



# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2019 год.



Ј.П “ОХРИДСКИ КОМУНАЛЕЦ” - ОХРИД

## Вовед

Програмата за работа за 2019 год. на *Ј.П. "Охридски Комуналец"* *Охрид* е подготвена согласно законските и подзаконските акти и тоа: Закон за јавни претпријатија, Закон за комунални дејности, Закон за управување со отпад, Закон за јавна чистота и други законски прописи кои ја регулираат дејноста која ја врши јавното претпријатие.

Со оваа Програмата се определува и планира:

- начинот и динамиката на собирање, транспорт и депонирање на комунален отпад од домаќинствата и правните субјекти,
- начинот и динамиката на одржување на јавната чистота на подрачјето на општина Охрид и приградските населби,
- одржувањето на јавното зеленило,
- дополнителни дејности на јавното претпријатие,
- организационо-техничката опременост и финансиски показатели.

Програмата ги дефинира активностите на *Ј.П. "Охридски Комуналец"* за оперативната 2019 год. за своите дејности што се од јавен интерес на територијата на општина Охрид. Овие активности се прилагодени на инфраструктурните карактеристики на градот, потребите на корисниците на услугите, концентрацијата на населението и степенот на развиеност на екокултурата и секако потребите на Охрид како туристички центар.

Во делот од услужна хигиена во 2019 год. ќе се врши секојдневно подигање на комунален отпад во централното градско подрачје, а во останатите делови на градот два пати неделно. Со услугата подигање, транспорт и подигање на комунален отпад се опфатени 22 приградски населби.

Во 2019 год. во делот на услужна хигиена предвидени се проектни активности со кои *Ј.П. "Охридски Комуналец"- Охрид* ќе аплицира за обезбедување средства за набавка на 500 садови за депонирање отпад со капацитет 120 литри и 100 садови со капацитет од 240 литри садови за отпад. Овие активности се во насока на подобрување на условите за подигање на отпадот, а воедно и најважно ќе се допринесе за подобрување на урбаните услови за живеење. Контејнерите од 1,1m<sup>3</sup> се користат само кај колективни станбени објекти за што е предвидено набавка на 200 контејнери од 1,1 m<sup>3</sup>.

Предвидено е поставување на 3 прес-контејнери на фреквентна локација и локации каде во голем степен е застапено колективно станување. Прес-контејнерите ќе се постават: "Станбен комплекс Расадиќ", ул."Никола Карев" и кај градскиот пазар. На овој начин ќе го надминеме проблемот со овие црни точки во градот, а од просторот околу нив ќе направиме зелени острови. Така ќе се подигне хигиената и ќе се придонесе во заштитата на околната средина. Определени се 5 локации за поставување на полуподземни контејнери. На секоја од овие локации ќе се постават по 3 контејнери.

Според дејноста која ја ивршува јавното претпријатие и надлежностите кои ги има околу одржувањето на услужната хигиена, неопходност во обавувањето на секојдневните обврски е обновување на возниот специјализиран парк. Планирана е набавка на едно возило за

подигнување комунален отпад од 20-22м<sup>3</sup> , две возила од 8м<sup>3</sup> , две возила од 3м<sup>3</sup> за собирање отпад без пресување, цистерна за миење улици, трактор -дуплак со приколка, булдожер 12-15 тони, машина за метење и водено миење и претоварна станица од 40м<sup>3</sup> со автоматизирана лента за селекција на примарен и секундарен отпад. Постапката за набавка е започната во 2018 год., а ќе се реализира во 2019 год. Средствата за набавка ќе се обезбедат преку локалната самоуправа и кредит од Светска банка.

Во календарската 2019 год. продолжуваме со реализација на Програмата за прекугранична соработка помеѓу Република Македонија и Република Грција-прв повик за проектни предлози од ИНТЕРРЕГ ИПА 2, 2014-2020 година, каде Ј.П."Охридски Комуналец" во партнерство со општина Лагасос, Државниот технички универзитет во Атина, Централниот сојуз на општини во Р.Грција и Факултетот за информатички науки и технологии "Св.Апостол Павле"-Охрид, аплицираше за проектот "Одржливо управување и третман на био -отпад со користење на методи за производство на биогориво. Веќе е изработен ЛУПД за просторот каде што треба да биде сместена фабриката за био-отпад и во 2019 год. ќе се инсталира пилот станицата за производство на био-гориво од био-отпад кој го собира претпријатието на територијата на општина Охрид.

Во делот на одржувањето на јавна хигиена, по јавно-прометните површини ќе се постават нови садови за ситен отпад на пофреквентни локации. Ќе се продолжи одржувањето на јавната чистота на следните магистрални патишта: Охрид-Подмоље, Охрид-Св.Наум и Охрид-с.Косел.

Ќе се организираат 16 акции за подигање кабаст отпад и 8 акции за зелен отпад во централното градско подрачје во пролетниот и есенскиот период. Согласно наметнатите ситуации ќе се справуваме со критичните точки во градот каде континуирано се создаваат мини-депонии.

Во делот на одржувањето на јавното зеленило ќе продолжиме со освојување на нови зелени површини и цветни катчиња. Планирано е реконструирање како и поставување на нови системи за наводнување на ул."Булевар Туристичка", ул."Железничка", сообраќајна клучка "Петља", во делови од градскиот парк, кружните сообраќајници и пешачката патека од каналот "Студенчишта" до х.Парк. Ќе се реконструираат дрворедите на ул."Јане Сандански" и ул."Македонски Просветители". И во 2019 год. во соработка со Секторот за заштита на животната средина и управување со отпад ќе ја реализираме акцијата "Град на цвеќето 2019" со доделување на цветни садници на граѓаните од две определени улици. Активно ќе се вклучиме во секоја активност на локалната самоуправа каде покрај градежните зафати неопходно ќе биде хортикултурно уредување на просторот.

## Органи на управување

Органи на управување на Ј.П. "Охридски Комуналец"-Охрид се:

- Управен одбор составен од 7 члена кои ги именува и разрешува Советот на општина Охрид;
- Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење составен од 5 члена кои ги именува и разрешува Советот на општина Охрид;
- Директор, кого го именува и разрешува Градоначалникот на општина Охрид.

## Организациона поставеност

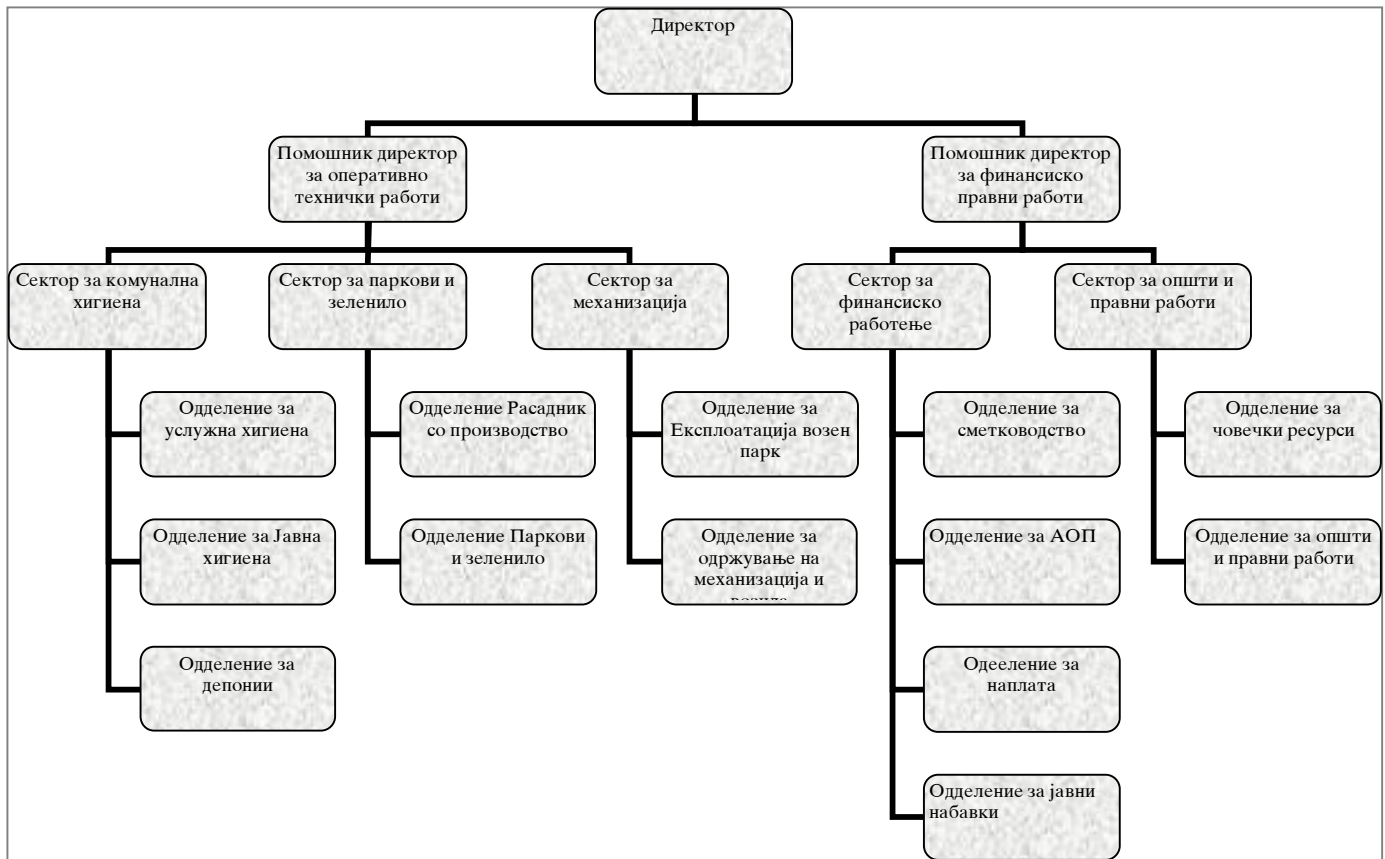
---

Процесот на работа во јавното претпријатието е организирана на ниво на Сектори и одделенија, согласно Правилникот за внатрешна организација и систематизација на Ј.П. "Охридски Комуналец" бр.03-437/2 од 24.03.2016 усвоен со Одлука од Управен одбор бр. 02-437/3 од 24.03.2016 година. Во Секторите постојат облици на работно организирање во кои се обавува процесот на работа, а кои се во согласност со потребите и условите за работа.

Дејностите и работите во **ЈП "ОХРИДСКИ КОМУНАЛЕЦ" ОХРИД** се организира во пет сектори и тринаесет одделенија и тоа:

- 1. Сектор за Комунална Хигиена**
  - 1.1. Одделение за Услужна хигиена
  - 1.2. Одделение за Јавна хигиена
  - 1.3. Одделение за Делонија
- 2. Сектор за Паркови и Зеленило**
  - 2.1. Одделение Расадиш со производство
  - 2.2. Одделение Паркови и зеленило
- 3. Сектор за Механизација**
  - 3.1. Одделение за Експлоатација на возен парк
  - 3.2. Одделение за Одржување на механизација и возила
- 4. Сектор за Финансиско работење**
  - 4.1. Одделение за Сметководство
  - 4.2. Одделение за АОП
  - 4.3. Одделение за Наплата
  - 4.4. Одделение за Јавни набавки
- 5. Сектор за Општи и правни работи**
  - 5.1. Одделение за Општи и правни работи
  - 5.2. Одделение за Човечки ресурси.

