



ПАРКИНГ СЕРВИС

Јавно комунално предузеће
„Паркинг сервис“ Нови Сад

Филипа Вишњића 47
21101 Нови Сад, Србија
тел: + 381 21 48 99 111

факс: + 381 21 48 99 119
office@parkingns.rs
www.parkingns.rs



Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад



САДРЖАЈ

Садржај.....	2
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	5
2.1. Графички приказ организационе структуре Предузећа.....	5
2.2. Наративни приказ организационе структуре Предузећа.....	7
3. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА.....	17
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	18
5. СПИСАК НАЈЧЕШЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	21
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД...	22
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	24
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА- ПРАВНИ ОКВИР ПРЕДУЗЕЋА.....	25
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА...	27
10. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	30
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	34
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	40
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	43
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	47
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	48
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД.....	50
17. БИЛАНС УСПЕХА.....	56
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	59
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД.....	59
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	65
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	65



1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Нови Сад основала је Скупштина Града Новог Сада 16. децембра 2004. године, како би се све већи проблеми паркирања у Новом Саду решавали на озбиљан и систематичан начин.

Основни подаци:

Назив органа:

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Нови Сад

Скраћени назив:

ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад

Адреса седишта:

Филипа Вишњића 47, 21101 Нови Сад

Матични број:

08831149

Порески идентификациони број:

103635323

Адреса за пријем поднесака:

Филипа Вишњића 47, Нови Сад 21101

Адреса за пријем електронских поднесака:

office@parkingsns.rs

WEB страница Предузећа:

www.parkingsns.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад (у даљем тексту: Информатор):

Стеван Лугоња, директор

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изработом објављивањем и ажурирањем Информатора:

Милан Марјановић- Помоћник директора за економске и управне послове

Данијела Бојков- Извршни директор

Зоран Будаков- Руководилац Службе за рачуноводство и финансијску оперативу

Драган Костадиновић- Заменик руководиоца Службе за управне, кадровске и административне послове

Лара Башић- Лице за информације од јавног значаја

Предраг Ратић- Самостални референт за односе са јавношћу и маркетинг

Ана Вуловић- Кординатор послова информационих система и технологија

Светлана Топо- Руководилац Службе за набавке

Дарко Црепуља- Руководилац Службе информационих технологија



Датум трећег објављивања Информатора:

15. јул 2022. године

Место на ком се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

Закон о слободном приступу информацијама од значаја („Сл.гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010- у даљем тексту Закон) предвиђа да се заинтересованом лицу, без накнаде, омогући увид у информатор, односно даје примерак информатора, уз накнаду нужних трошкова (чл.39, став 2 овог Закона).

ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад ће испунити своју обавезу из чл. 39 става 2 Закона, да сваком заинтересованом омогући увид у Информатор, тако што ће заинтересованом лицу омогућити да прегледа електронску верзију у просторијама дирекције Предузећа или да за ту потребу одштампа Информатор на лицу места. Штампана копија Информатора се може захтевати у дирекцији Предузећа, на адреси Булевар Михајла Пупина бр. 1.

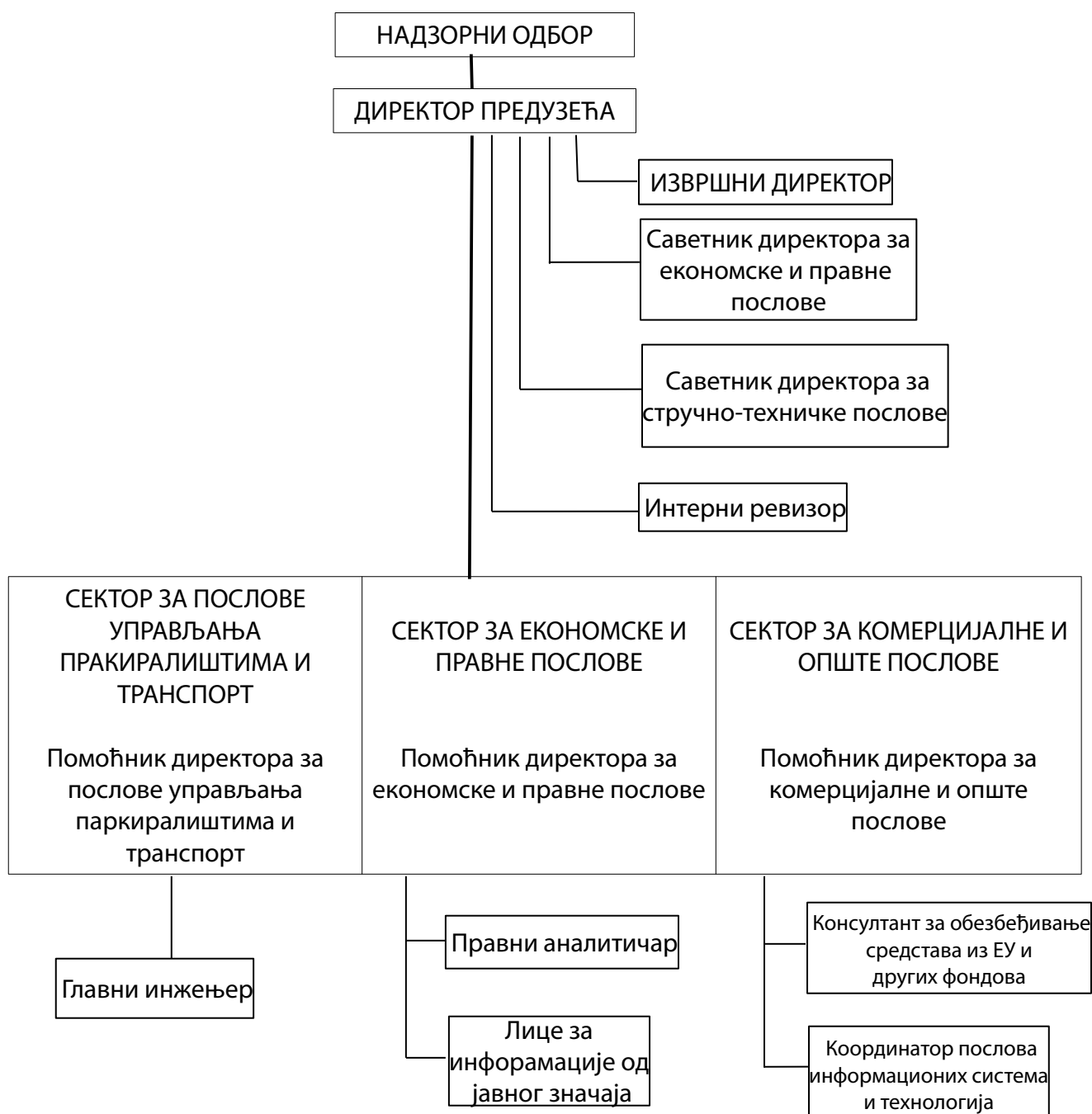
Такође, Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад је електронски доступан на интернет презентацији Предузећа (www.parkingns.rs), под насловом „Информатор о раду“.

Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад је јединствени документ Предузећа који за сврху има информисање јавности о свим битним подацима везаних за рад овог Предузећа. Информатор је сачињен у складу са Законом о слободном приступу информацијама од значаја („Сл.гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“, бр.68/2010).



2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ПРЕДУЗЕЋА

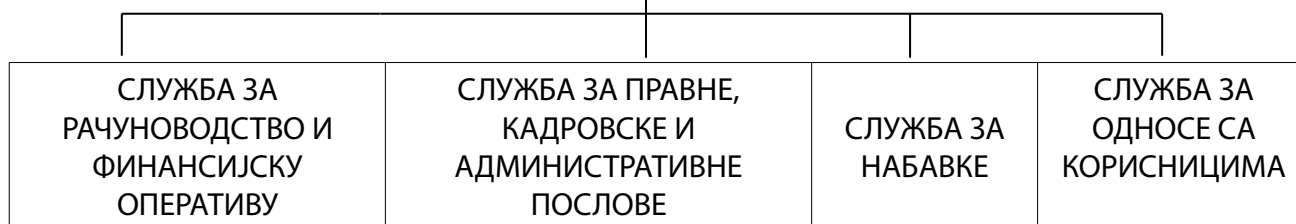




СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ
УПРАВЉАЊА
ПАРКИРАЛИШТИМА И
ТРАНСПОРТ



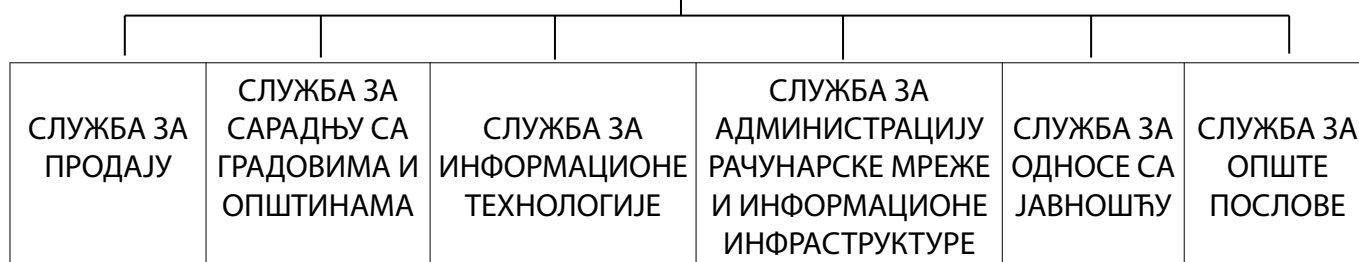
СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКЕ И
ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ



Одељење
благајне

Одељење
писарнице

СЕКТОР ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ И
ОПШТЕ ПОСЛОВЕ



Одељење за
одржавање
опreme и уређаја

Одељење за
обезбеђење

Одељење
возног парка



2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ПРЕДУЗЕЋА

Организацију и вођење послова предузећа спроводи Директор. За свој рад Директор је одговоран Надзорном одбору предузећа и Оснивачу- Граду Новом Саду.

Директор Јавног предузећа представља и заступа Јавно предузеће, организује и руководи процесом рада и води пословање Јавног предузећа, одговара за законитост рада Јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града Новог Сада, Градоначелника Града Новог Сада и Градског већа Града Новог Сада, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје Јавног предузећа, извршава одлуке Надзорног одбора, бира извршног директора, закључује уговоре о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи, бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, доноси акт о систематизацији и врши друге послове одређене законом, Одлуком о оснивању и Статутом Јавног предузећа.

Директор ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад: Стеван Лугоња

Контакт телефон: 021/4899-140

e-mail: stevan.lugonja@parkingns.rs

Биографија директора Стевана Лугоње, налази се на сајту предузећа у секцији “О нама” ([линк за преузимање](#)).

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење; доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја; усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања Јавног предузећа; усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности; усваја финансијске извештаје Јавног предузећа; надзире рад Директора; одговара за законитост рада Јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа; доноси Статут Јавног предузећа; одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала Јавног предузећа; доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа; закључује уговоре о раду са Директором, у складу са законом којим се уређују радни односи; даје сагласност Директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом Јавног предузећа и Одлуком Скупштине Града; доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења; доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином Јавног предузећа; доноси одлуку о повећању и смањењу основног капитала; доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији; доноси одлуку о општим условима за пружање услуга Јавног предузећа; доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга и других услуга које пружа Јавно предузеће; доноси одлуку о оглашавању; предлаже



доношење годишњих програма инвестиционих активности; доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града Новог Сада, у складу са Законом; доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања, за инвестиције које се не финансирају из буџета Града и врши друге послове у складу са законом, Статутом Јавног предузећа и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор Предузећа има три члана од којих се један члан именује из реда запослених у Јавном предузећу. Чланови су:

- **Зоран Алимпић**, председник Надзорног одбора у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад
- **Ненад Ковачевић**, члан Надзорног одбора у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад
- **Бранко Ненезић**, члан Надзорног одбора у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад

Биографије чланова Надзорног одбора:

Зоран Алимпић:

рођен 16.07.1972. године у Новом Саду. Завршио гимназију „Вера Благојевић“ у Шапцу 1991. године. Дипломирао на Факултету техничких наука у Новом Саду, одсек за саобраћај 1998. године и тиме стекао звање Дипломирани инжењер саобраћаја. Познавање рада на рачунару (Microsoft office, Internet Explorer). Радно искуство: на реализацији наставе, вештачењима саобраћајних незгода и у више студија и пројеката на Факултету техничких наука, Одсек за саобраћај; послови инспекцијског надзора у предузећима која врше технички преглед возила, оспособљавање кандидата за возаче, баве се превозом путника и терета и над стањем путева и саобраћајне сигнализације, као и организација овим пословима при МУП Републике Србије; Виши стручни сарадник, Начелник Одељења плана и стручно оперативних послова, Помоћник директора, Начелник Сектора за возила и Саветник у Кабинету директора у Агенцији за безбедност саобраћаја. Остало искуство: члан радних група за измену Закона о безбедности саобраћаја на путевима, за доношење Закона о радном времену посада и тахографима, од 2014. године и изради више подзаконских аката; члан комисије Института за стандардизацију Републике Србије за стандард ИСО 39001 и стандарде из области Интелигентних транспортних система; члан Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на територији АПВ, сарадник на изради 10 студија и пројеката.

Контакт телефон: 063/406350

e-mail: zalimpic72@gmail.com

Ненад Ковачевић:

рођен је 06.03.1984. године у Новом Саду. Завршио основну школу „Жарко Зрењанин“ у Новом Саду, као одличан ученик. Затим је похађао средњу Економску школу „Светозар Милетић“ где је матурирао као туристички техничар. Као редован студент уписао се на Правни факултет универзитета Привредна академија у Новом Саду, где је након четворогодишњег студирања, стекао звање Дипломирани правник правосудног смера. Говори енглески језик и служи се немачким језиком. Радио је више у више предузећа, на различитим позицијама. Члан је Надзорног одбора ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад од 2015. године и НО „Новосадског сајма“ од 2017. године.

Контакт телефон: 065/ 469-44-44

e-mail: nenadkovacevic@gmail.com



Бранко Ненезић:

рођен 16.02.1980. године у Никшићу. Дипломирао 2009. године на Факултету техничких наука у Новом Саду, Мастер студије, Саобраћајни одсек, смер Друмски саобраћај и тиме стекао звање Дипломираног саобраћајног инжењера- мастер. Члан је Инжењерске коморе Србије и поседује лиценцу- Одговорни пројектант саобраћајне сигнализације (2016. година). Радно искуство: саобраћајни инжењер у транспортном предузећу Марјановић Транс ДОО, затим Контролор паркирања, Стручни сарадник за развој и инвестиције, Заменик руководиоца службе за развој и инвестиције и Руководилац Службе за експлоатацију паркиралишта и бициклана у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад. Рад на рачунару: MS Office и специјализовани софтвери (AutoCad, Auto Turn, Park Cad). Члан је Надзорног одбора ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад од 2021. године.

