



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЈКП „ПАРКИНГ-СЕРВИС” - НИШ

ЗА 2022. ГОДИНУ

ПОСЛОВНО ИМЕ: ЈКП „Паркинг-сервис“ - Ниш

СЕДИШТЕ: Светозара Марковића 27, Ниш

ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ: 5221 (услугне делатности у копненом саобраћају)
4321 (постављање електричних инсталација)

4211 (изградња путева и аутопутева)

МАТИЧНИ БРОЈ: 20192542

ПИБ: 104578388

НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ: Град Ниш, Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове

Новембар, 2022. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА-ПРИКАЗ.....	5
2.1. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ПРЕДУЗЕЋА	6
3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА.....	10
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	14
5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
6. ОПИС У ПОСТУПАЊУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	18
7. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА КОЛЕГИЈАЛНОГ ОРГАНА	19
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН	20
9. НАВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈА, ПРОГРАМА, ПЛАНОВА И ИЗВЕШТАЈА КОЈЕ ЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДОНЕЛО	22
10. НАВОЂЕЊЕ АКТА КОЈИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ ОД СТРАНЕ ПРЕДУЗЕЋА .	22
11. УСЛУГЕ КОЈЕ ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“ - НИШ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	23
12. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	25
13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	26
14. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ.....	28
15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	32
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	37
17. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА.....	38
18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	39
19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА КОЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ ОДНОСНО КОРИСТИ	40
20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	46
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	46
22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДОЗВОЉАВА ПРИСТУП.....	46
23. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	47
24. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	48

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив органа: Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ - Ниш

Скраћен назив: ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Адреса седишта: Светозара Марковића 27, 18105 Ниш

Матични број: 20192542

Порески идентификациони број: 104578388

Јавно комунално предузеће ЈКП „Паркинг-сервис“ – Ниш основано је за обављање послова одржавања, управљања и коришћења јавних паркиралишта. Оснивач јавног комуналног предузећа је Град Ниш, у чије име оснивачка права врши Скупштина Града.

Делатност предузећа је:

52.21 - Услуге делатности у копној саобраћају (активности у вези с копненим превозом путника, животиња или терета: пратеће активности у вези с коришћењем (наплата и одржавање) путева, мостова, тунела, паркиралишта или гаража, паркиралишта за бицикле, зимског смештаја приколица и др. претежна делатност.

43.21 - Постављање електричних инсталација (постављање инсталација: расветних система, уличне расвете и електричних сигнала)

42.11 - Изградња путева и аутопутева (површинске радове на улицама, путевима, аутопутевима, мостовима или тунелима, бојење и обележавање ознака на путевима, постављање ограда и саобраћајних ознака.

Адреса за пријем поднесака: Светозара Марковића 27, 18105 Ниш

Адреса за пријем електронских поднесака: info@nisparking.rs

WEB страница предузећа: www.nisparking.rs

Електронски портал за подношење захтева за издавање повлашћених станарских претплатних карата и комерцијалних претплатних карата: <https://nis.eparking.rs/login>

Адреса за пријаву квара на јавном осветљењу: osvetljenje@nisparking.rs

Електронска форма за пријаву квара на јавном осветљењу: https://nisparking.rs/sr/prijava_kvara_na_javnom_osvetljenju

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш: Дејан Димитријевић, в.д. директора

Радно време у оквиру ЈКП „Паркинг-сервис“ - Ниш:

- Пословне просторије Управе ЈКП „Паркинг Сервис“ Ниш на адреси Светозара Марковића бр. 27: радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30;
- Пословне просторије Корисничког сервиса на адреси Генерала Милојка Лешјанина бр. 39: радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 20:30, као и суботом од 07:00 до 14:00;
- Пословне просторије Саобраћајне сигнализације и јавног осветљења на адреси Сарајевска бр.19: радним данима од 07:00 до 15:00. Рад запослених на терену укључује и другу и трећу смену.
- Пословне просторије Службе за транспорт – „Паук“ службе на адреси Булевар Светог цара Константина б.б.: од 00:00 до 24:00.

Приступачност просторија за рад Предузећа лицима са инвалидитетом: – Просторије на адреси седишта Предузећа (Светозара Марковића 27) приступачне су лицима са инвалидитетом, где се за особе са инвалидитетом организује пријем у приземљу зграде. Просторије на адреси Службе за транспорт – „Паук“ службе, Булевар Светог цара Константина

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

б.б., просторије Корисничког сервиса у ул. Генерала Милојка Лешјанина бр. 39 приступачне су особама са инвалидитетом, као и пословне просторије на локацији Сарајевска 19.

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

Ивана Матовић – интерни ревизор

Ивана Стојановић - Руководилац службе за правне послове

Светлана Ранђеловић - Руководилац службе за финансијско-рачуноводствене послове

Владимир Ранђеловић - Руководилац службе за комерцијалне послове

Милош Мариновић - Руководилац службе за информационе технологије и интерну контролу

Милена Величковић - Координатор одељења за маркетинг и односе с јавношћу

Где се може остварити увид и набавити копија Информатора о раду:

Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш објављен је на интернет страници Предузећа www.nisparking.rs. Увид у Информатор се може извршити у улици Светозара Марковића бр. 27, 18105 Ниш, у пословним просторијама Предузећа.

Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш је јединствени документ Предузећа који за сврху има информисање јавности о свим битним подацима везаним 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, 36/2010 и 105/21) и у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“, бр.10/2022).

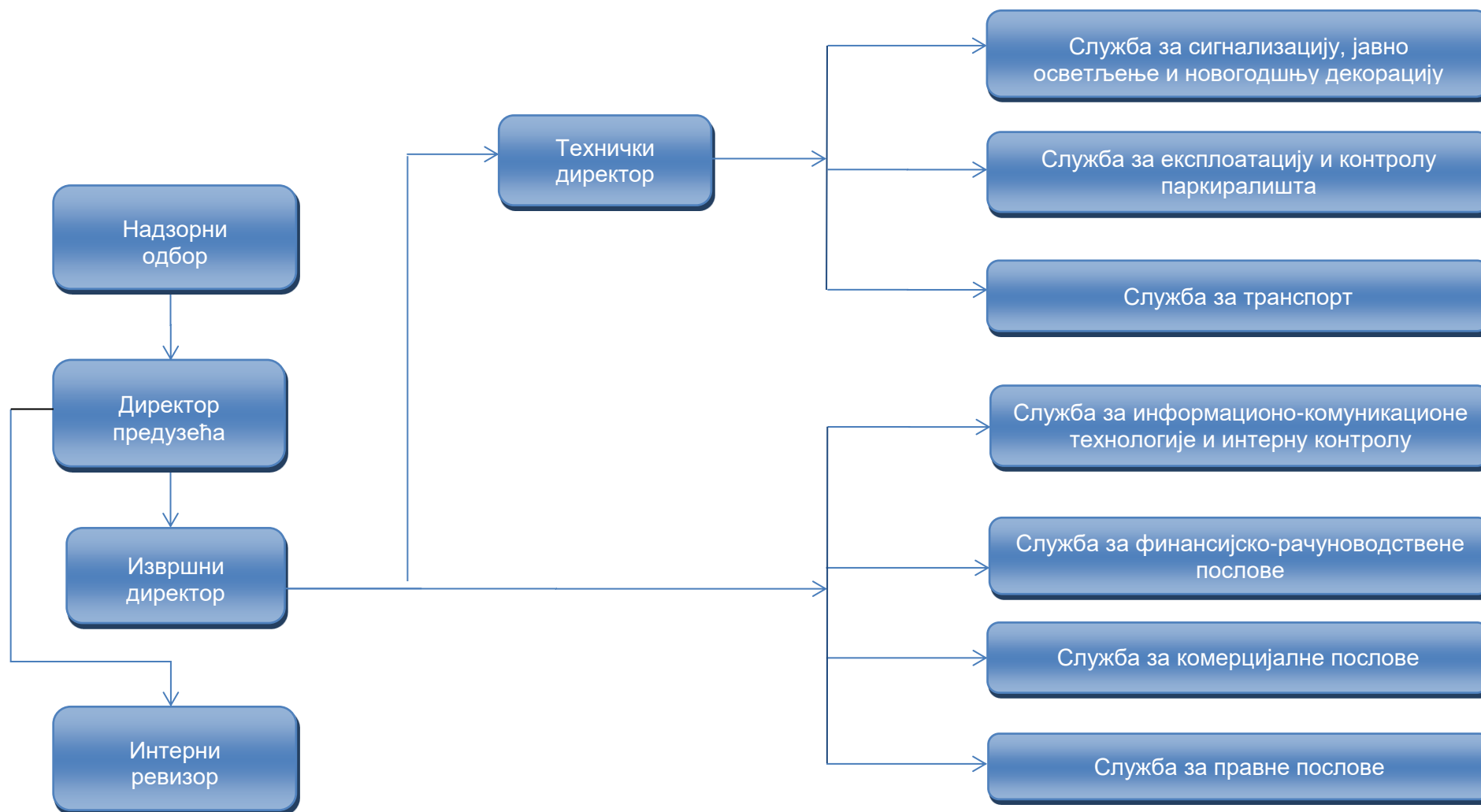
Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја:

Милена Величковић, Координатор одељења за маркетинг и односе с јавношћу

Владимир Ранђеловић, Руководилац Службе за комерцијалне послове, заменик

Датум објављивања првог Информатора о раду: 16.11.2022. године

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА-ПРИКАЗ



2.1. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ПРЕДУЗЕЋА

Органи Јавног комуналног предузећа су Надзорни одбор и директор.

Надзорни одбор има три члана које именује Скупштина Града, с тим да се један члан именује из реда запослених у предузећу. Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године. За председника и чланове надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Надзорни одбор доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, доноси годишњи пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја, усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања предузећа, усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности, усваја финансијске извештаје предузећа, надзире рад директора, одговара за законитост рада предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, градоначеника и Градског већа Града Ниша.

