихово извршење,
- стара се о континуираном раду и развоју Предузећа,
- стара се о спровођењу улагања од капиталног значаја за Предузеће,
- предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката везаних за развојне потребе и услове за безбедносни рад у Предузећу,
- координара рад Правног, општег и кадровског одељења и економско-логистичког одељења на принудној наплати потраживања,
- координира активности између одељења у поступку закључивања уговора о продаји топлотне енергије,
- координира рад између одељења при изради програма пословања,
- учествује у поступцима јавних набавки,
- потписује новчана и друга документа.

У оквиру сектора општих послова стручно се обједињавају и извршавају радни задаци из области информационих технологија, правних, општих и кадровских послова и економских, рачуноводствених и финансијских послова.

Радне задатке из свог делокруга рада, сектор општих послова остварује путем следећих организационих облика:

а) Одељење за информационе технологије,
б) Економско-логистичко одељење,
в) Правно, опште и кадровско одељење.

а) ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

У оквиру одељења обављају се следећи послови из области информационих технологија:

- израда информатичких програма везаних за пословање Предузећа,
- одржавање апликације програма,
- одржавање хардвера,
- учествовање у развоју информационог система Предузећа,
- обучавање корисника програмских апликација унутар Предузећа,
- вођење евиденције и контроле о постављању и коришћењу рачунарске опреме и прибора,
- увођење и одржавање телекомуникационе инфраструктуре Предузећа,
- увођење и администрирање виртуелних машина и сервера.

б) ЕКОНОМСКО-ЛОГИСТИЧКО ОДЕЉЕЊЕ

У оквиру одељења стручно се обједињавају и извршавају задаци из области економских, рачуноводствених и финасијских послова.

Радне задатке из свог делокруга рада ово одељење остварује путем следећих организационих облика и то:

1. Финансијска служба,
2. Служба за односе са потрошачима,
3. Служба комерцијале и
4. Служба за наплату потраживања.

1. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА
Служба обавља послове и радне задатке из области књиговодствене евиденције, ликвидатуре, обрачуна зарада, благајничког пословања, области планирања и анализе.

2. СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ПОТРОШАЧИМА
У овој служби се обављају сви послови везани за односе са потрошачима топлотне енергије.

3.СЛУЖБА КОМЕРЦИЈАЛЕ
У овој служби се обављају сви послови везани за послове комерцијале и маркетинга.

4. СЛУЖБА ЗА НАПЛАТУ ПОТРАЖИВАЊА
У овој служби се обављају сви послови везани за послове наплате потраживања.

в) ПРАВНО, ОПШТЕ И КАДРОВСКО ОДЕЉЕЊЕ

У оквиру правног, општег и кадровског одељења стручно се обједињавају и решавају задаци из домена следећих послова:

- праћење правних прописа и давање информација другим одељењима, односно службама, те давање правних мишљења и упутстава о примени истих,
- припремање материјала за органе Предузећа, те пружање правне помоћи и давање стручних савета Надзорном одбору, директору и комисијама,
- припремање радних материјала, општих аката Предузећа, као и њихове измене и допуне, а све то у складу са важећим законским прописима,
- давање стручних мишљења, правне помоћи радницима из области рада и остваривања права по свим основама у Предузећу,
- састављање тужби за наплату дуга и штете, предлога и одговора на предлоге, приговора против платних налога и жалби на пресуде односно решења, те заступање Предузећа пред судовима и другим органима,
- састављање уговора Предузећа који проистичу из пословних односа,
- послови везани за имовинско-правне односе, спровођење регистрације Предузећа приликом статусних промена,
- старање о благовременом осигурању имовине Предузећа, чување и архивирање докумената као и остваривање права Предузећа по основу осигурања,
- учествовање у раду на креирању, спровођењу и унапређењу кадровске политике, засноване на потребама и могућностима Предузећа, праћење развоја и образовања кадрова, предлагање програма унапређења кадрова и сачињавање одговарајућих планова кадрова,
- сачињавање планова кадрова и рад на спровођењу истих,
- вођење евиденције из области радних односа, обављање стручних и административних послова у вези радних односа,
- вођење бриге о остваривању права радника из области пензијског и здравственог осигурање,
- обављање секретарских послова за директора Предузећа, као и руковање репрезентацијом,
- покретање поступка принудне наплате дуговања за испоручену топлотну енергију,
- израда општих и појединачних аката Предузећа,
- послови на закључивању уговора о продаји топлотне енергије и других уговора који