Контакт телефон: 021/487-21-14

e-mail: branko.nenezic@parkingns.rs

Поједине послове у Предузећу могу да обављају самостални извршиоци изван унутрашњих организационих јединица, а за свој рад одговорни су непосредно Директору предузећа, и то:

- Извршни директор;
- Саветник директора за економске и правне послове;
- Саветник директора за стручно техничке послове;
- Интерни ревизор;
- Помоћник директора за послове управљања паркиралиштима и транспорт;
- Помоћник директора за економске и правне послове;
- Помоћник директора за комерцијалне и опште послове.

Извршни директор:

Данијела Бојков

Контакт телефон: 021/4899-165

e-mail: danijela.bojkov@parkingns.rs

Саветник директора за економске и правне послове:

Мирослав Кљajiћ

Контакт телефон: 021/487-21-45

e-mail: miroslav.kljajic@parkingns.rs

Марко Топо

Контакт телефон: 021/4899-195

e-mail: marko.topo@parkingns.rs

Саветник директора за стручно техничке послове:

Радомир Остојић

e-mail: radomir.ostojic@parkingns.rs



Интерни ревизор:

Ана Панић

Контакт телефон: 021/4899-164

e-mail: ana.panic@parkingns.rs

Помоћници директора за послове управљања паркиралиштима и транспорт:

Александар Прибић:

Контакт телефон: 021/4723-792

e-mail: aleksandar.pribic@parkingns.rs

Дејан Илић

Контакт телефон: 021/4872-132

e-mail: dejan.ilic@parkingns.rs

Помоћник директора за економске и правне послове:

Милан Марјановић

Контакт телефон: 021/4899-150

e-mail: milan.marjanovic@parkingns.rs

Помоћник директора за комерцијалне и опште послове:

Миодраг Станисављевић:

Контакт телефон: 021/4899-159

e-mail: miodrag.stanisavljevic@parkingns.rs

У Предузећу постоје следећи сектори:

1. Сектор за послове управљања паркиралиштима и транспорт;
2. Сектор за економске и правне послове,
3. Сектор за комерцијалне и опште послове.

У оквиру Сектора за послове управљања паркиралиштима и транспорт постоје следеће службе:

1. Служба за експлоатацију паркиралишта и бициклана;
2. Служба за транспорт;
3. Служба за развој и инвестиције,
4. Служба за одржавање паркиралишта.

У оквиру Сектора за економске и правне послове постоје следеће службе:

1. Служба за рачуноводство и финансијску оперативу, са Одељењем Благајне;
2. Служба за правне, кадровске и административне послове са Одељењем Писарнице;
3. Служба за набавке,
4. Служба за односе са корисницима.



У оквиру Сектора за комерцијалне и опште послове постоје следеће службе:

1. Служба за продају;
2. Служба за сарадњу са градовима и општинама
3. Служба за информационе технологије;
4. Служба за администрацију рачуарске мреже и информационе инфраструктуре са Одељењем за одржавање опреме и уређаја;
5. Служба за односе са јавношћу,
6. Служба за опште послове са Одељењем за обезбеђење.

У оквиру Службе за експлоатацију паркиралишта и бициклана обављају се следећи послови:

- организовање наплате паркирања на јавним паркиралиштима и јавним гаражама;
- организовање паркирања на јавним паркиралиштима;
- организовање паркирања у јавним гаражама;
- послови контроле наплате;
- одржавање уређаја за наплату услуга паркирања;
- организовање послова „НС бајк“ система;
- друге послове везане за експлоатацију паркиралишта и гаража,
- учествовање у раду зимске службе.

Руководилац Службе за експлоатацију паркиралишта и бициклана:

Бранко Ненезић:

Контакт телефон: 021/ 4872114

e-mail: branko.nenezic@parkingns.rs

У оквиру Службе за транспорт обављају се следећи послови:

- уклањање и пренос возила по налозима надлежних органа;
- пријем возила уклоњених по налогу надлежних органа;
- смештај возила;
- издавање возила корисницима услуга;
- вођење евиденције о уклоњеним возилима;
- пријем, евидентирање, обезбеђивање документације и одлучивање по захтевима за накнаду штете проистекле из делатности службе,
- учествовање у раду зимске службе.

Руководилац Службе за транспорт:

Радивоје Алпеца:

Контакт телефон: 021/487-21-23

e-mail: radivoje.alpeza@parkingns.rs

У оквиру Службе за развој и инвестиције обављају се послови:

- организовање стручних послова развоја;
- организовање истраживања локација за послове паркирања;
- припрема техничке документације за изградњу објеката и уређаја;



- увођење савремених система наплате и контроле паркирања;
- израда студија и катастра паркиралишта;
- израда програма одржавања објеката;
- припрема документације за набавку уређаја и изградњу објеката,
- израда дефиниције за повлашћене станарске паркинг карте.

Руководиоци Службе за развој и инвестиције:

Иван Дорчић

Контакт телефон: 021/4872131

e-mail: ivan.dorcic@parkingns.rs

У оквиру Службе за одржавање паркиралишта обављају се послови:

- постављање и одржавање хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације;
- одржавање коловозних застора на паркиралиштима;
- чишћење јавних паркиралишта и гаража,
- организовање и спровођење послова зимске службе.

Руководилац Службе за одржавање паркиралишта:

Драган Тодорић

Контакт телефон: 021/4872148

e-mail: dragan.todoric@parkingns.rs

У оквиру Службе за рачуноводство и финансијску оперативу са одељењем Благајне обављају се послови:

- обрачун зарада, доприноса, трошкова и накнада запосленима;
- благајничко пословање;
- фактурисање услуга;
- ликвидатуре;
- израда програма пословања и финансијских извештаја;
- израда рачуноводствене политике, правилника о рачуноводству;
- вођење пословних књига, праћење и књижење књиговодствених промена;
- организовање попис а имовине и обавеза на крају пословне године;
- израда анализа за потребе директора предузећа, као и екстерне анализе за потребе градских органа управе,
- вођење законом прописаних евиденција из области рачуноводства и финансија.

Руководилац Службе за рачуноводство и финансијску оперативу:

Зоран Будаков

Контакт телефон: 021/4899-152

e-mail: zoran.budakov@parkingns.rs

Шеф Одељења благајне:

Светозар Богић

Контакт телефон: 021/4872132

e-mail: svetozar.bogic@parkingns.rs



У оквиру Службе за правне, кадровске и административне послове са Одељењем писарнице обављају се:

- послови израде нормативних аката;
- стручни послови везани за органе управљања;
- израда уговора;
- послови припреме и координације утужења;
- израда анализа за потребе директора предузећа, као и екстерне анализе за потребе статистике градских органа управе;
- послови управљања квалитетом и послови стандардизације;
- имовинско правни послови;
- послови из области радних односа;
- осигурања лица, имовине и делатности;
- послови за примања, евидентирања, дистрибуције и отпремања докумената;
- административно технички послови,
- архивски послови;

Руководилац Службе за правне, кадровске и административне послове:

Данијела Бојков

Контакт телефон: 021/4899-165

e-mail: danijela.bojkov@parkingns.rs

Шеф Одељења писарнице:

Миодраг Трукуља

Контакт телефон: 021/4899-136

e-mail: miodrag.trkulja@parkingns.rs

У оквиру Службе за набавке обављају се послови:

- набавке добара, услуга и радова;
- израде прописане документације и спровођење поступака јавних набавки;
- праћења и контроле спровођења поступака јавних набавки и извршења закључених уговора;
- прикупљања интерних требовања организационих јединица Предузећа;
- израде законом предвиђених извештаја и извештаја за потребе управе Предузећа;
- за примања робе и материјала;
- складиштење робе и материјала,
- вођење магацинске документације и евиденција.

Руководилац Службе за набавке:

Светлана Топо

Контакт телефон: 021/4899-143

e-mail: svetlana.topo@parkingns.rs

У оквиру Службе за односе са корисницима обављају се следећи послови :

- За примање и решавање рекламација странака на пословање Предузећа, а нарочито



решавање рекламација на издате посебне паркинг карте и рекламација произашлих из уклањања непрописно уклоњених возила;

- вођење евиденција о рекламацијама,
- информисање странака о наплати паркирања и уклањању непрописно паркираних возила.

Руководилац Службе за односе са корисницима:

Младен Таракчија

Контакт телефон: 021/4872121

e-mail: mladen.tarakcija@parkingns.rs

У оквиру Службе за продају обављају се послови:

- организације продаје, уговарања, фактурисања и праћење извршења склопљених уговора о куповини паркинг карата, паушалне претплате и повлашћених паркинг карата за правна лица и предузетнике,
- израда потребне продајне документације;

Руководилац Службе за продају:

Владимир Кандрач

Контакт телефон: 021/4872115

e-mail: vladimir.kandrac@parkingns.rs

У оквиру Службе за сарадњу са градовима и општинама обављају се послови:

- анализирања тржишта и уговарање послова везаних за увођење SMS система наплате паркирања у другим градовима и општинама;
- сачињавање потребне документације за учешће у поступцима набавки,
- праћење реализације уговора са другим градовима и општинама.

Руководиоци Службе за сарадњу са градовима и општинама:

Биљана Радовановић

Контакт телефон: 021/4899-187

e-mail: biljana.radovanovic@parkingns.rs

У оквиру Службе за информационе технологије обављају се послови:

- развоја рачунарске мреже Предузећа;
- вођења базе података за потребе Предузећа;
- организовања и координације обуке запослених за рад на рачунарима;
- организовања рада на програмима за софтверско одржавање;
- архивирања изведених пројеката;
- инсталирања софтверских пакета и њихово одржавање;
- планирања набавке нових рачунара и њихову примену;
- праћења информативних технологија и примена у пракси,
- старања о безбедности информативног система у Предузећа.

Руководилац Службе за информационе технологије:

Дарко Црепуља

Контакт телефон: 021/4899-126



e-mail: darko.crepulja@parkingns.rs

У оквиру Службе за администрацију рачунарске мреже и информационе инфраструктуре са Одељењем за одржавање опреме и уређаја обављају се следећи послови:

- администрација рачунара у локалној рачунарској мрежи (дијагностика и отклањање неисправности), подешавање мрежне опреме у локалној рачунарској мрежи и у сервер сали;
- послови везани за набавку рачунарске опреме;
- инсталирање и реинсталирање оперативних система на рачунарским радним станицама (Windows/Linux (Ubuntu/OpenSuse) оперативни системи), лиценцног апликативног софтвера, евиденција о лиценцном софтверу, мониторинг антивирусног апликативног софтвера, мониторинг хардвера у рачунарској мрежи;
- учествовање у изради и реализацији информационог система, пројектовање и одржавање и развој рачунарске мреже;
- инсталирање, подешавање и мониторинг софтвера за видео надзор у предузећу;
- администрација и подешавање таблет уређаја („видео-паук“ систем) и PDA уређаја који се користе за проверу наплате паркирања у SMS систему;
- координација са провајдерима мобилних телефонија при отклањању проблема везаних за SMS систем;
- обука контролора и администратора PDA уређаја код пословних партнера, техничка подршка администраторима пословних партнера;
- одржавање остале опреме и уређаја (Одељење за одржавање опреме и уређаја);
- послови везани за одржавање система телефонских централа и линија;
- послови везани за одржавање противпровалне централе и контроле улазака у објекту дирекције Предузећа;
- израда стручних материјала (специфична упутства за рад) и стручна помоћ корисницима рачунарске опреме;
- послови везани за израду резервне копије података (на пр. backup фотографија ППК),
- праћење развоја информационих технологија у свету и стручно усавршавање.

Шеф Одељења за одржавање опреме и уређаја:**Младен Шашо**

Контакт телефон: 021/4872120

e-mail: mladen.saso@parkingns.rs**Координатор послова информационих система и технологија:****Ана Вуловић**e-mail: ana.vulovic@parkingns.rs**Драган Јовановић**

Контакт телефон: 021/4899-162

e-mail: dragan.jovanovic@parkingns.rs

У оквиру Службе за односе са јавношћу обављају се послови:

- информисања јавности о раду и пословању Предузећа;
- сарадња са медијима и организовање редовних и ванредних конференција за медије;



- припремање изјава за медије;
- јавно оглашавање путем средстава јавног информисања;
- вођење евиденција о контактима са јавношћу;
- презентација модалитета коришћења услуга предузећа,
- рад на маркетиншком истраживању тржишта и анализа резултата добијених испитивањем.

Руководилац Службе за односе са јавношћу:

Радован Јекнић

Контакт телефон: 021/4899-123

e-mail: radovan.jeknic@parkingns.rs

У оквиру Службе за опште послове са Одељењем за обезбеђење обављају се послови:

- управљања квалитетом и стандардима;
- безбедности и здравља на раду;
- противпожарне заштите;
- заштите животне средине;
- координације обезбеђења објеката и лица;
- пренос и обезбеђење новца и хартија од вредности;
- контактирање и упућивање странака;
- контрола система видео-надзора;
- одржавање хигијене пословног простора,
- послови у вези функционисања канцеларије директора Предузећа.

Руководилац Службе за опште послове:

Гордана Мостарац

Контакт телефон: 021/4899-140

e-mail: gordana.mostarac@parkingns.rs

Шеф Одељења за обезбеђење:

Милош Иванић

Контакт телефон: 021/4872124

e-mail: milos.ivanic@parkingns.rs



3. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА

Имена, надлежности и контакт информације Надзорног одбора и Директора ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад дате су у поглављу 2. Организациона структура (2.2. Наративни приказ организационе структуре).

Овлашћења и одговорности **извршног директора** су:

- спроводи одлуке директора и органа управљања;
- координира радом свих делова Предузећа приликом спровођења одлука;
- брине о законитости спровођења одлука;
- по овлашћењу директора у његовом одсуству представља Предузеће,
- по овлашћењу директора у његовом одсуству, заједно са помоћницима директора доноси пословне одлуке.

Овлашћења и одговорности **помоћника директора** су:

- спроводи одлуке директора и органа управљања;
- координира радом служби приликом спровођења одлука из свог делокруга;
- брине о законитости спровођења одлука;
- представља Предузеће по налогу и овлашћењу директора;
- координира и учествује у изради програма пословања и извештаја о пословању Предузећа;
- контролише реализацију програма пословања;
- сарађује са буџетом и спроводи захтеве у вези са реализацијом капиталних и текућих субвенција;
- учествује у изради правилника и осталих општих аката Предузећа;
- прати законе и брине о њиховој доследној примени,
- сарађује са инспекцијским и другим контролним органима по овлашћењу директора.