Надзорни одбор, такође, доноси Статут Предузећа, одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала Предузећа, доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Предузећа, закључује уговор о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси одлуку о давању гаранција, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса, доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, доноси акт о општим условима за пружање услуга Предузећа, доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга и других услуга које пружа Предузеће, доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града Ниша, у складу са законом, доноси одлуку о давању овлашћења лицима из реда запослених да самостално заступају јавно предузеће у судским и управним поступцима у својству осталих заступника, у складу са законом, и врши друге послове у складу са законом, статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор:

Председник:

Ивана Крстић

Биографија на следећем линку: https://nisparking.rs/sr/predsednik_nadzornog_odbora

Чланови:

Милан Миланов

Биографија на следећем линку: https://nisparking.rs/sr/clan_nadzornog_odbora

Марјана Радосављевић, члан је Надзорног одбора Предузећа из реда запослених.

Биографија на следећем линку: https://nisparking.rs/sr/clan_nadzornog_odbora_iz_reda_zaposlenih

Директора јавног предузећа именује Скупштина Града Ниша, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс за именовање директора спроводи се у поступку прописаном законом којим се уређује правни положај јавних предузећа. За директора се именује лице које испуњава услове предвиђене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Информатор о раду

ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Директор јавног предузећа представља и заступа јавно предузеће, организује и руководи процесом рада, води пословање предузећа, одговара за законитост рада јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, градоначелника и Градског већа, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за спровођење, предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје, извршава одлуке Надзорног одбора, бира извршне директоре, закључује уговоре о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси акт о систематизацији и врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом јавног предузећа.

в. д. директора:

Дејан Димитријевић, https://nisparking.rs/sr/biografija_direktora

Контакт телефон: 018 517-555

E-mail адреса: info@nisparking.rs

Предузеће има следећу организациону структуру:

1. Служба за експлоатацију и контролу паркиралишта
2. Служба за сигнализацију, јавно осветљење и новогодишњу декорацију
3. Служба за правне послове
4. Служба за финансијско - рачуноводствене послове
5. Служба за информационо-комуникационе технологије и интерну контролу
6. Служба за комерцијалне послове
7. Служба за транспорт

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА ЕКСПЛОАТАЦИЈУ И КОНТРОЛУ ПАРКИРАЛИШТА обављају се следећи послови:

- организовање наплате паркирања возила на јавним паркиралиштима и јавним гаражама, организовање паркирања на јавним паркиралиштима, организовање паркирања у јавним гаражама, послови контроле наплате, организовање послова код привремених заузећа паркиралишта, организовање стручних послова развоја и истраживања локација за послове паркирања, припрема техничке документације за изградњу објеката и уређаја и израда студија и катастра паркирања, други послови везани за експлоатацију и контролу паркиралишта и гаража, послови блокаде возила.

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА СИГНАЛИЗАЦИЈУ, ЈАВНО ОСВЕТЉЕЊЕ И НОВОГОДИШЊУ ДЕКОРАЦИЈУ организоване су:

- РЈ светлосне сигнализације, јавног осветљења и новогодишње декорације
- РЈ хоризонталне и вертикалне сигнализације

У оквиру РЈ светлосне сигнализације, јавног осветљења и новогодишње декорације обављају се следећи послови:

- одржавање јавног осветљења на градском и сеоском подручју, репарација старих стубова, намештање билбордова за потребе града и трећих лица, одржавање и израда нових семафоризованих раскрсница, одржавање и уградња нових светлећих знакова, измењивих светлећих знакова и остале припадајуће опреме (тајмери, звучни и говорни аутомати итд.), одржавање јавних градских часовника, декорација града поводом божићних и новогодишњих празника.

Информатор о раду

ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

У оквиру РЈ хоризонталне и вертикалне сигнализације обављају се следећи послови:

- одржавање и израда хоризонталне и вертикалне сигнализације, одржавање и израда нове саобраћајне инфраструктуре (пешачке ограде, саобраћајни стубићи, бетонске кугле и мостовске ограде), одржавање и израда нове путне галантерије (принудни успоривачи брзина, еластично-одбојне ограде, саобраћајна огледала, ретрорефлектујући коловозни маркери...), одржавање и израда нових аутобуских надстрешница, одржавање електро, водовдне и канализационе инсталације на објектима, браварско-фарбарски радови за сопствене потребе и трећа лица, израда и монтажа банера, бленди и лепљење плаката, уклањање графита са фасада јавних објеката.

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ обављају се следећи послови:

- послови из области радних односа, нормативни послови, стручни послови везани за органе управљања, послови везани за органе управе, имовинско-правни послови, послови заступања, израда свих врста уговора, административно-технички послови.

У оквиру службе за правне послове организовано је посебно Одељење принудне наплате које обавља следеће послове:

- израда опомена пред утужење дужника, припрема и обрада података за утужење дужника, праћење и евиденција поступака за наплату потраживања пред извршитељима и судовима, евиденција уплата дужника.

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ организована су одељења:

- Одељење рачуноводства
- Одељење платног промета и обрачуна зарада и накнада

У оквиру Одељења рачуноводства обављају се следећи послови:

- израда рачуноводствене политике и правилника о рачуноводству, праћење и књижење свих књиговодствених промена у Предузећу у законом предвиђеним роковима, везаних за имовину, обавезе Предузећа, капитал, приходе и расходе, праћење свих законских прописа везаних за рачуноводство и порез на додату вредност, као и праћење међународних рачуноводствених стандарда, обрачун амортизације и вођење евиденције основних средстава, израда извештаја о оствареним приходима и расходима за потребе Предузећа, вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја, попис имовине и обавеза на крају пословне године, израда анализа за потребе директора предузећа, као и екстерне анализе за потребе статистике градских органа управе, израда пореских пријава месечно и достављање финансијских извештаја, вођење законом прописане евиденције, послови ликвидатуре.

У оквиру Одељења платног промета и обрачуна зарада и накнада обављају се следећи послови:

- послови платног промета, обрада и достава података и праћење рокова за измирење новчаних обавеза, регистровање фактура у централним регистру фактура, обрачун зарада, доприноса, трошкова и накнада запослених, обрачун накнада члановима надзорног одбора, уговора о делу, уговора о допунском раду, привременим и повременим пословима, обавештавање оснивача о зарадама и другим подацима везаним за зараде, благајничко пословање, фактурисање услуга, организује продају паушалних претплатних паркинг карата и пријава и достављање финансијских извештаја надлежним институцијама у домену обрачуна зарада и накнада, израда анализа за потребе директора предузећа, као и екстерне анализе за потребе статистике градских органа, вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја, попис имовине и обавеза на крају пословне године, израда анализа за потребе директора

Информатор о раду

ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

предузећа, као и екстерне анализе за потребе статистике градских органа управе, израда пореских пријава месечно и достављање финансијских извештаја, вођење законом прописане евиденције, послови ликвидатуре, послови планирања и анализе пословања.

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ организована су одељења:

- Одељење за комерцијалне послове и послове јавних набавки
- Одељење корисничког сервиса
- Одељење за маркетинг и односе са јавношћу

У оквиру Одељења за комерцијалне послове и послове јавних набавки обављају се следећи послови:

- набавка средстава, материјала, услуга и радова; израда конкурсне документације и спровођење поступака јавних набавки, праћење и контрола спровођења поступака јавних набавки и извршења закључених уговора, уговарање и праћење поступака и извршења склопљених уговора, прикупљање интерних требовања организационих јединица Предузећа, организација дистрибуције и спровођења предмета набавке и продаје, осигурање категорија осигурања и наплата штета, праћење и контрола извршења склопљених уговора у области осигурања, израда извештаја за потребе управе Предузећа, организација дистрибуције и спровођења продаје паркинг карата правним лицима.

У оквиру Одељења корисничког сервиса обављају се следећи послови:

- пријем и обрада приговора (рекламација) корисника услуга, благајничко пословање, продаја паркинг карата, пријем странака, обрада података везаних за издате дневне карте.

У оквиру Одељења за маркетинг и односе са јавношћу обављају се следећи послови:

- организовање маркетиншких акција предузећа, представљање и формирање позитивне слике предузећа у јавности, интерног и екстерног информисања у вези са радом Предузећа, комуникација са грађанима, сарадња у заједничким пословима са удружењима грађана, удружењима особа са инвалидитетом, удружењима потрошача, скупштинама станара и невладиним организацијама, истраживања јавности и контактирања са агенцијама за истраживање јавности.

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ организована су одељења и то:

- Одељење за информационо-комуникационе технологије и инфраструктуру јавних кључева
- Одељење за интерну контролу

У оквиру Одељења за информационо-комуникационе технологије и инфраструктуру јавних кључева обављају се следећи послови:

- послови везани за развој информационо комуникационог система Предузећа, вођење базе података за потребе Предузећа, послови везани за развој и одржавање виртуелне инфраструктуре Предузећа, послови везани за инфраструктуру јавних кључева и дигиталне сертификате, организовање и координација обуке запослених за рад на рачунарима, организовање рада на програмима за софтверско одржавање, архивирање изведених пројеката, инсталирање одговарајућих софтверских пакета и њихово одржавање, планирање набавке нових рачунара и њихове примене, редовно праћење развоја информативних технологија у свету и примена у пракси, обезбеђивање података и прављење резервних копија, старање о безбедности рачунарског система

У оквиру Одељења за интерну контролу обављају се следећи послови:

- контрола послова и задатака који произилазе из делатности предузећа, унутрашња контрола пословања предузећа, помоћ осталим службама у реализацији послова и правилној примени поступака и правила у раду, организација обуке запослених за безбедан рад, вођење евиденција о безбедности и повредама на раду, теренска непосредна контрола запослених који обављају послове на отвореном.

