



Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“

Футошки пут 46 21000 Нови Сад Србија

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЈГСП “НОВИ САД“, НОВИ САД

САДРЖАЈ

I ИСТОРИЈА И МИСИЈА.....	3
II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ.....	3
III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	20
V ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	21
VI ПРАВНИ ОКВИР ПРЕДУЗЕЋА.....	24
VII УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	31
VIII ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ.....	34
IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	41
X ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ И СУБВЕНЦИЈАМА.....	56
XI ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА.....	57
XII ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	58
XIII СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ.....	59
XIV ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ КОРИСТИ.....	61
XV ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	62
XVI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	65
XVII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕДУЗЕЋЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	65
XVIII ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	66
XIX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	66
XX ПОДАЦИ О СУДСКИМ ПОСТУПЦИМА.....	67
XXI ЛИЦА ОВЛАШЋЕНА ЗА ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ	68

XXII ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈА И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ68

I ИСТОРИЈА И МИСИЈА

Историја

Решењем Народног Одбора 1946. године на територији Града Новог Сада основано је Градско саобраћајно предузеће док је Одлуком Скупштине Града Новог Сада од 21.12.1989 године основано Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад које послује као јавно предузеће (у даљем тексту: предузеће).

Јавни превоз на ширем гравитационом подручју Града Новог Сада организован је на три основна режима саобраћаја и то као градски, приградски и међумесни.

Предузеће је усредсређено на свакодневно побољшање квалитета услуге јавног превоза путника.

Мисија

Предузеће је низом дугорочних опредељења усредсређено на свакодневно побољшање квалитета услуга које обавља, усредсређено на обезбеђивање услова за обављање комуналне делатности за које је основано, на начин да обезбеди обављање квалитетног и континуираног јавног превоза, на начин да:

- благовремено обнавља возни парка модерним и еколошки прихватљивим аутобусима;
- увођењем модерних техничко-технолошких достигнућа у обележавању правца кретања аутобуса, продаји и наплати услуге јавног превоза и осталих услуга које пружа;
- осавремењавањем комуникације са корисницима услуга;
- перманентном обуком и усавршавањем кадрова предузећа;
- повезивањем са предузећима исте или сличне делатности ради стицања увида у најсавременија техничка и друга достигнућа у јавном превозу путника и др.

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ:

Назив органа: Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад

Скраћено пословно име: ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад

Адреса седишта: Футошки пут број 46, 21000 Нови Сад

Матични број: 08041822

Порески идентификациони број: 100277615

Број регистрације: 78201/05

Адреса за пријем поднесака: Футошки пут број 46, 21137 Нови Сад

Адреса за пријем електронских поднесака: gspns@gspns.rs

WEB страница ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад (у даљем тексту: предузеће): www.gspns.co.rs

Оснивач предузећа: Град Нови Сад
Директор ЈГСП “Нови Сад“: МSc Иван Радојичић

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изработом, објављивањем и ажурирањем Информатора о раду (у даљем тексту: Информатор) су:

- Весна Хрњак, hrnjakv@gspns.rs

- Леонтина Холо, holol@gspns.rs

Датум објављивања Информатора: 31.10.2022 године.

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија:

Информатор је објављен на интернет страници предузећа: www.gspns.co.rs

Увид у информатор се може извршити на Футошком путу број 46 у Новом Саду у пословним просторијама предузећа и то у Служни за правне, кадровске и опште послове, а на захтев заинтересованог лица издаје се и у штампаном облику.

Веб- адреса: <https://informatior.poverenik.rs/informatior?org=E2AkBGRMfBQnAzMFx>

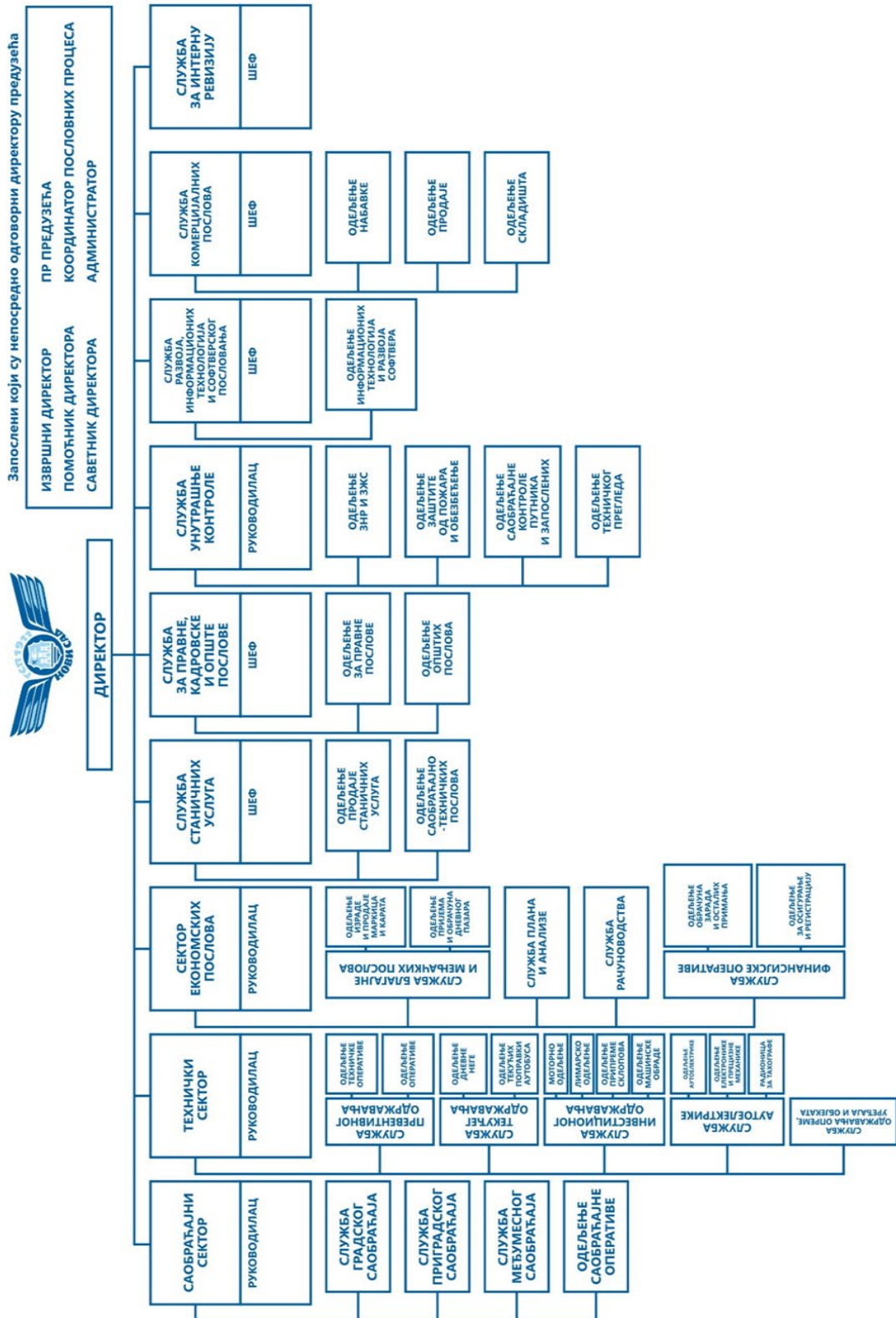
Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“ број 10/2022).