Овлашћења и одговорности **руководилаца служби** су:

- организује и руководи радом службе;
- предузима потребне мере у циљу спровођења законитости рада службе;
- предлаже план и програм рада службе и одговоран је за извршавање истих;
- извршава налоге директора и помоћника директора из делокруга службе;
- предлаже награђивање и кажњавање запослених у служби;
- организује распоред рада у оквиру службе;
- води евиденције о присутности и одсуству запослених у служби,
- стара се о набавци, одржавању и унапређењу опреме и средстава потребних за обављање послова у оквиру службе .

Имена и контакт информације Извршног директора, Помоћника директора и Руководилаца служби, као и Шефова одељења у оквиру служби, дати су у поглављу 2. Организациона



структура (2.2. Наративни приказ организационе структуре).

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У складу са Законом о јавним предузећима („Сл.гласник РС“, бр.15/2016 и 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), рад ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад је јаван.

На захтев Скупштине Града, Градоначелника, односно Градског већа, Јавно предузеће обавештава подносиоца захтева о свом раду.

Јавно предузеће је дужно да годишњи програм пословања, на који је Скупштина Града дала сагласност, достави надлежном министарству у складу са Законом.

Јавно предузеће је дужно да тромесечне извештаје о реализацији програма (годишњег програма о пословању) доставља Градском већу у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу претходно споменутог извештаја Градско веће сачињава и доставља информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности, надлежном министарству. Поред информације о степену усклађености планираних и реализованих активности, Градско веће једном годишње доставља министарству анализу пословања Јавног предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да има извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора. Финансијски извештај са извештајем извршене ревизије Јавно предузеће доставља Скупштини Града, ради информисања.

Порески идентификациони број ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад

ПИБ: 103635323

Радно време у оквиру ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад

Седиште Предузећа: Филипа Вишњића 47, Нови Сад

- радним данима и суботом од 08:00 до 21:00 часова и
- недељом од 07:30 до 13:30 часова.

Дирекција Предузећа: Булевар Михајла Пупина 1, Нови Сад

- радним даном са почетком у временском периоду од 07:00 до 08:00 часова и завршетком у временском периоду од 15:00 до 16:00 часова, где се рад са странкама спроводи у временском периоду од 09:00 до 13:00 часова.

Радна јединица: Улица Васе Стајића 6, Нови Сад

- радним даном са почетком у временском периоду од 07:00 до 08:00 часова и завршетком у временском периоду од 15:00 до 16:00 часова.

Адреса за пријем поште и контакт телефони

Адреса за пријем поште: Филипа Вишњића 47, 21101 Нови Сад

Електронска пошта: office@parkingns.rs



Телефон за сервисне информације: [021/472 41 40](tel:0214724140) и [0800/021 104](tel:0800021104) (бесплатан позив)

Лице за заштиту података о личности:

Лара Башић

контакт телефон: 021/4899-117

e-mail: zastitapodataka@parkingns.rs

Портал за електронску проверу „Да ли је паук однео моје возило?“:

<https://eppk.parkingns.rs/eppk#/proveraVozila>

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Радован Јекнић

контакт телефон: 021/4899-123

e-mail: radovan.jeknic@parkingns.rs

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

Подаци о изгледу и опису поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа- није примењиво у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад.

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

Униформисани запослени у Предузећу, који могу доћи у додир са грађанима због природе свог посла, су Контролори паркирања, Инкасанти и радници у Служби „паук“-а, код којих се на униформама, поред препознатљивог логотипа Предузећа, може видети и натпис црвене боје „ПАРКИНГ СЕРВИС“. Униформе су тамно плаве боје са сивим и црвеним детаљима.

Изглед и саставни део радне униформе утврђени су Правилником о средствима личне заштите на раду запослених у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад. У оквиру овог Правилника предвиђено је да у лично заштитно средство Контролора паркирања и Инкасанта спадају: одело зимско, џемпер, зимска кошуља, кравата, капа зимска, радне ципеле-зимске, рукавице-зимске, прслук, зимска јакна, панталоне-летње, кошуља- летња, качкет, радне ципеле-летње, прслук-флуоресцентни, кишна кабаница, торбица, каиш. Поред овога запослени на радном месту Возач „паука“ и Пратилац „паука“ обезбеђују се и: радно одело, дводелно или комбинезон и заштитне кожане рукавице- кратке.

Техничка опрема Контролора паркирања: PDA уређај (мобилни уређај за контролу плаћеног паркирања са бежичним штампачем), фотоапарат, мобилни телефон и батеријска лампа. PDA уређаје контролори свакодневно задужују и раздужују док остала техничка опрема чини део личне опреме којом су контролори стално задужени.

Подаци о изгледу идентификационих обележја осталих запослених у Предузећу, који могу доћи у додир са грађанима, не постоје.

Процедура рада контролора:

Почетак радног дана контролора почиње доласком на локацију у Улици Филипа Вишњића 47 где пријављују свој долазак на улазу путем електронског система за присуство запослених. Пословођа пре почетка смене саопштава контролору распоред рада за тај дан, а на основу попуњеног образаца Q2.ET.2.01-01. По преузимању контролорског терена одређеног за рад тог дана, контролор задужује PDA уређај, укључује уређај и врши пријаву



на систем у складу са Упутством за рад са PDA уређајем. Такође, задужује и одређен број ППК карата у PVC врећицама. По задуживању опреме електронски пријављује одлазак на терен, напушта круг Предузећа и одлази на контролорски терен одређен за рад тога дана. Пошто се уверио у исправност вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације контролор почиње рад са провером статуса корисника паркирања. Пре почетка контроле са PDA уређајем контролор је дужан да се визуелно увери да ли је плаћање паркирања извршено паркинг картом (из паркомата, сатном или дневном киоск картом („греб-греб“ картицом)), повлашћеном, паушалном или инвалидском картом и тек тада приступа контроли у складу са Упутством за рад са PDA уређајем.

Након констатације да може да изда ППК, контролор приступа њеном издавању Одштампани исечак из PDA уређаја (Прилог 2) ставља са ППК у провидну PVC врећицу (образац Q2.ET.2.02-01 (Прилог 1)) и видно качи на предње ветробранско стакло, и после тога приступа фотографисању возила (најмање 3 фотографије). Завршни део радног дана контролора се састоји из пријављивања свог доласка са терена, раздуживања PDA уређаја и пријављивања евентуално насталих кварова техничару за одржавање уређаја и опреме, затим, предаје пословођи меморијску картицу фотоапарата, а пословођа меморијску картицу фотоапарата односи у Одељење за рекламације где референт за решавање рекламација са меморијске картице фотоапарата преузима снимљене фотографије возила за која је издата ППК и пребацује их у систем.

Приступачност просторија за рад Предузећа лицима са инвалидитетом:

- Просторије на адреси седишта Предузећа (Улица Филипа Вишњића 47), приступачне су лицима са инвалидитетом јер при уласку у просторије Предузећа постоји рампа.
- Просторије на адреси дирекције Предузећа (Булевар Михајла Пупина 1), које се налазе на другом, трећем и петом спрату, приступачне су лицима са инвалидитетом јер поседују лифт у оквиру зграде.
- Просторије на адреси радне јединице Предузећа (Улица Васе Стајића 6), које се налазе на првом спрату, приступачне су лицима са инвалидитетом јер зграда поседује лифт.

Могућност присуства седницама државног органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа:

Могућност присуствовања седницама ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад- није примењиво.

Аудио и видео снимање објеката и активности Предузећа:

Аудио и видео снимање објеката Предузећа и активности у оквиру Предузећа је дозвољено, искључиво уз претходну писану или усмену сагласност директора. Уколико је потребно снимање запослених радника на терену, неопходна је писана или усмена сагласност директора Предузећа.

Аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама:

Тумачења одредби закона које у свом раду примењује ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад дају надлежна министарства. Предузеће даје стручна мишљења и правне ставове у вези са



актима чији је и сам доносилац.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад захтеви за добијање информације од јавног значаја се најчешће траже у писаној форми, путем електронске поште или путем поштанске услуге.

До 30. јуна 2022. године, ЈКП „Паркинг сервис“-у Нови Сад поднето је укупно 5 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Најчешће тражене информације од јавног значаја биле су:

- Укупан број запослених који је засновало радни однос на одређено време, укупан износ новчаних средстава утрошених по основу уговора о пружању маркетиншких услуга и консултанских услуга, укупан приход остварен по основу уговора о закупу или уступању простора и земљишта, а односи се на укупан приход за издавање простора на НС бајк станицама за 2021. годину по уговорима, број запослених који су санкционисани због кршења одредби Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму, укупан износ новчаних средстава исплаћених по основу накнаде трошкова и накнаде штете на основу првоснажних одлука донетих након окончаног парничног, управно-судског или прекршајног поступка;

- Копије уговора о закупу пословног простора;

- Информације о укупном број запослених – мушкараца и жена у календрској 2017., 2018. и 2019. години, документ који садржи информације о томе да ли су запослени у календарској 2017., 2018. и 2019. години у писаној форми обавештени о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорности запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са чланом 7. Закона о спречавању злостављања на раду, документ који садржи информације о дисциплинским поступцима који су вођени против запослених у Предузећу у календарској 2017., 2018. и 2019. години;

- Информације о укупном број запослених – мушкараца и жена у календрској 2020. и 2021. години, да ли ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад запошљава и особе са инвалидитетом;

- Копије Полиса осигурања лица од последица несрећног случаја.

Рб.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	3	3	/	/
2.	Медији	/	/	/	/
3.	Невладине организације и друга удружења грађана	/	/	/	/
4.	Политичке странке	/	/	/	/
5.	Органи власти	/	/	/	/
6.	Остали	2	2	/	/
7.	Укупно	5	5	/	/

* Табеларни приказ поднетих, усвојених, одбачених и одбијених захтева у 2022. години до 30. јуна



6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД

Члан 15. Статута Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад предвиђа да су претежне делатности Јавног предузећа:

- услужне делатности у копненом саобраћају; пратеће активности у вези са коришћењем (наплата и одржавање) путева, мостова, тунела, паркиралишта или гаража, паркиралишта за бицикле, зимског смештаја приколица, вучу возила и помоћ на путу.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и:

- Изградња стамбених и нестамбених зграда (паркинг гаража, укључујући и подземне гараже);
- Изградња путева и аутопутева (постављање ограда и саобраћајних ознака и сл., бојење и обележавање ознака на путевима) ;
- Припрема градилишта (земљани радови: ископавање, насипање, нивелисање терена, ископ канала, уклањање стена, минирање и др.);
- Одржавање и поправка моторних возила;
- Друмски превоз терета (превоз аутомобила и изнајмљивање теретног возила са возачем);
- Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице;
- Издавање часописа и периодичних издања;
- Издавање осталих софтвера;
- Емитовање радио-програма;
- Рачунарско програмирање (писање, мењање, тестирање, документовање и одржавање софтвера; укључује и писање програма на основу упутства корисника);
- Консултантске делатности у области информационе технологије;
- Инжењерске делатности и техничко саветовање;
- Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама;
- Делатност рекламних агенција;
- Изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила;
- Изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт;
- Организовање састанака и сајмова,
- Остале забавне и рекреативне делатности.

Делатност управљања јавним паркиралиштима на територији Града Новог Сада, која обухвата стварање и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа, Јавно предузеће обавља као делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може да обавља наведене делатности и послове и за друге кориснике у складу са законом, у обиму који неће утицати на редовно испуњавање обавеза према оснивачу.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина Града даје сагласност на:

1. Статут Јавног предузећа,
2. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја,



3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа,
4. извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања Јавног предузећа,
5. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа,
6. финансијске извештаје Јавног предузећа,
7. одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове, који нису из оквира делатности од општег интереса,
8. одлуку о процени вредности капитала и
9. инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања, за инвестиције које се не финансирају из буџета Града.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина Града даје претходну сагласност на:

1. одлуку о повећању и смањењу основног капитала,
2. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини, која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, односно чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
3. на програм и одлуку о својинској трансформацији, и
4. одлуку о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала Јавног предузећа.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Градско веће даје сагласност на:

1. одлуку о утврђивању цена услуга Јавног предузећа,
2. одлуку о општим условима за пружање услуга Јавног предузећа,
3. одлуку о оглашавању у складу са Законом и
4. тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Градско веће даје претходну сагласност на:

1. одлуку о утврђивању цена комуналних услуга Јавног предузећа,
2. уговоре о финансијском, односно оперативном лизингу,
3. преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима се имовина Јавног предузећа користи, као средство обезбеђења потраживања,
4. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа мање вредности, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, а која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
5. посебан програм коришћења средстава из буџета Града из члана 12. став 1 тачка 21 ове одлуке,
6. избор представника Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће и
7. одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова Јавног предузећа.



7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Одлуком о оснивању ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад предвиђа се да је:

Јавно предузеће дужно да приликом обављања делатности организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђују трајно и несметано пружање комуналних услуга, прописани обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга, предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности, развој и унапређење квалитета и врсте комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Обављање комуналне делатности за коју је основано Јавно предузеће финансира се из цена комуналних услуга, буџета Града и осталих прихода у складу са законом и одлукама Скупштине Града.

Управљање јавним паркиралиштима Јавно предузеће врши на основу Програма коришћења јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањања и премештања паркираних возила и постављања уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа.

Градско веће утврђује смернице за остваривање програмских аката тако што у току поступка припреме ових аката утврђује приоритетне циљеве пословне политике за наредну годину, начин и критеријуме за расподелу добити као основ за доношење одлуке о расподели добити, као и друге мере и активности које Јавно предузеће треба да предузима како би се обезбедило редовно, квалитетно и поуздано пружање услуга.

У поступку реализације аката, Градско веће прати спровођење пословне политике Јавног предузећа и предлаже, односно предузима мере којима се обезбеђују услови за његово несметано функционисање.

Програм пословања за текућу и претходну годину, као и Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности могу се пронаћи на интернет презентацији Предузећа: <https://www.parkingsns.rs/dokumenta>.

У случају поремећаја у пословању, више силе, прекида у обављању делатности и у случају штрајка запослених у Јавном предузећу, Градско веће предузима оперативне и друге неопходне мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање комуналне делатности, у складу са Законом и Одлуком Скупштине Града.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности Градско веће може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или Град Нови Сад.