У оквиру СЛУЖБЕ ЗА ТРАНСПОРТ обављају се следећи послови:

- уклањање и пренос возила по налозима саобраћајне полиције, комуналне милиције и комуналне инспекције, пријем возила уклоњених по налогу полиције, комуналне милиције и инспекција, смештај возила, издавање возила корисницима услуга, пружање услуга транспорта возила по захтеву трећих лица, вођење евиденције о уклоњеним возилима, пријем и обрада рекламација везаних за рад Службе за транспорт.

3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Имена, надлежности и контакт информације Надзорног одбора и директора ЈКП-а „Паркинг сервис- Ниш“ дате су у поглављу 2. Организациона структура.

Организацију и вођење послова предузећа врши директор јавног предузећа.

Поред радног места директора, радна места на којима запослени имају посебна овлашћења и одговорности су извршни директор, технички директор и руководиоци служби.

Извршни директор:

Александра Божанић, <https://nisparking.rs/sr/biografija-izvršnog-direktora>

контакт телефон: 018 517-555

E-mail адреса: aleksandra.bozanic@nisparking.rs

У одсуству директора руководи и контролише рад у службама у складу са овлашћењима и упутствима директора; предлаже програм рада служби и мере за његово спровођење; издаје и контролише радне налоге у одсуству директора; парафира предмете који иду на потпис директору из надлежности послова које обавља; учествује у изради планова и програма и прати њихово остваривање; непосредно координира и усклађује рад служби; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; надлежан је за ефикасност рада техничких служби (служба за експлоатацију и контролу паркиралишта, служба за информационе технологије и интерну контролу, службе за транспорт, службу сигнализације, јавног осветљења и новогодишње декорације) у циљу што боље реализације планираних прихода; остварује координацију са градским органима управе и другим предузећима; остварује и координира сарадњу са МУП-ом и инспекцијама; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору Предузећа и Надзорном одбору.

Технички директор:

Наташа Јовић

контакт телефон: 018 517-555

E-mail адреса: natasa.jovic@nisparking.rs

Помаже директору у вези са руковођењем и контролисањем рада у службама у којима се обављају технички послови; предлаже мере за унапређење пословања и предлаже мере за реализацију програма; предлаже и учествује у изради планова инвестиција, развоја технологије и одржавања; редовно прати обим и квалитет услуга које пружа предузеће; предлаже нормативе за рад техничких служби; испуњава захтеве система менаџмента квалитетом који се односи на планирање, успостављање, развој и прописивање производних процеса; парафира предмете који иду на потпис директору из надлежности послова које обавља; учествује у изради планова и прати њихово остваривање; непосредно координира и усклађује рад техничких служби по овлашћењу директора; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; одговоран је за испуњење програма пословања, уговорених послова са Градом и комерцијалних послова са трећим лицима; остварује координацију са градским органима управе и другим предузећима; остварује и координира сарадњу са МУП-ом и инспекцијама; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору Предузећа и Надзорном одбору; обавља и друге послове по налогу и овлашћењу директора.

Руководиоци организационих целина:

1. Руководилац службе за експлоатацију и контролу паркиралишта

Марјана Радосављевић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: marjana.radosavljevic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; прати и координира рад свих организационих целина у служби; усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору Предузећа; остварује координацију са градским органима управе и другим предузећима; остварује и координира сарадњу са МУП-ом и инспекцијама.

2. Руководилац службе за сигнализацију јавно осветљење и новогодишњу декорацију

Предраг Николић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: predrag.nikolic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; прати и координира рад свих организационих целина у служби; усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору Предузећа; испитује и истражује тржиште појединачног предмета набавке из делокруга рада службе; подноси захтев за покретање поступка јавне набавке за добра из домена рада службе; остварује координацију са

градским органима управе и другим предузећима; креира и прати реализацију уговорених послова са Градом комерцијалних послова са трећим лицима; усаглашава и оцењује оправданост захтева грађана у корелацији са градским општинама из делокруга рада службе; остварује и координира сарадњу са надзорним органима; прати, проучава и примењује у раду савремена достигнућа из области саобраћаја и сигнализације и јавног осветљења и новогодишње декорације; одговоран је за реализацију уговорених послова и испуњавање програма са Градом.

3. Руководилац службе за правне послове

Ивана Стојановић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: ivana.stojanovic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; прати и координира рад свих организационих целина у служби; усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору Предузећа; организује и руководи пословима везаним за обезбеђивање правног статуса Предузећа; прати одговарајуће законске прописе; припрема одговарајуће уговоре и општа акта Предузећа (правилнике, одлуке, наредбе); стара се о примени закона у свим областима; остварује сарадњу са градским органима управе и установама и организацијама; прати послове везане за утужење дужника; по потреби сарађује са судовима, адвокатима и јавним извршитељима.

4. Руководилац службе за финансијско-рачуноводствене послове

Светлана Ранђеловић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: svetlana.randjelovic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; прати и координира рад свих организационих целина у служби и усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању и одговоран је за исправност финансијског дела Програма пословања; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору предузећа и доставља извештаје надлежним у органима Градске управе; одговоран је за тачност и благовременост доставе свих финансијских и пореских обрачуна; врши спровођење и учествује у креирању финансијске политике; израђује и врши контролу извештаја у финансијској области; врши контролу реализације прихода и расхода; координира обрачун зарада, накнада и других примања запослених; учествује у изради финансијског плана предузећа; доставља извештаје надлежним у органима Градске управе; учествује у креирању кредитне политике предузећа; прати приливе и одливе средстава од свих извора; врши контролу и оверу финансијских докумената; израђује оперативне извештаје о финансијском пословању; учествује у изради рачуноводствене политике; стара се о усклађивању контног оквира са аналитичким оквиром прописаним од стране законодавца, као и усаглашавање са међународним рачуноводственим стандардима; израђује периодичне обрачуне и завршни рачун; прати промене на имовини; стара се и одговоран је за израду пореских пријава пореза на имовину и пореза на додату вредност и доставу истих управи прихода; израђује порески биланс као и пријаве пореза на добит, односно доходак грађана; прати рокове подношења пријава и извештаја надлежним институцијама; стара се о

ажурном књижењу свих пословних промена на имовини, капиталу, приходима и расходима на основу рачуноводствених исправа; прати израду и наплату израђених ситуација; организује спровођење пописа основних средстава; припрема извештаје о усаглашењу стања обавеза и потраживања; прати регистравање фактура у централном регистру фактура као и рокове за измирење новчаних обавеза; стара се о стабилности новчаних прилива кроз политику односа са купцима ради наплате доспелих потраживања применом расположивих механизма наплате; стара се о ажурном књижењу свих пословних промена на имовини, капиталу, приходима и расходима на основу рачуноводствених исправа; организује спровођење пописа имовине и обавеза; редовно прати пословно-финансијске регулативе и контролише законитост пословања; стара се о сталном унапређењу пословних процеса и процедура; учествује у успостављању финансијског управљања и контроле са задатком да се обезбеди остварење циљева кроз пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима; стара се о правилној примени закона из области пореза, рачуноводства и девизног пословања; по потреби учествује у припреми материјала за седнице Надзорног одбора.

5. Руководилац службе за комерцијалне послове

Владимир Ранђеловић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: vladimir.randjelovic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; прати спровођење поступака јавних набавки, као и дистрибуцију и продају карата; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору Предузећа; учествује у изради финансијског плана Предузећа; доставља извештаје надлежним у органима Градске управе; учествује у креирању кредитне политике Предузећа; стара се о правилном спровођењу поступака јавних набавки и правилној примени закона; по потреби учествује у припреми материјала за седнице Надзорног одбора.

6. Руководилац службе за информационе технологије и интерну контролу

Милош Мариновић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: milos.marinovic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; прати и координира рад свих организационих целина у служби; усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору Предузећа; дефинише нивое и права приступа на информационом систему предузећа; координира и усклађује рад на пословима везаним за информационе технологије; координира послове везане за набавку средстава информационих технологија; руководи пословима везаним за виртуелну инфраструктуру предузећа, инфраструктуру јавних кључева и дигиталне сертификате; остварује координацију са градским органима управе и другим предузећима; организује, руководи и контролише рад одељења за интерну контролу; организује послове интерне контроле у предузећу; стара се да се потребне анализе и планови сачињавају исправно и благовремено; прати примену

општих аката донетих од стране управе предузећа; стара се о економичном, ефикасном и наменском коришћењу средстава; чува интегритет и поузданост информација, рачуна и података; контролише пословне процесе у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности пословања; прати правне прописе и води евиденције из области безбедности и здравља на раду; учествује у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине; организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад; сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду; врши контролу спровођења поступака јавних набавки и усклађеност тих поступака са важећим законом и подзаконским актима; врши контролу фактурисаних потраживања према оператерима мобилне телефоније и прати уплате оператера по издатим фактурама; остварује и координира сарадњу са МУП-ом и инспекцијама.

7. Руководилац службе за транспорт

Игор Стојковић

контакт: 018/517-555

E-mail адреса: igor.stojkovic@nisparking.rs

Организује, руководи и контролише рад службе; предузима потребне мере у циљу спровођења законитости; предлаже и извршава план и програм рада службе; прати и координира рад свих запослених у служби; усклађује рад службе са другим службама; учествује у припреми и изради годишњих програма пословања и извештаја о пословању; учествује у организовању и прати обуку и стручно усавршавање запослених у служби; сачињава извештаје о свом делокругу рада директору и Надзорном одбору Предузећа; руководи и усклађује рад на пословима везаним за транспорт; остварује координацију са градским органима управе и другим предузећима; остварује и координира сарадњу са МУП-ом и инспекцијама.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У складу са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/2016 и 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, и 105/2021) рад ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш је јаван.

Ради остваривања јавности у раду Предузеће на својој интернет страници објављује:

- организациону структуру
- годишњи програм пословања као и све његове измене и допуне
- тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања
- годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора
- радне биографије чланова Надзорног одбора и директора
- и друге информације од значаја за јавност

Јавност рада обезбеђује се и сарадњом са медијима. Директор предузећа даје информације о раду ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш средствима јавног информисања, а може овластити и друга запослена лица да то чине у име предузећа.