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Основне организационе целине предузећа су:

1. канцеларија директора
2. Саобраћајни сектор
3. Технички сектор
4. Сектор економских послова
5. Служба комерцијалних послова
6. Служба унутрашње контроле
7. Служба правних, кадровских и општих послова
8. Служба станичних услуга
9. Служба развоја информационих технологија и софтверског пословања
10. Служба за интерну ревизију

Шематски приказ организационе структуре приказан је у шематском приказу:



1. КАНЦЕЛАРИЈА ДИРЕКТОРА

Органи руковођења предузећа су Надзорни одбор и директор. Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града. Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године. Надзорни одбор има три члана од којих се један именује из реда запослених у Јавном предузећу.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане законом и Статутом предузећа којима се уређује правни положај јавних предузећа.

1.1. Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја предузећа и одговоран је за његово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања предузећа;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје предузећа;
6. надзире рад директора;
7. одговара за законитост рада предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа;
8. доноси статут предузећа;
9. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала предузећа;
10. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка предузећа;
11. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
12. даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, овим статутом и одлуком Скупштине Града;
13. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења;
14. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином предузећа;
15. доноси одлуку о повећању и смањењу основног капитала;
16. доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
17. доноси одлуку о општим условима за пружање услуга предузећа;
18. доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга и других услуга које пружа предузеће;
19. доноси одлуке о оглашавању;
20. предлаже доношење годишњих програма инвестиционих активности;
21. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града Новог Сада у складу са Законом;
22. доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања,

- за инвестиције које се не финансирају из буџета Града;
23. утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
24. врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
25. успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
26. доноси одлуку о улагању капитала;
27. доноси Пословник о раду Надзорног одбора;
28. разматра извештај о материјално-финансијском пословању огранака Јавног предузећа, и
29. врши друге послове у складу са законом, овим статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

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

Предузеће је дужно да Градском већу у року од 30 дана од дана истека тромесечја, достави тромесечне извештаје о реализацији програма пословања јавног предузећа и годишњи обрачун.

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

Скупштина Града Новог Сада даје сагласност на Статут предузећа којим се уређује пословање, управљање и организација предузећа.

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

У Надзорном одбору предузећа су:

Славен Мановић, дипл. инж. саобраћаја у својству председника који је именован Решењем Скупштине Града Новог Сада број :022-1/2020-52-1 од 8.6.2020. године на период од четири године.

Контакт телефон: 064/ 184 91 94

Е маил: slavenmanovic@yahoo.com

Веселин Ђаловић, дипл. економиста, као члан, именован Решењем Скупштине Града Новог Сада број: 022-1/2021-74-1 од 27.4. 2021.године на период од четири године.

Контакт телефон: 065/325 68 42

Е маил: vdj1971@gmail.com

Јовица Лемајић, дипл. инж. саобраћаја, члан, изабран из реда запослених, Решењем Скупштине Града Новог Сада број :022-1/2021-107-1 од 26.5. 2021.године на период од четири године.

Контакт телефон: 021/48 96 616

Е маил: lemajicj@gspns.rs

1.2 Функција директора предузећа

Директора предузећа именује и разрешава Скупштина Града на период од четири године који се именује на основу спроведеног јавног конкурса у складу са Законом.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса доноси Скупштина Града на предлог Градског већа.

Оглас о јавном конкурс у саставни је део одлуке о спровођењу јавног конкурса и објављује се у складу са законом и на интернет страници Скупштине Града.

Јавни конкурс спроводи комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује и именује Скупштина Града у складу са законом.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата, у складу са Законом и са записником о спроведеном изборном поступку доставља Градском већу које припрема предлог акта о именовању првог кандидата са ранг листе, са образложењем.

Градско веће доставља предлог акта о именовању Скупштини Града ради усвајања, а акт о именовању директора са образложењем објављује се у складу са Законом.

Предлог за доношење одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора подноси Надзорни одбор у складу са Законом.

Права и обавезе директора утврђују се уговором о раду који закључују Надзорни одбор и директор на одређено време у складу са законом, овим статутом и колективним уговором Јавног предузећа.

Директор:

1. представља и заступа предузеће,
2. организује и руководи процесом рада,
3. води пословање предузећа,
4. одговара за законитост рада предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа,
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење,
6. предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања предузећа и одговоран је за његово спровођење,
7. предлаже финансијске извештаје предузећа,
8. извршава одлуке Надзорног одбора,
9. бира извршног директора,
10. закључује уговоре о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи,
11. бира представнике предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник

- предузеће,
12. доноси акт о систематизацији,
13. даје пуномоћ за заступање,
14. одлучује о службеном путовању, у земљи и иностранству,
15. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, и обавља друге послове одређене законом и овим статутом.

О питањима из своје надлежности директор одлучује решењем и другим актима у складу са законом и овим статутом. иректор посебним актом може своја овлашћења пренети на извршног директора или друго лице које одреди.

Директор бира извршног директора, уз претходну сагласност Градског већа. извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Директор: Иван Радојичић, дипл. инжењер менаџмента мастер именован Решењем Скупштине Града Новог Сада број 34-5359/2021-1 од 8.9. 2021. године.

Контакт телефон: 021/48 96 619

Е-маил: ivan.radojicic@gspns.rs

Извршни директор: Душко Савић, дипл. инжењер саобраћаја именован Одлуком директора предузећа уз сагласност Градског већа Града Новог Сада Решењем број: 34-3709/2018-11 од 05.9. 2018 године.

Контакт телефон: 021/48 96 719

Е-маил: savicd@gspns.rs

Надзорни одбор и директор су дужни да обезбеде редовно, благовремено, истинито и приступачно обавештавање запослених о свим питањима од значаја за рад и пословање предузећа и остваривање права запослених, у складу са законом.

Обавештавање запослених о раду врши се путем листа предузећа, огласних табли, службених саопштења и обавештења, званичне интернет презентације предузећа.

2. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПРЕДУЗЕЋА

У предузећу је сагласно потребама делатности, односно пословања и рационалног функционисања и организације рада предузећа Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова утврђена:

1. унутрашња организација у предузећу по секторима, службама и одељењима;
2. систематизација послова, врста послова, врста и степен стручне спреме, и други посебни услови за рад на тим пословима;
3. послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности;
4. начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршавање послова, и
5. друга питања од значаја за унутрашње уређење и организовање рада у предузећу.

Утврђивање организације рада и систематизација послова и радних задатака има за циљ да се обезбеди организациона ефикасност и квалитет рада, повећање продуктивности рада и побољшање организације и радног процеса у коме ће се остварити пуна запосленост свих запослених.

Полазећи од врсте и обима послова, у предузећу су образоване организационе јединице у виду сектора, служби и одељења.