8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА- ПРАВНИ ОКВИР ПРЕДУЗЕЋА

Предузеће обавља делатности ради којих је основано у складу са следећим прописима:

- Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/19);
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – Одлука УС и 55/2014, 96/2015 – др. закон и 9/2016 – Одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018, 23/2019 и 128/20-др.закон);
- Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014-усклађени дин.изн., 68/2014 – др. закон, 142/2014,5/2015- усклађени дин.изн., 83/2015, 5/2016 – усклађ. дин. изн., 108/2016, 7/2017- усклађ. дин. изн., 113/2017, 13/2018 – усклађени дин.изн., 30/2018 и 4/2019 – усклађени дин. Изн., 72/19, 8/20-ускл.дин.изн. И 153/20);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019);
- Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/19 и 44/2021- др.закон);
- Закон о ревизији („Службени гласник РС“, број 73/2019);
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018);
- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник РС, број 93/2012);
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015, 81/2016 – одлука УС и 95/2018);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 –др. закон, 103/2015, 99/2016,113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020);
- Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 27/2014);
- Уредба о утврђивању елемената годишњег програма пословања за 2021. годину, односно трогодишњег програма пословања за период 2021-2023. године јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса („Службени гласник РС“, бр. 124/2020);
- Одлука о јавним паркиралиштима на територији Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада, број 4/2010, 5/2010-испр., 19/2010-испр., 50/2010, 44/2011, 38/2012, 7/2013-испр., 28/2014, 11/2015, 74/2016, 21/2017, 61/2017, 42/2018,59/2018, 61/2019,9/2021 и 24/2021);
- Одлука о обављању комуналне делатности одржавање јавних зелених површина („Службени лист Града Новог Сада“, број 69/2013, 13/2014, 28/2014, 63/2014, 74/2016 и 16/2018);
- Одлука о промени цена паркирања, уклањања моторних возила и постављања уређаја којима се спречава одвожење возила („Службених лист Града Новог Сада“, број 49/2012, 18/2013, 6/2016, 57/2016-испр., 29/2017, 59/2017, 9/2018, 44/2018 и 3/2019);
- Одлука о усклађивању одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг



- сервис“ Нови Сад („Службени лист Града Новог Сада“, број 47/2016 и 57/2016-испр.);
- Посебан колективни уговор за јавна комунална предузећа и друга јавна предузећа Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 37/2017 и 113/20-Анекс I);
 - Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС", бр. 116/2014 и 95/2018);
 - Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, бр. 159/2020);
 - Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник РС“, број 36/2016);
 - Закључак Скупштине Града Новог Сада број: 020-4/2013-24/a-I;
 - Закључак Скупштине Града Новог Сада број : 020-4/2008-2-1-I од 24.06.2008. године;
 - Смернице за израду годишњег програма пословања за 2022. годину, односно трогодишњег програма пословања за период 2022-2024. године јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса („Сл.гласник РС“, бр. 97/2021);
 - Фискална стратегија за 2022. годину са пројекцијама за 2023. и 2024. годину.

Општа акта Предузећа:

- Статут ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад;
- Пословник о раду Надзорног одбора ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад;
- Колективни уговор за ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- Правилник о интерној ревизији;
- Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке;
- Правилник о благајничком пословању;
- Правилник о канцеларијском пословању, архивирању и чувању регистратурског материјала и употреби и евидентирању печата;
- Правилник о пословној тајни;
- Акт о процени ризика;
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама;
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад;
- Одлука о радном времену;
- Правилник о поступку провере алкохолисаности и утицаја других средстава зависности на запослене;
- Правилник о условима и начину коришћења службених мобилних телефона и претплатних корисничких картица у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад;
- Правилник о поступку утужења у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад;
- Правилник о средствима и опреми личне заштите на раду запослених;
- Кодекс понашања;



као и свих осталих општинских аката донетих на нивоу Предузећа у складу са позитивним прописима.

(Приликом обављања своје делатности ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад примењује: стратешка документа, законе, подзаконска и интерна акта која Предузеће примењује у свом пословању.)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

I ПАРКИРАЛИШТА:

ЈКП „Паркинг сервис“ је организовало и применило нови систем паркирања у Новом Саду, који подразумева организацију паркиралишта у три зоне: црвену, плаву и белу.

ЦРВЕНА ЗОНА; У црвеној зони време паркирања ограничено је на 120 минута. Цена паркирања за сваки започети сат износи 53,00 динара. Кратки број за уплату паркинга SMS-ом у црвеној зони је 8211.

ПЛАВА ЗОНА; У плавој зони време паркирања није ограничено. Цена паркирања за сваки започети сат износи 44,00 динара. Кратки број за уплату паркинга SMS-ом у плавој зони је 8212.

БЕЛА ЗОНА; У белој зони време паркирања није ограничено. Цена паркирања за сваки започети сат износи 30,00 динара. У белој зони је могуће уплатити дневну карту у износу од 95,00 динара. Кратки бројеви за уплату паркинга SMS-ом у белој зони су 8218, односно 8215 за дневну карту.

Поред организованог зонског паркирања на редовним паркиралиштима постоји и:

ДНЕВНА КАРТА; Желећи да помогне свим оним грађанима који имају потребу за паркирањем више сати у току дана, а то морају да ураде у зони наплате, наше Предузеће је омогућило паркирање на одређеним локацијама, по веома повољној цени. Ради се о дневној карти.

Дневна карта важи на свим паркиралиштима која се налазе у белој зони као и на појединим паркиралиштима у плавој зони која су видно обележена допунским таблама на којима је назначено да се паркирање може платити и дневном картом. Дневна карта важи цео дан (док траје наплата паркирања) и кошта 95,00 динара. Може се платити на два начина: куповином паркинг карте на киосцима и слањем SMS-а на број 8215.

ЗАТВОРЕНА И ПОВРЕМЕНА ПАРКИРАЛИШТА;

ЗАТВОРЕНА ПАРКИРАЛИШТА:

-Гаража код Српској Народној Њозоришћи:

Цена паркирања на овим затвореним паркиралишта износи 45,00 динара за сваки започети сат.

-Паркиралиште код Инститоршћућа у Сремској Каменици:

Цена паркирања на овом паркиралишту износи 30,00 динара по започетом сату, односно 100,00 динара по дану. Дневном картом се сматра задржавање на паркиралишту дуже од три сата (без обзира на време задржавања).

**ПОВРЕМЕНА ПАРКИРАЛИШТА:**

-Паркиралишта у околини „Најлон“ пијаце (за време рада пијаце):

Цена паркирања износи 75,00 динара, без обзира на време задржавања. Кратки број за уплату SMS-ом за паркирање на повременим паркиралиштима у околини „Најлон“ пијаце је 8214.

-Паркиралишта у околини Новосадској сајма (за време трајања сајамских манифестација):

Цена паркирања износи 250,00 динара, без обзира на време задржавања. Кратки број за уплату SMS-ом за паркирање на повременим паркиралиштима у околини „Новосадског сајма“ је 8288. Дневна карта за паркирање туристичких аутобуса, на за то обележеним паркиралиштима, износи 1.000,00 динара.

-Паркиралишта у околини кулишта „Штранд“ (за време трајања летње сезоне):

Цена паркирања износи 35,00 динара, без обзира на време задржавања. Кратки број за уплату SMS-ом за паркирање на повременим паркиралиштима у околини „Штранда“ је 8213.

- Паркиралишта за допребе EXIT фестивала:

Паркирање се не наплаћује, без обзира на време задржавања.

ПРИВРЕМЕНА ПАРКИРАЛИШТА;

-Улица Душана Васиљева - на потезу између Средњошколског дома „Бранково коло“ и Основне школе „Ђура Даничић“

-Косовска улица - код објекта ЈКП „Новосадска топлана“

Паркирање се не наплаћује, без обзира на време задржавања.

За преглед улица за сва неведена паркиралишта посетите:

<https://www.parkingns.rs/parkiralista>.

**II “ПАУК” СЛУЖБА
ОДВОЖЕЊЕ/ ПОМЕРАЊЕ ВОЗИЛА****УКЛАЊАЊЕ ИЛИ ПОКУШАЈ УКЛАЊАЊА НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИХ ВОЗИЛА**

ЈКП „Паркинг сервис“ одржава комунални ред у граду уклањањем непрописно паркираних возила, искључиво по налогу саобраћајне полиције, саобраћајне инспекције и комуналне инспекције. У томе нам помажу и грађани који својим захтевима иницирају уклањање возила у прекршају, са зелених и јавних површина друге намене, са пролаза и осталих места која не служе за паркирање и остављање возила.

НАПУШТЕНА И ХАВАРИСАНА ВОЗИЛА

ЈКП „Паркинг сервис“ врши и услуге преноса хаварисаних и напуштених возила, као и услуге преноса путничких аутомобила услед саобраћајне незгоде, неисправности и слично. У уклањању напуштених и хаварисаних возила, осим ЈКП „Паркинг сервис“, учествују и ЈКП „Градска чистоћа“ и саобраћајна инспекција



III СИСТЕМ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ЈАВНИХ БИЦИКАЛА У НОВОМ САДУ- NS BIKE

ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад управља и одржава NS BIKE систем за изнајмљивање јавних бицикала који из године у годину шири мрежу станица за изнајмљивање бицикала. Бицикл је могуће изнајмити на 15 (петнаест) станица за изнајмљивање бицикала које су постављене на атрактивним локацијама у граду, у било ком периоду дана за време трајања сезоне изнајмљивања.

Корисник (пунолетно или малолетно лице старије од 16 година у пратњи родитеља) може изнајмити бицикл из NS BIKE система само уколико поседује корисничку картицу.

Више информација на: www.nsbike.rs.

IV ПРЕТПЛАТНЕ ПАРКИНГ КАРТЕ

У оквиру претплатних паркинг карата постоје:

ПОВЛАШЋЕНА СТАНАРСКА ПАРКИНГ КАРТА:

је паркинг картица за физичка лица која у личној карти имају пријављено пребивалиште у улици у којој ЈКП „Паркинг сервис“ врши наплату, важи за паркиралишта у околини места пребивалишта. Ову карту може да купи свако физичко лице које у личној карти има пријављено пребивалиште у улици у којој ЈКП „Паркинг сервис“ врши наплату, за возило у личној својини.

Мапу са дефинисаним „станарским блоковима“ можете погледати на следећем линку:

<https://www.parkingns.rs/pretplatne-parking-karte>

Накнада за повлашћену станарску паркинг карту износи 130,00 динара месечно односно 1.560,00 динара на годишњем нивоу.

ПОВЛАШЋЕНА КАРТИЦА ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

је паркинг картица за правна лица и предузетнике који су корисници пословног простора у улици у којој ЈКП „Паркинг сервис“ врши наплату. Важи за паркиралишта најближа пословном простору. Ову картицу могу да купе сва правна лица и предузетници који су корисници пословног простора у улици у којој ЈКП „Паркинг сервис“ врши наплату, предузетници - **за једно возило**, правна лица - **за два возила**.

Мапу дефинисаних блокова можете погледати на следећем линку:

<https://www.parkingns.rs/pretplatne-parking-karte>.

Накнада за ову врсту повлашћене картице износи 2.370,00 динара на месечном нивоу, односно 28.440,00 динара на годишњем нивоу.

ЗЛАТНА ПАРКИНГ КАРТИЦА ЗА ФИЗИЧКА И ПРАВНА ЛИЦА:

Златна паркинџ картица за физичка лица:

је месечна картица за коришћење **свих паркиралишта и гаража** на територији Новог Сада на којима ЈКП „Паркинг сервис“ врши наплату, без временског ограничења задржавања. Ову картицу могу да купе сва физичка лица. Накнада за ову врсту картице износи 5.800,00



динара месечно.

Злајна паркинџкартица за правна лица:

је месечна картица за коришћење **свих паркиралишта и гаража** на територији Новог Сада на којима ЈКП „Паркинг сервис“ врши наплату, без временског ограничења задржавања. Ову картицу могу да купе сва правна лица, без обзира на седиште и облик организовања. Накнада за ову врсту картице износи 5.800,00 динара месечно.

VI БЕБИ ПАРКИНГ КАРТА

ЈКП „Паркинг сервис“ **поклања** 30 сати бесплатног паркирања, на отвореним паркиралиштима у зонском режиму наплате (црвена, плава и бела зона). „Беби“ паркинг карте корисницима се издају у комплекту од 30 паркинг карата (1 паркинг карта = 1 паркинг сат).

10. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

I ПАРКИРАЛИШТА

НАЧИН ПЛАЋАЊА УСЛУГЕ:

- ГРЕБ-ГРЕБ ПАРКИНГ КАРТА (купује се на киосцима)
- SMS ПОРУКА

Детаљније о правилном обележавању греб-греб картице као и упутство за слање SMS поруке можете видети на: <https://www.parkingns.rs/nacini-placanja>

- СТАРТ-СТОП

Детаљније о правилном коришћењу СТАРТ-СТОП апликације можете погледати на:

www.startstop.rs

- ПАРКОМАТИ

ЦЕНОВНИК УСЛУГЕ:

Комплетан ценовник можете видети на: <https://www.parkingns.rs/nacini-placanja> (кликном на опцију „ценовник“).

II „ПАУК“ СЛУЖБА ОДВОЖЕЊЕ/ ПОМЕРАЊЕ ВОЗИЛА

За све информације у вези са возилима која су уклоњена по налогу овлашћених органа, као и за пријаву непрописно паркираних возила обратите се корисничком центру на број: [021/472-41-40](tel:0214724140).

Приликом преузимања возила на плацу ЈКП „Паркинг сервис“ у Улици Филипа Вишњића 47, неопходно је доставити на увид личну карту и саобраћајну дозволу. Возила се могу преузети сваког дана, 24 часа.

Захтев за уклањање напуштених и хаварисаних возила, могу упутити власници за



сопствена возила, док остали суграђани захтеве за уклањање нерегистрованих, односно напуштених возила, упућују директно саобраћајној инспекцији на бројеве телефона: [021/487-24-02](tel:0214872402) и [021/487-24-03](tel:0214872403).

ЦЕНОВНИК УСЛУГЕ:

Комплетан ценовник можете видети на: <https://www.parkingns.rs/pauk-sluzba>.

III СИСТЕМ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ЈАВНИХ БИЦИКАЛА У НОВОМ САДУ- „NS BIKE“

Корисник (пунолетно или малолетно лице старије од 16 година у пратњи родитеља) може изнајмити бицикл из NS BIKE система само уколико поседује корисничку картицу. За добијање корисничке картице потребно је уплатити 600,00 динара и предати личну карту на увид на продајном месту.

Продајно место је Благајна ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад Филипа Вишњића 47, и то радним данима од 9:00 до 19:00 као и суботом: од 9:00 до 19:00 часова. Инфо телефон је [021/472-41-40](tel:0214724140)

Све детаље ове услуге погледајте на: www.nsbike.rs

IV ПРЕТПЛАТНЕ ПАРКИНГ КАРТЕ

ПОВЛАШЋЕНА СТАНАРСКА ПАРКИНГ КАРТА:

Купује се на нашој благајни у Улици Филипа Вишњића 47 и то радним данима и суботом од 08:00 до 21:00 часова и недељом од 07:30 до 13:30 часова. Плаћа се одмах целокупан износ а може се куповати и за период краћи од годину дана. Начин плаћања је готовином, свим врстама платних картица или чековима.

Од документације потребна је лична карта и саобраћајна дозвола.