### шематски приказ на организационата поставеност



Според бројот, работниците на ЈП "Охридски Комуналец" Охрид се распоредени по сектори како во следната табела:

Сектор	Одделение	бр.вработени по одделенија	вкупен број по сектори
Комунална хигиена	Услужна хигиена	49	102
	Јавна хигиена	52	
	Депонии	1	
Паркови и зеленило	Расаdник со производство	22	58
	Паркови и зеленило	36	
Механизација	Експлоатација на возен парк	35	44
	Одржување на механизација и возила	9	
Финансиско Работење	Сметководство	12	50
	АОП	2	
	Наплата	28	
	Јавни набавки	8	
Општи и правни работи	Општи и правни работи	25	27
	Човечки ресурси	2	
<b>Вкупен број вработени</b>			<b>281</b>

Од вкупниот број вработени: 247 се на неопределено работно време, а 34 се на определено работно време.

## Програма за работа на ЈП Охридски Комуналец

Во Програмата за работа на Ј.П. "Охридски Комуналец" - Охрид за 2019 год. опфатено е работењето на претпријатието во следните сектори:

- Сектор за Комунална Хигиена;
  - Одделение Услужна Хигиена
  - Одделение Депонија
  - Селектирање на ПЕТ амбалажа и хартија
  - Одделение Јавна Хигиена во доменот на активности за спроведување на "План и Програма за контрола на популација на бездомни кучиња на територија на општина Охрид"
- Сектор за Паркови и Зеленило
  - Одделение Расадник со производство
  - Одделение Паркови и зеленило
- Сектор за Механизација
  - Одделение за Експлоатација на возен парк
  - Одделение за Одржување на механизација и возила
- Сектор за Финансиско работење
  - Одделение за Сметководство
  - Одделение за АОП
  - Одделение за Наплата
  - Одделение за Јавни набавки
- Сектор за општи и правни работи
  - Одделение за Општи и правни работи
  - Одделение за Човечки ресурси
  - Безбедност и здравје при работа
- Табела за Буџет-План за 2019 год. и табели на планирани приходи и расходи за 2019 год.

Во оваа Програма е дефинирано работењето на Ј.П. "Охридски Комуналец" - Охрид односно она што е опфатено и уредено со Законот за Комунални дејности како и дополнителни дејности кои му овозможуваат на Ј.П. "Охридски Комуналец" - Охрид остварување подобри резултати во приходниот дел, а се поврзани со давање дополнителни услуги кои со постоечките основни средства може да ги извршува претпријатието. Одржувањето на јавната чистота подразбира организирано и континуирано чистење, миење, метење, расчистување на т.н. диви депонии од градежен шут и отпад од јавно прометни површини, празнење на корпите за отпадоци од јавно прометните површини.

Составен дел на оваа Програма се Програмата за Јавна чистота за 2019 год., Програмата за јавно зеленило за 2019 год. и Програмата за зимско одржување на територијата на општина Охрид за 2019 год., чиј предлагач е општина Охрид, а се усвојуваат од страна на Советот на општина Охрид.

# 1. Сектор за Комунална Хигиена

---

## 1.1. Одделение за услужна хигиена

Одделението "Услужна Хигиена" работи во состав на Секторот за Комунална Хигиена и во негов домен на работа се следните задачи: собирање, подигање, транспортирање и депонирање на комуналниот отпад, собирање, подигање, транспортирање и депонирање на друг вид неопасен отпад, уништување на царинска и друга роба, одржување на депонија "Буково" и депонија за градежен шут "Мауцхер".

Услужната хигиена се одржува на подрачјето на град Охрид, викенд-населбите и селата Љубаништа, Трпејца, Пештани, Елшани, Елешец, Лагадин, Коњско, нас.Исток, нас.Св.Стефан, Рача, Велестово, Велгошти, Долно Лакочереј, Горно Лакочереј, Лескоец, Косел, Ливоишта, Опеница, Вапила, Куратица, Орман и Подмоље или вкупно 99% од населените места во општина Охрид.

Во 2019 год. во делот на услужна хигиена предвидени се проектни активности со кои *Ј.П. "Охридски Комуналец"- Охрид* ќе аплицира за обезбедување средства за набавка на 500 садови за депонирање отпад со капацитет 120 литри и 100 садови со капацитет од 240 литри садови за отпад. Овие активности се во насока на подобрување на условите за подигање на отпадот, а воедно и најважно ќе се допринесе за подобрување на урбаните услови за живеење. Контејнерите од 1,1m<sup>3</sup> се користат само кај колективни станбени објекти за што е предвидено набавка на 200 контејнери од 1,1 m<sup>3</sup>.

Предвидено е поставување на 3 прес-контејнери на фреквентна локација и локации каде во голем степен е застапено колективно станување. Прес-контејнерите ќе се постават: "Станбен комплекс Расадник", ул."Никола Карев" и кај градскиот пазар. На овој начин ќе го надминеме проблемот со овие црни точки во градот, а од просторот околу нив ќе направиме зелени острови. Така ќе се подигне хигиената и ќе се придонесе во заштитата на околната средина. Определени се 5 локации за поставување на полуподземни контејнери. На секоја од овие локации ќе се постават по 3 контејнери.

Покрај редовното работење во прва смена, во летниот период кога бројот на корисници е двојно поголем заради посетата на туристи, *Ј.П. "Охридски Комуналец"* со цел да излезе во пресрет на потребите кои се наметнати во тие месеци ќе работи со максимална ангажираност на возилата. Во втора смена ќе работиме со четири возила додека во третата смена ќе бидат употребени две возила за извршување на задачите и ќе се продолжи периодот на работа во трета смена во зависност од потребниот обем на работа.

Поради одржување на низа манифестации во летниот период речиси секојдневно е предвидено вонредно подигање на сметот. Почнувајќи од месец септември, заради намалување на обемот на работа *Одделението "Услужна хигиена"* постепено услугите ќе ги извршува со три возила помалку.

Во календарската 2019 год. продолжува акцијата "Прати слика пријави отпад" каде граѓаните на транспарентен начин ќе имаат можност да пријават локации каде се создадени мини депонии како последица од несоодветно одлагање на отпад од несовесни граѓани. Граѓаните преку денешните современи алатки за електронска комуникација ќе можат да ја сликаат локацијата и да пријават на дежурен телефон. Сметаме дека на овој начин ќе се подигне и еколошката свест на граѓаните и степенот на хигиена во Охрид и околината.

Искуствено гледано, според анализите и извештаите за собраните количества отпад, во 2019 год. се планира да се подигне околу 290.000 m<sup>3</sup> комунален отпад од територијата на општина Охрид.

**Предвидени вонредни активности  
за чистење на јавни површини за 2019 год.**

<b>р.бр.</b>	<b>опис интервенција</b>	<b>број интервенции</b>
<b>1.</b>	интервенции од физички и правни лица за вонредно чистење на јавни површини (собирање, транспортирање и депонирање на комунален отпад, градежен шут, кабаст отпад и зелен отпад)	850
<b>2.</b>	интервенции по барање од секторите во локалната самоуправа	450
<b>3.</b>	расчистување на диви депонии на територијата на општина Охрид со вклучување на градежни машини од возниот парк од Сеторот за механизација	400
<b>4.</b>	Организираны акции за собирање, транспортирање и депонирање на кабаст и зелен отпад на територијата на општина Охрид	30
<b>5.</b>	Други активности	70

**Интервенции за вонредно чистење на јавни површини**

<b>Интервенции за вонредно чистење на јавни површини</b>	<b>број интервенции (часови/тури)</b>	<b>Цена</b>	<b>Износ</b>
Работа со спец.машина ИЦБ 100.2	550	* 1.950,00 ден./час	1.072.500,00 ден.
ФАП КИПЕР (цената се однесува само за во град)	700	* 1.880,00 ден./тура	1.316.000,00 ден.
Работа со трактор	1.900 тури	* 880,00/тура	1.672.000,00 ден.



Предвидено е спроведување на акции за подигнување на кабасти, зелен отпад и градежен шут на територијата на општина Охрид.

**Календар за 2019 год.  
на акциите за подигнување кабасти и зелен отпад  
за централното градско подрачје**

<b>бр. реон</b>	<b>име реон</b>	<b>Датум на акција за кабасти отпад</b>	<b>Датум на акција за зелен отпад</b>
1.	УЗ.1 Стар Град	30.03.2019 07.09.2019	25.05.19
2.	реон опфатен со границите на улиците Мак. Просветители, Партизанска, Димитар Влахов, Кеј Македонија, населба Охридати	06.04.2019 14.09.2019	01.06.19
3.	УЗ.8 Билјанини Извори	13.04.2019 21.09.2019	08.06.19
4.	УЗ.12 Гоце Делчев (нас Бараки)	20.04.2019 28.09.2019	15.06.19
5.	УЗ.10 и УЗ.6 Горна Влашка маала, населба Христо Узунов, Карабегомаала	27.04.2019 05.10.2019	02.11.19
6.	УЗ.3 и УЗ.4 населби Кошишта, Воска и Даљан	04.05.2019 12.10.2019	09.11.19
7.	УЗ.11 Видобишта	11.05.2019 19.10.2019	16.11.19
8.	УЗ.14 Радојца Новичиќ	18.05.2019 26.11.2019	23.11.19

Во продолжение е даден табеларен преглед на динамиката на подигнување на комуналниот отпад по денови и реони, каде услугите се димензионирани според потребите на градот, френквентноста на населението и сообраќајот и досегашното искуство.

**Преглед на контејнери по реони и локации**

<b>централно градско подрачје</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
"Гоце Делчев"	13
нас. "Даљан"	12
"Васил Стефоски"	4
"Крум Точков"	4
"Јабланица"	1
"Пере Тошев"	7
месност Грашница	2
"Булевар Туристичка"	32
"Караорман"	6
"Даме Груев"	5
"Македонски Просветители"	18
"Македонски Просветители"	1 подземен контејнер
"Кеј Македонија"	5
"АСНОМ"	16
"Карпош Војвода"	15
"Мирче Ацев"	12
"Лазо Трпоски"	1
"Сирма Војвода"	9
"Галичица"	21
"Деан Војвода"	7
"Никола Карев"	16
нас. "Христо Узунов"	2 прес контејнери
"Димитар Влахов"	9
"Мите Богоески"	7
"Партизанска"	11
"Славеј Планина"	4
"Јане Сандански"	8
"Питу Гули"	3
"Егејска"	4
"Ариф Мустафа"	8
"Живко Чинго"	4
"Кленоец"	1
"7-ми Ноември"	8
нов станбен комплекс "Бејбунар"	6
<b>Вкупно:</b>	<b>281</b>

<b>приградски населби</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
с.Подмоље	14
с.Рача	2
нас.Свети Стефан	1
нас.Елешец	13
с.Љубаништа	10
с.Трпејца	10
Свети Наум	10
с.Вапила	8
с.Ливоишта	4
с.Куратица	14
с.Горно Лакочереј	0
с.Долно Лакочереј	2
с.Косел -терминал	1
с.Косел	20
<b>Вкупно</b>	<b>109</b>

<b>плажи</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
"Куба Либре"	2
"Кадмо"	1
"Бела Виста"	1
пред дискотека "Парк"	1
"Немо"	1
"Силекс"	2
<b>Вкупно</b>	<b>8</b>