Информатор о раду

ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш

Све информације којима предузеће располаже, а које настају у раду или у вези са радом предузећа тражиоцима информација се саопштавају, ставља на увид документ који садржи тражену информацију или се издаје копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС „, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) осим када се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08,104/09-др.закон , 68/12-Одлука УС и 107/12), Закона о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/09) –и др. стекну услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Милена Величковић, Координатор одељења за маркетинг и односе с јавношћу

контакт телефон: 069/454-3034

E-mail адреса: milena.velickovic@nisparking.rs

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла: Униформисани запослени у Предузећу, који могу доћи у додир са грађанима због природе свог посла, су Контролори паркирања, Инкасанти и радници у Служби за транспорт и Служби за сигнализацију, јавно осветљење и новогодишњу декорацију код којих се на униформама, поред препознатљивог логотипа Предузећа, може видети и натпис „ПАРКИНГ СЕРВИС“ - НИШ. Униформе су тамно плаве боје са сивим или белим детаљима. У средство рада Контролора паркирања и Инкасанта спадају: одело зимско, џемпер, зимска кошуља, 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“, Возач „паука“ са ЦЕ категоријом и Помоћни радник за услуге „Паука“ обезбеђују се и: радно одело, дводелно или комбинезон и заштитне 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.

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“- Ниш - 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.

5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Предузеће ЈКП „Паркинг Сервис“ Ниш основано је јула 2006. године од стране Скупштине града Ниша, а званично регистровано код Агенције за привредне регистре августа 2006. године, са идејом да се на системски начин реши проблем паркирања у централној зони града и да се уређењем паркинг места и паркиралишта допринесе комуналном реду у самом граду. Предузећу је поверено и вршење делатности у области одржавања саобраћајне сигнализације, јавног осветљења и одржавања новогодишње декорације на територији града Ниша. Одлуком о оснивању и Статутом ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш предвиђене су следеће претежне делатности Јавног предузећа:

52.21 Услугне делатности у копненом саобраћају

- активности у вези с копненим превозом путника, животиња или терета:
- пратеће активности у вези с коришћењем (наплата и одржавање) путева, мостова, тунела, паркиралишта или гаража, паркиралишта за бицикле, зимског смештаја приколица и др. - претежна делатност.

43.21 Постављање електричних инсталација

- постављање инсталација:

*расветних система

*уличне расвете и електричних сигнала

42.11 Изградња путева и аутопутева

- површинске радове на улицама, путевима, аутопутевима, мостовима или тунелима

*бојење и обележавање ознака на путевима

*постављање ограда и саобраћајних ознака и сл.

Ова делатност предузећа је од општег интереса.

Поред претежне делатности, предузеће може обављати и следеће делатности:

58.19 Остала издавачка делатност

- издавање (укључујући онлајн) рекламног материјала

63.11 Обрада података, хостинг и сл.

70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем

71.11 Архитектонска делатност

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности.

Предузеће може обављати и друге делатности утврђене статутом уз сагласност оснивача.

Предузеће је дужно да трајно и систематски пружа наведене комуналне услуге, у складу са условима и нормативима утврђеним прописима Града.

Органи предузећа су надзорни одбор и директор. Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у предузећу. Одлуке под тачкама 1), 2), 7) и 9) надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине Града. Одлуку из тачке 8) надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине Града.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у предузећу, надлежни орган даје сагласност на:

- 1) статут;
- 2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 4) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
- 5) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 6) улагање капитала;
- 7) статусне промене;
- 8) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији.

Скупштина Града даје сагласност на одлуке из тачке 1), 4) и 8) и претходну сагласност на одлуке из тачке 6) и 7), а Градско веће на одлуке из тачке 2), 3) и 5).

Надзор над законитошћу рада ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш врши управа надлежна за комуналне делатности. Управа надлежна за комуналне делатности у вршењу надзора овлашћена је да:

- контролише усклађеност општих аката и појединачних колективних уговора јавних комуналних предузећа и предузећа којима је поверено обављање комуналне делатности, са законом, оснивачким актом, овом одлуком и другим прописима града,
- припрема сагласност Скупштине града на опште акте јавних комуналних предузећа и других предузећа која обављају комуналну делатност и сагласност Скупштине града, на одлуке надлежних органа предузећа о ценама за комуналне услуге и производе,
- контролише да ли је организациона и кадровска оспособљеност јавних комуналних предузећа и других предузећа у складу са прописаним и уговореним условима,
- прати и контролише извршење уговора о проверавању обављања комуналне делатности и о уоченим неправилностима и пропустима обавештава органе предузећа и градоначелника,
- припрема сагласност јавним комуналним предузећима да могу поверити поједине послове другом предузећу или предузетнику,

- утврђује ред првенства у испоруци комуналних производа и пружању комуналних услуга, - контролише предузимање оперативних мера и извршења минимума процеса рада,
- предлаже градоначелнику предузимање посебних мера у случајевима предвиђеним овом одлуком,
- са јавним комуналним предузећима учествује у изради и предлагању минимума процеса рада.

6. ОПИС У ПОСТУПАЊУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Одлуком о оснивању ЈКП „Паркинг Сервис“ Ниш предвиђа се да је Јавно предузеће дужно да трајно и систематски пружа комуналне услуге, у складу са условима и нормативима утврђеним прописима Града Ниша.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, предузеће је дужно да одмах о томе обавести управу надлежну за комуналне делатности и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Уколико предузеће не предузме наведене мере у року који одреди оснивач, управа надлежна за комуналне делатности ће предузети мере прописане законом и прописима Скупштине Града Ниша. ЈКП „Паркинг Сервис“ Ниш је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђивања услова за заштиту и унапређење животне средине утврђује предузеће у зависности од утицаја делатности које обавља на животну средину.

Управљање јавним паркиралиштима ЈКП „Паркинг Сервис“ Ниш врши на основу Одлуке о управљању јавним паркиралиштима (Сл.лист Града Ниша бр. 49/2022 од 31.05.2022. године) којом се уређује начин организовања послова у обављању комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, као и услови коришћења јавних паркиралишта на територији Града Ниша.

Јавна паркиралишта, у смислу одредаба ове одлуке, су јавне саобраћајне површине и простори за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени). Јавна паркиралишта могу бити: општа и посебна. Јавним паркиралиштима, у смислу одредбе ове одлуке, не сматрају се посебне површине за паркирање возила које припадају одређеном објекту (пословни или стамбени објекат), као и простори одређени за паркирање одређене врсте возила (такси стајалишта и др.). Јавна паркиралишта својим актом одређује Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове.

Општа паркиралишта су делови коловоза, тротоара или површине између коловоза и тротоара и друге саобраћајне површине посебно обележене за паркирање моторних возила. Посебна паркиралишта су објекти (гараже), вишеетажна монтажна паркиралишта и површине уређене и изграђене за паркирање моторних возила. Посебна паркиралишта су по правилу са контролисаним уласком и изласком возила. Контрола уласка и изласка возила са посебног паркиралишта врши се постављањем рампе, изградњом или постављањем објекта за наплату или на други начин. Посебна

паркиралишта изузетно могу бити и без контролисаног уласка и изласка возила, у ком случају се контрола и наплата паркирања врши применом одредаба ове одлуке којима се уређује контрола и наплата паркирања на општим паркиралиштима. Посебна паркиралишта могу бити трајног и привременог карактера.

Јавна паркиралишта се могу категорисати према зонама и утврђеном времену коришћења. Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове у зависности од потребе паркирања одређује зоне паркирања и утврђује могуће време коришћења јавних паркиралишта у зонама, као и јавна паркиралишта ван зонираних подручја.

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.nisparking.rs/sr/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8/category/34-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8>

У случају поремећаја у пословању предузећа Скупштина Града Ниша предузима мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и оснивачким актом.

7. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА КОЛЕГИЈАЛНОГ ОРГАНА

У ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш се одржавају седнице Надзорног одбора као јединог колегијалног органа. Надзорни одбор чине Председник и два члана, од којих је један члан представник запослених.

Надзорни одбор одлучује на седницама. Седница Надзорног одбора сазива се актом о сазивању седнице. Седницама Надзорног одбора по позиву могу присуствовати и запослени у предузећу и лица која нису запослена у предузећу. Предлог дневног реда седнице Надзорног одбора утврђује председник, у консултацијама са директором предузећа. У случају спречености или одбијања председника да сазове седницу за чијим одржавањем постоји потреба, исту може сазвати старији члан Надзорног одбора и утврдити предлог дневног реда.

Кворум за рад и одлучивање Надзорног одбора чини већина од укупног броја чланова Надзорног одбора. Сматра се да је одлука Надзорног одбора донета ако се за њу изјасни већина од укупног броја чланова.

Надзорни одбор по правилу одлучује јавним гласањем. Изузетно, Надзорни одбор може одлучивати тајним гласањем у случајевима одређеним законом.

На седницама Надзорног одбора води се записник, чији се извод подноси одбору на усвајање на првој наредној седници. Извод из записника са седнице Надзорног одбора садржи:

- Време и место одржавања,
- Податке о члановима који присуствују седници, и о одсутним члановима,
- Дневни ред седнице,
- Питања која су била предмет гласања и резултат сваког гласања,
- Сажет приказ расправе о питањима из дневног реда укључујући и име сваког лица које је гласало „за“, или „против“ или које се уздржало од гласања,
- Одлуке које су донете.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН

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

1. Одлука о оснивању јавног комуналног предузећа "Паркинг-сервис" - Ниш ("Сл. лист града Ниша", бр. 145/2016 - пречишћен текст и 18/2018)
2. Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/19);
3. Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018);
4. 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);
5. Одлука о управљању јавним паркиралиштима („Сл. лист Града Ниша“ бр. 49/2022),
6. Одлука о поступању са принудно уклоњеним возилима, стварима и другим предметима („Сл. лист Града Ниша“ бр. 17/2020),
7. Одлука о комуналном реду („Сл. лист Града Ниша“ бр. 12/2020 – пречишћен текст, 80/2020 и 103/2021).
8. Решење о одређивању јавних паркиралишта на територији града Ниша („Сл. лист града Ниша“ бр. 89/2022)
9. 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);
10. 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);
11. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019);
12. Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/19 и 44/2021- др.закон); – Закон о ревизији („Службени гласник РС“, број 73/2019);
13. Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018);

14. Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник РС, број 93/2012);
15. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015, 81/2016 – одлука УС и 95/2018);
16. 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);
17. Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 27/2014);
18. 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);
19. 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);
20. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, бр. 159/2020);
21. Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник РС“, број 36/2016);
22. 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);
23. Фискална стратегија за 2022. годину са пројекцијама за 2023. и 2024. годину.
24. Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“ бр. 6/2020),
25. Закон о превозу терета у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“ бр. 68/2015 и 41/2018),
26. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ 87/2018)
27. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл гласник РС“, 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021).