Активирана је и нова услуга за кориснике, под називом еППК (Електронска Повлашћена Паркинг Карта). Кликком на следећи линк (<https://eppk.parkingns.rs/eppk#/login>) можете да поднесете Захтев за куповину повлашћене паркинг карте за станаре, без одласка на Благајну.

Контакт телефони за све додатне информације:

[021/472-41-40](tel:0214724140)

ПОВЛАШЋЕНА КАРТИЦА ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

купује се у нашој Служби продаје у Улици Филипа Вишњића 47, радним данима од 08:00 до 14:00 часова. Плаћање је авансно и може се куповати и за период краћи од годину дана. Начин плаћања је жирално, на текући рачун ЈКП „Паркинг сервис“ код „Ерсте банке“ број: 340-33817-38.

Потребна документација:

1. Уколико сте предузетник - доказ да поседујете возило у власништву (саобраћајна дозвола); Уколико сте правно лице - доказ да је возило у власништву правног лица (саобраћајна дозвола).
2. Доказ да се ваш службени простор налази у зони паркирања што се доказује једним од следећих докумената: извод из регистра предузетника односно правних лица (АПР), извод из земљишњих књига о власништву над пословним простором, у суду



оверен купопродајни уговор или уговор о закупу пословног простора.

Контакт телефони за све додатне информације:

[021/48-72-115](tel:0214872115), [48-72-149](tel:4872149).

Захтев за куповину повлашћене претплатне паркинг картице за правна лица и предузетнике можете преузети на сајту: <https://www.parkings.rs/pretplatne-parking-karte>.

ЗЛАТНА ПАРКИНГ КАРТИЦА ЗА ФИЗИЧКА И ПРАВНА ЛИЦА:

Златна паркинг картица за физичка лица:

купује се на нашој благајни у Улици Филипа Вишњића 47 и то радним данима и суботом од 08:00 до 21:00 часова, и недељом од 07:30 и 13:30 часова. Плаћа се готовином, платним картицама (све врсте), чековима, административном забраном (прва уплата готовином, платном картицом или чековима), вирмански- на текући рачун ЈКП „Паркинг сервис“ код „НЛБ“ банке број: 310-10095-95.

Рок плаћања:

1. Ако се картица купује за један месец, плаћање - одмах.
2. Ако се картица купује за више месеци, са уговореним месечним плаћањем - први месец одмах, а остали до 7-ог у месецу за текући месец. У противном, картица постаје неважећа.
3. Постоји могућност уплате за више месеци унапред.

Потребна документација: лична карта и саобраћајна дозвола. Уколико се плаћа путем административне забране- попуњен и оверен образац административне забране (који се преузима на нашој благајни).

Контакт телефон за све додатне информације:

[021/47-23-788](tel:0214723788), [48-99-153](tel:4899153)

Захтев за куповину ове паркинг картице можете преузети на сајту:

<https://www.parkings.rs/pretplatne-parking-karte>.

Златна паркинг картица за правна лица:

купује се у нашој Служби за продају у Улици Филипа Вишњића 47, радним данима од 08:00 до 14:00 часова. Плаћа се жирално, на текући рачун ЈКП „Паркинг сервис“ код „Ерсте банке“ број: 340-33817-38.

Рок плаћања:

1. Ако се картица купује за један месец, плаћање - авансно.
2. Ако се картица купује за више месеци, са уговореним месечним плаћањем - плаћа се по добијеном предрачуноу, до 7-ог у месецу за текући месец. У противном, картица постаје неважећа.
3. Постоји могућност уплате за више месеци унапред, по добијеном предрачуноу.

Потребна документација:

Допис са следећим подацима:

назив правног лица са адресом, ПИБ, лице овлашћено за заступање, контакт особа и контакт телефон, подаци о возилу за које се купује паркинг картица: марка возила и регистарска ознака.

Контакт телефон за све додатне информације:

[021/48-72-115](tel:0214872115), [48-72-149](tel:4872149)



Захтев за куповину претплатне „златне“ паркинг картице за правна лица можете преузети на сајту: <https://www.parkingns.rs/pretplatne-parking-karte>.

На сајту предузећа могу се преузети следећи Захтеви:

- Захтев за куповину претплатне „златне“ паркинг картице за физичка лица;
- Захтев за куповину претплатне „златне“ паркинг картице за правна лица,
- Захтев за куповину повлашћене „сребрне“ претплатне паркинг карте.

Детаљније на: <https://www.parkingns.rs/dokumenta>

VI БЕБИ ПАРКИНГ КАРТА

Право на коришћење Беби паркинг карте, коју ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад **поклања**, остварује мајка детета, уколико од рођења детета до дана подношења захтева за издавање „беби“ паркинг карте није прошло више од годину дана и уколико је пребивалиште мајке на територији Града Новог Сада. Подаци се прикупљају попуњавањем Потврде која се може пронаћи на интернет презентацији Предузећа.

Корисник је дужан да на карти правилно означи годину, месец и дан у коме користи паркинг место, те сат и минут у коме је паркирање започето, као и да карту видљиво истакне са унутрашње стране предњег ветробранског стакла.

Приликом преузимања комплета „беби“ паркинг карата корисник доноси на увид личну карту мајке и извод из матичне књиге рођених детета. (Обавештење о прикупљању и обради личних података- контакт особа Лара Башић, Особа за заштиту података о личности, 021/ 4899-117).

Карте се могу преузети у Служби за продају ЈКП „Паркинг сервис“, у Улици Филипа Вишњића 47, радним данима од 09:00 до 15:00 часова.

За све додатне информације обратите се Служби за продају ЈКП „Паркинг сервис“ на телефон 021/4872-115.

Уколико постоји оправдана потреба за улагањем жалбе на рад Предузећа, свако заинтересовано лице то може да учини, у што краћем року, обраћањем Служби рекламације на телефон 021/487-21-03 или попуњавањем Контакт форме за рекламације за које се користе искључиво у сврху обраде рекламације на издату посебну паркинг карту (ППК), а у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87, од 13. новембра 2018. године). Контакт форма за рекламације може се пронаћи на: <https://www.parkingns.rs/kontakt>.

**11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА****Статистика уплата SMS порукама за период 01.01.2022.-30.06.2022. године****Јануар 2022.**

ОПЕРАТЕР	КРАТКИ БРОЈ	БРОЈ SMS ПОРУКА	УКУПНО (динара)
TELEKOM	8211	40537	2148461,00
TELEKOM	8212	137627	6055588,00
TELEKOM	8214	3271	245325,00
TELEKOM	8215	8855	841225,00
TELEKOM	8218	3904	117120,00
TELENOR	8211	33310	1765430,00
TELENOR	8211	1762	93386,00
TELENOR	8212	106759	4697396,00
TELENOR	8212	5797	255068,00
TELENOR	8214	2703	202725,00
TELENOR	8214	173	12975,00
TELENOR	8215	5628	534660,00
TELENOR	8215	332	31540,00
TELENOR	8218	3183	95490,00
TELENOR	8218	204	6120,00
VIP	8211	19226	1018978,00
VIP	8212	65561	2884684,00
VIP	8214	1676	125700,00
VIP	8215	3550	337250,00
VIP	8218	1881	56430,00
GLOBALTEL	8211	153	8109,00
GLOBALTEL	8212	569	25036,00
GLOBALTEL	8214	9	675,00
GLOBALTEL	8215	35	3325,00
GLOBALTEL	8218	11	330,00
START-STOP-W	8211	3	265,00
START-STOP-W	8212	17	1716,00
START-STOP-W	8218	1	30,00
START-STOP-T	8211	61	4190,54
START-STOP-T	8212	302	23891,24
START-STOP-T	8214	3	225,00
START-STOP-T	8215	7	665,00
START-STOP-T	8218	2	60,00
			21594068,78

Фебруар 2022.

ОПЕРАТЕР	КРАТКИ БРОЈ	БРОЈ SMS ПОРУКА	УКУПНО (динара)
TELEKOM	8211	41172	2182116,00
TELEKOM	8212	147950	6509800,00



TELEKOM	8214	5193	389475,00
TELEKOM	8215	8748	831060,00
TELEKOM	8218	3803	114090,00
TELENOR	8211	34725	1840425,00
TELENOR	8211	1519	80507,00
TELENOR	8212	112887	4967028,00
TELENOR	8212	5370	236280,00
TELENOR	8214	4078	305850,00
TELENOR	8214	295	22125,00
TELENOR	8215	5378	510910,00
TELENOR	8215	273	25935,00
TELENOR	8218	2952	88560,00
TELENOR	8218	157	4710,00
VIP	8211	19853	1052209,00
VIP	8212	71876	3162544,00
VIP	8214	2713	203475,00
VIP	8215	3590	341050,00
VIP	8218	1869	56070,00
GLOBALTEL	8211	193	10229,00
GLOBALTEL	8212	601	26444,00
GLOBALTEL	8214	27	2025,00
GLOBALTEL	8215	27	2565,00
GLOBALTEL	8218	16	480,00
START-STOP-W	8211	6	424,00
START-STOP-W	8212	18	1936,00
START-STOP-T	8211	100	6977,45
START-STOP-T	8212	335	27241,87
START-STOP-T	8214	6	450,00
START-STOP-T	8215	7	665,00
START-STOP-T	8218	10	474,50

23004130,82**Март 2022.**

ОПЕРАТЕР	КРАТКИ БРОЈ	БРОЈ SMS ПОРУКА	УКУПНО (динара)
TELEKOM	8211	52481	2781493,00
TELEKOM	8212	193001	8492044,00
TELEKOM	8214	4906	367950,00
TELEKOM	8215	11964	1136580,00
TELEKOM	8218	5448	163440,00
YETTEL	8211	45573	2415369,00
YETTEL	8211	1914	101442,00
YETTEL	8212	149074	6559256,00
YETTEL	8212	6445	283580,00
YETTEL	8214	4091	306825,00



YETTEL	8214	273	20475,00
YETTEL	8215	7626	724470,00
YETTEL	8215	421	39995,00
YETTEL	8218	4355	130650,00
YETTEL	8218	281	8430,00
A1	8211	25330	1342490,00
A1	8212	91296	4017024,00
A1	8214	2666	199950,00
A1	8215	5006	475570,00
A1	8218	2717	81510,00
GLOBALTEL	8211	273	14469,00
GLOBALTEL	8212	911	40084,00
GLOBALTEL	8214	24	1800,00
GLOBALTEL	8215	49	4655,00
GLOBALTEL	8218	31	930,00
START-STOP-W	8211	7	636,00
START-STOP-W	8212	37	4312,00
START-STOP-T	8211	152	10943,63
START-STOP-T	8212	546	44855,08
START-STOP-T	8214	11	825,00
START-STOP-T	8215	20	1900,00
START-STOP-T	8218	26	2036,50

29775989,21**Април 2022.**

ОПЕРАТЕР	КРАТКИ БРОЈ	БРОЈ SMS ПОРУКА	УКУПНО (динара)
TELEKOM	8211	47095	2496035,00
TELEKOM	8212	165285	7272540,00
TELEKOM	8214	3919	293925,00
TELEKOM	8215	9889	939455,00
TELEKOM	8218	4824	144720,00
YETTEL	8211	40549	2149097,00
YETTEL	8211	2070	109710,00
YETTEL	8212	126624	5571456,00
YETTEL	8212	6426	282744,00
YETTEL	8214	3218	241350,00
YETTEL	8214	242	18150,00
YETTEL	8215	6599	626905,00
YETTEL	8215	477	45315,00
YETTEL	8218	3798	113940,00
YETTEL	8218	264	7920,00
A1	8211	22444	1189532,00
A1	8212	77854	3425576,00
A1	8214	2027	152025,00



A1	8215	4313	409735,00
A1	8218	2283	68490,00
GLOBALTEL	8211	244	12932,00
GLOBALTEL	8212	824	36256,00
GLOBALTEL	8214	27	2025,00
GLOBALTEL	8215	46	4370,00
GLOBALTEL	8218	19	570,00
START-STOP-W	8211	7	583,00
START-STOP-W	8212	27	3080,00
START-STOP-W	8215	2	190,00
START-STOP-T	8211	118	7635,52
START-STOP-T	8212	437	34988,80
START-STOP-T	8214	8	600,00
START-STOP-T	8215	15	1425,00
START-STOP-T	8218	9	452,00

25663727,32**Мај 2022.**

ОПЕРАТЕР	КРАТКИ БРОЈ	БРОЈ SMS ПОРУКА	УКУПНО (динара)
TELEKOM	8211	48394	2564882,00
TELEKOM	8212	167630	7375720,00
TELEKOM	8214	4873	365475,00
TELEKOM	8215	10191	968145,00
TELEKOM	8218	5172	155160,00
TELEKOM	8288	5667	1416750,00
YETTEL	8211	41250	2186250,00
YETTEL	8211	2027	107431,00
YETTEL	8212	131955	5806020,00
YETTEL	8212	6838	300872,00
YETTEL	8214	3906	292950,00
YETTEL	8214	278	20850,00
YETTEL	8215	6822	648090,00
YETTEL	8215	478	45410,00
YETTEL	8218	4003	120090,00
YETTEL	8218	254	7620,00
YETTEL	8288	4950	1237500,00
YETTEL	8288	136	34000,00
A1	8211	23440	1242320,00
A1	8212	81252	3575088,00
A1	8214	2540	190500,00
A1	8215	4635	440325,00
A1	8218	2507	75210,00
A1	8288	2164	541000,00
GLOBALTEL	8211	232	12296,00



GLOBALTEL	8212	807	35508,00
GLOBALTEL	8214	29	2175,00
GLOBALTEL	8215	33	3135,00
GLOBALTEL	8218	12	360,00
GLOBALTEL	8288	11	2750,00
START-STOP-W	8211	8	742,00
START-STOP-W	8212	31	3168,00
START-STOP-T	8211	146	9782,02
START-STOP-T	8212	483	38154,62
START-STOP-T	8214	8	600,00
START-STOP-T	8215	17	1615,00
START-STOP-T	8218	10	510,00
START-STOP-T	8288	4	1000,00
			29829453,64

Јун 2022.