проистекну из делатности Предузећа,
- вођење електронске евиденције свих закључених уговора из претходне алинеје,
- рад на пријему, разврставању и чувању архивске грађе, у складу са важећим законским прописима,
- прикупљање материјала за органе и комисије, израда позива за састанке, израда предлога одлука и закључака, те израда записника и извода из записника, као и праћење извршења одлука донетих на седницама органа,
- послови на пријему рекламација, жалби, молби и других захтева потрошача,
- рад на спровођењу избора,
- архивирање, чување и вођење потребне евиденције за органе Предузећа,
- вођење евиденције о судским споровима, извршним поступцима, уговорима, о изреченим мерама за повреду радне обавезе и радне дисциплине,
- вођење претходног поступка због повреде радних обавеза,
- умножавање, фотокопирање, отпремање материјала и послови везани за информисање запослених,
- разношење поште и других материјала у кругу Предузећа и ван њега,
- одржавање чистоће канцеларијских и погонских просторија, као и санитарних чворова и дворишта,
- одржавање реда и зелене површине у кругу Предузећа.

3. Опис функција старешина

НАДЗОРНИ ОДБОР
Председник: Александра Алексић, дипл. екон.
Члан: Рако Папић, маш.инж.
Члан: Младен Малбашић, дипл.инж.грађ.

МЕНАЏМЕНТ ПРЕДУЗЕЋА
Директор предузећа: Предраг Бобић, дипл.екон.
Извршни директор енергетског система: Давор Андрашић, маст.маш.инж., спец.ен.еф.
Извршни директор у сектору општих послова: Дерво Ахметовић, дипл.екон.

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад ЈКП „Суботичка топлана“ Суботица је доступан јавности, у складу са одредбама закона и других прописа из делатности, а у циљу постизања квалитета у обављању делатности која је у функцији задовољавања интереса корисника услуга на територији Града Суботице. О јавности рада стара се директор Јавног предузећа. Све информације којима предузеће располаже, а које су настале у раду или у вези са радом предузећа, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број:87/18), Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада предузећа:
ПИБ: 100847219, Матични број: 08038180.
Радно време предузећа, односно организационих јединица предузећа је од 7,00 до 15,00 часова, док се у одељењима производње и дистрибуције рад одвија у сменама од 06,00 до 18,00 часова и од 18,00 до 06,00 часова.

Радно време благајне предузећа је од понедељка до петка од 07,00 до 14,00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.
Адреса: Сегедински пут 22, 24000 Суботица
Електронска адреса предузећа: office@toplanasubotica.co.rs
Вебсајт: www.toplanasubotica.co.rs
Телефон централе: 024/548-200
Факс: 024/548-205
Овлашћено лице за информације од јавног значаја је Предраг Бобић.
(е-маил адреса: office@toplanasubotica.co.rs).
Адреса: Сегедински пут 22, 24000 Суботица.

Остали подаци у вези са јавношћу рада:
• Пријем поште врши се преко пријемне канцеларије предузећа у Суботици, Сегедински пут 22, 24000 Суботица
• Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је омогућен просторијама у седишту предузећа на адреси Сегедински пут 22, 24000 Суботица.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

- достављање техничке документације,
- списак купаца топлотне енергије са подацима за обрачун,
- подаци о исплаћеним дневницама за службена путовања,
- планирани и остварени трошкови репрезентације, спонзорства и донација,
- достављање закључених уговора о продаји топлотне енергије,
- информације о закљученим уговорима о раду запослених,
- информације о закљученим уговорима ван радног односа,
- о накнадама чланова Надзорног одбора,
- уговорима о обављању привремених и повремених послова и уговорима о делу,
- достава записника о отварању понуда у поступцима јавних набавки.

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Ради обезбеђења заштите општег интереса у Јавном предузећу оснивач Скупштина Града Суботице даје сагласност на:
1) статут;
2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
4) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
5) улагање капитала;
6) статусне промене;
7) акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
8) дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја;
9) годишњи, односно трогодишњи програм пословања;
10) одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
11) извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
12) друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач ће предузети мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса у складу са законом.

7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

У оквиру својих надлежности ЈКП „Суботичка топлана“ Суботица решава молбе, жалбе, приговоре и захтеве потрошача путем Комисије за решавање рекламација потрошача и Саветодавног тела. Комисија ради према Правилнику о начину рада Комисије за решавање рекламација потрошача.