Општа акта Предузећа:

1. Статут ЈКП „Паркинг сервис“ -Ниш;
2. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у јавном комуналном предузећу „Паркинг-сервис“- Ниш,
3. Правилник о заштити података о личности,
4. Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
5. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
6. Правилник о поступку провере алкохолисаности, утицаја опојних средстава и радне способности запослених,
7. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања,
8. Правилник о решавању рекламација на издате електронске дневне карте,
9. Одлука о утврђивању цена паркриања и уклањања моторних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила,

10. Правилник о критеријумима за упућивање запослених на одмор по Програму превенције радне инвалидности и рехабилитације,
11. Правилник о регулисању етике и личног интегритета у ЈКП „Паркинг-сервис“ - Ниш,
12. Правилник о општим условима за коришћење бицикала,
13. Пословник о раду Надзорног Одбора,
14. Правилник о начину и условима коришћења службених возила,
15. Правилник о трошковима рекламације и пропаганде,
16. Правилник о рекламацијама за услуге уклањања и чувања возила,
17. Правилник о безбедности ИК система,
18. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке.

9. НАВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈА, ПРОГРАМА, ПЛАНОВА И ИЗВЕШТАЈА КОЈЕ ЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДОНЕЛО

ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш сваке године, сходно одредбама Закона о јавним предузећима, доноси Програм пословања који усваја Оснивач – Град Ниш.

Предузеће доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања Оснивачу у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора који се такође достављају Оснивачу ради информисања.

Комплетне Програме пословања, финансијске извештаје са извештајима независног ревизора, као и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања могу се видети и преузети са интернет странице предузећа, на адреси:

<https://www.nisparking.rs/sr/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8>

10. НАВОЂЕЊЕ АКТА КОЈИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ ОД СТРАНЕ ПРЕДУЗЕЋА

На дан објављивања Информатора о раду у току је припрема следећих аката:

- Припрема Извештаја о реализацији годишњег програма пословања ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш за период 01.01.2022. – 30.09.2022. године, у складу са чланом 22. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16 и 88/19) и Правилником о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник РС“, број 36/16 и 131/21).

- Припрема Програма пословања ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш за 2023. годину, на основу члана 22. ст. 1 тачка 2) Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16 и 88/19), и члана 28. ст. 1. тачка 2) Статута ЈКП „Паркинг-сервис“ – Ниш.
- Припрема Плана јавних набавки за 2023. годину, на основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19).

11. УСЛУГЕ КОЈЕ ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“- НИШ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

I. ПАРКИРАЛИШТА:

ОПШТА ПАРКИРАЛИШТА:

ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш је организовало и применило нови систем паркирања у Нишу, који подразумева организацију паркиралишта у три зоне: екстра, црвену и зелену.

ЕКСТРА ЗОНА: у екстра зони време паркирања ограничено је на 60 минута. Цена паркирања износи 90.00 динара. За плаћање паркирања путем СМС-а шаље се регистарска ознака возила на број 9180.

ЦРВЕНА ЗОНА: У црвеној зони време паркирања ограничено је на 120 минута. Цена паркирања за сваки започети сат износи 60.00 динара. Кратки број за уплату паркинга СМС-ом у црвеној зони је 9181.

ЗЕЛЕНА ЗОНА: У зеленој зони време паркирања ограничено је на три сата. Цена паркирања за сваки започети сат износи 45,00 динара. Кратки број за уплату паркинга СМС-ом у зеленој зони је 9182. За све кориснике који имају потребу за паркирањем више сати у току дана, а то морају да ураде у зони наплате, омогућена је и вишесатна паркинг карта за црвену и зелену зону која важи за дан када је уплаћена тј. до 21.00 час у дану када је уплаћена. Може се платити на два начина: куповином електронске паркинг карте на киосцима, паркоматима, путем апликације ЈКП „Паркинг-сервис“-Ниш и слањем СМС-а на број 9184 за црвену и 9185 за зелену зону.

ПОСЕБНА ПАРКИРАЛИШТА:

Посебно паркиралиште у ТЦ „Амбасадор“: Цена паркирања на овим посебном паркиралишту износи 100,00 динара за сваки започети сат.

Посебно паркиралиште на Синђелићевом тргу: Цена паркирања на овом посебном паркиралишту износи 70,00 динара за сваки започети сат.

Посебно паркиралиште „Горан Остојић“: Цена паркирања на овом посебном паркиралишту износи 50,00 динара за сваки започети сат.

Посебно паркиралиште „Чаир“: Цена паркирања на овом затвореном паркиралишту износи 50,00 динара за сваки започети сат. На овом паркиралишту грађанима је омогућена и услуга „Паркирај и бициклирај“ која омогућује кориснику који паркира возило на овом затвореном паркиралишту да преузме два бицикла за одрасле и два за децу и користи их док се возило налази на паркингу. Корисник не плаћа ову услугу додатно.

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

ЈКП „Паркинг-сервис“- Ниш одржава комунални ред у граду уклањањем непрописно паркираних возила, искључиво по налогу саобраћајне полиције, саобраћајне инспекције, комуналне инспекције и комуналне милиције. 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“- Ниш врши и услуге преноса хаварисаних и напуштених возила по налогу надлежних органа, као и услуге преноса путничких аутомобила услед саобраћајне незгоде, неисправности и слично.

III. ПРЕТПЛАТНЕ ПАРКИНГ КАРТЕ

У оквиру претплатних паркинг карата постоје:

ПОВЛАШЋЕНА ЗОНИРАНА ПАРКИНГ КАРТА ЗА СТАНАРЕ: је паркинг картица за физичка лица која у личној карти имају пријављено пребивалиште у улици у којој ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш 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“- Ниш врши наплату за возило у личној својини. Мапа са дефинисаним „станарским секторима“ налази се на следећем линку:

https://nisparking.rs/sr/stanarski_sektori

Накнада за повлашћену зонирану паркинг карту за станаре разликује се у односу на то да ли је пребивалиште корисника у црвеној или зеленој зони наплате паркирања.

ПРЕТПЛАТНА КАРТА ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА: РЕЗЕРВИСАНА ПАРКИНГ МЕСТА:

Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове, надлежна за послове саобраћаја, може својим решењем одобрити резервацију општих паркиралишта државним органима, органима јединица локалне самоуправе, јавним службама, дипломатским и другим страним представницима, другим правним лицима и предузетницима.

Услове и начин коришћења општих паркиралишта за возила корисника утврђује Градска управа за комуналну делатност и инспекцијске послове надлежна за послове саобраћаја. Цена услуге коришћења резервације општих паркиралишта утврђена је Одлуком предузећа о утврђивању цена паркирања и уклањања возила и постављања уређаја којима се спречава одвожење возила.

Коришћење зонираних резервисаних паркинг места може се одобрити у времену од 07h до 17h или у времену од 00h до 24h. Зонирана резервисана паркинг места су посебно обележена. Више информација може се добити у Управи, Одсеку за саобраћај, ул. Војда Карађорђа 24, телефон 018/504-732 и 504-733.

12. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

I. ПАРКИРАЛИШТА- НАЧИН ПЛАЋАЊА УСЛУГЕ:

- електронска киоск паркинг карта (купује се на киосцима)
Списак дистрибутера може се наћи на следећем линку:
<https://www.nisparking.rs/sr/distributeri>
- СМС порука
- Апликација: Детаљније о правилном коришћењу апликације на линку:
<https://www.nisparking.rs/sr/aplikacija> или у ПДФ формату корисничког упутства на следећем линку:
<https://www.nisparking.rs/sr/uputstva>.
- Паркомати: налазе се на два локацијама у Нишу, у улици Николе Пашића и у улици Цара Душана. Упутство за коришћење паркомата налази се на следећем линку:
[https://www.nisparking.rs/sr/uputstvo za koriscenje parkomata](https://www.nisparking.rs/sr/uputstvo%20za%20koriscenje%20parkomata)

ЦЕНОВНИК УСЛУГЕ: Комплетан ценовник налази се на: www.nisparking.rs/cenovnik

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

За све информације у вези са возилима која су уклоњена по налогу овлашћених органа, као и за пријаву непрописно паркираних возила може се добити информација на број: 018/217-111. Приликом преузимања возила на плацу ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш, у улици Булевар Светог цара Константина б.б., неопходно је доставити на увид личну карту и саобраћајну дозволу. Возила се могу преузети сваког дана, 24 часа.

ЦЕНОВНИК УСЛУГЕ: Комплетан ценовник налази се на: <https://nisparking.rs/sr/cenovnik>

III. ПРЕТПЛАТНЕ ПАРКИНГ КАРТЕ И ПОВЛАШЋЕНА ЗОНИРАНА ПАРКИНГ КАРТА ЗА СТАНАРЕ:

Купују се на благајни ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш у улици Генерала Милојка Лешјанина 39, радним данима од 07.00 до 21.00 часова и суботом од 07.00 до 14.00 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. Од документације потребна је лична карта и саобраћајна дозвола. Активирана је и нова услуга за кориснике, под називом еСПК (електронска станарска паркинг карта). Кликком на линк <https://nis.eparking.rs/login> може се да поднети Захтев за куповину повлашћене паркинг карте за станаре, без одласка на благајну Корисничког сервиса. Контакт телефони за све додатне информације: 018/415-0975 и бесплатна линија 0800/208-208.