ОПЕРАТЕР	КРАТКИ БРОЈ	БРОЈ SMS ПОРУКА	УКУПНО (динара)
TELEKOM	8211	47631	2524443,00
TELEKOM	8212	171937	7565228,00
TELEKOM	8213	10849	379715,00
TELEKOM	8214	4473	335475,00
TELEKOM	8215	10962	1041390,00
TELEKOM	8218	5775	173250,00
YETTEL	8211	39901	2114753,00
YETTEL	8211	2190	116070,00
YETTEL	8212	135018	5940792,00
YETTEL	8212	7530	331320,00
YETTEL	8213	8162	285670,00
YETTEL	8213	538	18830,00
YETTEL	8214	3624	271800,00
YETTEL	8214	293	21975,00
YETTEL	8215	7381	701195,00
YETTEL	8215	553	52535,00
YETTEL	8218	4535	136050,00
YETTEL	8218	298	8940,00
A1	8211	23355	1237815,00
A1	8212	84780	3730320,00
A1	8213	5376	188160,00
A1	8214	2397	179775,00
A1	8215	5045	479275,00
A1	8218	2856	85680,00
GLOBALTEL	8211	250	13250,00
GLOBALTEL	8212	927	40788,00
GLOBALTEL	8213	84	2940,00



GLOBALTEL	8214	23	1725,00
GLOBALTEL	8215	41	3895,00
GLOBALTEL	8218	26	780,00
START-STOP-W	8211	9	901,00
START-STOP-W	8212	31	4136,00
START-STOP-W	8218	5	360,00
START-STOP-T	8211	114	7288,39
START-STOP-T	8212	504	39296,41
START-STOP-T	8213	12	420,00
START-STOP-T	8214	7	525,00
START-STOP-T	8215	8	950,00
START-STOP-T	8218	11	660,00
			28038370,80

Укупно (од 01.01.2022. - 30.06.2022.)

= 187.735.194,21

Напомена:

Табеларни приказ се односи за период од 01.01.2022. до 30.06.2022. године док ће се коначни подаци ускладити након истека текуће године.

Број корисника „NS BIKE“ система са израђеним картицама у првој половини 2022. године: 167.

Укупан број услуга изнајмљивања бицикала у првој половини 2022. године: 3.502.

Број издатих Повлашћених станарских карата: 13.437.

Број издатих Повлашћених картица за правна лица и предузетнике: 978.

Златна паркинг картица:

- број активних картица за физичка лица: 1502.

- број активних картица за правна лица: 1412.

- број златне-Град паркинг картице без чипа: 220.

(број корисника је стварно мањи од броја активних картица)

Број издатих Беби паркинг карата: 242.

Број издатих паркинг карата за TAXI стајалиште: 270.

Број издатих инвалидских паркинг карата: 1.372.

Наведени подаци се односе на прву половину 2022. годину.



12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Табеларни приказ прихода за период од 01.01.2022. до 30.06.2022. године.

Група конта	Врста прихода	План 01.01.- 30.06.2022.	Реализација 01.01.-30.06.2022
1	2	3	4
614001	Приходи од паушалне претлате-станари	11.000.000,00	19.378.341,86
614002	Приходи од паушалне претлате за правна лица	37.500.000,00	46.594.185,53
614003	Приходи од паушалне претплате за предузетнике	9.150.000,00	7.542.525,00
614021	Приходи од паушалне претплате за возила надлежних органа Града Новог Сада, Полицијске управе и верских заједница	1.235.000,00	106.500,00
614005	Приходи од продаје на паркоматима	0	0
614006	Приходи од продаје карата на затвореним паркиралиштима	10.000.000,00	10.077.183,34
614008	Приходи од продаје карата путем СМС порука	135.270.732,16	131.533.901,91
614009	Приходи од издатих посебних паркинг карата	57.500.000,00	43.881.000,00
614012	Приходи од продаје паркинг карата за 1 зону	1.000.000,00	831.918,26
614013	Приходи од продаје паркинг карата за 2 и 3 зону	1.500.000,00	1.328.325,88
614014	Приходи од продаје карата на Најлону, сајмови и друге манифестације	900.000,00	398.502,08
614015			
614010			
614022	Приходи од наплате паркирања на обележеним такси местима	400.000,00	376.628,33
614023	Приходи од наплате паркирања на резервисаним паркинг местима	15.000.000,00	24.566.684,69
612200	Приходи од уклањања непрописно паркираних возила	25.000.000,00	21.237.083,36
614100-	Приходи од услужног преношења, чувања, ангажовања и закупа возила, од услуга на паркиралиштима и услуга од изнајмљивање бицикала и огласног простора на металним баријерама	1.500.000,00	2.032.400,85
614114			
614103	Приходи од услуга замена паушалних картица	100.000,00	1.820,00
614104	Приходи од услуга обележавања паркиралишта	75.000,00	125.226,52



614105	Приходи од услуга постављања саобраћајних знакова	250.000,00	568.380,04
614106	Приходи од услуга увођења информативних система у другим општинама и градовима	2.500.000,00	2.256.001,00
614	Приходи од продаје производа и вршења услуга на домаћем тржишту	309.880.732,16	312.836.608,65
6410	Приходи од условљених субвенција-оприходовање амортизације	48.670.935,39	4.416.685,86
641	Приходи од условљених субвенција	48.670.935,39	4.416.685,86
6503	Приходи од закупнина опреме	375.000,00	99.081,78
650	Приходи од закупнина опреме	375.000,00	99.081,78
659000	Остали пословни приходи	375.000,00	0,00
659100	Приходи од наплате судских трошкова	7.500.000,00	17.877.138,60
659200	Остали приходи-провизија провајдера	2.750.000,00	2.314.003,07
659201	Остали приходи-провизије	1.750.000,00	1.585.042,82
659202	Остали приходи из специфичних послова	250.000,00	652.999,00
659	Остали пословни приходи	12.625.000,00	22.429.183,49
661,662,663	Приходи од камата	250.000,00	186.583,66
675200	Приходи од наплаћених отписаних потраживања	7.500.000,00	0,00
675	Наплаћена отписана потраживања	7.500.000,00	0,00
679	Остали непоменути приходи	250.000,00	287.166,36
685	Приходи од усклађивања потраживања	11.000.000,00	0,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	390.551.667,55	340.255.309,80

Табеларни приказ расхода за период од 01.01.2022. до 30.06.2022. године.

Групна конта	Врста расхода	План 01.01.- 30.06.2022.	Реализација 01.01.- 30.06.2022
1	2	5	6
511	Трошкови материјала за израду	3.000.000,00	3.094.413,32
512	Трошкови осталог материјала (режијски)	4.500.000,00	3.181.817,86
513	Трошкови горива и енергије	8.000.000,00	4.745.507,30
514	Трошкови резервних делова	1.250.000,00	613.907,78
515	Трошкови отписа алата и ситног инвентара	3.500.000,00	920.278,67
51	ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	20.250.000,00	12.555.924,93
520	Трошкови зарада и накнада зарада (брutto)	134.399.238,27	121.164.645,87
521	Трошкови пореза и доприноса-послодавац	21.705.476,98	19.568.090,42
522	Трошкови накнада по уговору о делу	0	0
523	Трошкови накнада по ауторским	0	0



	уговорима		
524	Трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима (5240+5241)	5.750.000,00	3.070.413,84
5240	<i>Раг њреко сѡуденских задруѡа</i>	750.000,00	362.681,4
5241	<i>Привремени и ѡвремени ѡслови</i>	5.000.000,00	2.707.732,49
525	Накнаде физичким лицима	0	0
526	Трошкови накнада члановима надзорног одбора	1.495.218,60	737.760,06
529	Остали лични расходи и накнаде	22.675.000,00	19.452.715,41
5290	Остала лична примања запослених бруто (јубиларне награде, отпремнине, солидарне помоћи радницима)	1.720.000,00	2.216.593,52
5291	Накнада трошкова запосленима (накнаде трошкова превоза, смештаја на службеном путу, дневнице и сл)	6.700.000,00	4.594.044,46
5292	Остала давања запосленима које нису зарада (новогодишњи пакетићи за децу, осмомартовска давања, додатно добровољно пензијско осигурање, накнаде по колективном уговору и сл.)	7.625.000,00	3.279.077,43
5294	Остали лични расходи (друга давања лицима која нису запослена код послодавца)	130.000,00	0,00
5298	Остали расходи (накнаде боловања на терет послодавца, отписи обустава, остале непоменуте накнаде по колективном уговору и сл)	6.500.000,00	9.363.000,00
52	ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	186.024.933,85	163.993.625,60
531	Трошкови транспортних услуга	4.250.000,00	3.081.529,50
532	Трошкови услуга одржавања	12.500.000,00	9.125.683,07
533	Трошкови закупнина	3.000.000,00	3.265.167,71
534	Трошкови сајмова	125.000,00	52.850,00
535	Трошкови рекламе и пропаганде	2.000.000,00	343.120,00
536	Трошкови истраживања	500.000,00	0
539	Трошкови осталих услуга	49.854.716,51	23.219.773,83
53	ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	72.229.716,51	39.088.124,11
540	Трошкови амортизације	20.750.000,00	16.071.459,85
545	Трошкови резервисања из радног односа	4.500.000,00	8.472.210,18
549	Трошкови резервисања за судске трошкове	0	0
54	ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕЗЕРВИСАЊА	25.250.000,00	24.543.670,03
550	Трошкови непроизводних услуга	25.000.000,00	51.366.545,89
551	Трошкови репрезентације	260.000,00	404.976,45



552	Трошкови премија осигурања	3.250.000,00	3.751.485,48
553	Трошкови платног промета	1.000.000,00	1.023.032,28
554	Трошкови чланарина	1.000.000,00	849.858,59
555	Трошкови пореза	750.000,00	405.295,70
559	Остали нематеријални трошкови	8.250.000,00	6.994.936,37
55	НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	39.510.000,00	64.796.130,76
562	Расходи камата	75.000,00	4.034,07
563	Обрачунате курсне разлике	7.500,00	0,00
569	Остали финансијски расходи	7.500,00	0,00
56	ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	90.000,00	4.034,07
576	Расходи по основу директних отписа потраживања	1.750.000,00	0,00
579	Остали непоменути расходи	8.750.000,00	2.425.444,98
57	ОСТАЛИ РАСХОДИ	10.500.000,00	2.425.444,98
585	Обезвређивање потраживања	33.500.000,00	13.474.800,00
58	РАСХОДИ ПО ОСНОВУ ОБЕЗВРЕЂЕЊА ИМОВИНЕ	33.500.000,00	13.474.800,00
591,592	Расходи, исправка грешака из ранијих година	250.000,00	392.234,80
59	ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈИ СЕ ОБУСТАВЉА	250.000,00	392.234,80
	УКУПНИ ТРОШКОВИ	387.604.650,35	321.273.989,28

Подаци о Програму пословања за 2022. годину као и подаци о Реализацији програма пословања за 2022. годину, могу се пронаћи на интернет презентацији Предузећа:
<https://www.parkingns.rs/kontakt>.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на интернет презентацији Предузећа у оквиру опције „Документа- Јавне набавке и огласи“:

<https://www.parkingns.rs/dokumenta>.

Ту се могу пронаћи: подаци о јавним набавкама Предузећа за прву претходну и текућу годину, са потребном конкурсном документацијом, затим План јавних набавки у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад са свим верзијама измена плана као и Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад.

Напомена:

Табеларни приказ у наставку се односи за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године док ће се коначни подаци за 2022. годину ускладити тек након истека текуће године. Комплетни подаци о Плану набавке као и реализацији Плана набавке за 2022. годину ће се пронаћи у следећем- ажурираном Информатору о раду.

**План набавки ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад за 2021. годину и реализација**

Р. бр.	ИД нам-ене	Предмет набавке	1. Укупна процењена вредност (без ПДВ) за 2021. годину	2. Реализација (без ПДВ) за 2021. годину	3. Укупна реализација уговора од закључења до 05.07.2022. године
ДОБРА					
1	1	Рачунарска опрема	2.800.000,00	552.418,00	2.066.496,50
2	3	Преносни рачунари PDA са штампачем	2.900.000,00	2.870.980,00	2.870.980,00
3	9	Лична заштитна опрема	5.000.000,00	3.032.210,00	3.126.435,00
4	10	Радне ципеле	3.500.000,00	703.800,00	1.512.660,00
5	12	Замена серверске и мрежне опреме у сервер сали	2.000.000,00	1.994.500,00	1.994.500,00
6	13	Резервни пнеуматски уређај за контролу приступа у централну пешачку зону Новог Сада	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
7	16	Саобраћајни знакови и стубови	3.000.000,00	1.314.018,00	2.475.197,02
8	17	Налепнице за станаре и предузетнике, "греб греб" паркинг карте	2.500.000,00	0,00	0,00
9	18	Годишње паушалне претплатне картице са чипом	2.500.000,00	0,00	0,00
10	19	Пропагандни материјал са логоом Предузећа	2.000.000,00	0,00	0,00
11	24	Средства за одржавање хигијене	2.500.000,00	910.651,00	2.151.498,50
12	25	Нафта и деривати нафте	12.000.000,00	5.360.157,08	17.220.444,60
13	26	Електрична енергија	2.000.000,00	1.083.333,03	1.864.981,61
14	28	Станица система јавних градских бицикала („НС бајк“)	5.450.000,00	0,00	0,00
15	300	Опрема за систем за аутоматско препознавање регистарских таблица возила путем оптичког препознавања карактера	4.000.000,00	0,00	0,00
16	323	Набавка камиона кипера носивости 5 тона путем финансијског лизинга	14.500.000,00	13.496.243,88	13.496.243,88



17	324	Набавка лаких комерцијалних возила	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
			71.150.000,00	35.818.310,90	53.279.437,11

УСЛУГЕ					
18	34	Одржавање теретних и специјалних возила	3.500.000,00	3.943.715,71	6.926.072,21
19	35	Одржавање путничких возила	3.000.000,00	389.592,00	1.001.579,70
20	41	Одржавање хидрауличних дизалица	3.000.000,00	1.277.521,00	2.986.318,00
21	42	Услуге одржавања аутоматизованог система за заштиту пешачке зоне са резервним деловима, система за улазак на затворено паркиралиште и система за аутоматизовано издавање бицикала	5.000.000,00	4.482.000,00	4.980.000,00
22	44	Услуге одржавања књиговодственог софтвера	1.625.000,00	1.620.000,00	3.240.000,00
23	45	Услуге текућег одржавања SMS система наплате на серверима	7.900.000,00	7.896.000,00	15.792.000,00
24	48	Осигурање (лица, имовине и возила)	6.000.000,00	0,00	0,00
25	50	Услуге одржавања механизације и радних машина	2.000.000,00	619.600,00	834.481,00
26	52	Штампање специјалних образаца, летака, проспеката, новина предузећа и другог штампаног материјала	2.000.000,00	1.553.714,00	1.668.714,00
27	53	Услуге чишћења радне одеће	2.500.000,00	1.353.520,00	2.481.320,00
28	58	Услуге мобилне телефоније	2.250.000,00	2.815.166,68	4.304.857,23
29	204	Услуге одржавања хигијене	2.000.000,00	2.259.997,00	2.259.997,00
30	127	Услуге стручног надзора над	2.000.000,00	1.000.000,00	1.990.000,00