8. Навођење прописа

ЈКП "Суботичка топлана" Суботица, у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза поступа у складу са следећим законима и прописима:

- Закон о енергетици ("Сл.гласник РС", бр.145/2014),
- Закон о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.119/12, 116/13 и 44/14),
- Закон о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр. 88/2011),
- Закон о привредним друштвима ("Сл.гласник РС", бр. 36/2011, 83/14 - др. Закон и 5/15),
- Закон о раду ("Сл.гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14),
- Закон о јавним набавкама ("Сл.гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12,062/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14 и 68/15),
- Закон о Буџету Републике Србије за 2018.годину ("Сл.гласник РС", бр. 113/18),
- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава ("Сл.гласник РС", бр. 116/14),
- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору ("Сл.гласник РС", бр. 93/12),
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл.гласник РС", бр. 68/15),
- Закон о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава ("Сл.гласник РС", бр. 68/15),
- Уредба о начину и контроли обрачуна исплате зарада у јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.27/14),
- Правилник о извештавању о исплаћеним зарадама у јавном сектору ("Сл.гласник РС", бр. 100/12),
- Уредба о утврђивању Методологије за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом ("Сл.гласник РС", бр. 63/15),
- Фискална стратегија за 2016.годину, са пројекцијама за 2017 и 2018 годину "Сл.гласник РС", бр.100/15),
- Уредба о поступку привремене обуставе преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица АП, припадајућег дела пореза на зараде Граду Београду односно преноса трансферних средстава из Буџета РС јединици локалне самоуправе ("Сл.гласник РС", бр. 49/13),
- Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег Програма пословања Јавних предузећа и зависних друштава капитала чији је оснивач то предузеће ("Сл.гласник РС", бр.36/2013, 27/2014 и 38/2015),
- Смернице за израду годишњих Програма пословања за 2016.годину, са закључком Владе 05 број 023-11810/15 од 05.11.2015.године,
- Смернице за израду годишњих Програма пословања за 2016.годину – Град Суботица,
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ("Сл.гласник РС", бр.113/13, 21/14, 66/14 и 59/15),

- Одлука о Буџету града Суботице за 2016.годину, ("Сл.лист Града Суботице", бр. 46/15),
- Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом ("Сл.лист Града Суботице", бр. 39/14, 43/14 и 5/2016),
- Одлука о промени Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа "Суботичка топлана" Суботица, пречишћен текст ("Сл.лист Града Суботице", бр. 28/14),
- Посебан колективни уговор за јавна и јавно комунална предузећа Града Суботице ("Сл.лист Града Суботице", бр. 83/15),
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Суботице за 2015.годину ("Сл.лист Града Суботице", бр.5/2016),
- Статут ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 30.05.2013.г.,
- Правилник о рачуноводству ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 27.02.2007.г.,
- Рачуноводствене политике ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 27.02.2007.г.
- Правилник о благајничком пословању ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 02.06.2014.г.,
- Правилник о начину рада комисије за решавање рекламација потрошача ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 29.01.2015.г.,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања код послодавца ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 09.11.2015.г.,
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке ЈКП "Суботичка топлана" Суботица од 09.11.2015.г.

Поред ових најзначајнијих Закона, подзаконских аката и прописа Предузеће примењује и све остале прописе из рачуноводства, права, финансија, радних односа, уз истовремену примену правилника и других аката унутар Предузећа.

9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Мисија сваког предузећа је да ствара вредност за купца. Ниједна организација која не успева да задовољи своје купце не може дугорочно да се одржи у конкурентним условима. Корисници су заинтересовани да за дати новац добију реципрочну вредност, за задовољење својих потреба. Од њих пре свега зависи да ли ће бити довољно прихода да се покрију потребе свих заинтересованих страна. Предузеће својом делатношћу задовољава потребе корисника за снабдевање топлотном енергијом на територији града Суботице. Намера предузећа је ефикасно и ефективно пословање у складу са важећим прописима и стандардима.
Задатак менаџмента је да стално трага за решењима ка постизању што вишег нивоа задовољења захтева заинтересованих страна и остваривања баланса међу њима.
Основна мисија Топлане је вршење комуналне, односно енергетске делатности производње и дистрибуције топлотне енергије на подручју града.

ЈКП „Суботичка топлана" поуздано, стабилно и у простору и времену доступно, пружа услугу грејања корисницима, под еколошки најповољнијим условима уз остваривање високих стандарда из ове области.
Део мисије предузећа и сад и убудуће ће бити:
Поуздано снабдевање топлотном енергијом за грејање, по тржишно најповољнијим условима.
Стално унапређење производног процеса, на задовољство корисника и запослених.
Допринос очувању и унапређењу животне средине кроз унапређење процеса производње ради смањења негативних утицаја на животну средину, уз едукацију запослених, маенаџмента и свих заинтересованих страна.