<b>хотели, вили, ресторани и авто-кампови</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
Извиднички центар	4
хотел "Даљан"	3
хотел "Амбасадор"	2
хотел "Коцарев"	2
апартмански комплекс "Парк"	2
хотел "Инекс"	7
вили "Биљана"	3
комплекс "Орце Николов"	2
хотел "Белведере"	5
комплекс "Славија"	4
хотел "Бетон"	4
хотел "Силекс"	4
одморалиште "Радости"	4
одморалиште МВР	2
хотел "Пела"	2
хотел "Климетица"	5
хотел "Филип"	2
хотел "Гранит"	3
хотел "Престол"	2
Конгресен центар	4
хотел "Метропол"	4
хотел "Белви"	3
авто-камп Елешец	10
авто-камп Градиште	10
авто-камп Андон Дуков	2
авто-камп Љубаништа	8
хотел "Десарет"	4
хотел "Белведере"	2
рест. "Белведере" Билјанини Извори	2
хотел "Ривиера"	2
хотел "Ловец"	1
ресторан "Панорама"	1
вила "Класик"	1
дискотека "Калео"	1
хотел "Гарден"	1
хотел "Милениум"	2
хотел "Александрија"	1
ресторан "Гурман"	3
хотел "Градска плажа"	4
вили "Горица"	2
<b>Вкупно:</b>	<b>130</b>

<b>бензиски пумпи, сервиси, здруженија на возачи</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
"Макпетрол" с.Подмоље	1
"Макпетрол" - "15-ти Корпус"	1
"Макпетрол" - "7-ми Ноември"	1
"Макпетрол" - "Билјанини Извори"	2
"Окта" - "Булевар Туристичка"	1
"Окта" - "Железничка"	2
"Лукоил" - "Булевар Туристичка"	1
"Лукоил" - "7-ми Ноември"	2
"КМП Петрол"	1
"Црна Река"	2
Здружение на возачи Даљан	1
Здружение на возачи "15-ти Корпус"	2
"АСМ"	1
Сервис "Ал-До"	1
"Галеб" - "7-ми Ноември"	2
"Галеб" - "15-ти Корпус"	2
<b>Вкупно:</b>	<b>23</b>

<b>здравствени организации, јавни и државни претпријатија</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
ЈЗУ.Св.Еразмо	6
Кардиолошки центар "Свети Стефан"	6
Здравствен дом	4
ЈЗУ.Општа болница	7
градски пазар	10
градски гробишта	10
Ј.П. "Нискоградба"	2
Ј.П. "Охридски Комуналец"	1
касарна "Михајло Апостолски"	1
СРЦ. "Билјанини Извори"	5
Центар за обука на вода	2
Езерска полиција	1
Пумпна станица Метропол	1
Канал Билјанини Извори	2
паркинг Ривиера	4
паркинг Проаква	1
<b>Вкупно:</b>	<b>63</b>

<b>образовни установи и градинки</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
ОУ. "Кочо Рацин"	2
ОУ. "Христо Узунов"	2
ОУ. "Братство Единство"	2
ОУ. "Живко Чинго"	2
ЕМУЦ "Наум Охридски"	2
градинки "Јасна Ристеска"	5
ОУ. "Климент Охридски"	1
ОУ. "Григор Прличев"	2
ОУ. "Климент Охридски" Даљан	2
ОУ. "Ванчо Николески"	1
ОУ. "Григор Прличев" Рача	1
ОУ. "Св.Наум Охридски"	2
ОСО. "Св.Климент Охридски"	2
ССУ. "Кирил и Методиј"	2
<b>Вкупно</b>	<b>28</b>

<b>други правни субјекти</b>	
<b>име на улица - локација</b>	<b>број на контејнери</b>
"Битолска млекара"	2
"Тинекс" ул. "7-ми Ноември"	2
"КАМ-маркет"	5
"Тамаро" ул. "7-ми Ноември"	1
"Горска"	1
АД. "Скопска пивара"	2
"Мак-сок"	1
"Словин Билјана"	3
"Лабрадор"	1
"Маеми"	4
Леарница	4
"Лихнида"	2
АСП Пак	2
комплекс Езерка	2
"Шикомак"	1
"Мотекс"	1
"Курте Јуниор"	2
"Хексагон"	1
комплекс Гица	1

"Сеј Пром"	1
"Гумно"	2
"Моби Дик"	2
"Јанко"	1
"Гир-риг"	1
"Виџи"	1
"Мак мебел"	3
"Бауцентар"	1
"Ливипласт"	3
"Ерка"	1
"Прима мебел"	4
"Мода Калдини"	2
"Руски Транс"	1
"Карадак"	7
"Електроматеријали"	1
"АСМ-текстил"	1
"Еко клас"	1
"Ариазоне"	1
"Примариус"	1
магацин на големо-"Кленоец"	2
"Тамаро" магацин	1
магацин Вито	1
Слаткара "Гордана"	1
<b>Вкупно</b>	<b>78</b>

<b>рекапитулација на поставени контејнери во централно градско подрачје и приградски населби</b>	
<b>категорија</b>	<b>број на контејнери</b>
централно градско подрачје	281
приградски населби	121
плажи	8
хотели, вили, ресторани и авто-кампови	130
бензиски пумпи, сервиси, здруженија на возачи	23
здравствени организации, јавни и државни претпријатија	63
образовни установи и градинки	28
други правни субјекти	78
<b>Вкупно</b>	<b>732</b>

## ДИНАМИКА НА ПОДИГАЊЕ НА КОМУНАЛЕН ОТПАД

### секојдневно подигање на комуналниот отпад од контејнери

р.бр.	име на улица	број на корисници
1	" Булевар Туристичка "	2.480
2	"Македонски Просветители"	211
3	" Коста Абраш "	58
4	"Партизанска "	768
5	"Цар Самоил"	79
6	"Кеј Македонија"	246
7	станбен комплекс "Расадник"	332
8	станбен комплекс "Христо Узунов"	891
9	"Галичица"	392
10	"7-ми Ноември"	402
11	"Никола Карев"	373
12	"Питу Гули"	308
13	"Мирче Ацев"	266
14	"Сирма Војвода"	496
15	"Карпош Војвода"	495
16	"Славеј Планина"	240
17	"Димитар Влахов"	484
18	"Егејска"	207
19	"Васил Стефоски"	204
20	"Даме Груев"	456
21	"Ариф Мустафа"	179
22	"Пере Тошев"	177
23	"Кузман Јосифоски-Питу"	88
24	"Охридати"	552
25	"АСНОМ"	605
26	пешачка патека после каналот Студенчишта објект "Куба Либре"	



**Динамика на подигнување  
комунален отпад по реони**

**Стар Град - во вторник и петок**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на корисници</b>
1.	"Климентов Универзитет"	117
2.	"Христо Узунов"	18
3.	"Аргир Маринчев"	23
4.	"11-ти Октомври"	25
5.	"Бранко Шотра"	25
6.	"Нада Филева"	37
7.	"Андон Дуков"	40
8.	"Вардар"	23
9.	"Методи Патчев" дел	31
10.	"Боро Шаин" дел	35
11.	"Димче Маленко"	8

**Стар Град во понеделник и четврток**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на корисници</b>
1.	"Кузман Капидан"	79
2.	"Браќа Миладинови"	36
3.	"Кочо Рацин"	56
4.	"Григор Прличев"	42
5.	"Илинденска"	67
6.	"Петар Чаулев"	53
7.	"Рашанец"	17
8.	"Методи Патчев" дел	31
9.	"Боро Шаин" дел	35
10.	"Охридска Архиепископија"	24

**во понеделник и четврток**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на корисници</b>
1	"Караорман"	18
2	"Јабланица"	62
3	"Димитар Влахов"	484
4	"Абас Емин"	462
5	"8.ми Март"	51
6	"Крале Марко"	182
7	"Гоце Делчев"	470

8	"Сатеска"	424
9	"Крум Точко"	192
10	"Махмут Рифат"	25
11	"Бистрица"	144
12	"Шар Планина"	153
13	"Васил Стефоски"	204
14	"Аџи Мустафа"	103
15	"Охридска Бригада"	109
16	"Пирин Планина"	65
17	"Петар Поп Арсов"	70
18	"Егејска"	207
19	"Миќо Гилиц"	39
20	"Трајче Трајчески"	43
21	"Ариф Мустафа"	179
22	"Мирка Гинова"	30
23	"Никола Петров Русински"	35
24	"Пере Тошев"	177
25	Нас.Даљан	479
26	"Ѓорѓи Сугаре"	14
27	"Александар Турунцев"	79
28	"Беќир Али Риза"	223
29	"Живко Чинго"	142
30.	"Кирил и Методиј"	94
31.	"Анастасија Узунова"	31

**во вторник и петок**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на корисници</b>
1	"Железничка" со краците	183
2	"Будва"	83
3	"Винковачка"	101
4	"Кленоец"	135
5	"Веле Марков"	34
6	"Српница"	34
7	"Петрино"	90
8	"Даме Груев" - дел	456
9	"15-ти Корпус"	127
10	"Радојца Новичиќ"	273
11	"Прилепска"	81
12	"28-ми Април"	74
13	"Ристо Чадо"	270
14	"6.та Бригада"	45
15	"130"	124

**во среда и сабота**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на корисници</b>
1	"Питу Гули"	308
2	"Деан Војвода"	438
3	"Стив Наумов"	197
4	"Кеј Македонија" (рефус)	246
5	"Ванчо Николески"	104
6	"Војдан Чернодрински"	14
7	"Страшо Пинџур"	30
8	"Серафим Китаноски"	6
9	"Марко Нестороски"	267
10	"Васил Главинов"	73
11	"Крсте Мисирков"	34
12	"Богомилска"	459
13	"Кузман Шапкарев"	28
14	"Марко Цепенков"	321
15	"Александар Гушо"	51
16	"1-ва Македонска Ударна Бригада"	141
17	"1-ви Мај"	56
18	"Момчило Јорданоски"	505
19	"Трајче Дојчиноски"	28
20	"Вангел Николоски"	53
21	"Спас Банџов"	100
22	"Славеј Планина"	240
23	"Нас. Бејбунар"	220
24	"Малесија"	21
25	"Мите Богоевски"	3
26	"8-ми Септември"	156
27	"Лазо Трпоски"	239
28	"Ванчо Питошески"	170
29	"Карпош Војвода"	495
30	"Сирма Војвода"	496
31	"Билјанини Извори"	13
32	"Мирче Ацев"	266
33	"Даме Груев" - дел	456
34	"Јане Сандански"	538
35	"Андреа Јованоски"	74
36	"Дебарца"	24

**Динамика на подигнување комунален отпад  
од приградските населби**

<b>р.бр.</b>	<b>приградска населба</b>	<b>Денови</b>	<b>број на корисници</b>
1	с.Подмоље	понеделник и четврток	158
2	с.Лескоец	понеделник; четврток	808
3	с.Пештани	вторник; петок	451
4	с.Елшани	вторник-петок	163
5	нас.Елешец	вторник; петок	87
6	нас.Лагадин	вторник; петок	174
7	нас.Долно Коњско	вторник; петок	151
8	нас.Исток	вторник; петок	59
9	нас.Св.Стефан	вторник; петок	158
10	с.Велгошти	вторник; петок	691
11	с.Горно Лакочереј	вторник-петок	132
12	с.Долно Лакочереј	вторник-петок	172
13	с.Опеница	среда	31
14	с.Рача	среда; сабота	453
15	с.Косел	среда; сабота	170
16	с.Ливоишта	среда-сабота	56
17	с.Вапила	среда-сабота	50
18	с.Куратица	среда-сабота	104
19	с.Орман	среда-сабота	36
20	с. Љубаништа и Св.Наум	вторник-петок	232
21	с.Трпејца	вторник-петок	132
22	с.Велестово	по повик	52
23	од хотелски комплекси	секојдневно во летен период, а останатиот период вторник и петок	

## 1.2. Одделение за депонии

Собраниот отпад *Ј.П. "Охридски Комуналец"* - Охрид го депонира на депонијата Буково, која се наоѓа на левата страна од магистралниот пат Охрид – Битола и е оддалечена 25 км од Охрид. Се простира на површина од 27.880 m<sup>2</sup> на две платоа за одлагање и една депресија. Почетокот на експлоатација односно депонирање на комунален отпад на оваа депонија датира од далечната 1973 година и во неа се депонира комунален отпад од општина Охрид, а служела и како алтернативна депонија на други општини. Во неа дневно се депонираат околу 700 m<sup>3</sup> комунален отпад, додека во летниот период, дневното депонирање е поголемо и достигнува до 1.100 m<sup>3</sup> комунален отпад, или вкупно 290.000 m<sup>3</sup> комунален отпад годишно.