		радовима			
31	301	Израда протокола за нове провајдере на SMS систему наплате	3.500.000,00	3.450.000,00	3.450.000,00
32	302	Имплементација ISO/IEC 27001:2013	3.500.000,00	3.285.000,00	3.285.000,00
33	303	Сертификација ISO/IEC 27001:2013	900.000,00	893.500,00	893.500,00
34	304	Андроид апликација за контролоре	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
35	305	Израда и имплементација софтвера за аутоматско препознавање регистарских таблица возила путем оптичког препознавања карактера	9.500.000,00	0,00	0,00
36	331	Услуга стручног надзора над радовима на изградњи саобраћајних површина у улици Берислава Берића и изградња станице система јавних градских бицикала (НС бике)	1.000.000,00	0,00	0,00
			64.175.000,00	36.839.326,39	52.174.692,93
РАДОВИ					
37	306	Радови на изградњи саобраћајних површина на Булевару краља Петра I број 71	20.000.000,00	0,00	11.453.771,60
38	307	Радови на реконструкцији паркиралишта на Булевару ослобођења, део од Булевара краља Петра I до Павла Папе	16.000.000,00	15.973.759,00	15.973.759,00
39	308	Радови на реконструкцији и санацији паркиралишта и такси стајалишта	5.000.000,00	4.999.974,90	4.999.974,90
40	43	Одржавање и санација паркиралишта по инспекцијским налозима	3.000.000,00	2.183.718,90	2.999.637,10
41	328	Изградња саобраћајних површина у улици Берислава Берића	35.000.000,00	34.975.945,00	34.979.945,00
			79.000.000,00	58.133.397,80	70.407.087,60
		УКУПНО:	214.325.000,00	130.791.035,09	175.861.217,64

**14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Табеларни приказ података о субвенцијама:

План за 2022. годину (текућа година)		
Намена средстава	Буџет (РС, АП или ЈЛС)	01.01. до 30.06.
Капиталне субвенције за изградњу сабраћајних површина у Улици Саве Ковачевића у Новом Саду	<i>Буџет Града Новог Сада Јединица локалне самоуправе</i>	71.000.000,00
Капиталне субвенције за постављање спратног паркинга за бицикле	<i>Буџет Града Новог Сада Јединица локалне самоуправе</i>	0,00
	УКУПНО:	71.000.000,00

Реализација за период 01.01 - 30.06.2022. године		
Приход из буџета	Буџет (РС, АП или ЈЛС)	Пренето из буџета
		2
Капиталне субвенције за изградњу сабраћајних површина у Улици Саве Ковачевића у Новом Саду	<i>Буџет Града Новог Сада Јединица локалне самоуправе</i>	21.271.820,10
Капиталне субвенције за постављање спратног паркинга за бицикле	<i>Буџет Града Новог Сада Јединица локалне самоуправе</i>	0,00
	УКУПНО:	21.271.820,10

**15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Р. бр.	Трошкови запослених	01.01.2022.- 30.06.2022. године*	
		План	Реализација
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	92.671.025,58	87.417.953,31
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	131.167.764,85	121.164.645,87
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	152.351.358,87	140.732.736,29
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО**	226	225
4.1.	- на неодређено време	205	204
4.2.	- на одређено време	21	21
5	Накнаде по уговору о делу	0,00	0,00
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу	0,00	0,00
7	Накнаде по ауторским уговорима	0,00	0,00
8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима	0,00	0,00
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	3.250.000,00	3.070.413,84
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	6	4
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора	0,00	0,00
12	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора	0,00	0,00
13	Накнаде члановима скупштине	0,00	0,00



14	Број чланова скупштине	0,00	0,00
15	Накнаде члановима управног одбора	0,00	0,00
16	Број чланова управног одбора	0,00	0,00
17	Накнаде члановима надзорног одбора	747.609,30	737.760,06
18	Број чланова надзорног одбора	3	3
19	Превоз запослених на посао и са посла	6.250.000,00	3.790.576,54
20	Дневнице на службеном путу	375.000,00	657.027,92
21	Накнаде трошкова на службеном путу	75.000,00	14.940,00
22	Отпремнина за одлазак у пензију	678.368,69	792.679,68
23	Број прималаца	2	2
24	Јубиларне награде	720.000,00	399.004,84
25	Број прималаца	8	11
26	Смештај и исхрана на терену	0,00	0,00
27	Помоћ радницима и породици радника	750.000,00	1.024.909,00
28	Стипендије	0,00	0,00
29	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	13.826.631,31	12.773.577,43
30	Трошкови стручног усавршавања запослених	1.180.000,00	517.000,00

* Последњи дан тромесечја за који се извештај саставља

** Број запослених последњег дана извештајног периода

*** Позиције од 5 до 30 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу

**16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД**

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Табеларни приказ Биланса стања на дан 30.06.2022. године:

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	01.01.2022.- 30.06.2022. године	
		План	Реализација
1	2	3	4
	АКТИВА		
00	А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ		
	Б. СТАЛНА ИМОВИНА	176.599	192.675
	(0003 + 0009 + 0017 + 0018 + 0028)		
01	I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	47.727	83.024
	(0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008)		
010	1. Улагања у развој		
011, 012 и 014	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала нематеријална имовина	47.727	83.024
013	3. Гудвил	0	0
015 и 016	4. Нематеријална имовина узета у лизинг и нематеријална имовина у припреми	0	0
017	5. Аванси за нематеријалну имовину		
02	II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА	128.872	109.151
	(0010 + 0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016)		
020, 021 и 022	1. Земљиште и грађевински објекти	28.049	29.302
023	2. Постројења и опрема	82.478	60.171
024	3. Инвестиционе некретнине	0	0
025 и 027	4. Некретнине, постројења и опрема узети у лизинг и некретнине, постројења и опрема у припреми	13.974	13.110
026 и 028	5. Остале некретнине, постројења и опрема и улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	4.371	6.568
029 (део)	6. Аванси за некретнине, постројења и опрему у земљи	0	0



029 (део)	7. Аванси за некретнине, постројења и опрему у иностранству	0	
03	III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА	0	0
04 и 05	IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ И ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА	0	0
	(0019 + 0020 + 0021 + 0022 + 0023 + 0024 + 0025 + 0026 + 0027)		
040 (део), 041 (део) и 042 (део)	1. Учешћа у капиталу правних лица (осим учешћа у капиталу која се вреднују методом учешћа)	0	0
040 (део), 041 (део), 042 (део)	2. Учешћа у капиталу која се вреднују методом учешћа	0	0
043, 050 (део) и 051 (део)	3. Дугорочни пласмани матичном, зависним и осталим повезаним лицима и дугорочна потраживања од тих лица у земљи	0	0
044, 050 (део), 051 (део)	4. Дугорочни пласмани матичном, зависним и осталим повезаним лицима и дугорочна потраживања од тих лица у иностранству	0	0
045 (део) и 053 (део)	5. Дугорочни пласмани (дати кредити и зајмови) у земљи	0	0
045 (део) и 053 (део)	6. Дугорочни пласмани (дати кредити и зајмови) у иностранству	0	0
046	7. Дугорочна финансијска улагања (хартије од вредности које се вреднују по амортизованој вредности)	0	0
047	8. Откупљене сопствене акције и откупљени сопствени удели	0	0
048, 052, 054, 055 и 056	9. Остали дугорочни финансијски пласмани и остала дугорочна потраживања	0	0
28 (део) осим 288	V. ДУГОРОЧНА АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	0	500
288	В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА	12.597	16.944
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА	114.700	175.741
	(0031 + 0037 + 0038 + 0044 + 0048 + 0057 + 0058)		
Класа 1, осим групе рачуна 14	I. ЗАЛИХЕ (0032 + 0033 + 0034 + 0035 + 0036)	6.515	32.718
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	2.175	10.759
11 и 12	2. Недовршена производња и готови производи	0	0
13	3. Роба	250	263
150, 152 и 154	4. Плаћени аванси за залихе и услуге у земљи	4.090	21.696



151, 153 и 155	5. Плаћени аванси за залихе и услуге у иностранству	0	0
14	II. СТАЛНА ИМОВИНА КОЈА СЕ ДРЖИ ЗА ПРОДАЈУ И ПРЕСТАНАК ПОСЛОВАЊА	0	0
20	III. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0039 + 0040 + 0041 + 0042 + 0043)	82.925	78.425
204	1. Потраживања од купаца у земљи	82.925	78.425
205	2. Потраживања од купаца у иностранству	0	0
200 и 202	3. Потраживања од матичног, зависних и осталих повезаних лица у земљи	0	0
201 и 203	4. Потраживања од матичног, зависних и осталих повезаних лица у иностранству	0	0
206	5. Остала потраживања по основу продаје	0	0
21, 22 и 27	IV. ОСТАЛА КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0045 + 0046 + 0047)	305	6.291
21, 22 осим 223 и 224, и 27	1. Остала потраживања	305	6.291
223	2. Потраживања за више плаћен порез на добитак	0	0
224	3. Потраживања по основу преплаћених осталих пореза и доприноса	0	0
23	V. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0049 + 0050 + 0051 + 0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056)	0	21.000
230	1. Краткорочни кредити и пласмани - матично и зависна правна лица	0	0
231	2. Краткорочни кредити и пласмани - остала повезана правна лица	0	0
232, 234 (део)	3. Краткорочни кредити, зајмови и пласмани у земљи	0	21.000
233, 234 (део)	4. Краткорочни кредити, зајмови и пласмани у иностранству	0	0
235	5. Хартије од вредности које се вреднују по амортизованој вредности	0	0
236 (део)	6. Финансијска средства која се вреднују по фер вредности кроз Биланс успеха	0	0
237	7. Откупљене сопствене акције и откупљени сопствени удели	0	0
236 (део), 238 и 239	8. Остали краткорочни финансијски пласмани	0	0
24	VI. ГОТОВИНА И ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ	16.202	33.817
28 (део), осим	VII. КРАТКОРОЧНА АКТИВНА ВРЕМЕНСКА	8.753	3.490



288	РАЗГРАНИЧЕЊА		
	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0029 + 0030)	303.896	385.360
88	Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	69.513	69.513
	ПАСИВА		
	А. КАПИТАЛ	50.381	51.590
	(0402 + 0403 + 0404 + 0405 + 0406 - 0407 + 0408 + 0411 - 0412) ≥ 0		
30, осим 306	I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ	44	44
31	II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ	0	0
306	III. ЕМИСИОНА ПРЕМИЈА	0	0
32	IV. РЕЗЕРВЕ	0	0
330 и потражни салдо рачуна 331,332, 333, 334, 335, 336 и 337	V. ПОЗИТИВНЕ РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ И НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА	0	0
дуговни салдо рачуна 331, 332, 333, 334, 335, 336 и 337	VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА	0	0
34	VII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0409 + 0410)	50.337	51.546
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	44.540	38.825
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	5.797	12.721
	VIII. УЧЕШЋА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ		
35	IX. ГУБИТАК (0413 + 0414)	0	0
350	1. Губитак ранијих година	0	0
351	2. Губитак текуће године	0	0
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ	61.845	88.874
	(0416 + 0420 + 0428)		
40	I. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0417+0418+0419)	52.278	82.495
404	1. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	52.278	82.495
400	2. Резервисања за трошкове у гарантном року	0	0
40, осим 400 и 404	3. Остала дугорочна резервисања	0	0



41	II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ	9.567	6.379
	(0421 + 0422 + 0423 + 0424 + 0425 + 0426 + 0427)		
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0	0
411 (део) и 412 (део)	2. Дугорочни кредити и остале дугорочне обавезе према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у земљи	0	0
411 (део) и 412 (део)	3. Дугорочни кредити и остале дугорочне обавезе према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у иностранству	0	0
414 и 416 (део)	4. Дугорочни кредити, зајмови и обавезе по основу лизинга у земљи	9.567	6.379
415 и 416 (део)	5. Дугорочни кредити, зајмови и обавезе по основу лизинга у иностранству	0	0
413	6. Обавезе по емитованим хартијама од вредности	0	0
419	7. Остале дугорочне обавезе	0	0
49 (део), осим 498 и 495 (део)	III. ДУГОРОЧНА ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	0	0
498	В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ	0	0
495 (део)	Г. ДУГОРОЧНИ ОДЛОЖЕНИ ПРИХОДИ И ПРИМЉЕНЕ ДОНАЦИЈЕ	131.983	165.845
	Д. КРАТКОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ	59.687	79.051
	(0432 + 0433 + 0441 + 0442 + 0449 + 0453 + 0454)		
467	I. КРАТКОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА	0	0
42, осим 427	II. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ	0	2.126
	(0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)		
420 (део) и 421 (део)	1. Обавезе по основу кредита према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у земљи	0	0
420 (део) и 421 (део)	2. Обавезе по основу кредита према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у иностранству	0	0
422 (део), 424 (део), 425 (део), и 429 (део)	3. Обавезе по основу кредита и зајмова од лица која нису домаће банке	0	0
422 (део), 424 (део), 425 (део) и 429	4. Обавезе по основу кредита од домаћих банака	0	2.126



(део)			
423, 424 (део), 425 (део) и 429 (део)	5. Кредити, зајмови и обавезе из иностранства	0	0
426	6. Обавезе по краткорочним хартијама од вредности	0	0
428	7. Обавезе по основу финансијских деривата	0	0
430	III. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ	15.104	17.197
43, осим 430	IV. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0443 + 0444 + 0445 + 0046 + 0447 + 0448)	10.919	12.621
431 и 433	1. Обавезе према добављачима - матична, зависна правна лица и остала повезана лица у земљи	0	0
432 и 434	2. Обавезе према добављачима - матична, зависна правна лица и остала повезана лица у иностранству	0	0
435	3. Обавезе према добављачима у земљи	10.919	12.621
436	4. Обавезе према добављачима у иностранству	0	0
439 (део)	5. Обавезе по меницама	0	0
439 (део)	6. Остале обавезе из пословања	0	0
44,45,46, осим 467, 47 и 48	V. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0450 + 0451 + 0452)	33.664	47.107
44, 45 и 46 осим 467	1. Остале краткорочне обавезе	23.257	27.003
47,48 осим 481	2. Обавезе по основу пореза на додату вредност и осталих јавних прихода	9.654	10.299
481	3. Обавезе по основу пореза на добитак	753	9.805
427	VI. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СРЕДСТАВА НАМЕЊЕНИХ ПРОДАЈИ И СРЕДСТАВА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ ЈЕ ОБУСТАВЉЕНО	0	0
49 (део) осим 498	VII. КРАТКОРОЧНА ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	0	0
	Ђ. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0415 + 0429 + 0430 + 0431 - 0059) ≥ 0 = 0407 + 0412 - 0402 - 0403 - 0404 - 0405 - 0406 - 0408 - 0411) ≥ 0	0	0
	Е. УКУПНА ПАСИВА	303.896	385.360
	(0401 + 0415 + 0429 + 0430 + 0431 - 0455)		
89	Ж. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	69.513	69.513



17. БИЛАНС УСПЕХА

Табеларни приказ Биланса успеха за период од 01.01. до 30.06.2022. године.