У секторима се могу образовати унутрашње организационе јединице: службе и одељења, док се изван сектора, као посебне организационе јединице у предузећу образују и самостални организациони делови: службе и одељења.

У предузећу су образоване следеће организационе јединице:

2.1. САОБРАЋАЈНИ СЕКТОР

- 1.1 Служба градског саобраћаја
- 1.2 Служба приградског саобраћаја
- 1.3 Служба међумесног саобраћаја
- 1.4 Одељење саобраћајне оперативе

У Саобраћајном сектору организују се и обављају послови јавног превоза путника у градском, приградском и међумесном саобраћају, оперативни послови у вези са саобраћајем и општи послови као пратећи послови у функцији саобраћаја.

Превоз путника у друмском саобраћају се врши у складу с одредбама важећих закона и одредби.

Прописи којима је регулисана област јавног превоза у РС су:

- Одлука о јавном превозу путника на територији Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 60/2010, 28/2014, 69/2014, 74/2016 RS, 104/2017- Одлука УС и "Сл. лист Града Новог Сада" бр. 29/2018, 48/2018, 27/2019, 49/2019, 61/2019, 22/2020, 24/2021, 27/2021 исправка, 58/2021, 24/2022 и 41/2022)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-одлука УС 55/2014, 96/2015-др.закон, 9/2016 одлука УС, 24/2018 41/2018, 41/2018 – други закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – други закон)
- Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018-други закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020)
- Закон о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима („Службени гласник РС“, бр. 96/2015 и 95/2018)

Превоз путника у друмском саобраћају обавља се аутобусима који испуњавају услове утврђене прописима којима се уређује безбедност саобраћаја на путевима и прописима о стандардима за поједине врсте аутобуса, односно путничких возила.

На основу планираних и регистрованих редова вожње, обавља се реализација превоза на мрежи линија. Пружање услуге корисницима се врши у возилима јавног превоза на свим

регистрованим линијама, као и приликом реализације посебно уговорених возњи и примењују се следећи прописи:

- Правилник о садржини обрасца реда возње, садржини и начину вођења и начину овере реда возње у међумесном превозу („Службени гласник РС“, бр. 19/2017)
-
- Правилник о условима и поступку усаглашавања предлога редова возње у међумесном превозу („Службени гласник РС“, бр. 16/2017 и 4/2021)
- Правилник о путном листу за домаћи ванлинијски превоз путника („Службени гласник РС“, бр. 16/2017 и 44/2018- други пропис)
- Правилник о евиденцији и обрасцу сертификата о професионалној оспособљености лица одговорног за послове управљања превозом путника („Службени гласник РС“, бр. 16/2017)
- Правилник о изгледу и садржини обрасца и начину вођења евиденције полазника и долазака аутобуса („Службени гласник РС“, бр. 90/2016)
 - Даљинар за међумесни саобраћај („Службени гласник РС“, бр. 120/2012, 2/2014, 3/2014- исправка и 107/2021)
 - Правилник о садржини начину издавања и вођењу путног налога и начину вођења евиденције о издатим путним налозима („Службени гласник РС“, бр. 90/2016 и 4/2017)
 - Правилник о потврди о активностима возача („Службени гласник РС“, бр. 106/2016)
 - Стратегија о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије за период од 2015 до 2020 године („Службени гласник РС“, бр. 64/2015)
 - Правилник о начину обављана организованом превозу деце („Службени гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019)

Током 2021. године приликом реализације превоза укупно је остварено 14.732.296 километара.

У бази података Саобраћајног сектора је 640 регистрованих возача са јединственим службеним бројевима док возни парк садржи 255 возила са јединственим гаражним бројевима.

Предузеће је корисницима јавног превоза обезбедило примену „NSMART“ апликације и веб портала, путем које је приказано тачно време доласка аутобуса на одабрано стајалиште. Апликација функционише у реалном времену и на основу тренутних позиција возила и прорачуна, путницима пружа поуздану информацију о времену доласка аутобуса на стајалиште. Кроз веб портал смо корисницима поред информација о превознику и сервисних информација, омогућили и регистрацију свог налога путем којег могу вршити куповну/допуну картица за превоз на подручју Општине Нови Сад.

Што се тиче интерних апликација предузеће користи апликацију диспечарског центра која служи за праћење реализације превоза у реалном времену која нашем оперативном особљу служи за арбитражију спровођења реда возње као и за отклањање свих неусаглашености приликом планираног превоза.

Системским бројањем путника се обезбеђује оптимално планирање редова возње у циљу обезбеђивања што ефикаснијег јавног превоза путника, обрађујући пажњу на изворе и циљеве путовања, оптерећења капацитета возила и одрживост времена по плану из реда

вожње. Системска бројања се спроводе у сарадњи са Факултетом Техничких Наука у Новом Саду на сваких пет година. Од ове године предузеће је обезбедило и опрему за сензорско бројање путника, са се самостално и веома прецизно периодично броје путници на линијама предузећа. У перспективи је планирана још једна набавка са одређеном количином опреме која ће омогућити већу покривеност приликом спровођења самосталног бројања од стране предузећа.

У циљу припрема и извршења услова за несметано одвијање јавног градског, приградског и међумесног саобраћаја у зимском периоду формиран је и оперативни штаб зимске службе којим руководи Извршни директор предузећа. Чланови штаба су дужни да дежурају по раније одређеном плану и да спроводе све планиране активности у односу на временске услове.

У оквиру сектора и служби праве се планови рада и извештаји:

- Месечни распоред рада возача
- Дневне измене рада возача
- Одступање од планираног распореда рада возача
- Ангажман возила у саобраћају, на основу плана Отправника возног парка
- Извештај шефа саобраћајне оперативе
- Извештај руководиоца Саобраћајног сектора
- Месечни извештај саобраћајног сектора

Руководилац Саобраћајног сектора: Дарко Вранић

Контакт телефон: 021/ 21 56 538

Е-адреса: vranicd@gspns.rs

Шеф Службе градског саобраћаја: Милан Ајдиновић

Контакт телефон: 021/ 21 56 546

Е-адреса: ajdinovicm@gspns.rs

Шеф Службе приградског саобраћаја: Миле Шпирић

Контакт телефон: 021/21 56 547

Е-адреса: spiricm@gspns.rs

Шеф Службе међумесног саобраћаја: Петар Фалуши

Контакт телефон: 021/ 21 56 551

Е-адреса: falusip@gspns.rs

Шеф Одељење саобраћајне оперативе : Драган Шкрбић

Контакт телефон: 021/ 48 96 721

Е-адреса: dragan.skrbic@gspns.rs

2.2 ТЕХНИЧКИ СЕКТОР

У Техничком сектору организују се и обављају послови превентивног, текућег и инвестиционог одржавања, поправке аутобуса и других возила предузећа, машина, уређаја, опреме и објеката предузећа, као и одржавање хигијене возила, поправке и одржавање електронских и електричних система и уређаја и други пратећи послови, све је усмерено на обезбеђење довољног броја возила за експлоатацију. Поступања сектора односно њених служби се врши у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза које су прописане и уређене интерним правилницима фирме којима је прописан сваки поступак у оквиру Техничког сектора. Службе у оквиру сектора на свакодневном нивоу врше усаглашавања и договоре уз присуство Руководиоца сектора.