У будућности, ЈКП „Суботичка топлана" би требало да буде модерно организовано предузеће на високо техничко-технолошком нивоу, способно да управља градским енергетских ресурсима и да усмерава развој комуналне енергетике у правцу оптималног снабдевања корисника топлотном енергијом.

Изјава о визији - ЈКП „Суботичка топлана“ Суботица остварује своју функцију као стабилно предузеће које својим купцима испоручује топлотну енергију у складу са економским, техничким и технолошким критеријумима одрживог развоја.

Визија ЈКП „Суботичка топлана“ је:
- да постане ефикасно, модерно, организовано предузеће, окренуто пружању квалитетне услуге корисницима у Суботици, под великим утицајем у региону,
- унапређење производног процеса за добијање и дистрибуцију топлотне енергије применом савремених технологија високе ефикасности,
- да се обезбеде услови за сваког корисника да може управљати енергијом коју користи (уградња опреме за индивидуално очитавање – односно мерење потрошене топлотне енергије),
- инвестирање и модернизација система и институционално уређење рада.

Визија будућег развоја Топлане:
Развој ЈКП „Суботичка топлана“ ће се, у делу енергетике, заснивати на следећим кључним основама:
Побољшан квалитет услуга – као основни приоритет делатности, професионалан и предан вршилац услуга.
Повећање енергетске ефикасности целине система грејања и грејних зграда.
Смањење зависности од фосилних горива.
Сопствени пут ка заједничком развоју самоодрживе интегрисане комуналне енергетике града.

Побољшан квалитет услуга у суштини чине следеће целине: поуздано снабдевање енергије, задовољан корисник услуга, добра комуникација са свим заинтересованим субјектима, стална сарадња са локалном самоуправом и јавност у раду, али и што већа флексибилност и прилагодљивост на спољне енергетске, техничке и нетехничке утицаје. Корисник услуга треба да постане субјект чији интерес генерише нове идеје, као један од покретача будућег развоја. Да би се то остварило треба да се продуби непосредна, чврста и директна комуникација између Топлане и корисника услуге. Кориснику треба омогућити активну улогу у избору услова за преузимање енергије. То подразумева непрестани рад на усваршавању система, али и побољшању тарифних услова за испоруку енергије. Најпре треба створити техничке услове да корисници имају увид у своју тренутну потрошњу енергије, као и могућност и право да бирају „евентуално повољну тарифну понуду“.

Повећање енергетске ефикасности система за грејање подразумева активност на свим деловима система и пружање помоћи и подршке корисницима енергије за побољшање енергетске ефикасности зграда. У том смислу топлана ће успоставити и промовисати службу енергетског менаџмента, као носиоца свих ових акција. Истовремено све већа аутоматизација рада система отвара могућности да се део људских капацитета постепено преоријентише и на ове послове. Оваква служба треба да буде драгоцена за Топлану, град и све кориснике топланиних услуга. У томе су значајна следећа три кључна правца:

Увођење савремених енергетских технологија
Интеграција расположивих локалних енергетских потенцијала, а поготово обновљивих извора енергије.
Повећање енергетске ефикасности свих делова система од места трансформације енергије горива, преко система дистрибуције до сваког појединачног уређаја за коришћење енергије.
Савремене енергетске технологије, као што су когенеративна постројења, ће доприносити бољој валоризацији енергетске вредности фосилних горива и постепеном повећању самоодрживости градске енергетике. То треба да буде део укупне енергетске политике Града.
Улога топлане треба да буде присутна у свим сегментима развоја града.
Подједнако је важно учешће у изради планова градње града и локалне регулативе. Топлана ће у том правцу нудити своју интензивну улогу активног учесника.

Топлана ће подржавати: постепен прелазак на нискотемпературске системе грејања, припрему и стварање урбанистичких претпоставки за интеграцију свих видова обновљивих извора енергије и управљање енергијом у свим деловима система.

Смањење зависности од фосилних горива је вишеструко значајно за државу, град и целину енергетског сектора. Савремени тренд у планирању развоја градова јесте стварање услова за њихову енергетску самоодрживост и независност. То је дугорочан и врло замашан посао. Системским радом ка смањењу потреба за фосилним горивима, корак по корак, циљ је достижан. ЈКП „Суботичка топлана“ је свесна тога и зато је њен будући развој усмерен ка смањењу потреба за фосилним горивима. За остварење овог плана, поред сталних активности на повећању енергетске ефикасности зграда и система даљинског грејања, Топлана ће чинити све да се локални енергетски потенцијали, као што су сви видови обновљивих извора енергије, употребљив индустријски и комунални отпад у потпуности интегришу у задовољење енергетских потреба Града.