IV. ПРЕТПЛАТНА КАРТА ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

Купује се на благајни ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш у улици Генерала Милојка Лешјанина 39, радним данима и од 07.00 до 21.00 часова и суботом од 07.00 до 14.00 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. Од документације потребна је лична карта и саобраћајна дозвола. Активирана је и нова услуга за кориснике, под називом еППК (електронска претплата паркинг карта). Кликком на линк <https://nis.eparking.rs/login> може се поднети Захтев за

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“- Ниш

куповину претплатне паркинг карте, без одласка на благајну Корисничког сервиса. Контакт телефони за све додатне информације: 018/415-0975 и бесплатна линија 0800/208-208.

V. РЕЗЕРВИСАНА ПАРКИНГ МЕСТА

Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове, надлежна за послове саобраћаја, може својим решењем одобрити резервацију општих паркиралишта државним органима, органима јединица локалне самоуправе, јавним службама, дипломатским и другим страним представницима, другим правним лицима и предузетницима.

Услове и начин коришћења општих паркиралишта за возила корисника утврђује Градска управа за комуналну делатност и инспекцијске послове надлежна за послове саобраћаја. Цена услуге коришћења резервације општих паркиралишта утврђена је ценовником ЈКП-а "Паркинг сервис"- Ниш.

Коришћење зонираних резервисаних паркинг места може се одобрити у времену од 07.00 до 17.00 или у времену од 00.00h до 24.00 часа. Зонирана резервисана паркинг места су посебно обележена саобраћајном сигнализацијом.

Више информација може се добити у Управи, Одсеку за саобраћај, ул. Војда Карађорђа 24, телефон 018/504-732 и 504-733. Захтев за резервацију паркинг места можете преузети овде.

VI. РЕКЛАМАЦИЈА

Уколико постоји оправдана потреба за улагањем рекламације на издату електронску дневну паркинг карту, свако заинтересовано лице то може да учини, у што краћем року, попуњавањем Контакт форме за рекламације које се користе искључиво у сврху обраде рекламације на издату електронску дневну паркинг карту (еДПК), а у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС” бр. 87/18). Контакт форма за рекламације може се пронаћи на www.nisparking.rs/reklamacije. Такође, рекламацију на издату електронску дневну карту корисник може поднети лично на шалтеру у Корисничком сервису, Генерала Милојка Лешјанина 39, или слањем на имејл адресу reklamacije@nisparking.rs.

13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У току 2021. године ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш обавило је следеће послове и пружило следеће услуге из своје надлежности и то:

Услуга	2021
Број СМС уплата	2.616.660
Број дневних карата	64.083
Број сати паркирања Гаража Синђелићев трг	418.590
Број сати паркирања Паркиралиште Чаир	103.351
Број сати паркирања Гаража Горан Остојић	313.481

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Број сати паркирања Подземна гаража Амбасадор	/
Резервисана паркинг места	49
Број однешених возила Служба за транспорт	7.187
Број продатих месечних претплатних карата	7.224
Број продатих годишњих и полугодишњих претплатних карата	3.158

У периоду 01.01. – 30.09.2022. године ЈКП “Паркинг Сервис“ - Ниш обављало је следеће послове и пружало следеће услуге из своје надлежности и то:

Услуга	01.01. – 30.09.2022.
Број СМС уплата	2.146.056
Број дневних карата	76.589
Број сати паркирања Гаража Синђелићев трг	337.282
Број сати паркирања Паркиралиште Чаир	91.114
Број сати паркирања Гаража Горан Остојић	244.096
Број сати паркирања Подземна гаража Амбасадор	8.455
Резервисана паркинг места	116
Број однешених возила Служба за транспорт	4.724
Број продатих месечних претплатних карата	5.949
Број продатих годишњих и полугодишњих претплатних карата	2.141

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

14. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

Табеларни приказ прихода и расхода за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године:

Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	01.01-31.12.2021. године	
		План	Реализација
	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	574,920	420,152
	(1002 + 1005 + 1008 + 1009 - 1010 + 1011 + 1012)		
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004)		
600, 602 и 604	1. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту		
601, 603 и 605	2. Приходи од продаје роба на иностраном тржишту		
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1006 + 1007)	570,850	416,442
610, 612 и 614	1. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	570,850	416,442
611, 613 и 615	2. Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту		
62	III. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ		
630	IV. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА		
631	V. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА		
64 и 65	VI. ОСТАЛИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	4,070	3,710
68, осим 683, 685 и 686	VII. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)		
	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1014 + 1015 + 1016 + 1020 + 1021 + 1022 + 1023 + 1024)	570,644	410,576
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ		
51	II. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА, ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	132,273	80,286
52	III. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ (1017 + 1018 + 1019)	314,041	247,758
520	1. Трошкови зарада и накнада зарада	229,143	183,463
521	2. Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада	37,006	30,465
52 осим 520 и 521	3. Остали лични расходи и накнаде	47,892	33,830
540	IV. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	28,000	26,261
58, осим 583, 585 и 586	V. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)		

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

53	VI. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	63,800	35,431
54, осим 540	VII. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	1,700	1,382
55	VIII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	30,830	19,458
	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	4,230	3,904
	(1028 + 1029 + 1030 + 1031)		
660 и 661	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА		
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА	4,000	3,578
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	80	192
665 и 669	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	150	134
	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	2,815	1,530
	(1033 + 1034 + 1035 + 1036)		
560 и 561	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА		
562	II. РАСХОДИ КАМАТА	2,600	1,525
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	215	5
565 и 569	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ		
683, 685 и 686	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	3,400	1,437
583, 585 и 586	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	4,288	2,746
67	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	80	94
57	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	3,940	3,609
	Л. УКУПНИ ПРИХОДИ	582,630	425,587
	(1001 + 1027 + 1039 + 1041)		
	Љ. УКУПНИ РАСХОДИ	581,687	418,461
	(1013 + 1032 + 1040 + 1042)		

Информатор о раду
 ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Табеларни приказ прихода и расхода за период од 01.01.2022. до 30.09.2022. године:

Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	01.01-30.09.2022. године	
		План	Реализација
	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ		
	(1002 + 1005 + 1008 + 1009 - 1010 + 1011 + 1012)	397,229	359,211
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004)		
600, 602 и 604	1. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту		
601, 603 и 605	2. Приходи од продаје роба на иностраном тржишту		
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1006 + 1007)	393,317	356,867
610, 612 и 614	1. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	393,317	356,867
611, 613 и 615	2. Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту		
62	III. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ		
630	IV. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА		
631	V. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА		
64 и 65	VI. ОСТАЛИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	3,912	2,344
68, осим 683, 685 и 686	VII. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)		
	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1014 + 1015 + 1016 + 1020 + 1021 + 1022 + 1023 + 1024)	393,929	334,175
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ		
51	II. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА, ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	90,513	69,350
52	III. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ (1017 + 1018 + 1019)	232,726	192,317
520	1. Трошкови зарада и накнада зарада	169,216	148,001
521	2. Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада	27,328	23,912
52 осим 520 и 521	3. Остали лични расходи и накнаде	36,182	20,404
540	IV. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	24,300	23,367
58, осим 583, 585 и 586	V. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)		
53	VI. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	29,910	26,342
54, осим 540	VII. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	900	3,984
55	VIII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	15,580	18,815

Информатор о раду
 ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	3,046	2,033
	(1028 + 1029 + 1030 + 1031)		
660 и 661	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА		
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА	2,876	1,966
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	52	23
665 и 669	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	118	44
	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	2,469	1,571
	(1033 + 1034 + 1035 + 1036)		
560 и 561	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА		
562	II. РАСХОДИ КАМАТА	2,291	1,528
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	178	43
565 и 569	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ		
683, 685 и 686	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	2,675	1,068
583, 585 и 586	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	3,072	9,717
67	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	50	215
57	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	2,758	2,747
	Л. УКУПНИ ПРИХОДИ	403,000	362,527
	(1001 + 1027 + 1039 + 1041)		
	Љ. УКУПНИ РАСХОДИ	402,228	348,210
	(1013 + 1032 + 1040 + 1042)		

Подаци о планираним, одобреним и оствареним приходима и расходима ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш за претходну и текућу годину приказани су у годишњим програмима пословања и усвојеним извештајима о реализацији годишњих програма, а објављени су на званичном сајту предузећа:

<https://www.nisparking.rs/sr/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8/category/34-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8>

15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19) објављују на Порталу јавних набавки на следећој адреси: <http://portal.ujn.gov.rs/>

План јавних набавки за 2022. годину, као и прва и друга измена плана, налазе се на следећем линку:

<https://www.nisparking.rs/sr/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8/category/41-2022>

Годишњи извештај о реализованим набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује, за 2021. годину:

	Добра		Радови		Услуге	
	Укупан износ	Укупан износ (са ПДВ)	Укупан износ	Укупан износ (са ПДВ)	Укупан износ	Укупан износ (са ПДВ)
Члан 12. ст. 1. т. 1.					6.834.657,60	8.117.342,51
Члан 12. ст. 1. т. 11.					2.073.392,00	2.312.152,00
Члан 12. ст. 1. т. 2.					886.516,67	1.063.820,00
Члан 12. ст. 1. т. 4. подт. 2					480.000,00	480.000,00
Члан 12. ст. 1. т. 7.					1.285.469,00	1.285.469,00
Члан 27. т. 1.	9.389.646,00	11.116.565,00	3.620.270,00	3.764.804,00	6.285.018,00	6.898.200,00
Члан 27. т. 3.					2.564.621,00	3.077.545,00
Укупно	9.389.646,00	11.116.565,00	3.620.270,00	3.764.804,00	20.409.674,27	23.234.528,51