У склопу техничког сектора послују следеће Службе:

2.1. Служба превентивног одржавања

2.1.1. Одељење техничке оперативе

2.1.2. Одељење превентиве

2.2 Служба текућег одржавања

2.2.1. Одељење дневне неге

2.2.2. Одељење текућих поправки аутобуса

2.3. Служба инвестиционог одржавања

2.3.1. Моторно одељење

2.3.2. Лимарско одељење

2.3.3. Одељење припреме склопова

2.3.4. Одељење машинске обраде

2.4. Служба аутоелектрике

2.4.1. Одељење аутоелектрике

2.4.2. Одељење електронике и прецизне механике

2.4.3. Радионица за тахографе

2.5. Служба одржавања опреме, уређаја и објеката

Руководилац Техничког сектора: Даријо Јуришић

Контакт телефон: 021/48 96 659

Е-адреса: juriscd@gspns.rs

Шеф Службе превентивног одржавања: Малешевић Душан

Контакт телефон: 021/ 48 96 663

Е-адреса: malesevicd@gspns.rs

Шеф Службе Текућег одржавања: Александар Лончар

Контакт телефон: 021/ 48 96 663

Е-адреса: loncara@gspns.rs

Шеф Службе инвестиционог одржавања: Аполонија Холо
Контакт телефон: 021/48 96 687
Е-адреса: holoa@gspns.rs

Шеф Службе аутоелектрике: Светко Танасић
Контакт телефон: 021/ 48 96 722
Е-адреса: tanasics@gspns.rs

Шеф Службе одржавања ,опреме,уређаја и објеката: Јасна Милидраговић
Контакт телефон: 021/ 48 96 718
Е-адреса: jasna.milidragovic@gspns.rs

2.3 СЕКТОР ЕКОНОМСКИХ ПОСЛОВА

У Сектору економских послова организују се и обављају стручни послови материјално-финансијског пословања предузећа, књиговодство, планирање пословања као и послови осигурања и ливидације штета, обрачуна зарада, благајнички и мењачки послови и послови регистрације.

- 3.1. Служба благајне и мењачких послова
 - 3.1.1. Одељење пријема и обрачуна дневног пазара
 - 3.1.2. Одељење израде и продаје маркица и карата
- 3.2. Служба плана и анализе
- 3.3. Служба рачуноводства
- 3.4. Служба финансијске оперативе
 - 3.4.1. Одељење обрачуна зарада и осталих примања
 - 3.4.2. Одељење за осигурање и регистрацију

Руководилац Сектора економских послова : Ненад Миличевић
Контакт телефон: 021/48 96 609
Е- адреса: nenad.milicevic@gspns.rs

Шеф Службе благајне и мењачких послова: Ранка Малиновић
Контакт телефон: 021/48 96 642
Е-адреса: ranka.malinovic@gspns.rs

Шеф Службе плана и анализе: Петар Радовић
Контакт телефон: 021/48 96 656
Е-адреса: petar.radovic@gspns.rs

Шеф Службе рачуноводства: Вит Татјана

Контакт телефон: 021/48 96 638

Е-адреса: vitt@gspns.rs

Шеф Службе Финансијске оперативе: Ивана Средојевић

Контакт телефон: 021/48 96 650

Е-адреса: ivana.sredojevic@gspns.rs

2.4. СЛУЖБА КОМЕРЦИЈАЛНИХ ПОСЛОВА

4.1. Одељење набавке

4.2. Одељење продаје

4.3. Одељење складишта

У Служби комерцијалних послова обављају се послови који се односе на јавне набавке, набавку и складиштење опреме, делова, средстава рада, репроматеријала, пријем и точење горива, њихово расхоровање и продаја секундарних сировина као и послови продаје услуга предузећа, рекламирање, дизајнирање, промоције и закуп пословних просторија и др.

Шеф Службе комерцијалних послова: Стоја Ољача

Контакт телефон: 021/48 96 655

Е-адреса: oljacas@gspns.rs

Шеф одељења набавке: Марко Лисица

Контакт телефон: 021/48 96 672

Е-адреса: marko.lisica@gspns.rs

Шеф одељења продаје: Јелена Грковић

Контакт телефон: 021/21 56 541

Е-адреса: jelena.grkovic@gspns.rs

Шеф одељења складишта: Милован Клисарић

Контакт телефон: 021/48 96 661

Е-адреса: klisaricm@gspns.rs

2.5 СЛУЖБА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

5.1. Одељење заштите на раду и заштите животне средине

5.2. Одељење заштите од пожара и обезбеђења

5.3. Одељење саобраћајне контроле путника и запослених

5.4. Одељење техничког прегледа

У Служби унутрашње контроле обављају се послови контроле у саобраћају, послови техничког прегледа, послови обезбеђења имовине и запослених у предузећу, као и послови противпожарног обезбеђења имовине предузећа, безбедности и заштите здравља запослених на раду и заштита животне средине у предузећу.

Шеф Службе унутрашње контроле: Никола Јокић

Контакт телефон: 021/48 96 617

Е-адреса: nikola.jokic@gspns.rs

Шеф одељења заштите на раду и заштите животне средине: Вања Момчиловић

Контакт телефон: 021/ 48 96 612

Е-адреса: vanja.momcilovic@gspns.rs

Шеф одељења заштите од пожара и обезбеђења: Дарио Шијак

Контакт телефон: 021/ 48 96 614

Е-адреса: dario.sijak@gspns.rs

Шеф одељења саобраћајне контроле путника и запослених: Горан Грбић

Контакт телефон: 021/ 48 96 615

Е-адреса: goran.grbic@gspns.rs

Шеф одељења техничког прегледа: Мирко Добријевић

Контакт телефон: 021/ 48 96 698

Е-адреса: mirko.dobrijevic@gspns.rs

2.6 СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

6.1. Одељење за правне послове

6.2. Одељење општих послова

У Служби за правне, кадровске и опште послове обављају се правни, кадровски, административно-технички и општи послови, послови правног заступања предузећа, послови пружања услуге топлог оброка запосленима, послови интерне и екстерне контроле пријема запослених, као и послови стручног усавршавања и обуке кадрова.

Шеф Службе за правне, кадровске и опште послове: Гомбар Деже.

Контакт телефон: 021/48 96 658

Е-маил: gombard@gspns.rs

Шеф Одељења за правне послове: Бранислава Банчевић

Контакт телефон: 021/48 96 725

Е-маил: brislava.bancevic@gspns.rs

Шеф Одељења општих послова: Бранислав Граорац

Контакт телефон: 021/48 96 626

Е-маил: brislav.graorac@gspns.rs

2.7 СЛУЖБА СТАНИЧНИХ УСЛУГА

7.1. Одељење продаје станичних услуга

7.2. Одељење саобраћајно-техничких послова

У Служби станичних услуга организују се и обављају послови у вези са пружањем станичних услуга на аутобуској станици предузећа, и то продаја аутобуских карата, прихват и отпрема аутобуса превозника, укрцавање и искрцавање путника, паркирање и чување возила, чување пртљага, информисање и давање обавештења о превозу и друге услуге путницима и превозницима у јавном линијском превозу.