Покрај депонијата Буково, во општина Охрид има уште една депонија, Мауцкер која е наменета за градежен шут и се наоѓа на 5 км оддалеченост од Охрид, а се простира на површина од 32.000 m<sup>2</sup>. Согласно плановите за пренамена на оваа локација, во соработка со општина Охрид ќе се изнајде стратегија за одлагање и третман на градежен шут на нејзина територија.

Во Одделението за Депонии се планира да се реализираат проектни активности за санација и доуредување на депонијата Буково за кои се планира да се обезбедат финансиски средства дел од сопствени средства, а дел од донации. Заради поефикасно работење на Секторот за механизација, се предвидува во 2019 год. да се изврши асфалтирање на патот во депонија Буково со соработка со општина Охрид.

- Нанесување на слој од тампон и земја на депонија Буково со изведба на патна мрежа низ истата;

Активност	Количина	Цена на материјал	Вкупно
Набавка на тампон	1.000 m <sup>3</sup>	950,00 ден.	950.000,00 ден.
Набавка на земја	1.000 m <sup>3</sup>	150,00 ден.	150.000,00 ден.
<b>Вкупно:</b>			<b>1.100.000,00 ден.</b>

- Санирање на пристапни патишта - 450 метри на депонија "Буково"; земјата за набивање ќе е од сопствен ископ;

Активност	Количина	Цена на материјал	Вкупно
Набавка на тампон	600 m <sup>3</sup>	950,00 ден.	570.000,00 ден.
<b>Вкупно:</b>			<b>570.000,00 ден.</b>

Како редовни трошоци во 2019 год. од *Одделението за Депонии* се предвидуваат трошоците за редовно уредување и одржување на депонијата "Буково" и депонијата за цврст отпад "Мауцхер".

#### Одржување на депонии

Опис	износ
Депонија "Буково" специјална машина за рамнење - (5 дена x 6 часа x 27 седмици) x 3.017,00 ден - (5 дена x 4 часа x 26 седмици) x 3.017,00 ден	2.443.770,00 ден 1.568.840,00 ден ----- 4.012.610,00 ден
транспорт со камион на разновиден отпад - 1500 m <sup>3</sup> x 333,00 ден/m <sup>3</sup>	499.500,00 ден
Депонија "Мауцхер" специјална машина за рамнење - (5 дена x 2 часа x 53 седмици) x 2.500,00 ден	1.325.000,00 ден
<b>Вкупно:</b>	<b>5.837.110,00 ден.</b>

Поаѓајќи од законската обврска за 24 часовна чуварска служба во 2019 година е планирано поставување на монтажна куќа која ќе обезбеди минимум услови за непречено работење и функционирање на службата. За монтажната куќа е изработен проект за изградба. Исто така предвидено е поставување на метална рампа за влез и излез на возилата од Ј.П. "Охридски Комуналец".

### 1.3. Селектирање на ПЕТ амбалажа и хартија

Во составот на *Одделението "Услужна хигиена"* се врши селектирање на ПЕТ амбалажа и хартија. За оваа намена поставени се 63 контејнери за ПЕТ амбалажа во централното градско подрачје и 40 корпи од мрежа за депонирање на картонска амбалажа. Во просториите на Секторот за механизација се инсталирани 3 машина за балирање на ПЕТ амбалажа и хартија. Во 2019 год. планирано е да се балираат 180 т. хартија и 10 т. пластика.

Собирањето секундарните суровини се врши по следната динамика: хартија и ПЕТ амбалажа се подига два пати на ден и тоа наутро и навечер едно возило собира хартија од сите пунктови низ градот каде има поставено контејнери за таа намена и наутро одговара на сите повици за поголеми количини на хартија и ПЕТ амбалажа од претпријатија.

Со оваа динамика и покриеност на градот со корпи за хартија и контејнери за ПЕТ амбалажа неделно се собира хартија во количина од 3.300кг. - 3.500 кг. и околу 200 кг. ПЕТ амбалажа.

**Динамика на подигање контејнери за ПЕТ амбалажа  
- подигањето се врши еднаш неделно**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на контејнери</b>
1.	"Туристички Булевар"	11
2.	"Македонски Просветители"	3
3.	"Партизанска"	9
4.	"Кеј Македонија"	2
5.	"Јане Сандански"	4
6.	"Галичица"	4
7.	нас. "Христо Узунов"	4
8.	"Карпош Војвода"	1
9.	"Егејска"	2
10.	"Никола Карев"	6
11.	"Гоце Делчев"	3
12.	" 7 - ми Ноември"	3
13.	" Даме Груев "	2
14.	"Питу Гули"	2
15.	"Мирче Ацев"	1
16.	" Сирма Војвода"	1
17.	" Ванчо Питошески"	1
18.	" Пере Тошев"	1
19.	"Ариф Мустафа"	1
20.	Градски гробишта	2

**Динамика на подигање корпи за хартија  
- подигањето се врши два пати на ден:**

<b>р.бр.</b>	<b>име на улица</b>	<b>број на контејнери</b>
1	"Туристички Булевар"	2
2	"Македонски Просветители"	6
3	"Кеј Македонија"	1
4	"Јане Сандански"	3
5	"Галичица"	1
6	"Гоце Делчев"	2
7	"Карпош Војвода"	1
8	"Питу Гули"	2
9	Градски Пазар	2
10	"Никола Карев"	2
11	"Димитар Влахов"	1
12	паркинг "Ривиера"	1
13	"Абас Емин"	1

14	"7-ми Ноември"	2
15	"Егејска"	1
16	магацин "Стоп-шоп"	1
17	"Стобекс"	2
18	с.Велгошти	1
19	"Даме Груев"	1
20	хотел "Парк"	1
21	автокамп Елешец	2
22	автокамп Градиште	2
23	Свети Наум	1
24	О.У."Братство Единство" Лескајца	1

Во 2019 год. планирано е набавка на 70 контејнери за ПЕТ амбалажа и 30 решеткасти садови за хартија. Решеткастите садови за хартија треба да ги набават сите поголеми правни субјекти кои се занимаваат со трговија, а контејнерите за ПЕТ амбалажа треба да се постават во сите населби во градот.

Поставени се и два решеткасти контејнери за депонирање на електронски отпад и тоа во кругот на Секторот за механизација и Дирекцијата на јавното претпријатие. Исто така во кругот на Секторот за механизација е поставен контејнер за депонирање на отпад од стакло.

Согласно проектот на Министерството за животна средина и просторно планирање за изработка на регионалните планови за управување со отпад и стратешката оценка на животната средина и другите документи за одредување на регионални депонии во Југозападниот плански регион, во оперативната 2019 год. треба да спроведеме Проект за селекција на отпад од домаќинства и правни субјекти со цел истиот да се селектира уште на прво ниво, кај нашиот корисник. Така ќе се намали количеството на создаден отпад, истиот ќе се користи како секундарна суровина, што пак продуцира економски бенефит. На крајот од овој процес генерираниот отпад кој треба да се транспортира до депонија во големи размери ќе се редуцира, а со тоа оперативните трошоци ќе се намалат. Секако најголема придобивка од селектирањето на комуналниот отпад е заштитата на животната средина.



#### **1.4. Одделение за Јавна хигиена**

##### **во доменот на активности за спроведување на "План и Програма за контрола на популација на бездомни кучиња на територија на општина Охрид"**

Во текот на 2019 планирано е да се реализира "План и Програма за контрола на популација на бездомни кучиња на територија на општина Охрид". Со неа се предвидени мерки и активности што треба да се превземат во 2019 година за ефикасна контрола на популацијата на бездомни кучиња. Активностите за хумано третирање на бездомни кучиња на територијата на Општина Охрид ќе опфатат:

- заловување на кучињата;
- транспорт до прифатилиштето;
- прием и преглед од доктор по ветеринарна медицина;
- лабораториско испитување на заразни болести согласно прописите од областа на ветеринарното законодавство, вклучувајќи испитување од болеста лајшманиоза;
- ветеринарно медицински третман на кучињата, овариохистеректомија и орхиектомија;
- постоперативно сместување и нега;
- вакцинација и дехелментација;
- обележување со микрочип;
- враќање на заловените кучиња на реонот на нивно заловување или вдомување на кучињата;
- еутаназија на кучињата согласно прописите од областа на ветеринарното здравство;
- едукација и подигнување на јавната свест кај населението.

Заради тоа предлагаме програма која во среден и подолг рок ќе ги задоволи критериумите за третирање на бездомните кучиња. Оваа програма опфаќа:

- тим за заловување на кучињата опремен со соодветно возило за нивен транспорт до/од прифатилиште и опрема за заловување на кучиња; овој тим треба да има еден вработен заловувач со соодветна обука и квалификација и двајца помошници;
- прифатилиште кое има одобрение од Агенцијата за храна и ветеринарство;
- просторија за преглед и третман на кучињата;
- просторија за прием и евидентирање на кучињата;
- посебни боксови за карантин и набљудување на кучињата (два боксови од 6м<sup>2</sup>);
- опремување на постоперативен стационар со 3 боксови од по 5м<sup>2</sup> како што се бара со стандардите утврдени за оваа намена; во овие боксови ќе се чуваат бездомните кучиња после оперативниот зафат-кастрација;
- отворен простор со површина од 500 м<sup>2</sup> посебно заграден кој служи за дневна рекреација на кучињата.

Прифатилиштето е организирано во просториите и дворното место на поранешното стрелиште во месноста Мауцкер. За престојот во прифатилиште, ветеринарно медицински третман и понатамошно постапување со третираните кучиња ќе се побара одобрение од

Агенцијата за храна и ветринарство на Република Македонија во понатамошна постапка. Истото ќе е опремено со ветеринарна амбуланта каде зафатите ќе ги врши Ветеринарно друштво со кое јавното претпријатие ќе склучи Договор за вршење ветеринарни услуги, а кое друштво ќе биде избрано во постапка и согласно Законот за јавни набавки.