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Подаци о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки у 2022. години:

Врста предмета	Предмет јавне набавке	Уговорена вредност	Врста поступка	Датум закључења уговора	Рок трајања уговора
Услуге	Услуге осигурања	3,319,036.97	Отворени поступак	02.08.2022	12 месеци
Добра	Набавка горива и мазива	10,341,081.00	Отворени поступак	26.09.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка возила за систем за контролу и наплату паркирања путем мобилног видео надзора	7,732,925.00	Отворени поступак	10.05.2022	Уговор је на снази до испуњења уговорних обавеза обеју уговорних страна
Услуге	Параметри раста и развоја	1,997,600.00	Отворени поступак	14.03.2022	31.12.2022
Услуге	Набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене	2,500,000.00	Отворени поступак	20.06.2022	12 месеци
Услуге	Услуге одржавања хидрауличних механизма на специјалним "Паук" возилима и подизним	1,098,540.00	Отворени поступак	13.10.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

	платформама				уговора за 2023. годину
Добра	Набавка софтверских лиценци	4,497,050.00	Отворени поступак	27.06.2022	Уговор је на снази до испуњења уговорних обавеза обеју уговорних страна
Добра	Набавка тонера за фотокопир апарате и штампаче	2,000,000.00	Отворени поступак	12.09.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка грађевинског и водоводног материјала и металне галантерије	3,990,987.00	Отворени поступак	21.06.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка сијалица, металних делова и пратећег материјала	5,989,316.00	Отворени поступак	08.03.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Добра	Набавка светиљки и стубова	9,795,060.00	Отворени поступак	01.03.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка саобраћајних знакова	3,971,739.00	Отворени поступак	28.02.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка путне галантерије	4,997,100.00	Отворени поступак	08.03.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Услуге	Услуге одржавања теретних возила	5,000,000.00	Отворени поступак	30.06.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Услуге	Услуге одржавања возила у гарантном року	400,000.00	Отворени поступак	26.04.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Услуге	Услуге одржавања путничких возила ван гарантног рока	600,000.00	Отворени поступак	23.08.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Услуге	Услуге одржавања радних машина	3,000,000.00	Отворени поступак	30.09.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка сијалица, металних делова и пратећег материјала	2,195,509.00	Отворени поступак	19.08.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

Добра	Набавка светиљки и стубова	9,783,630.00	Отворени поступак	19.08.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину
Добра	Набавка саобраћајних знакова	3,997,940.35	Отворени поступак	23.08.2022	Уговор је закључен за пословну 2022. годину, а важи до закључења новог уговора за 2023. годину

16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2021. години предузеће је доделило донације као и новчана средства за хуманитарне и спортске активности. Податке о износива додељених средстава за ове намене заинтересовано лице може погледати у обрасцу бр. 6 – Средства за посебне намене који се налази на следећем линку:

<https://www.nisparking.rs/sr/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8/send/34-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8/1299-%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%BD%D0%B8-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98-%D1%98%D0%B0%D0%BD%D1%83%D0%B0%D1%80-%D0%B4%D0%B5%D1%86%D0%B5%D0%BC%D0%B1%D0%B0%D1%80-2021462>

У текућој 2022. години процена износа средстава чија је додела планирана може се погледати у табели – Средства за посебне намене (прилог 17) у оквиру Програма пословања ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш за 2022.годину на следећем линку:

<https://www.nisparking.rs/sr/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8/send/34-%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8/1279-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%9A%D0%B0-%D0%B7%D0%B0-2022>

17. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА

Дана 18.10.2021. године вршен је редовни инспекцијски надзор над применом прописа у области радних односа од стране Инспектората за рад – Одељење инспекције рада Ниш. Након извршеног инспекцијског надзора нису утврђене неправилности у поступању.

Дана 26.10.2021. године вршен је редовни инспекцијски надзор од стране Инспектората за рад – Одељење инспекције рада Ниш везано за контролу у примену мера из области безбедност и здравље на раду. Након извршеног инспекцијског надзора нису утврђене неправилности у поступању.

Дана 17.11.2021. године извршен је ванредни инспекцијски надзор од стране Инспектората за рад – Одељење инспекције рада Ниш. Након извршеног инспекцијског надзора нису утврђене неправилности у поступању.

Дана 26.07.2022. године извршен је ванредни инспекцијски надзор од стране Инспектората за рад – Одељење инспекције рада Ниш. Након извршеног инспекцијског надзора нису утврђене неправилности у поступању.

Дана 12.10.2022. године вршен је редовни инспекцијски надзор од стране Инспектората за рад – Одељење инспекције рада Ниш везано за контролу у примену мера из области безбедност и здравље на раду. Након извршеног инспекцијског надзора нису утврђене неправилности у поступању.

Дана 24.06.2022. године примљен је Записник о инспекцијској контроли код ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш, спроведен од стране Министарства финансија, Сектора за буџетску инспекцију. Након извршеног инспекцијског надзора нису утврђене неправилности у поступању.

У 2022. години завршена је интерна ревизија у ЈКП «Паркинг Сервис» - Ниш којом је испитана исправности система „Процес обрачуна и исплате зарада и накнада“, подсистема „Вођење евиденције радног времена“ и подсистема „Исплата према уговорима о делу“.

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

У складу са Законом о ревизији, сваке године се врши екстерна ревизија финансијских извештаја од стране овлашћене ревизорске куће, која је до сада давала позитивно мишљење на извештаје који су предмет ревизије, а које је саставни део годишњег финансијског извештаја и може се видети на сајту Агенције за привредне регистре, на следећем линку:

<https://fin.apr.gov.rs/JavnaPretraga/Home/DownloadDocumentFile?barcode=7100155189865&xrnd=94F33819FFB51403B43096DCA1054241A2684BD2>

18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Зараде, накнаде зараде и друга примања, као и остваривање осталих права из радних односа запослених у ЈКП „Паркинг Сервис“ Ниш одређене су Законом о раду и Колективним уговором код послодавца. Зараде запослених у ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш у 2021. години исплаћене су у складу са усвојеним Програмом пословања за 2021. годину.

Р. бр.	Трошкови запослених	01.01-31.12.2021.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	132,569,101
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	183,462,776
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	213,927,932
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО**	190
4.1.	- на неодређено време	166
4.2.	- на одређено време	24
5	Накнаде по уговору о делу	
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу	
7	Накнаде по ауторским уговорима	
8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима	
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	7,794,780
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	14
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора	712,349
12	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора	1
13	Накнаде члановима скупштине	
14	Број чланова скупштине	
15	Накнаде члановима управног одбора	
16	Број чланова управног одбора	
17	Накнаде члановима надзорног одбора	1,508,648
18	Број чланова надзорног одбора	3
19	Превоз запослених на посао и са посла	5,251,012
20	Дневнице на службеном путу	580,122
21	Накнаде трошкова на службеном путу	802,248

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

22	Отпремнина за одлазак у пензију	1,699,575
23	Број прималаца	6
24	Јубиларне награде	605,952
25	Број прималаца	5
26	Смештај и исхрана на терену	
27	Помоћ радницима и породици радника	6,902,024
28	Стипендије	
29	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	3,275,313
30	Трошкови стручног усавршавања запослених	733,272

Висина плата органа руковођења, као и распон исплаћених зарада у периоду 01.01.2021. – 30.09.2022. године дат је у следећој табели:

		План		Реализација	
		Бруто 1	Нето	Бруто 1	Нето
Запослени без пословодства	Најнижа појединачна зарада	79,315	57,530	79,586	57,579
	Највиша појединачна зарада	139,302	99,581	139,480	99,565
	Просечна зарада	109,309	78,556	109,533	78,572
Пословодство	Најнижа појединачна зарада	141,738	101,288	142,965	102,148
	Највиша појединачна зарада	189,676	134,893	189,621	134,854
	Просечна зарада	165,707	118,091	166,293	118,501

19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА КОЈЕ ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ ОДНОСНО КОРИСТИ

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

Табеларни приказ Биланса стања на дан 30.09.2022. године:

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	30.09.2022. године	
		План	Реализација
1	2	6	7
	АКТИВА		
00	А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ		
	Б. СТАЛНА ИМОВИНА (0003 + 0009 + 0017 + 0018 + 0028)	162,754	190,445

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

01	I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008)	13,394	9,633
010	1. Улагања у развој		
011, 012 и 014	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала нематеријална имовина	13,394	7,534
013	3. Гудвил		
015 и 016	4. Нематеријална имовина узета у лизинг и нематеријална имовина у припреми		2,099
017	5. Аванси за нематеријалну имовину		
02	II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0010 + 0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016)	148,161	177,443
020, 021 и 022	1. Земљиште и грађевински објекти	62,324	64,288
023	2. Постројења и опрема	77,811	83,460
024	3. Инвестиционе некретнине		
025 и 027	4. Некретнине, постројења и опрема узети у лизинг и некретнине, постројења и опрема у припреми	1,026	798
026 и 028	5. Остале некретнине, постројења и опрема и улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	7,000	28,897
029 (део)	6. Аванси за некретнине, постројења и опрему у земљи		
029 (део)	7. Аванси за некретнине, постројења и опрему у иностранству		
03	III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА		
04 и 05	IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ И ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (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)		
040 (део), 041 (део), 042 (део)	2. Учешћа у капиталу која се вреднују методом учешћа		
043, 050 (део) и 051 (део)	3. Дугорочни пласмани матичном, зависним и осталим повезаним лицима и дугорочна потраживања од тих лица у земљи		
044, 050 (део), 051 (део)	4. Дугорочни пласмани матичном, зависним и осталим повезаним лицима и дугорочна потраживања од тих лица у иностранству		
045 (део) и 053 (део)	5. Дугорочни пласмани (дати кредити и зајмови) у земљи		