Шеф Службе станичних услуга: Жељко Митровић

Контакт телефон: 021/ 44 48 66

Е-адреса: mitrovicz@gspns.rs

Шеф одељења продаје станичних услуга : Татјана Вучковић

Контакт телефон: 021/ 21 56 533

Е-адреса: vuckovict@gspns.rs

Шеф одељења саобраћајно-техничких послова: Душан Блажић

Контакт телефон: 021/ 44 48 56

Е-адреса: dusan.blazic@gspns.rs

2.8 СЛУЖБА РАЗВОЈА, ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА И СОФТВЕРСКОГ ПОСЛОВАЊА

8.1. Одељење информационих технологија и развоја софтвера

У Служби развоја, информационих технологија и софтверског пословања обављају се развојни послови предузећа, послови увођења и одржавања информационог система, стручног усавршавања и обуке кадрова, врши се стално праћење задовољства корисника услугама предузећа, израђују месечни, годишњи планови рада и унапређења развоја предузећа, дају предлози усклађивања активности према захтевима тржишта.

Шеф Службе развоја, информационих технологија и софтверског пословања: Холо Леонтина

Контакт телефон: 021/ 48 96 717

Е-адреса: holol@gspns.rs

Шеф одељења информационих технологија и развоја софтвера: Јована Јарић

Контакт телефон: 021/ 48 96 621

Е-адреса: jovana.jaric@gspns.rs

2.9 СЛУЖБА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

У Служби интерне ревизије обављају се нормативни, студијско-аналитички, стручно-образовни, надзорни и ревизорски послови у области интерне финансијске контроле у предузећу, контрола јавних набавки, послови оперативног планирања, организовања, спровођења и извештавања о резултатима интерне ревизије, свих организационих делова, као и свих програма, активности и процеса у надлежности предузећа укључујући и кориснике средстава Европске уније и послови интерне ревизије везане за јавне набавке у предузећу.

Шеф Службе интерне ревизије: Дејан Балабан

Контакт телефон: 021/ 48 96 622

Е-адреса: dejan.balaban@gspns.rs

1.10 ОСТАЛА РАДНА МЕСТА

Радна места која не припадају ни једној од организационих једница, а чији су извршиоци непосредно одговорни директору предузећа су:

1. саветник директора,
2. помоћник директора,
3. извршни директор,
4. ПР предузећа,
5. координатор пословних процеса,
6. администратор.

Светник директора : Обрадовић Радован, Дипломирани правник

Контакт телефон: 021/ 48 96 648

Е-адреса: obardovic@gspns.rs

Светник директора : Пушкић Миролjub, Мр општег менаџмента

Контакт телефон: 021/48 96 691

Е-адреса: miroljub.puskic@gspns.rs

Светник директора: Симовић Слободан, Дипл.инж. заштите од пожара

Контакт телефон: 021/48 96 625

Е-адреса: slobodan.simovic@gspns.rs

Помоћник директора : Стојковић Биљана, Дипл.инж. саобраћаја

Контакт телефон: 021/48 96 619

Е-адреса: stojkovicb@gspns.rs

Помоћник директора: Тадић Младен, Дипл.правник

Контакт телефон: 021/48 96 716

Е-адреса: mladen.tadic@gspns.rs

Помоћник директора : Сремчев Нестор, Дипл. правник
Контакт телефон: 021/48 96 627
Е-адреса: nestor.sremcev@gspns.rs

Помоћник директора: Беновић Ненад, Маст. Економиста
Контакт телефон: 021/48 96 682
Е-адреса: nenad.benovic@gspns.rs

Извршни директор : Душко Савић, Дипл. Инж. саобраћаја
Контакт телефон: 021/48 96 719
Е-адреса: savicd@gspns.rs

ПР предузећа Снежана Јаковић.
Телефон: 021/48 96 635
Е-адреса: jakovics@gspns.rs

Координатор пословних процеса : Лемајић Јовица, Дипл. Инж. саобраћаја
Контакт телефон: 021/48 96 616
Е-адреса: lemajicj@gspns.rs

Администратор : Коњовић Гордана, ССС
Контакт телефон: 021/48 96 619
Е-адреса: konjovicg@gspns.rs

3. ПОСЛОВИ СА ПОСЕБНИМ ОВЛАШЋЕЊИМА И ОДГОВОРНОСТИМА:

1. помоћник директора,
2. саветник директора,
3. извршни директор,
4. руководилац Службе интерне ревизије,
5. руководилац Саобраћајног сектора,
6. руководилац Техничког сектора,
7. руководилац Сектора економских послова,
8. шеф Службе комерцијалних послова,
9. шеф Службе унутрашње контроле,
10. шеф Службе за правне, кадровске и опште послове,
11. шеф Службе станичних услуга,
12. шеф Службе развоја, информационих технологија и развоја софтвера

4. ЛИЦА КОЈА НЕПОСРЕДНО ОРГАНИЗУЈУ РАД

Лица која непосредно организују рад у организационим јединицама или њиховим

деловима су: руководиоци сектора, шефови служби и шефови одељења и имају обавезу да организују непосредно извршавање текућих послова задуживањем запослених планираним радним задацима, да предлажу директору прерасподелу радног времена када то захтева процес рада, односно благовремено извршавање послова организационе јединице за коју су задужени, и друге обавезе које проистичу из потреба процеса рада или општих аката предузећа.

5. ПОСЛОВИ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Особе са инвалидитетом могу се, у складу са њиховим здравственим, радним и другим способностима, распоређивати на све послове за које решењем надлежног органа није утврђена забрана обављања.

6. ПОСЛОВИ СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

Пословима са повећаним ризиком сматрају се послови на којима постоји повећан ризик од повређивања, настанка професионалних обољења и оштећења здравља запосленог, са специфичним захтевима, који у циљу безбедности и успешног рада условљавају посебне здравствене и психофизичке способности за успешно обављање посла.

Послови са повећаним ризиком утврђени су Актом о процени ризика.

7. ПРИПРАВНИЧКИ ПОСЛОВИ

Са приправником се може засновати радни однос на одређено или неодређено време на систематизованим пословима за које се тражи стручна спрема и то од VII степена стручне спреме, односно VIII групе послова до III степена стручне спреме, односно IV групе послова.

IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У складу са Законом о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016) и Закону о слободном о приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) рад предузећа је јаван.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја Одлуком број 4423 од 21.5.2018. године је Тадић Младен

Телефон: 021/48 96 716

Е-адреса: tadicm@gspns.rs

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима :

ПР предузећа Снежана Јаковић.

Телефон: 021/48 96 635

Е-адреса: jakovics@gspns.rs

Лице одређено за заштиту података је Весна Хрњак Одлуком број 9564 од 10.11.2021 године.