Активностите утврдени во табелата подолу ќе се финансираат од Буџетот на општината Охрид, со средства од програмата на активностите на општина Охрид во областа на други комунални услуги за 2019 год.

р.бр	Активност	Финансирање	Сума/Ден.
<b>Заловување, транспорт, идентификација и евиденција</b>			
1	Заловување на бездомни кучиња и транспорт до прифатилиште	Општина Охрид	50,000.00
2	Евиденција	Општина Охрид	1,000.00
<b>Медицински третман на кучињата</b>			
3	Преглед од ветеринар	Општина Охрид	50,000.00
4	Лабораториско испитување	Општина Охрид	50,000.00
5	Вакцинирање против беснило	Општина Охрид	75,000.00
6	Поставување ушни маркици	Општина Охрид	5,000.00
7	Стерилизација и кастрација	Општина Охрид	200,000.00
8	Потребни лекови	Општина Охрид	10,000.00
9	Еутаназија	Општина Охрид	50,000.00
10	Закопување на мртви кучиња и транспорт до јама	Општина Охрид	10,000.00
<b>Тековно одржување на прифатилиштето (стационарот)</b>			
11	Обезбедување храна	Општина Охрид	100,000.00
12	Средства за дезинфекција и дератизација	Општина Охрид	5,000.00
13	Комунални трошоци	Општина Охрид	100,000.00
14	Ангажиран персонал	Општина Охрид	550,000.00
<b>Подигнување на јавната свест</b>			
15	организирање јавни настани и манифестации и дистрибуирање флаери за одгледување и вдомување на кучиња	Општина Охрид	20,000.00
<b>Вкупно:</b>			<b>1,276,000.00</b>

## 2. Сектор за Паркови и зеленило

### 2.1. Одделение расадник со производство

Расадникот за производство на декоративни растенија е лоциран во месноста "Блато", во населбата "Рача" на површина од околу 70.000 м<sup>2</sup>. Секоја календарска година просторот се приспособува и освојува постепено заради специфичните услови на самиот простор на кој се нанесува голема количина плодна земја.

Расадникот во моментов располага со корисна површина од околу 22.000 м<sup>2</sup> од кои околу 1.300 м<sup>2</sup> под пластеници, 120 м<sup>2</sup> леи за производство на расад, 120 м<sup>2</sup> оранжерија, 11.200 м<sup>2</sup> полиња за школување на садници и остатокот отпаѓа на паркови, патишта и управна зграда.

За 2019 година се планира да се продолжи со збогатување на видовите на цветни насади со најмаку еден нов вид на цветни насади за секоја реколта, а исто така зголемување во однос на обемот на цветен расад. Предвидено е да се започне со нови технологии за производство и начин на одгледување на декоративниот саден материјал со примена на соодветен супстрат за производство со што значително ќе се подобри квалитетот и бројот на произведени и одгледани садници. Од друга страна употребата на работна сила за одржување на садниот материјал (плевење, наводнување и окопување) ќе се сведе на минимум. Ќе се започне со производство на саден материјал за дрвореди кои ќе се користат за подигнување нови и обновување на постоечките дрвореди.

Расадникот за производство на дендролошки материјал како единица за производство ги има следните задачи:

- изработка на зимски резници и нивно затрапување (бр. 2.000);
- засадување на семе за сезонско цвеќе (бр.100.000);
- пикирање на расад од сезонско цвеќе;
- изработка на резници (бр.11.000);
- одгледување и одржување на школовани и контејнерски садници;
- ископ на тресет со машина;
- изработка на земја за садење ;
- третирање на био(зелен)-отпад.

Расадникот располага со следните количини на саден материјал:

Вид	Количина
Школувани садници	500
Контејнерски садници	16.000
Сезонско цвеќе	80.000
Резници	9.000

На граѓаните ќе им бидат достапни стручни совети како да го компостираат зелениот отпад од своите градини и дворни места.

Од топлите леи предвидено е производство на 100.000 сезонско цвеќе, како и збогатување на асортиманот од едногодишни и повеќегодишни декоративни садници.

Во 2019 година вредноста на планираните приходи од продажба на саден материал и оплеменување на дворни површини за правни и физички лица изнесува 800.000,00 ден.

## **2.2. Одделение Паркови и зеленило**

Одделението Паркови и зеленило е задолжено за одржување на јавните парковски површини, дрвореди и скверови. Од тие причини Програмата за работа за ова одделение во поголем дел е уредена со Програмата за Јавно Зеленило за 2019 год. чиј предлагач е општина Охрид, а се усвојува од Советот на општина Охрид. За тековните активности согласно реализацијата на програмата, доставуваме месечни ситуации (вкупно 12) до Секторот за заштита на животна средина и управување со отпад при општина Охрид, како и квартални извештаи до Советот на општина Охрид.

### 3. Сектор за Механизација

---

Секторот за Механизација претставува основа за обезбедување на услови за работа на основната дејност за подигање, транспорт и депонирање на отпад од домаќинствата и правните субјекти, како и останати дејности поврзани со одржување на хигиената на територијата на општина Охрид. Во изведувањето на активностите се употребува следната механизација и основни средства:

- 17 специјални возила за подигање, транспорт и депонирање на отпад и зелен отпад;
- специјални машини:
  - 1 утоварувач РД130;
  - 1 комбиниран булдожер ФБ 100.2;
  - 1 специјално возило за метење-метачка;
- 7 патнички возила;
- 1 камион кипер со носивост од 2 т (ТАМ);
- 1 камион Кипер (ФАП) 4,5m<sup>3</sup>, 1 камион кипер од 4m<sup>3</sup>
- 2 трактори 2m<sup>3</sup>;
- 1 специјално возило за подигање на возила - Пајак;
- 2 ротациони посипувачи на сол и ризла за трактор;
- 2 "Епоха" посипувачи на сол и ризла за камион ФАП;
- 3 ножеви за чистење снег;
- 3 балирки за секундарни суровини.

Покрај овие активности Секторот за Механизација и Одделението Услужна хигиена врши и:

- собирање, селекција и балирање со пресовање на секундарни суровини (пластика и хартија) со машина за балирање, како и собирање стакло;
- одржување, уредување и обезбедување на депонии;
- миење на јавните сообраќајни површини;
- чистење на снег во зимски услови и посипување со сол и абразивни средства на сообраќајниците во градот и околината;
- извршување на работа со градежни машини за сопствени потреби и услуги на правни и физички лица;
- помага при регулирање на сообраќајот на територијата на општина Охрид, како и отстранување на неправилно паркирани возила и др. со специјално возило "Пајак";
- снабдување на гориво на сопствените возила преку сопствена бензиска пумпа;
- одржување на моторните возила од сопствениот возен парк;
- извршување на браварски работи за сопствени потреби како и услуги за надворешни правни субјекти и физички лица преку специјализираните работилници;
- работи од осигурување и регистрација на сопствените моторни возила;

- снабдување и складирање на потрошни делови и материјали за потребите на Ј.П. "Охридски Комуналец" - Охрид;
- соработуваме и вршме услуги по даден налог од општина Охрид од Секторот за комунални дејности, сообраќај и улици и од општинскиот инспекторат.

Заради широкиот обем на задачи, Секторот за Механизација служи како сервис на Секторот за Паркови и зеленило и Одделението за Услужна хигиена. Од овие причини и приходите на овој Сектор се распоредуваат и ефектуираат преку другите сектори. Дополнителни приходи Секторот за Механизација остварува со останатите слободни капацитети и возниот парк. Во Програмата за 2019 год. се предвидуваат следните остварувања по категории:

опис	износ
Услуги од специјално возило "Пајак"	600,000.00 ден.
Останати приходи-превоз на шут и зелен отпад, услуги со работни машини, превоз на возила, браварска работилница	6,000,000.00 ден.
Зимско одржување на улици и тротоари	2,200,000.00 ден.
Приходи остварени од продажба на хартија и пластика	1.000,000,00 ден.
<b>Вкупно:</b>	<b>9.800.000,00 ден.</b>

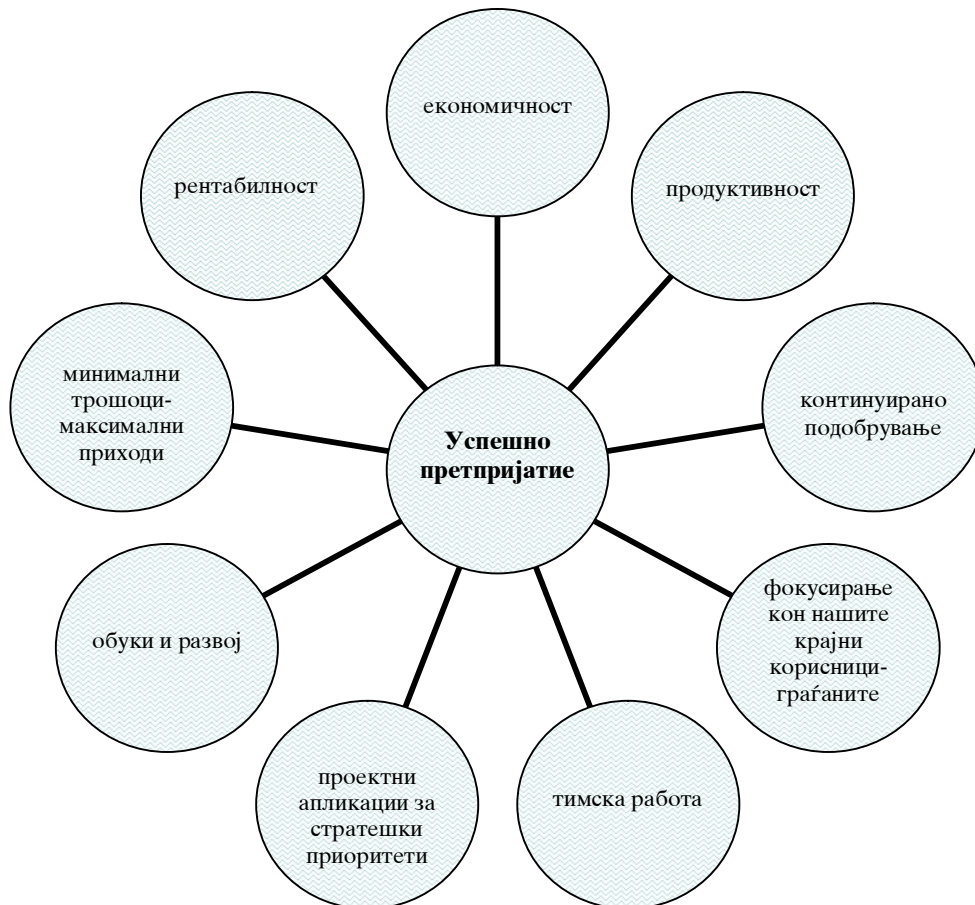
За поефикасно и поквалитетно извршување на своите активности Секторот за Механизација, како редовни, така и вонредни, во летни услови на работа во екологичката туристичката сеозна кога условите наметнуваат 3-сменско работење и максимална ангажираност на механизацијата, како и во зимски услови на работа кога се наметнува потреба од специјализирана механизација за одржување, треба да се спроведат следните инвестициони активности:

- 1 трактор -душпак со приколка од 4 м<sup>3</sup> ;
- Поставување прес-контејнери на 10 локации ;
- Патничко возило 1.400 цм<sup>3</sup> ;
- 4 половни патнички возила;
- 2 приколици за трактор;
- 2 возила од 8м<sup>3</sup> за собирање на отпад по принцип на П.П. со уред за подигање на контејнери Е.К 1.1м<sup>3</sup>, 120 литри и 240 литри ;
- 1 возило од 20м<sup>3</sup> - 22м<sup>3</sup> за собирање на отпад по принцип на П.П. со уред за подигање на контејнери Е.К 1.1м<sup>3</sup>, 120 литри и 240 литри ;
- 2 возила од 3м<sup>3</sup> за собирање отпад без пресување;
- Цистерна за миеење на улици и снабдување со вода волумен од 8-10 м<sup>3</sup>;
- Машина за метење и водено миеење;
- Професионален пневматски одвртувач на штрафови од тркала;
- Булдожер 12-15 тони;
- Претоварна станица од 40м<sup>3</sup> со автоматизирана лента за селекција на примарен и секундарен отпад.