Циљеви:
У складу са мисијом и визијом Предузећа дефинисани су и генерални циљеви усмерени на развој квалитета и обима пружања услуга ЈКП „Суботичка топлана“.

Генерални циљеви :

- Непрекидно снабдевање пројектованом потребном услугом снабдевања
- Побољшање оперативне ефиксаности
- Побољшање квалитета и ефикасности услуга
- Покривеност трошкова из цена
- Стабилан готовински ток, подизање и одржавање потребног нивоа наплате
- Стабилност пословања, развој Предузећа кроз програме институционалног и финансијског реструктуирања
- Поштовање принципа одрживог развоја и заштите природне средине, смањење загађења животне средине употребом свих расположивих средстава.

10. Поступак ради пружања услуга

ПРИКЉУЧЕЊЕ ОБЈЕКАТА НА ДИСТРИБУТИВНИ СИСТЕМ

Правилима о раду дистрибутивног система прописују се технички услови за прикључење Купаца на систем, као и други услови за рад дистрибутивног система, у складу са законом.

По завршетку израде главних пројеката топлотне подстанице и топлотне опреме Купца, а пре почетка изградње, инвеститор је дужан да од Топлане затражи енергетску сагласност и са Топланом закључи уговор.

Уз захтев за издавање енергетске сагласности прилаже се:
- главни пројекат топлотне опреме купца и топлотне подстанице, израђен у складу са претходном сагласношћу и другим позитивним прописима,
- локацијска дозвола и
- друга документација, зависно од објекта који се прикључује.

Садржај и потребна документација уз захтев за издавање енергетске сагласности ближе се одређују Правилима.
Када се постојећи објекат прикључује на постојећу топлотну подстаницу или унутрашњу инсталацију, инвеститор прилаже решење о одобрењу извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола..

Топлана је дужна да у року од 30 дана од дана пријема захтева инвеститора изда енергетску сагласност, уколико су испуњени услови за њено издавање.
Енергетска сагласност издаће се уколико инвеститор уплати накнаду за њено изадвање.
Рок важења енергетске сагласности је 2 године.
Енергетска сагласност се издаје на одобрене главне пројекте.
Топлана је дужна да одлучи о захтеву за прикључење, доношењем Решења за одобрење за прикључење, у року од 30 дана од дана пријема писменог захтева..
Против решења може се поднети жалба Надзорном одбору Топлане у року од 15 дана од дана достављања решења.
Одлука Надзорног одбора по жалби је коначна и против ње се може покренути управни спор.
Извођење радова на прикључењу објекта врши се искључиво ван грејне сезоне.
Изузетно, прикључење објекта извршиће се и у току грејне сезоне, уколико је инвеститор претходно, током градње, обезбедио вреловодни прикључак, а прикључење не омета снабдевање топлотном енргијом постојећег објекта.
Радове на прикључењу на примарни вод или у просторији подстанице изводи искључиво Топлана.

Почетак испоруке топлотне енергије

Пуштањем у рад топлотне подстанице и унутрашње инсталације започиње привремена испорука топлотне енергије. По завршеном прикључењу објекта инвеститора, а пре почетка испоруке топлотне енергије, инвеститор је дужан да закључи Уговор о привременој испоруци топлотне енергије са Топланом.
Период привремене испоруке топлотне енергије ограничен је потребама трајања испитивања и подешавања унутрашњих исталација, односно периодом верификације исправности, функционалности и безбедности инсталација и не може бити дужи од 3 месеца грејног периода.
Период привремене испоруке топлотне енергије може се одобрити и на дужи период од 3 месеца, ако би се овим ограничењем угрозила безбедност инсталација и објекта у целини и у случајевима прикључења привремених објеката, градилишта, као објеката којима је одобрен пробни рад на дужи период.
Привремена испорука топлотне енергије може се обуставити уколико се утврде недостаци који битно утичу на функционалност, исправност и безбедност инсталација или чије отклањање није извршено у прописаном року.
По потреби и на основу посебног захтева инвеститора, Топлана може испоручивати топлотну енергију за грејање објекта у изградњи због завршних унутрашњих радова, у току грејне сезоне, а пре почетка привремене испоруке топлотне енергије.
Испорука топлотне енергије се врши уколико за то постоје техничке могућности, на основу уговора о испоруци топлотне енергије за грејање објеката у изградњи.
Уговор о испоруци топлотне енергије за грејање објекта у изградњи се закључује на одређено време, са максималним роком важења до истека текуће грејне сезоне и не може се продужити.
Обавеза инвеститора је да у току периода привремене испоруке топлотне енергије регулише и одржава унутрашњу инсталацију, топлотну подстаницу и региструје постигнуте радне и грејне параметре објекта, инсталације и подстанице.
Топлана је у обавези да евидентира податке о количини испоручене топлотне енергије.
Ближи услови за привремену испоруку топлотне енергије утврђују се уговором.
Када на топлотној подстаници и са изграђеним унутрашњим инсталацијама, не могу да се постигну пројектовани услови, обавеза је инвеститора да, током привремене испоруке топлотне енергије, отклони узроке, односно изврши неопходне преправке на унутрашњим инсталацијама и на топлотној подстаници.
Када инвеститор, ангажовањем извођача радова, изврши оспособљавање за редован рад унутрашњих инсталација и топлотне подстанице и изврши предају топлотне подстанице Топлани, дужан је да поднесе захтев за испоруку топлотне енергије, уз достављање употребне дозволе за прикључени