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	01.01.2022.- 30.06.2022. године	
		План	Реализација
1	2	3	4
	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	347.951	339.782
	(1002 + 1005 + 1008 + 1009 - 1010 + 1011 + 1012)		
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004)	0	0
600, 602 и 604	1. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	0	0
601, 603 и 605	2. Приходи од продаје роба на иностраном тржишту	0	0
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1006 + 1007)	309.263	312.837
610, 612 и 614	1. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	309.263	312.837
611, 613 и 615	2. Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту	0	0
62	III. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	0	0
630	IV. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА	0	0
631	V. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА	0	0
64 и 65	VI. ОСТАЛИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	38.688	26.945
68, осим 683, 685 и 686	VII. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)	0	0
	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1014 + 1015 + 1016 + 1020 + 1021 + 1022 + 1023 + 1024)	310.267	318.453
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	0	0
51	II. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА, ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	20.250	12.555
52	III. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ (1017 + 1018 + 1019)	180.035	163.995
520	1. Трошкови зарада и накнада зарада	131.168	121.165
521	2. Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада	21.183	19.568



52 осим 520 и 521	3. Остали лични расходи и накнаде	27.684	23.262
540	IV. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	20.750	16.072
58, осим 583, 585 и 586	V. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)	0	13.475
53	VI. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	49.722	39.088
54, осим 540	VII. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	0	8.472
55	VIII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	39.510	64.796
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1013) ≥ 0	37.684	21.329
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1013 - 1001) ≥ 0	0	0
	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1028 + 1029 + 1030 + 1031)	250	186
660 и 661	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА	0	0
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА	250	186
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	0	0
665 и 669	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	0	0
	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1033 + 1034 + 1035 + 1036)	90	4
560 и 561	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА	0	0
562	II. РАСХОДИ КАМАТА	90	4
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	0	0
565 и 569	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	0	0
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1027 - 1032) ≥ 0	160	182
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1027) ≥ 0	0	0
683, 685 и 686	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	11.000	0
583, 585 и 586	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	33.500	0



67	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	7.750	287
57	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	10.500	2.425
	Л. УКУПНИ ПРИХОДИ	366.951	340.255
	(1001 + 1027 + 1039 + 1041)		
	Љ. УКУПНИ РАСХОДИ	354.357	320.882
	(1013 + 1032 + 1040 + 1042)		
	М. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1043 - 1044) ≥ 0	12.594	19.373
	Н. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1044 - 1043) ≥ 0	0	0
69-59	Њ. ПОЗИТИВАН НЕТО ЕФЕКАТ НА РЕЗУЛТАТ ПО ОСНОВУ ДОБИТКА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА И ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	0	0
59- 69	О. НЕГАТИВАН НЕТО ЕФЕКАТ НА РЕЗУЛТАТ ПО ОСНОВУ ГУБИТКА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА И ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	500	392
	П. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1045 - 1046 + 1047 - 1048) ≥ 0	12.094	18.981
	Р. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1046 - 1045 + 1048 - 1047) ≥ 0	0	0
	С. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК		
721	І. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	0	6.260
722 дуг. салдо	ІІ. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИХ РАСХОДИ ПЕРИОДА	0	0
722 пот. салдо	ІІІ. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	0	0
723	Т. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА		
	Ћ. НЕТО ДОБИТАК (1049 - 1050 - 1051 - 1052 + 1053 - 1054) ≥ 0	12.094	12.721
	У. НЕТО ГУБИТАК (1050 - 1049 + 1051 + 1052 - 1053 + 1054) ≥ 0	0	0
	І. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА	0	0



	УЧЕШЋИМА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ		
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАТИЧНОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ	0	0
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА УЧЕШЋИМА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0	0
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАТИЧНОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ	0	0
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ		
	1. Основна зарада по акцији	0	0
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	0	0

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Хард дискови се чувају док су функционални, а папирни облик неограничено.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД

ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад има податке о својим запосленима и екстерним корисницима нашег система.

Запослени су уговором о раду постали сагласни да се њихови лични подаци могу користити зарад потреба предузећа (Социјално осигурање, ПИО фонд, исплата зараде,...)

Што се корисника нашег система наплате паркирања тиче, од МУП-а добијамо податке власника регистрације из личне карте. Исто тако, имамо и податке корисника наших апликација, које сами остављају приликом пријаве, а то су такође подаци из личне карте.

ФОРМУЛАР ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ

1	Назив Евиденције	Кадровска евиденција
2	Назив и контакт подаци Руковаоца	ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад Филипа Вишњића 47, 21101 Нови Сад, Србија Т: +381 21 472-41-40 www.parkingns.rs office@parkingns.rs
3	Категорија лица чији се подаци обрађују	Запослени у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад



4	Врста података који се прикупљају	Име и презиме, име родитеља, ЈМБГ, пол, датум и место рођења, адреса пребивалишта, држављанство, место обављања послова, занимање, врста и степен стручне спреме, опис послова, уговорена зарада (нето и бруто), назив радног места, радно време у часовима (недељно), трајање запослења и врсте послова које је запослени обављао до момента ступања у радни однос код послодавца, врста радног односа, подаци о осигураним лицима - члановима породице запосленог код послодавца, подаци о коришћењу права за време привремене спречености или неспособности за рад, подаци о трајању плаћеног/неплаћеног одсуствовања по разним основама регулисаним релевантним прописима и општим актом послодавца, датум заснивања/престанка радног односа, разлог престанка радног односа, накнаде и друга примања из радног односа и по основу рада, подаци о трошковима и другим расходима насталим у функцији извршавања послова, подаци о доласку и одласку са рада, број текућег рачуна у банци, број телефона, имејл, кориснички налог и шифру за приступ рачунарима, видео надзор, подаци из возачке дозволе за запослене на радним местима за које је возачка дозвола услов, подаци из лекарског уверења за запослене на радним местима за које је лекарско уверење услов, верски празник, копија путне исправе, име, презиме и датум рођења детета.
5	Напомена о посебним категоријама података	Подаци малолетних лица, пол, верско опредељење
6	Начин прикупљања података	Руководалац прикупља податке о личности непосредно од лица на које се подаци односе, писаним путем – у електронском или папирном облику, или усменим путем. Руководалац може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега од претходних послодаваца, под условом да се ради о подацима који су битни за запослење.
7	Правни основ	Закон о евиденцијама у области рада ("Сл. лист СРЈ", br. 46/96 и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон и 36/2009 - др. закон) Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011) Закон о раду - "Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014 Закон о безбедности и здрављу на раду - "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 и др.).
8	Сврха обраде	1) Запошљавање и управљање људским ресурсима – Руководалац обрађује податке о личности за потребе заснивања и реализације радног односа и других облика радног ангажовања (на пример, обрада података о личности за потребе: утврђивања знања и вештина кандидата за одређена радна места, управљања радним временом и одсуствима са рада, обрачун зарада, путних трошкова и дневница, утврђивања накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, процене напредовања запослених, обезбеђивања додатних обука и едукација и дисциплинске поступке);



		2) Обављање делатности и вршење пословних активности – Руковалац обрађује податке о личности за потребе набавке и плаћања роба и услуга, пословни развој, пословну сарадњу, управљање пројектима, организацију рада, канцеларијско пословање и друге видове обављања делатности и спровођења пословних активности.
9	Начин чувања података	Подаци се чувају у регистраторима који су доступни само овлашћеним лицима у ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад, а налазе се у орманима који се закључавају. Све просторије се закључавају и обезбеђене су противпожарним системом заштите. Подаци се чувају и у електронској форми, у рачунарима односно рачунарској бази података којој могу приступити само запослени у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад који имају одговарајућу приступну шифру и који су овлашћени да обрађују личне податке.
10	Права лица чији се подаци обрађују	1) Право на обавештење о обради и увид – лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима, укључујући преглед, читање, слушање података и прављење забележака; 2) Право на добијање копије – лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Руковаоца; 3) Права поводом извршеног увида – након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Руковаоца траже исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности; 4) Право на преносивост – лице на које се подаци односе може захтевати од Руковаоца преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату; 5) Право на повлачење сагласности – када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у сваком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику; 6) Право на противљење обради – лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима; 7) Право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности – ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковаоца на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности, оно има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.
11	Мере заштите	Мере заштите обраде података о личности уређене су Правилником о безбедности информационо - комуникационог система Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад, Правилником о видео-надзору Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад и уговором о обради са обрађивачима.
12	Категорија Обрађивача	нема
13	Напомена о изношењу	нема



	података ван Републике Србије	
14	Рок чувања података	Трајно односно у складу са Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања
15	Контакт за додатне информације о обради података о личности/ Контакт подаци Лица за заштиту података о личности	Лара Башић Булевар Михајла Пупина 1, III спрат, канцеларија бр. 311 Т: +381 21 48 99 117 имејл: zastitapodataka@parkingns.rs

ФОРМУЛАР ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ

1	Назив Евиденције	Корисници услуга
2	Назив и контакт подаци Руковаоца	ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад Филипа Вишњића 47, 21101 Нови Сад, Србија Т: +381 21 472-41-40 www.parkingns.rs office@parkingns.rs
3	Категорија лица чији се подаци обрађују	Корисници услуга јавног паркиралишта.
4	Врста података који се прикупљају	Име, презиме, ЈМБГ/МБ, пребивалиште/седиште, број телефона фиксни/мобилни, податке о возилима (техничке карактеристике и власништво), фотографије, видео и аудио снимке.
5	Напомена о посебним категоријама података	-
6	Начин прикупљања података	На основу пуноважног пристанка за обраду, легитимни интерес ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад.



7	Правни основ	Управљање јавним паркиралиштима Предузеће врши као комуналну делатност – делатност од општег интереса, у складу са Законом о комуналним делатностима („Службени гласник Републике Србије“, број 88/11).
8	Сврха обраде	Остваривања права повлашћених корисника услуга Руковаоца (станари, правна лица и предузетници, инвалиди, труднице) у складу са важећим прописима; Наплате услуге паркирања (уговори о претплатним картама, наплата ППК, плаћање паркинга SMS поруком и СТАРТ-СТОП начин плаћања); Уклањања непрописно паркираних возила по налогу надлежног органа и наплате учињене услуге; Наплата накнаде за извршену комуналну услугу након истека рока утврђеног за плаћање или покретања поступка пред надлежним прекршајним, судским или управним органима због неизвршења законом утврђених обавеза од стране корисника услуга, на образложени захтев вршиоца комуналне делатности; Обезбеђења људи и објеката и чувања уклоњених возила.
9	Начин чувања података	Подаци се чувају у регистраторима који су доступни само овлашћеним лицима у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, а налазе се у орманима који се закључавају. Све просторије се закључавају и обезбеђене су противпожарним системом заштите. Подаци се чувају и у електронској форми, у рачунарима односно рачунарској бази података којој могу приступити само запослени у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад који имају одговарајућу приступну шифру и који су овлашћени да обрађују личне податке.
10	Права лица чији се подаци обрађују	1) право на обавештење о обради и увид – лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима, укључујући преглед, читање, слушање података и прављење забележака; 2) право на добијање копије – лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Руковаоца; 3) права поводом извршеног увида – након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Руковаоца траже исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности; 4) право на преносивост – лице на које се подаци односе може захтевати од Руковаоца преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату;



		<p>5) право на повлачење сагласности – када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у сваком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику;</p> <p>6) право на противљење обради – лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима;</p> <p>7) право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности – ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковаоца на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности, оно има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.</p>
11	Мере заштите	Мере заштите обраде података о личности уређене су Правилником о безбедности информационо - комуникационог система Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад, Правилником о видео-надзору Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад.
12	Категорија Обрађивача	Нема.
13	Напомена о изношењу података ван Републике Србије	Наплата накнаде за извршену комуналну услугу након истека рока утврђеног за плаћање (регистарска ознака возила).
14	Рок чувања података	Подаци о личности се чувају до решења поступка пред надлежним прекршајним, судским или управним органима, момента опозива информисаног пристанка, или две године од дана прикупљања података о личности, након чега се подаци бришу или анонимизирају.
15	Контакт за додатне информације о обради података о личности/Контакт подаци Лица за заштиту података о личности	Лара Башић Булевар Михајла Пупина 1, III спрат, канцеларија бр. 311 Т: +381 21 48 99 117 имејл: zastitapodataka@parkingsns.rs



19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ НОВИ САД ОМОГУЋАВА ПРИСУТП

ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад омогућио је остваривање права на приступ информацијама које се односе на његову организацију и управљање као и информације које се односе на послове управљања, коришћења и одржавања јавних паркиралишта на територији Града.

Заинтересована лица могу увек извршити увид у одлуке са седница Надзорног одбора и закључке са седница колегијума, осим у случајевима утврђеним чл. 9 - 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Приликом коришћења наших апликација: еППК и Старт-Стоп, корисник сам уноси своје личне податке приликом креирања налога, а ми веродостојност истих проверавамо са Министарством унутрашњих послова. Корисници могу приступати свом налогу тј. подацима које су оставили. Корисник такође може да приступа нашем сајту и информацијама које се тамо налазе. Запослени нашег Предузећа могу приступити подацима у вези запослених или корисника наших услуга, у зависности од потреба њихових радних места.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Заинтересовано лице може се обратити писаним путем ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад за слободан приступ информацијама од јавног значаја (адреса је Улица Филипа Вишњића број 47, Нови Сад, као и на мејл адресе: pitanja@parkingns.rs или office@parkingns.rs). Након завођења, акт се прослеђује лицу овлашћеном за давање информација. ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад у року од 15 дана од дана пријема акта обавештава тражиоца о одговарајућим информацијама. У оправданим случајевима, ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад ће обавестити тражиоца информације у року од 7 дана од дана пријема захтева да ће му ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију тог документа, у року који не може бити дужи од 40 дана, од дана пријема захтева.

Напомињемо да, у складу са законом:

1. свако може поднети захтев за приступ информацијама;
2. захтев мора да садржи тачан назив ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, као и име и презиме лица и адресу пошиљаоца, како би ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад могао да достави писани одговор. Подносилац захтева може навести и своју електронску адресу, уколико се захтев односи на већи број докумената или на обимнији материјал, како би се смањили трошкови достављања. Уколико се ради о остваривању одређених права подносиоца, захтев би требало да садржи и друге личне податке;
3. се у захтеву не мора навести разлог тражења информације;
4. су начини на који се право на приступ информацијама може остварити: увид, копија, итд.;
5. ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију;
6. је ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у



року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације;

7. је ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени законом;

8. подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене спор против решења државног органа, као и у случају да орган не удовољи захтеву, нити донесе решење којим се захтев одбија и

9. подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене спор на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја и остали обрасци могу се пронаћи на следећем лику:

<https://www.poverenik.rs/sr-yu/pristup-informacijama/formulari-di.html>