## **4. Сектор за Финансиско работење**

Секторот за финансиско работење е поделен во четири одделенија кои во својот домен на работа ги извршуваат сите финансиско-сметководствени работи неопходни за функционирање на сите сектори во претпријатието.

Во планирањето на Буџетот за 2019 год. со проектирање на трошоците и приходите на *Ј.П. "Охридски Комуналец" - Охрид* се вклучени сметководствените алатки за економичност, рентабилност и продуктивност кои би довеле до крајната цел "минимални трошоци-максимални приходи". Тука посебен акцент ќе се стави на континуираното подобрување на процесот на работа преку точно дефинирани процедури, тимска работа од аспект на повеќето сектори кои го сочинуваат претпријатието и фокусирање кон нашите крајни корисници-граѓаните. За реализирање на нашите стратешки цели, обнова на возниот парк и нови инфраструктурни проекти, со изработка на проекти ќе аплицираме до надлежни институции и фондови за донаторски програми и програми со други извори на финансирање.



Во Одделенијата при Секторот за финансиско работење во 2019 година се планирани следните активности:

#### **4.1. Одделение за Сметководство**

Редовните активности се состојат од примање, ликвидирање, книжење и издавање на прегледи и биланси за вкупните состојби во тековниот период со примена на позитивните Законски прописи кои ја регулираат оваа материја :

- периодични активности за изготвување на тримесечна, шестмесечна и деветмесечна пресметка каде се изготвува биланс на состојба, биланс на успех, даночен биланс;
- изготвување Годишна пресметка со претходно изготвен попис на основни средства, опрема, градежни објекти и годишен отпис; се изготвуваат прегледи за структура на приходи по дејности, извештај за парични текови и промени на капиталот;
- месечна пресметка на ДДВ со електронска достава на образец;
- евиденција на сите плаќања од редовни жиро сметки и наменски жиро сметки; се изготвуваат платни налози и електронско плаќање на обврски;
- пресметковна и навремена евиденција на приходи преку прием на излезни фактури за побарувања за извршени услуги од сите сектори на претпријатието и нивно книжење во деловните книги на претпријатието и аналитички по коминтенти;
- пресметковна и навремена евиденција на расходи преку прием на влезни фактури, проверка на нивната документираност, ликвидирање и соодветно нивно книжење во деловните книги на претпријатието и аналитички по коминтенти;
- континуирано усогласување на меѓусебните побарувања и обврски со коминтенти преку изготвување на записници, со посебен акцент на големи и средни претпријатија;
- приготвување на месечната плата со ажурирање на задршки, административна забрана и боледување; доставување на МПИН образец до Управата за јавни приходи;
- заверки на поединечни барања на вработени по основ на кредити и други лични барања по разни основи;
- евидентирање на приемници и испратаници во материјалната аналитика со централна евиденција од другите работни единици;
- евиденција на основни средства и нивна амортизација;
- дневно внесување на сите приходи од сите работни единици каде се врши уплата на средства по разни основи, изготвување на касови извештаи по истите; евиденција на евидентни листови, и фискални каси.



## 4.2. Одделеине за АОП

- изготвување на финансиски извештаи - месечни, квартални, полугодишни и годишни извештаи за 2019 година;
- анализа на финансиските извештаи;
- пополнување на статистички извештаи;
- изготвување на месечни рекапитулации на наплата на сметките и фактурите по основа на услугата подигање, транспорт и депонирање на комунален отпад;
- изготвување на фактури по претходно склучени Договори за разни услуги, месечни фактури за закупнина и др.;
- изготвување на опомени за физички и правни лица за заостанат долг по основ на извршени различни видови на комунални услуги од сите Работни Единици;
- контрола на плаќањата по склучените Договори на рати; изготвување опомени и предлози за отужување по Договорите;
- приготвување на картици за тужење на коминтентите и преписи од фактури и сметки врз основа на кои се изготвуваат тужби за коминтентите;
- тековна проверка на веќе отужените коминтенти пред реализација на предлозите за извршување;
- изготвување на каматни листи;
- изготвување програми и проекти за потребите на претпријатието;
- електронска достава на месечни сметки и фактури до коминтенти чие постојано место на живеење е надвор од територијата на општина Охрид;
- изготовка на месечен преглед за трајни налози;
- координација во електронската комуникација на претпријатието во согласност со потребите на сите служби во претпријатието;
- сетирање, контрола и ажурирање на информационите ресурси на претпријатието (хардвер, софтвер, мрежа, податоци и др. информации)
- дневна евиденција и ажурирање на официјалната електронска пошта на претпријатието;
- ажурирање на веб-страната на Ј.П. "Охридски Комуналец" преку изготвување на дневни прилози и пласирање на информации поврзани со работата на претпријатието;
- во 2019 год. планирано е набавка и инсталирање на софтвер за електронска наплата на месечните сметки за граѓани по основ на услугата подигање, транспорт и депонирање отпад, како и месечните фактури за правни лица; На овој начин нашите коминтенти ќе имаат увид во секое време по електронски пат да го проверат својот заостанат долг и наплата на истиот; Сметаме дека со воведување на електронското плаќање ќе се подобри и процентот на наплата зошто голем број од становите се во сопственост на граѓани чие постојано место на живеење не е Охрид, па истите ќе имаат моментален електронски преглед на својата финансова картица.

### 4.3. Одделение за Наплата

Во рамките на ова Одделение се вршат следните видови работи: наплата и доставување на сметки, преку инкасаторите се евидентираат податоците од терен и извршените наплати на терен. Ова одделение има директна комуникација со корисниците за неплатени и отужени сметки; следење на односите со нив во смисла на настанати промени, наплата на услуги, податоци за долгови заради склучување на договори и спогодби за наплата и заради утужување.

Планот за работа на Одделението за наплата се темели на:

- Одлуката за утврдување на цените на услугите што ги врши Ј.П."Охридски Комуналец" Охрид, бр.02-242/3 од 17.02.2015г., донесена од Управниот Одбор на Ј.П.,„Охридски Комуналец,, а усвоена од Советот на општина Охрид со Одлука бр.08-2681/9 од 27.02.2015 год. ;
- Одлуката за одржување на јавна чистота и утврдување на надоместок за одржувањето на Јавната Чистота бр.07-2285/16 од 14.09.2009г. донесена од Советот на општина Охрид ;
- Одлуката за изменување на Одлуката за одржување на јавната чистота и утврдување на надоместок за одржувањето на Јавната Чистота бр.07-3360/42 од 29.12.2010г. донесена од Советот на општина Охрид и Одлуката за изменување на Одлуката за одржување на јавната чистота и утврдување на надоместок за одржувањето на Јавната Чистота бр.07-3290/8 од 01.04.2014 год. донесена од Совет на општина Охрид;
- Основни критериуми за работа на комисијата за решавање на барања од физички и правни лица бр.02-1676/4 од 26.09.2017г. донесени од Управниот Одбор на Ј.П.,„Охридски Комуналец,, со која што сопствениците на индивидуални станови и станови во колективно живеење, евидентирани како корисници на услугата подигање, транспорт и депонирање на комуналниот отпад, кои повеќе не живеат во Охрид, кои не се одјавиле, ќе плаќаат надоместок во висина од 50% од цената на овој вид на услуга, се до моментот на одјавувањето, кое треба да биде евидентирана во нашата евиденција;
- Закон за управување со отпад;
- Закон за јавна чистота;
- Закон за јавни претпријатија;
- Закон за локална самоуправа.

Во рамките на Одделението за наплата се врши изготовка на сметки и фактури:

- Изготвување на редовни - месечни сметки за физички лица;
- Изготвување на ф-ри за мали и големи правни лица.

Редовните сметки и ф-рите за мали и големи правни лица, се припремаат до 25-ти во месецот, се печатат до крај на месецот и се доставуваат на почетокот од наредниот месец, а се однесуваат за услугата подигање, транспорт и депонирање на комуналниот отпад.

### **Ажурирање на податоци:**

- Внесување на нови корисници за физички и правни лица;
- Промена на статус на сметката или ф-рата од активен во неактивен и обратно;
- Промена на корисна површина, адреса, назив на правен субјект и др;
- Изготвување на Договори за одложено плаќање на заостанатиот долг од физички и правни лица;
- Ажурирање и евиденција на опомени и тужби за физички и правни лица;
- Проверка на состојбата на сметките од физички лица и ф-рите од правни лица, непосредно пред нивно доставување;
- Припрема на записник, од извршен комисиски увид, пријава на граѓанин и пријава од правно лице, негово архивирање со пријава и евидентен лист;
- Разгледување на молби, приговори на корисниците од физички и правни лица;
- Извршување на работни задачи комисиски на терен при евиденција на нови корисници, ажурирање на матични податоци и разговор и наплата на заостанат долг за физички и правни лица;
- Телефонски јавувања на коминтенти, подсетување, разговор и наоѓање можност - решение за начинот на намирување на заостанатиот долг;
- Други вонредни работни задачи .

Овие работни задачи се секојдневна обврска на вработените и истите се завршуваат до 25-ти во месецот, за да имаат влијание врз состојбата со плаќањето на сметките и ф-рите, од физичките и правните лица.

Самостојните референти -**Операторите** во наплатниот пункт ги извршуваат следните задачи:

- Врши компјутерска наплата на сметки и фактури
- секојдневно ги прима странките и контактира со нив
- секојдневно ги прима барањата од странките
- секојдневно ги прима записниците од терен
- изготвување на дневни финансиски извештаи, благајнички и касови извештаи
- раскнижување на платени сметки од пошта
- раскнижување на платени сметки на шалтер
- ги спроведува измените во квадратурите за сметки за физички лица
- одговара за својата работа во рамките на своите овластувања
- врши книжење на уплати од инкасатори, пошти, банки, пунктови и други уплатни места.

**Инкасаторите** ги извршуваат следните работни задачи на терен за физички и правни лица:

- Врши правилна и навремена дистрибуција на сметки и фактури;
- Доставка на опомена за ненавремено плаќање на сметки од физички лица и ф-ри од правни лица;
- Доставка на тужби за физички и правни лица;
- Евидентирање, ажурирање и откривање на нови корисници за физички и правни лица;
- Изготвување на евидентен лист за физички лица, пријава за правни;
- Доставка на последна опомена на побарување пред реализирање преку извршител;
- Доставка на Известие за подигањето, начинот на складирање на комуналниот отпад, распоредот на подигање по денови и други работни обврски во рамките на работењето на *Ј.П. "Охридски Комуналец" - Охрид* ;
- Доставка на аналитички картици за заостанатиот долг од ненамирени сметки и ф-ри и информирање околу начинот на плаќање на заостанатиот долг од сметки и ф-ри;
- Давање на информации на заинтересираните физички и правни лица, за проблемите и пропустите кои се појавуваат на самиот терен;
- Други вонредни работни задачи .