објекат, те податке о власницима станова односно пословних простора као будућим купцима топлотне енергије, чиме престаје режим привремене испоруке топлотне енергије.
Топлана и инвеститор записнички потврђују почетак рада, односно почетак испоруке топлотне енергије.
На основу захтева, Топлана је дужна да преузме на коришћење просторију у којој се налази топлотна подстаница, да је одржава и да је обезбеди од неовлашћеног улаза, све у складу са овом одлуком и Правилима.
За станове и пословне просторе које инвеститор није продао, трошкове испоруке топлотне енергије сноси сам инвеститор, под условима који важе за власнике станова или пословних простора.
По завршетку изградње топлотне подстанице и извршене примопредаје опреме топлотне подстанице Топлани, приступ топлотној подстаници дозвољен је само овлашћеним лицима Топлане.
Изузетно, приликом очитавања топлотног бројила и у поступку по рекламацији на испоручену топлотну енергију, на основу писменог захтева, приступ у просторије у којима је смештена топлотна подстаница дозвољен је представнику органа управљања зградом, односно лицу које Купци писмено овласте.
Без присуства овлашћеног лица Топлане, дозвољен је приступ у просторију у којој је смештена топлотна подстаница само у случају опасности, о чему се без одлагања мора обавестити Топлана.
Ближи услови обезбеђења приступа у просторије у којима је смештена топлотна подстаница утврђују се Правилима.
Топлана је дужна да води евиденцију топлотних подстаница.
Садржај евиденције уређује се Правилима.

11. Преглед података о пруженим услугама

ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Програм производње топлотне енергије

За 2020. годину планиран је следећи обим производње топлотне енергије у MWh:

- **физички обим производње - услуга**

Ред Бр.	Назив производа услуге	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	**Производња топлотне енергије**	MWh	82.421	88.951	77.647	83.917	108	87	108

Код планирања обима производње за 2020. годину узети су у обзир следећи фактори:

а. дужина трајања грејне сезоне, сагласно Одлуци о условима и начину снабдевања града топлотном енергијом, траје од 15.10. текуће године до 15.04. наредне године,

б. температура у грејаном простору је одређена горе наведеном Одлуком у чл. 33 став 2**.**

ц. број потрошача за 2020. годину се предвиђа, по следећим категоријама:

- стамбени потрошачи 10.465
- пословни потрошачи 335

Укупно: 10.800

д. просечна месечна температура - одређује се на основу података Републичког хидрометеоролошког завода.

Преглед испоруке топлотне енергије

Месечна испорука топлотне енергије

Ред Бр.	Назив	Јед. Мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Јануар	MWh	15.419	20.223	19.365	19.083	131	96	99
2	Фебруар	MWh	16.538	15.758	13.504	13.878	95	86	103
3	Март	MWh	14.854	9.552	9.011	10.408	64	94	116
4	Април	MWh	1.798	4.342	3.124	4.336	241	72	139
5	Октобар	MWh	1.918	5.210	2.176	4.336	272	42	199
6	Новембар	MWh	10.190	12.235	8.746	10.408	120	71	119
7	Децембар	MWh	17.619	17.521	17.612	17.350	99	101	99
8	Укупно	MWh	**78.336**	**84.841**	**73.538**	**79.799**	**108**	**87**	**109**

Програм производње топлотне енергије

Ред Бр.	Назив	Јед. Мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Производња	MWh	82.421	88.951	77.647	83.917	108	90	109
2	Испорука	MWh	78.066	84.841	73.538	79.799	109	90	109
3	Технолошка потрошња	MWh	**4.355**	**4.110**	**4.109**	**4.118**	**94**	**75**	**126**