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

045 (део) и 053 (део)	6. Дугорочни пласмани (дати кредити и зајмови) у иностранству		
046	7. Дугорочна финансијска улагања (хартије од вредности које се вреднују по амортизованој вредности)		
047	8. Откупљене сопствене акције и откупљени сопствени удели		
048, 052, 054, 055 и 056	9. Остали дугорочни финансијски пласмани и остала дугорочна потраживања		
28 (део) осим 288	V. ДУГОРОЧНА АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	1,199	3,369
288	В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА	2,135	5,253
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА		
	(0031 + 0037 + 0038 + 0044 + 0048 + 0057+ 0058)	114,406	143,976
Класа 1, осим групе рачуна 14	I. ЗАЛИХЕ (0032 + 0033 + 0034 + 0035 + 0036)	21,708	33,273
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	16,480	24,770
11 и 12	2. Недовршена производња и готови производи		
13	3. Роба		
150, 152 и 154	4. Плаћени аванси за залихе и услуге у земљи	5,228	8,503
151, 153 и 155	5. Плаћени аванси за залихе и услуге у иностранству		
14	II. СТАЛНА ИМОВИНА КОЈА СЕ ДРЖИ ЗА ПРОДАЈУ И ПРЕСТАНАК ПОСЛОВАЊА		
20	III. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ	29,955	30,362
	(0039 + 0040 + 0041 + 0042 + 0043)		
204	1. Потраживања од купаца у земљи	7,636	16,012
205	2. Потраживања од купаца у иностранству		
200 и 202	3. Потраживања од матичног, зависних и осталих повезаних лица у земљи	22,319	14,350
201 и 203	4. Потраживања од матичног, зависних и осталих повезаних лица у иностранству		
206	5. Остала потраживања по основу продаје		
21, 22 и 27	IV. ОСТАЛА КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА	54,648	76,662
	(0045 + 0046 + 0047)		
21, 22 осим 223 и 224, и 27	1. Остала потраживања	53,800	74,741
223	2. Потраживања за више плаћен порез на добитак	848	1,921

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

224	3. Потраживања по основу преплаћених осталих пореза и доприноса		
23	V. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0049 + 0050 + 0051 + 0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056)	65	65
230	1. Краткорочни кредити и пласмани - матично и зависна правна лица		
231	2. Краткорочни кредити и пласмани - остала повезана правна лица		
232, 234 (део)	3. Краткорочни кредити, зајмови и пласмани у земљи		
233, 234 (део)	4. Краткорочни кредити, зајмови и пласмани у иностранству		
235	5. Хартије од вредности које се вреднују по амортизованој вредности		
236 (део)	6. Финансијска средства која се вреднују по фер вредности кроз Биланс успеха		
237	7. Откупљене сопствене акције и откупљени сопствени удели		
236 (део), 238 и 239	8. Остали краткорочни финансијски пласмани	65	65
24	VI. ГОТОВИНА И ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ	6,574	2,108
28 (део), осим 288	VII. КРАТКОРОЧНА АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	1,456	1,506
	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0029 + 0030)	279,295	339,674
88	Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	3,500	2,704
	ПАСИВА		
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0403 + 0404 + 0405 + 0406 - 0407 + 0408 + 0411 - 0412) ≥ 0	125,928	136,306
30, осим 306	I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ	43,624	43,624
31	II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ		
306	III. ЕМИСИОНА ПРЕМИЈА		
32	IV. РЕЗЕРВЕ	71,015	71,015
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		
дуговни салдо рачуна 331, 332, 333, 334, 335, 336 и 337	VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ		

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

	СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА		
34	VII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0409 + 0410)	11,289	21,667
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	10,751	7,295
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	538	14,372
	VIII. УЧЕШЋА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ		
35	IX. ГУБИТАК (0413 + 0414)		
350	1. Губитак ранијих година		
351	2. Губитак текуће године		
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0416 + 0420 + 0428)	64,999	87,892
40	I. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0417+0418+0419)	22,628	27,096
404	1. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	20,850	23,817
400	2. Резервисања за трошкове у гарантном року		
40, осим 400 и 404	3. Остала дугорочна резервисања	1,778	3,279
41	II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0421 + 0422 + 0423 + 0424 + 0425 + 0426 + 0427)	35,378	54,178
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал		
411 (део) и 412 (део)	2. Дугорочни кредити и остале дугорочне обавезе према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у земљи		
411 (део) и 412 (део)	3. Дугорочни кредити и остале дугорочне обавезе према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у иностранству		
414 и 416 (део)	4. Дугорочни кредити, зајмови и обавезе по основу лизинга у земљи	35,378	54,178
415 и 416 (део)	5. Дугорочни кредити, зајмови и обавезе по основу лизинга у иностранству		
413	6. Обавезе по емитованим хартијама од вредности		
419	7. Остале дугорочне обавезе		
49 (део), осим 498 и 495 (део)	III. ДУГОРОЧНА ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	6,993	6,618
498	В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ		
495 (део)	Г. ДУГОРОЧНИ ОДЛОЖЕНИ ПРИХОДИ И ПРИМЉЕНЕ ДОНАЦИЈЕ		
	Д. КРАТКОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0432 + 0433 + 0441 + 0442 + 0449 + 0453 + 0454)	88,368	115,476

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

467	I. КРАТКОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА		
42, осим 427	II. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ	13,178	43,827
	(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		
420 (део) и 421 (део)	2. Обавезе по основу кредита према матичном, зависним и осталим повезаним лицима у иностранству		
422 (део), 424 (део), 425 (део), и 429 (део)	3. Обавезе по основу кредита и зајмова од лица која нису домаће банке		
422 (део), 424 (део), 425 (део) и 429 (део)	4. Обавезе по основу кредита од домаћих банака	13,178	43,827
423, 424 (део), 425 (део) и 429 (део)	5. Кредити, зајмови и обавезе из иностранства		
426	6. Обавезе по краткорочним хартијама од вредности		
428	7. Обавезе по основу финансијских деривата		
430	III. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ	952	488
43, осим 430	IV. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА	38,130	20,594
	(0443 + 0444 + 0445 + 0046 + 0447 + 0448)		
431 и 433	1. Обавезе према добављачима - матична, зависна правна лица и остала повезана лица у земљи	330	173
432 и 434	2. Обавезе према добављачима - матична, зависна правна лица и остала повезана лица у иностранству		
435	3. Обавезе према добављачима у земљи	37,800	20,421
436	4. Обавезе према добављачима у иностранству		
439 (део)	5. Обавезе по меницама		
439 (део)	6. Остале обавезе из пословања		
44,45,46, осим 467, 47 и 48	V. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ	32,508	39,783
	(0450 + 0451 + 0452)		
44, 45 и 46 осим 467	1. Остале краткорочне обавезе	29,258	33,130
47,48 осим 481	2. Обавезе по основу пореза на додатну вредност и осталих јавних прихода	3,250	6,653
481	3. Обавезе по основу пореза на добитак		
427	VI. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СРЕДСТАВА НАМЕЊЕНИХ ПРОДАЈИ И СРЕДСТАВА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ ЈЕ		

Информатор о раду
ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш

	ОБУСТАВЉЕНО		
49 (део) осим 498	VII. КРАТКОРОЧНА ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	3,600	10,784
	Ђ. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА $(0415 + 0429 + 0430 + 0431 - 0059) \geq 0 =$ $0407 + 0412 - 0402 - 0403 - 0404 - 0405 -$ $0406 - 0408 - 0411) \geq 0$		
	Е. УКУПНА ПАСИВА $(0401 + 0415 + 0429 + 0430 + 0431 - 0455)$	279,295	339,674
89	Ж. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	3,500	2,704

20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш поседује информације које су везане за обављање послова из њене надлежности, а исте се чувају у папирном и електронском облику. Информације у електронском облику се чувају на дисковима (*HDD, USB, CD...*) и налазе се у серверима, *NAS* уређајима и у архиви Службе за информационе технологије и интерну контролу - Одељења за информационо-комуникационе технологије и инфраструктуру јавних кључева, у складу са *ISO 27001* стандардом.

21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза. Информације од јавног значаја које поседује ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш садржане су у правилницима, одлукама, упутствима, решењима, условима и закључцима које доноси. Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДОЗВОЉАВА ПРИСТУП

ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш 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 све информације о раду ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш које се, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), сматрају информацијама од јавног значаја.

ЈКП „Паркинг Сервис“ – Ниш може ускратити приступ информацијама од јавног значаја у случајевима утврђеним чл. 9 - 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

23. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са чланом 71. Закона о јавном предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) рад ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш је јаван.

Информације од јавног значаја које најчешће захтевају физичка и правна лица, односно медији, односе се на разне области из надлежности ЈКП „Паркинг Сервис“ - Ниш.

Најчешће тражене информације од јавног значаја:

- Информације о прековременом раду запослених
- Информације о боловању запослених
- Информације о службеним путовањима запослених
- Информације о највећим бруто и нето зарадама запослених
- Информације о јубиларним наградама, солидарној помоћи и позајмицама запосленима

24. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Заинтересовано лице може се обратити писаним путем ЈКП-у „Паркинг сервис“ - Ниш за слободан приступ информацијама од јавног значаја (адреса је Светозара Марковића 27, Ниш, као и на мејл адресе: info@nisparking.rs). Након завођења, акт се прослеђује лицу овлашћеном за давање информација. ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш у року од 15 дана од дана пријема акта обавештава тражиоца о одговарајућим информацијама. У оправданим случајевима, ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш 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 или затражити од тражиоца информације да допуни или прецизира свој захтев за приступ информацијама од јавног значаја. Напомињемо да, у складу са законом:

1. свако може поднети захтев за приступ информацијама;
2. захтев мора да садржи тачан назив ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш, као и име и презиме лица и адресу пошиљаоца, како би ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш 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“ - Ниш може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију;
6. ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у Информатор о раду ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш року од 7, 15 или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације;
7. ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш је 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/st-yu/pristup-informacijama/formulari-di.html>