Сметките за физички лица и ф-рите за правни лица се доставуваат за седум работни денови во градот и четири работни денови во приградските населби и селата. Останатите работни денови во месецот, инкасаторите се посветуваат на вршење на другите работни задачи.

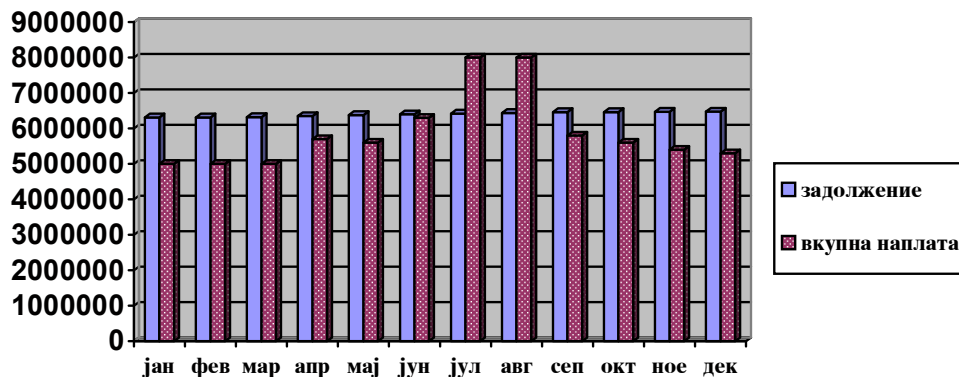
Во рамките на секојдневните активности, посебен акцент се става на следните задолженија:

- Евиденција на нови корисници - физички лица и правни лица (ново изградени индивидуални станбени згради, колективни станбени згради и нови правни лица - деловни единици);
- Ажурирање на матични податоци за физички лица (починати, купопродажба, наследство и др.); ажурирање на матични податоци од правни лица - деловни единици (жиро сметка, даночен број и др. податоци);
- Корекција на корисната површина на секој корисник, споредена со фактичката состојба;
- Наплата, разговор и работа со странки околу заостанатиот долг, список на утужени, промени од починати лица на нивни следбеници-наследници;
- Работа со странки, склучување договори за одложено плаќање;
- Телефонски јавувања на коминтенти (физички и правни лица) за подмирување на долгот;

Во Програмата за 2019 год. Одделението за наплата предвидува да изготви сметки и фактури за физички и правни лица за надоместокот за подигање, транспорт и депонирање на отпад, како и наплата, според следната табела:

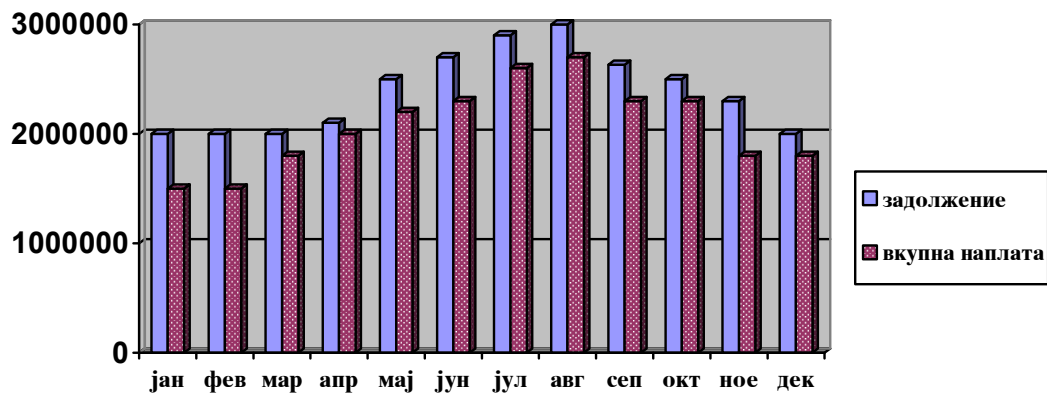
<b>ПЛАНИРАНИ ЗАДОЛЖЕНИЕ И НАПЛАТА ЗА ФИЗИЧКИ ЛИЦА ЗА 2019 год.</b>			
<b>месец</b>	<b>број задолжени сметки</b>	<b>износ задолжени сметки</b>	<b>вкупен износ на наплата</b>
јануари	26.150	6.310.000,00	5.000.000, 00
февруари	26.150	6.310.000, 00	4.700.000, 00
март	26.170	6.320.000, 00	5.000.000, 00
април	26.200	6.350.000, 00	5.700.000, 00
мај	26.250	6.380.000, 00	5.600.000, 00
јуни	26.300	6.400.000, 00	6.300.000, 00
јули	26.350	6.420.000, 00	8.000.000, 00
август	26.400	6.440.000, 00	8.000.000, 00
септември	26.420	6.460.000, 00	5.800.000, 00
октомври	26.430	6.465.000, 00	5.600.000, 00
ноември	26.440	6.470.000, 00	5.400.000, 00
декември	26.450	6.475.000, 00	5.300.000, 00
<b>Вкупно :</b>	<b>315.710</b>	<b>76.800.000, 00</b>	<b>70.400.000, 00</b>

Планирани задолжение и наплата за физички лица за 2019 год.  
(услуга за подигање, транспорт и депон.комунален отпад)



ПЛАНИРАНИ ЗАДОЛЖЕНИЕ И НАПЛАТА ЗА ПРАВНИ ЛИЦА ЗА 2019 год.			
месец	број задолжени ф-ри	износ на задолжени ф-ри	вкупен износ на наплата
јануари	1.910	2.000.000,00	1.500.000, 00
февруари	1.910	2.000.000, 00	1.500.000, 00
март	1.910	2.000.000, 00	1.800.000, 00
април	1.930	2.100.000, 00	2.000.000, 00
мај	2.000	2.500.000, 00	2.200.000, 00
јуни	2.030	2.700.000, 00	2.300.000, 00
јули	2.080	2.900.000, 00	2.600.000, 00
август	2.100	3.000.000, 00	2.700.000, 00
септември	2.070	2.630.000, 00	2.300.000., 00
октомври	2.040	2.500.000, 00	2.300.000, 00
ноември	2.030	2.300.000, 00	1.800.000, 00
декември	2.000	2.000.000, 00	1.800.000, 00
<b>Вкупно :</b>	<b>24.010</b>	<b>28.630.000, 00</b>	<b>24.800.000, 00</b>

Планирани задолжение и наплата за правни лица за 2019 год.  
(услуга за подигање, транспорт и депон.комунален отпад)



ПЛАНИРАНО ЗАДОЛЖЕНИЕ И НАПЛАТА (ФИЗИЧКИ И ПРАВНИ ЛИЦА) ЗА 2019 год.			
месец	број задолжени сметки/ф-ри	износ задолжени сметки/ф-ри	вкупен износ напл. см/ф-ри
физички	315.710	76.800.000, 00	70.400.000, 00
правни	24.010	28.630.000, 00	24.800.000, 00
<b>Вкупно :</b>	<b>339.720</b>	<b>105.430.000, 00</b>	<b>95.200.000, 00</b>

#### 4.4. Одделение за набавки

Одделението за набавки своите активности и задолженија ги извршува раководејќи се од Планот за јавни набавки за 2019 год. согласно Законот за јавни набавки:

- изготвува План за јавни набавки во зависност од обемот и предвидената динамика на набавките по претходно доставен план од раководителите на работните единици во јавното претпријатие;
- врши истражување на пазарот преку што се добиваат информации за снабденоста, понудата и цените на определени производи, спецификации и карактеристики на материјали - информации кои понатака ќе послужат за спроведување на набавка;
- објавува јавни повици и склучува договори со понудувачите;
- изготвува целокупна документација за реализирање на јавните набавки во согласност со Законот за јавни набавки;
- по завршувањето на постапката за јавна набавка и потпишување на договор со понудувачот, со верификација на истиот од сите надлежни лица, се реализира набавката;
- магацинско работење од требовање за набавка на материјали, евидентирање на нивниот прием во магацин и издавање на материјал со испратници за сите работни единици;
- ажурирање и евиденција на сите потребни документи поврзани со јавните набавки (фактури, испратници, приемници) во соодветна кореспонденција со Одделението за сметководство;
- врши контрола на квалитет на набавки и рок на испораки;
- контрола на цени на набавка согласно постигнатите цени од законската постапка за набавка.

## **5. Сектор за општи и правни работи**

Во рамките на Секторот за општи и правни работи постојат две одделенија - Одделение за општи и правни работи и Одделение за човечки ресурси.

### **5.1. Одделение за општи и правни работи**

Во рамките на Одделението за општи и правни работи се вршат следните работи: се води целокупната евиденција во врска со утужувањата и побарувањата по судски пат, застапување на претпријатието пред сите судови по претходно добиено полномошно од страна на Директорот, изготвување на општи акти, водење на кадрова евиденција, технички работи околу прием на работници, работи од социјалната политика, вршење на архивски-дактилографски работи,, организирање на обезбедување на објектите и обезбедување на технички средства за непречено вршење на работата и работи за управување со човечки ресурси.

Како и досега, така и во 2019 година, ова одделение ќе ги следи законските и другите прописи од областа на работата на јавното претпријатие, подготвува прописи и акти кои се во согласност со позитивните законски прописи почитувајќи ги принципите на транспарентност, дава мислење за усогласеноста на прописите и актите со законите и другите прописи, учествува во судски спорови пред надлежните судови и пред други надлежни органи, води евиденција на судски и други предмети, ја координира својата работа со другите сектори во рамките на јавното претпријатие и ред други работи.

Овој сектор изготвува одлуки и други општи акти во областите кои не се во надлежност на другите сектори а учествува во изготвување на одлуки и општи акти од надлежност на другите сектори и дава мислење за усогласеноста на општите акти, договорите и поединечните акти што тие ги изготвуваат согласно позитивните законски прописи.

Секојдневно ќе се изготвуваат разни видови на договори и тоа:

-Договори за исплата на заостанат долг на рати со сите правни и физички лица кои користат услуги од Ј.П. "Охридски Комуналец" Охрид ;

-Договори со угостителски објекти кои ја обавуваат својата дејност на територијата на општина Охрид за подигање, транспортирање и депонирање на комунален отпад;

-Договори во врска со вонредно чистење и друг вид на услуга, која произлегува од дејноста на Ј.П. "Охридски Комуналец"-Охрид;

-Договори за вонредно чистење на улиците од градежен шут и друг отпад од јавно прометни површини.

За услугите кои ги користат правните и физичките лица, јавното претпријатие врши наплата согласно Одлука за цени на услуги кои ги извршува јавното претпријатие усвоена од Управниот Одбор на јавното претпријатие и од Советот на општина Охрид.