Телефон: 021/48 96 632

Е-адреса: hrnjakv@gspns.rs

Линкови за формулар захтева и жалбе, односно пожурнице и тужбе су објављени на интернет страници Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности:

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

Радно време:

Административни послови: радним данима од 07,00 до 15,00 часова

Остали послови: сваким даном од 00,00 до 24,00 часова

Аудио и видео снимање је дозвољено у возилима предузећа, пословним просторијама и у кругу предузећа.

У ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Претежна делатност предузећа је:

49.31 Градски и приградски копнени превоз путника

- копнени превоз путника градским и приградским транспортним системима

Поред делатности из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља, и:

29.20 Производња каросерија за моторна возила, приколице и полуприколице;

33.13 Поправка електронске и оптичке опреме;

43.12 Припрема градилишта;

43.21 Постављање електричних инсталација;

43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;

43.29. Остали инсталациони радови у грађевинарству;

43.91 Кровни радови;

43.31 Малтерисање;

43.32 Уградња столарије;

43.33 Постављање подних и зидних облога;

43.34 Бојење и застакљивање;

43.39 Остали завршни радови;

45.20 Одржавање и поправка моторних возила;

45.32 Трговина на мало деловима и опремом за моторна возила;

47.11 Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном;

49.39 Остали превоз путника у копненом саобраћају;

50.30 Превоз путника у унутрашњим пловним путевима;

52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају;

62.01 Рачунарско програмирање;

- 62.03 Управљање рачунарском опремом;
- 62.09 Остале услуге информационе технологије;
- 63.11 Обрада података, хостинг и слично;
- 63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте;
- 70.21 Делатност комуникација и односа са јавношћу;
- 71.20 Техничко испитивање и анализе;
- 73.11 Делатност рекламних агенција;
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности;
- 74.20 Фотографске услуге;
- 79. Делатност путничких агенција, тур оператора, услуге, резервације и пратеће активност;
- 79.1 Делатност путничких агенција и тур оператора;
- 79.11 Делатност путничких агенција;
- 79.12 Делатност тур – оператора;
- 81.10 Услуге одржавање објеката;
- 95.12 Поправка комуникационе опреме; и
- 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката.

Предузеће може да промени делатност ако се том променом не ремети обављање претежне делатности, односно делатности и послова.

Одлуку о промени делатности доноси Надзорни одбор уз сагласност Скупштине Града. Скупштина Града уређује и обезбеђује услове за обављање делатности Јавног предузећа и њихов развој.

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

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

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

1. одлуку о повећању и смањењу основног капитала,
2. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа веће вредности, односно чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, а која је у непосредној функцији обављања

- делатности од општег интереса,
- на програм и одлуку о својинској трансформацији
 - на одлуку о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала предузећа.

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

- одлуку о утврђивању цена услуга предузећа,
- одлуку о општим условима за пружање услуга предузећа,
- одлуку о оглашавању у складу са законом, и
- тримесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Градско веће даје претходну сагласност на:

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

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

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

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

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

VI ПРАВНИ ОКВИР ПРЕДУЗЕЋА

Законом о комуналним делатностима прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности, као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају.

Оснивачким актом јединице локалне самоуправе односно Одлуком о усклађивању Одлуке о организовању градског саобраћајног предузећа "Нови Сад", као јавног предузећа ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 47/2016) одређено је да је оснивач предузећа Град Нови Сад и да је претежна делатност обављање градског и приградског копног превоза путника.

Одлуком о јавном превозу путника на територији Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 60/2010, 28/2014, 69/2014, 74/2016 RS,104/2017- Одлука УС и "Сл. лист Града Новог Сада" бр. 29/2018, 48/2018, 27/2019, 49/2019, 61/2019, 22/2020, 24/2021, 27/2021 исправка, 58/2021, 24/2022 и 41/2022) прописују се услови и начин организовања послова у вршењу комуналне делатности за које је предузеће основано.

Програм пословања објављен на интернет страници предузећа <http://www.gspns.rs/dokumentacija>

На пословање предузећа се примењују домаћи извори права који регулишу правни оквир постојања и обављања делатности предузећа, и то:

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр.15/2016 и 88/2019) којим се регулише правни положај јавних предузећа која обављају делатности од општег интереса, а нарочито оснивање, пословање, управљање, имовина и друга питања од значаја за њихов положај.
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр.88/2011,46/2014 Одлука УС РС,104/2016 и 95/2018)
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – др. Закон)
- Закон о здравственом осигурању („Сл.гласник РС"бр. 25/2019)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019)
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл.гласник РС",бр. 159/2020)
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005,54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УС РС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УС РС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 ,142/2014,73/2018,46/2019 – одлука УС РС,86/2019 и 62/2021),
- Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 – др.закон ,

87/2018 и 87/2018- други закон)

- Правилник о условима за постављања посуда за сакупљање отпада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 19/2011 и 7/2014)

- Одлука о усклађивању Одлуке о организовању ЈГСП НС ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 47/2016 и 41/2022)

- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС", бр.86/2015 и 41/2019),

- Закон о парничном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 49/2013 - одлука УС, 74/2013 - одлука УС , 55/2014 87/2018 и 18/2020)

- Правилник о поступку прегледа и провере опреме за ради испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” број 94/2006 , 108/2006 – исправка , 114/2014 и 102/2015)

- Закон о енергетици („Службени гласник РС“, број 145/2014, 95/2018- др.закон и 40/2021)

- Правилник о техничким нормативима за унутрашње гасне инсталације ("Службени лист СРЈ", број 20/92 и 33/92)

- Правилник о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 109/2016)

- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду ("Сл. гласник РС", бр. 92/2008 и 101/2018).

- Правилник о претходним и периодичним лекарским прегледима запослених на радним местима са повећаним ризиком ("Службени гласник РС" број 120/2007, 93/2008 и 53/2017)

- Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“ број 62/2007 и 102/2015)

- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама("Сл. гласник РС", бр. 87/2018),

- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС" бр.119/2012, 68/2015 ,113/2017,91/2019, 44/2021,44/2021- др.закон и 130/2021)

- Правилник о пореској пријави за порез по одбитку ("Сл. гласник РС", бр. 74/2013, 118/2013, 66/2014, 71/2014 - испр. 14/2016, 21/2017 , 20/2018, 104/2018, 96/2019 и 132/2021)

- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин. изн., 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015

- усклађени дин. изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн. и 7/2017 усклађени дин. изн., 113/2017 ,7/2018 - усклађени дин. изн. 95/2018, 4/2019-усклађени дин.изн., 86/2019, 5/2020-усклађени дин.изн., 153/2020, 6/2021- усклађени дин.изн., 44/2021, 118/2021 и 10/2022-усклађени дин.изн.)

- Закон о порезу на доходак грађана ("Сл. гласник РС", бр.24/2001, 80/2002, 80/2002 - др.

закон, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - испр., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 -одлука УС РС, 7/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 114/2012 -одлука УС, 8/2013 - усклађени дин. изн., 47/2013, 48/2013 - испр., 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 57/2014,68/2014 - др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 112/2015,5/2016 - усклађени дин. изн., 7/2017 усклађени дин. изн.,113/2017 , 7/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019- усклађени дин.изн., 86/2019, 5/2020- усклађени дин.изн., 153/2020, 156/2020 – усклађени дин. изн., 6/2021- усклађени дин.изн., 44/2021, 118/2021 , 132/2021 – усклађени дин. изн. и 10/2022 – усклађени дин.изн)

- Закон о платним услугама(„ Сл.гласник РС бр. 139/2014 и 44/2018.)