Број потрошача по категоријама потрошача

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Стамбени	Број	10.134	10.132	10.226	10.465	100	101	103
2	Пословни	Број	332	324	335	335	98	103	100
3	Укупно	Број	**10.466**	**10.456**	**10.561**	**10.800**	**100**	**101**	**103**

Програм испоруке топлотне енергије по категоријама потрошача

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	План 2020	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Стамбени	MWh	54.668	58.963	55.222	55.889	108	90	109
2	Пословни	MWh	23.398	25.270	18.316	23.910	108	90	109
3	Укупно	MWh	**78.066**	**84.841**	**73.538**	**79.799**	109	**90**	**109**

Преглед грејних дана по месецима грејне сезоне

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Остварено 2018.	План 2019.	Процена 2019.	План 2020.	Индекс		
							5/4	6/5	7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Јануар	дан	31	31	31	31	100	100	100
2	Фебруар	дан	28	28	28	28	100	100	100
3	Март	дан	31	31	31	31	100	100	100
4	Април	дан	12	19	18	15	158	95	83
5	Октобар	дан	10	15	8	14	150	53	175
6	Новембар	дан	26	30	30	30	115	100	100
7	Децембар	дан	31	31	31	31	100	100	100
8	Укупно	дан	**169**	**185**	**177**	**180**	**109**	**96**	**102**

Плански утрошак енергетског горива у 2020. години

За период	Планирана количина енергетског горива			
	Природни гас ($м^3$ /период) измерено на прагу МРС-а	Природни гас ($м^3$ /период) коригован по топлотној моћи	Мазут (тона/период)	Еквивалентни утрошак енергетског горива изражен преко природног гаса (гас+мазут)
1	2	3	4	5
Јануар - Април	4.570.000	4.783.419	500	5.369.919
Октобар - Децембар	3.100.000	3.244.770	500	3.831.270
Годишњи период (збирно)	**7.670.000**	**8.028.189**	**1.000**	**9.201.189**

12. Подаци о приходима и расходима

http://www.toplanasubotica.co.rs/sites/default/files/dokumenti/Izvestaj_nezavisnog_revizora_i_redovni_god_fin_izvestaj_za_2019godinu.pdf

13. Подаци о јавним набавкама

http://www.toplanasubotica.co.rs/javne-nabavke

14. Подаци о државној помоћи

У 2020. години на основу Програма пословања за 2020. годину исплаћена су следећа средства:

- за спонзорства у износу од 59.760,00 РСД,
- за донације у износу од 374.400,00 РСД,
- за хуманитарне активности у износу од 180.000,00 РСД,
- за спортске активности у износу од 270.311,00 РСД.

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

ЈКП „Суботичка топлана“ је за фебруар месец 2021. године исплатила зараду запосленима (65 запослених) у нето износу од 3.180.670,00 РСД.

За фебруар месец 2021.године, ЈКП „Суботичка топлана“ је исплатила путне трошкове (58 запослених) за превоз запослених у нето износу од 140.705,00 РСД.

16. Подаци о средствима рада

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПО АМОРТИЗАЦИОНИМ ГРУПАМА
за период 01.01.2020.-31.12.2020.