Доколку кориниците на нашите услуги не го исплаќаат надоместокот соодласно погоренаведената Одлука, овој сектор ќе продолжи со изготвување на голем број законски правни акти меѓу кои:

- Предлози за донесување на нотарски платен налог, врз основа на веродостојна исправа;
- Спогодби за вонсудско регулирање на должничко-доверителските односи (доколку постои интерес за тоа)
  - \* Приговори
  - \* Поднесоци
  - \* Жалби;
- Барања за извршување до надлежните извршители за правосилни и извршни предмети;

Во рамките на ова одделение се вршат следните работи:

- Се води евиденција за целокупната документација на претпријатието, водење на интерна доставна книга, примање и распоредување на пошта и водење евиденција за истата во интерна книга, реализирање на сите телефонски контакти со директорот, неговите заменици и со останатите вработени во претпријатието; примање странки и упатување на истите до службите во јавното претпријатие, примање и доставување на електронска пошта;

Во соработка со Секторот за финансиско работење, Одделение за АОП и Наплатна служба перманентно ќе се пратат Договорите на рати за исплаќање на заостанат долг склучени со правни и физички лица.

Во врска со административните работи, ова Одделение ги врши и следните активности:

- Учество при изготвувањето на материјалите за УО, изготвува Одлуки и Заклучоци и врши нивна достава до надлежните органи и до Советот на општина Охрид;

- Учество при изготвувањето на материјалите за НО за контрола на материјално-финансиското работење, изготвува Одлуки и Заклучоци и врши нивна достава до надлежните органи и до Советот на општина Охрид;

- Изготвува дописи и врши останата кореспонденција со надворешни правни и физички лица.

Во ова одделение ќе се извршуваат и работни задачи поврзани со безбедност и здравје при работа.

### **5.1.1. Безбедност и здравје при работа**

Во рамките на Одделението за општи и правни работи во текот на 2019 год. се планираат континуирани активности од областа на безбедноста и здравје при работа.

Ќе се извршуваат работни задачи во врска со набљудување, спроведување и контрола на мерките за безбедна работа и здрава работна средина, пропишани со Законот за безбедност и здравје при работа, Законот за здравствена заштита, Законот за заштита и спасување

во врска со непречено и нормално работење на Ј.П."Охридски Комуналец" како и почитување и транспарентност при работа со Законот за јавни набавки и тоа :

- Изработка на програма, како и спроведување обука на вработените за безбедно извршување на работата при промена на работните места и услови на работа;
- Изработка на програма за ревизија на Проценка на ризик;
- Ревизија на Проценка за ризик согласно ситематизацијата;
- Спроведување на мерките и наодите истакнати во Проценката на ризик за определени работни места;
- Спроведување на практична вежба од областа на евакуација и спасување;
- Проверка на знаењата од областа на БЗР;
- Доследно спроведување на Изјавата за безбедност со цел намалување на проценетите неповолни услови за работа (услови со висок ризик по здравјето и животот на вработените);
- Испитување на електричната заштита како и громобранското заземјување на објектите во јавното претпријатие;
- Контрола на спроведувањето на мерките за БЗР од страна на вработените;
- Изработка на програма за обука и спроведување обука на ново вработените за безбедност и здравје при работа;
- Редовна контрола на ЛЗС;
- Изготвување на програма и спроведување на редовни систематски прегледи на вработените и нововработените;
- Вакцинирање и ревакцинирање на вработените;
- Испитување на средствата за работа од аспект на задоволување на законските барања за безбедност;
- Водење на евиденција од областа на БЗР, пропишани со законот за БЗР;
- Изработување на упатства и посебни известувања заради информирање на вработените за безбедно извршување на работата ;
- Организирање на редовни и вонредни прегледи на хемиските и физичките ризици на работната средина и работната опрема ;
- Изготвување на проценка и изложеност на ризици;
- Изготвување план за управување со кризи и негово континуирано ажурирање;
- Изготвување елаборати за заштита на животната средина.

Согласно Законот за заштита и спасување ќе се спроведат безбедносни мерки против пожар и мерки за прва помош и евакуација во случај на опасност во координација со Дирекцијата за заштита и спасување. Ревидирање на оперативниот план за спречување на појава и настанување на пожари.

Согласно Законот за управување со кризи во 2019 год. систематски ќе се врши ажурирање и проверка на податоците за организираноста и

подготвеноста на јавното претпријатие за давање на евентуална помош и асистенција на Центарот за управување со кризи.

Согласно законските прописи се предвидува практична вежба за евакуација и спасување на вработените со цел проверка на постоечките знаења и заедничко дејствување на службите.

Согласно важечките законски прописи и инструкции во оперативната 2019 год. ќе се спроведат мерките за одбрана во корелација со подрачната служба на МО.

## **5.2. Одделение за човечки ресурси**

Во рамките на Одделението за човечки ресурси се вршат следните работи: подготовка и имплементација на деловната стратегија на претпријатието, стратегија за развој на човечките ресурси, извршување на вообичаени активности поврзани со службеничките односи како што се вработување, учење и развој, наградување, казнување, сето тоа во согласност со законот за работните односи.

Во врска со работните односи во Одделението за човечки ресурси планирани се следните активности:

-Целокупна постапка околу пријавување и одјавување на работници работници, водење на матична книга на вработените, изготвување документација за остварување на правото за пензија, изготвување работни налози за плата за вработените во овој сектор, водење на евиденција за распоредот и користењето на годишните одмори кај вработените, а сето тоа врз основа на Законот за работни односи; Колективниот договор на РМ и Колективниот договор на ЈП"Охридски Комуналец"Охрид. Подготвува решенија, договори, и други акти во согласност со Законот за административни службеници, Законот за јавна администрација, Законот за државни службеници.

Во рамките на Секторот за општи и правни работи има извршители од работното место портир кои ги извршуваат следните работни задачи: - Целосно го обезбедуваат објектот, водат евиденција и вршат контрола на луѓето, возилата и материјалите кои влегуваат, односно излегуваат во јавното претпријатие, со точно наведување на времето на влез и излез, во случај на потреба активно учествуво во спасување на имотот на претпријатието, се врши прием и издавање на возила подигнати од влечната служба ( пајакот ) по налог на претпоставените и други работи по налог на претпоставените.

Во рамките на овој Сектор има извршители од работно место хигиеничар кои се грижат за хигиената во и околу работните простории во јавното претпријатие.

**ПРЕДЛОГ -БУЏЕТ ПЛАН 2019 год.**

*во 000 денари*

Вид приход/расход	остварено календарска 2017 год.	планирано календарска 2018 год.	остварено календарска 2018 год.	%	План календарска 2019 год.
				остварено 2018 год. / планирано 2018 год.	
<b>Приходи од работењето</b>	128,801	121,500	131,833	108.00	<b>122,550</b>
<i>Приходи од продажба</i>	128,434	121,000	131,632	108.00	122,300
<i>Останати приходи</i>	367	500	201	40.00	250
<b>Трошоци од работењето</b>	111,846	116,000	99,479	85.00	<b>112,150</b>
<i>Потрошени суровини и м-ли</i>	19,633	24,000	20,661	86.00	23,800
<i>Услуги</i>	5,713	7,900	9,220	116.00	10,500
<i>Останати трошоци</i>	1,320	2,900	2,484	85.00	2,350
<i>Бруто плата</i>	67,375	66,000	63,361	96.00	65,000
<i>Останати трошоци за вработените</i>	1,980	3,200	1,297	40.00	2,500
<i>Амортизација</i>	1,477	2,000	2,000	100.00	2,000
<i>Останати расходи од работењето</i>	14,348	10,000	456	4.00	6,000
<b>Финансиски приходи-камати</b>	704	200	245	122.00	<b>250</b>
<b>Финансиски расходи-камати</b>	975	1,500	2,240	149.00	<b>2,000</b>

Напомена: Во колоната **остварено календарска 2018 год.** е пресметан просечен месечен износ од причини што календарската 2018 год. не е завршена;

**ТАБЕЛА ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА 2019 год.**

*во 000 денари*

Извор на приход	планирано календарска 2018 год.	остварено календарска 2018 год.	%	планирано календарска 2019 год.
			остварено 2018 год. / планирано 2018 год.	
<b>1. ХИГИЕНА</b>				
<i>Приходи од услугата: подигнување, транспорт и депонирање комунален отпад од граѓани</i>	60,000	63,434	105	<b>62,000</b>
<i>Приходи од услугата: подигнување, транспорт и депонирање комунален отпад од претпријатија</i>	30,000	33,864	112	<b>30,500</b>
<i>Приходи од средства од јавна чистота</i>	13,000	11,680	90	<b>11,500</b>
<b>2. ЗЕЛЕНИЛО</b>	8,000	8,730	109	<b>8,000</b>
<b>3. МЕХАНИЗАЦИЈА</b>				
<i>Приходи од услуги со транспортно средство</i>	6,000	7,748	129	<b>6,000</b>
<i>Приходи од комунални услуги</i>	3,050	5,710	187	<b>3,800</b>
<i>Приходи од непрописно паркирани возила</i>	500	210	42	<b>300</b>
<b>4. НАЕМНИНА</b>	250	256	102	<b>200</b>
<b>5. КАМАТИ</b>	500	245	49	<b>250</b>
<b>6. ДРУГИ ПРИХОДИ</b>	400	201	50	<b>250</b>
<b>ВКУПНО ПРИХОДИ</b>	<b>121,700</b>	<b>132,078</b>	<b>108</b>	<b>122,800</b>

**ТАБЕЛА ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА 2019 год.**

*во 000 денари*

Извор на расход	планирано календарска 2018 год.	остварено календарска 2018 год.	%	планирано календарска 2019 год.
			остварено 2018 год. / планирано 2018 год.	
<b>1. МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ</b>				
<i>Потрошен основен материјал и суровини</i>	12,000	12,885	107	<b>12,500</b>
<i>Потрошен мазут и гориво</i>	10,000	6,764	68	<b>9,500</b>
<i>Потрошена електрична енергија</i>	2,000	1,012	50	<b>1,800</b>
<i>Услуги за тековно и инвестиционо одржување</i>	6,250	6,630	106	<b>7,000</b>
<i>Телефонски услуги</i>	500	400	80	<b>500</b>
<i>Трошоци за вода</i>	650	365	56	<b>500</b>
<i>Амортизација</i>	2,000	2,000	100	<b>2,000</b>
<b>2. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ</b>				
<i>Надомест на надзорен и управен одбор</i>	800	569	71	<b>800</b>
<i>Рекламирање и пропаганда</i>	200	190	95	<b>200</b>
<i>Услуги за регистрација на возила</i>	300	250	83	<b>300</b>
<i>Трошоци за спонзорства во земјата</i>	50	1880	3760	<b>1500</b>
<i>Премии за осигурување м-ли и средства</i>	50	35	70	<b>50</b>
<i>Банкарски услуги</i>	500	107	21	<b>500</b>
<i>Адвокатски услуги, договор на дело, извршители</i>	1,500	1,278	85	<b>1,500</b>
<i>Останати трошоци за вработените</i>	3,200	1,297	40	<b>2,500</b>
<i>Останати расходи од работењето</i>	10,000	456	4	<b>6,000</b>
<b>3. ПЛАТИ</b>				
<i>Бруто плата</i>	66,000	63,361	96	<b>65,000</b>
<b>4. КАМАТИ</b>	1,500	2,240	149	<b>2,000</b>
<b>ВКУПНО РАСХОДИ</b>	<b>117,500</b>	<b>101,719</b>	<b>86</b>	<b>114,150</b>