- Закон о спречавању злостављања на раду (Службени гласник Р.С“, број 36/2010)

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник Р.С“, број 120/2004,54/2007,104/2009 ,36/2010 и 105/2021)

- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-одлука УС 55/2014, 96/2015-др.закон, 9/2016 одлука УС , 24/2018 41/2018, 41/2018 – други закон, 87/2018 , 23/2019 и 128/2020 – други закон)

- Закон о заштити узбуњивача („ Службени гласник РС“, број 128/2014)

- Закон о приватном обезбеђењу(„ Службени гласник РС“, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018)

- Закон о озакоњењу објеката ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015, 83/2018 и 81/2020- одлука УС РС)

- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС“, број 30/2010)

- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009,73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр.,108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016 , 113/2017 , 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021- др.закон)

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

- Закон о ревизији („Службени гласник Р.С.“, број 73/2019)

- Закон о управљању отпадом (Службени гласник Р.С“, број 36/2009, 88/2010 , 14/2016 и 95/2018-др.закон)

- Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС РС, 14/2016 , 76/2018, 95/2018 – др.закон и 95/2018- др.закон)

- Закон о водама ("Службени гласник Републике Србије”, бр. 30/2010, 93/2012 , 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др.закон)

- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду (“Службени гласник РС”, број 36/2009 и 95/2018- др.закон)

- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине (“Службени гласник Р.С”, број 135/2004 , 25/2015 и 109/2021)

- Закон о процени утицаја на животну средину (“Службени гласник РС”, бр.135/2004 и

36/2009)

-Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину("Службени гласник РС", бр.135/2004 и 88/2010)

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

-Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС РС, 24/2011,121/2012, 42/2013 - одлука УС РС, 50/2013 - одлука УС РС и 98/2013 - одлука УС РС , 132/2014 , 145/2014 , 83/2018, 31/2019, 37/2019- др.закон и 52/2021)

- Закон о прекршајима („Сл.гласник РС", бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016 – Одлука УС РС, 91/2019- др.закон, 91/2019 и 112/2022- Одлука УС РС)

- Закон о облигационим односима(„Сл.лист СФРЈ",бр. 29/78,39/85,45/89-одлука УС , 57/89, „Сл.лист СРЈ", бр. 31/93 и „ Службеном гласнику РС“ бр. 18/2020),

- Правилник о обрасцу месечних извештаја о роковима измирења обавеза Јавних предузећа и њихових зависних друштава капитала, утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Р.С.“ број 36/2013)

- Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник Р.С.“ бр.36/2016 и 131/2021)

- Посебан Колективни уговор за јавна комунална предузећа и друга јавна предузећа града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 10/2022, и „Службеном гласнику РС“ бр.42/2022)

- Посебан Колективни уговор за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 30/2021)

- Уредба о одлагању отпада на депоније("Службени гласник РС.", 92/2010)

- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. Закон, 108/2016 ,113/2017, 95/2018 и 153/2020)

- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015 и 101/2018)

- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", бр. 89/2020)

- Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр.84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 68/2014 - др. закон, 142/2014, 83/2015, 108/2016 , 113/2017 , 30/2018, 72/2019 и 153/2020)

-Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018- аутентично тумачење)

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС", бр. 80/2002, 84/2002- испр., 23/2003- испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - др. закон, 62/2006- др. закон, 63/2016- испр. др. закона., 61/2007, 20/2009, 72/2009 - др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015-аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016 , 30/2018, 95/2018, 86/2019, 144/2020 и 96/2021)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору(Сл.гласник РС",бр.68/2015 и 81/2016 –одлука УС
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду (Сл.гласник РС", бр.92/2008 и 101/2018)
- Закон о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр.106/2015, 106/2016 – аутентично тумачење и 113/2017 -аутентично тумачење)
- Закон о заштити потрошача ("Сл. гласник РС", бр. 88/2021)
- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Службени гласник РС", број 72/06 , 84/06, 30/10 и 102/15)
- Правилник о опреми и заштитним системима намењеним за употребу у потенцијално експлозивним атмосферама (,Службени гласник РС“ број 10/2017 и 21/2020)

- Уредба о превентивним мерама за безбедан и здрав рад услед ризика од експлозивних атмосфера (, Службени гласник РС“ број 101/2012 и 12/2013)

- Уредба о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима (, Службени гласник РС“ број 14/09 , 95/10 и 98/2018)
- Правилник о техничким и другим захтевима за лична заштитна средства (, Службени гласник РС“ број 56/09 и 100/11)
- Списак српских стандарда из области личне заштитне опреме (, Службени гласник РС“ број 89/2022)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и рад при коришћењу опреме за рад (, Службени гласник РС“ број 23/09, 123/12 ,102/15, 101/2018 и 130/2021)
- Правилник о личној заштитној опреми (, Службени гласник РС“ број 23/2020)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању буци (, Службени гласник РС“ број 96/11 , 78/15 и 93/2019)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме са екраном (, Службени гласник РС“ број 106/09 , 93/13 и 86/2019)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при ручном преношењу терета (, Службени гласник РС“ број 106/09)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту (, Службени гласник РС“ број 21/09 и 1/2019)
- Правилник о обезбеђивању ознака за безбедност и/ или здравље на раду (, Службени гласник РС“ број 95/10 и 108/2017)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању биолошким штетностима (, Службени гласник РС“ број 96/10 и 115/2020)

- Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду и професионалном обољењу (Службени гласник РС, бр. 72/06, 84/06, 4/2016, 106/2018 и 14/2019)
- Правилник о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним просторијама и на радилиштима ("Службени гласник СРС", број 21/89)
- Правилник о садржини и изгледу националних признања из области безбедности и здравља на раду ("Службени гласник СРС", број 86/2016)
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању електромагнетском пољу ("Службени гласник СРС", број 111/2015 и 130/2021)
- Правилник о садржају елабората о уређењу градилишта ("Службени гласник СРС", број 121/2012 и 102/2015)
- Правилник о безбедности машина ("Службени гласник СРС", број 58/2016 и 21/2020)
- Правилник о поступку утврђивања испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду ("Службени гласник СРС", број 60/2006)
- Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018)
- Закон о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009)
- Закон о заштити пословне тајне ("Сл. гласник РС", бр. 53/2021)
- Закон о ефикасном коришћењу енергије ("Сл. гласник РС", бр. 25/2013 и 40/2021- др. закон)
- Закон о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012 , 29/2016 - одлука УС РС и 66/2019)
- Закон о електронским комуникацијама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2010, 60/2013 - одлука УС, 62/2014 и 95/2018- други закон)
- Закон о фискализацији ("Сл. гласник РС", бр. 153/2020 и 96/2021)
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању ("Сл. гласник РС", бр. 94/2017 и 52/2021)