Шифра АГ	Назив Ам група	Набавна вредност	Исправка вредности	Вредност
02203	КАПТАЖНЕ ГРАЂЕВИНЕ	737.300,00	687.468,00	49.832,00
02205	ГРАДСКИ ГАСОВОД И ГМРС (I И II) ФАЗА	235.008.040,86	188.612.115,83	46.395.925,03
02210	ИНСТАЛАЦИЈЕ ЗА ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ВОДЕ	31.082.744,02	30.308.173,98	774.570,04
02219	ВОДОВИ-10KW /БЕТОНСКИ	1.218.000,00	1.218.000,00	0,00
02247	ОБЈЕКТИ САОБРАЋАЈА НА ШИНАМА	41.040,00	19.559,83	21.480,17
02248	ЗГРАДЕ ЗА ПРЕНОС ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ	1.170.151.402,58	334.324.268,78	835.827.133,80
02258	УПРАВНЕ ЗГРАДЕ	13.666.344,56	5.124.263,76	8.542.080,80
02270	ОСТАЛИ ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	9.205.970,55	6.668.518,36	2.537.452,19
02301	ПУТНИЧКА ВОЗИЛА	10.495.159,31	10.027.537,98	467.621,33
02305	ТЕРЕТНА ВОЗИЛА И ПРИКОЛИЦЕ	15.988.062,29	15.321.719,67	666.342,62
02307	БИЦИКЛЕ	28.053,31	23.195,63	4.857,68
02312	ОПРЕМА ЗА РАДИО И ТВ САОБРАЋАЈ	938.828,47	681.090,22	258.738,25
02313	ОПРЕМА ЗА ПТТ САОБРАЋАЈ	106.662,22	100.495,77	6.166,45
02314	ОПРЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЦЕСОМ РАДА	886.453,51	844.936,49	41.517,02
02315	ОПРЕМА ЗА ЗАГР.И ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРИЈА	1.906.717,98	1.396.897,50	509.820,48
02316	УНИВЕРЗАЛНИ СПЕЦИЈАЛНИ АЛАТИ	11.581.775,91	9.237.016,39	2.344.759,52
02317	МЕРНИ И КОНТРОЛНИ АЛАТИ	21.504.996,58	20.382.426,36	1.122.570,22
02318	ПИСАЋЕ И РАЧУНСКЕ МАШИНЕ	15.226.486,20	11.936.433,76	3.290.052,44
02319	ОПРЕМА ЗА РУКОВАЊЕ НОВЦЕМ	162.916,00	104.832,67	58.083,333
02320	НАМЕШТАЈ	8.620.568,17	6.441.795,81	2.178.772,36
02321	ВАТРОГАСНА ОПРЕМА	658.266,67	641.618,02	16.648,65
02323	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ПРЕНОС ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ	680.159.921,13	441.101.391,34	239.058.529,79
02338	ТС 10/04 ЕЛ.ЕНЕРГИЈА УПР.ЗГРАДЕ	16.730.941,71	6.268.237,43	10.462.704,28
02349	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	301.248,25	301.248,25	0,00

02383	ОПРЕМА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА	2.840.797,42	2.783.887,20	56.910,22
02384	ОПРЕМА ЗА ВРШЕЊЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА	1.383.435,59	1.236.152,96	147.282,63
02385	АЛАТ И ИНВЕНТАР	61.512,82	61.466,78	46,04
	УКУПНО	**2.250.694.646,11**	**761.530.479,99**	**1.154.839.897,34**

17. Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом Јавног предузећа, у папирној форми, налазе се у предметима који се примају и евидентирају (заводе) у складу са прописима у седишту предузећа на адреси Сегедински пут 22 у Суботици. Информације које постоје и у електронској форми налазе се на рачунарима Јавног предузећа, као и на интернет страници предузећа.
Наведени носачи информација се чувају у:
• Архиви Јавног предузећа на адреси Сегедински пут 22 у Суботици
• У организационим јединицама у чијем је раду предмет настао, за предмете који нису решени, односно у вези са којима је рад у току и то код службених лица која раде на предметима. Након обраде предмети се предају архиви предузећа.
• Остала папирна документација – досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Јавног предузећа чува се у организационим јединицима и службама предузећа надлежним за наведена питања;
• Информације у електронској форми налазе се у рачунарима код службених лица која раде на предметима, у просторијама предузећа.
Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају. Носачи информација, односно предмети којима располаже предузеће чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столовима, орманима или закључаним радним просторијама, а у складу са прописима. Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти-вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају. Носачи информација се до решења предмета чувају код службених лица, у организационим јединицама у чијем раду су настали, после чега се предају Архиви предузећа. Рокови чувања носача информација у Архиви предузећа, према категорији материјала, утврђују се Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93).

18. Врсте информација у поседу

Сервисне/Актуелне информације објављене на интернет страници предузећа:
http://www.toplanasubotica.co.rs/

Пословне информације објављене на интернет страници предузећа:
http://www.toplanasubotica.co.rs/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8

19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Предузеће омогућава приступ свим информацијама које су настале у раду или у вези са радом овог јавног предузећа.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Тражилац информације може поднети Захтев за приступ информацији од јавног значаја овом јавном предузећу путем поште на адресу Сегедински пут бр.22, у Суботици или на е-маил адресу office@toplanasubotica.co.rs. Тражилац информације у захтеву не мора навести разлог тражења информације.
Тражилац информације може тражити да му се омогући увид у информацију као и издавање копије документа који садржи тражену информацију уз сношење трошкова умножавања и упућивања копије документа. Предузеће је обавезно да омогући приступ информацији у року од 15 дана од пријема Захтева 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 предузећа, као и у случају да предузеће неудовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија и право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.
Све формуларе у вези приступа информацијама од јавног значаја, тражилац може преузети на доле наведеном линку.

http://www.poverenik.rs/sr/formulari.html