Поред статута, предузеће доноси и следећа акта:

1. Правилник о организацији и систематизацији послова
2. Правилник о безбедности и здрављу на раду
3. Акт о безбедности информационо- комуникационих система ЈГСП Нови Сад
4. Каталог средстава и опрема за личну заштиту на раду
5. Кодекс понашања запослених у ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад
6. Колективни уговор за Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад
7. Одлука о информисању
8. Одлука о изгледу, садржини, набавци и начину коришћења службених одела запослених у ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад

9. Одлука о изради информатора о раду предузећа
10. Одлука о начину предлагања, утврђивању предлога кандидата за члана назорног одбора из реда запослених у ЈГСП Нови Сад и престанку његовог мандата
11. Одлука о начину утврђивања и накнаде материјалне штете
12. Одлука о правилима кућног реда
13. Одлука о распореду коришћења одмора у току дневног рада
14. Одлука о усклађивању одлуке о организовању Градског саобраћајног предузећа Нови Сад као Јавног предузећа
15. Одлука о зонско – тарифном систему са коефицијентима и границама зона у градском и приградском саобраћају на територији Града Новог Сада
16. Оснивачки акт ЈГСП Нови Сад
17. План превентивних мера за спречавање појаве ширења заразних болести
18. План превентивних мера за спречавање заразне болести COVID 19
19. Пословник о раду Надзорног одбора
20. Правилник о безбедности и здрављу на раду
21. Правилник о коришћењу друштвених мрежа
22. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених
23. Правилник о печатима и стамбиљима ЈГСП Нови Сад
24. Правилник о поклонима
25. Правилник о поступку спровођења мера безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине при извођењу грађевинских радова
26. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања
27. Правилник о поступку утврђивања одговорности запослених за повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине у ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад
28. Правилник о процесу припреме документације за Надзорни одбор
29. Правилник о раду за Јавно Градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад
30. Правилник о службеним путовањима и трошковима репрезентације
31. Правилник о средствима и опреми личне заштите
32. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Јавном градском саобраћајном предузећу „Нови Сад“
33. Правилник о условима и начину решавања рекламација корисника услуга ЈГСП „Нови Сад“
34. Правилник о условима коришћења услуга система електронске наплате возних карата
35. Програм оспособљавања за безбедан и здрав рад
36. Програм пословања за 2022 годину
37. Решење о излазницама
38. Списак комисија ЈГСП Нови Сад
39. Статут Предузећа
40. Упутство и поступци за пружање прве помоћи
41. Упутство о информацијама од јавног значаја
42. Упутство о кретању возила и пешака у кругу ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад
43. Упутство о начину евидентирања и обрачунавања накнадне зараде
44. Упутство о начину коришћења службене легитимације
45. Упутство о поступању по пријавама корисника јавног превоза
46. Упутство о поступању са запосленима са здравственим сметњама
47. Упутство о поступку доношења општих аката ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад
48. Упутство о поступку подношења жалби и приговора запослених и ангажованих лица

- у ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад
49. Упутство о систему видео обезбеђења у ЈГСП „Нови Сад“, Нови Сад
 50. Упутство за Ангажовање лица на привременим и повременим пословима
 51. Упутство за поступање у акцидентним ситуацијама у саобраћају
 52. Упутство за спровођење поступка пријаве повреде на раду
 53. Упутство за вожњу и паркирање аутобуса у аутобази
 54. Упутство о ажурирању сајта предузећа
 55. Упутство о пријему и отпреми аутобуса

VII УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Поред своје примарне делатности које предузеће обавља, пружају се и додатне услуге које се пружају заинтересованим лицима а то су следеће:

- Услуге издавања рекламних површина и пословног простора
- Услуге издавања рекламних површина на аутобусима и објектима предузећа врши Одељење Продаје по званично донетим и прописаним ценовницима и а одређени временски рок прописан уговором.
- Ценовник рекламирања на аутобусима предузећа
- Ценовник рекламирања у књижицама реда вожње
- Ценовник закупа рекламних површина на МАС-у
- Ценовник закупа унутрашњих површина аутобуса
- Ценовник услуга за промотивне активности на website-у
- Ценовник услуга брендирања задњег стакла аутобуса
- Ценовник простор за налепнице на задњој страни аутобуса
- Промотивне активности

У 2021. години на основу услуга издавања рекламних површина и пословног простора Одељење продаје је издало фактуре/профактуре у вредности од 29.860.525,57 динара (без ПДВ-а).

Област пословања	Остварени приход у периоду 01.01.2021. године до 31.12.2021. године
Издавање рекламног простора	18.038.075,89 рсд
Издавање пословног простора	8.884.893,68 рсд
Секундарне сировине	2.937.556,00 рсд
Укупно	29.860.525,57 рсд

*Финансијски приказ вредности издатих фактура и профактура у периоду 1. јануар 2021 – 31. децембар 2021. године, без ПДВ-а (табеларни приказ)

Наплата потраживања за рекламни простор (са ПДВ-ом)

Назив фирме	Фактурисано 2021.	Реализовано
AUTO CENTAR KODA 95	216.000,00	216.000,00
EXPERTA	72.000,00	72.000,00
ILUMINA DOO	216.000,00	216.000,00
INFO MEDIA GROUP DOO	4.820.179,20	4.820.179,20
MEKDAN DOO	2.857.800,00	2.857.800,00
NIŠ EKSPRES DOO	75.360,00	75.360,00
PRAVAC 18 DOO	360.000,00	420.000,00
TREND MARKETING	407.400,00	407.400,00
MAXIM CO	1.164.875,95	1.164.875,95
ORBIS AUTO DOO	198.000,00	198.000,00
LESNINA S DOO	5.063.280,00	5.063.280,00
DINAMIKA DOO	327.600,00	327.600,00
FLIXBUS	18.360,00	18.360,00
SP LASTA AD BEOGRAD	67.320,00	67.320,00
SIRMIUMBUS DOO	18.360,00	18.360,00
NS TAN MEDIA	72.000,00	72.000,00
ZA DRUŠTVO RAVNOPRAVNIH	28.050,00	28.050,00
PROMONT GROUP DOO	784.890,00	784.890,00
MINAQUA	364.896,00	364.896,00
APTIV MOBILITY	874.800,00	874.800,00
LABUDOVIĆ NS DOO	40.500,00	0,00
STUDIO 3 KOMPRESOR	37.800,00	37.800,00
DUNAV OSIGURANJE	0,00	0,00
TOP STOP	0,00	0,00
SIM DOO	0,00	0,00
Укупно	18.085.471,15	18.104.971,15

Наплата потраживања за пословни простор (са ПДВ-ом)

Назив фирме	Фактурисано 2021.	Реализовано
VUK	498.374,66	498.374,66
MOMA	631.734,51	631.734,51
ŠTAMPA	531.343,91	474.178,04
ZLATIBOR	635.144,03	635.144,03
VALENTINO	624.227,30	624.227,30

MABO	637.920,08	637.920,08
DUNAV PREVOZ	59.269,08	59.269,08
LASTA	59.269,08	54.329,99
SEVERTRANS	59.269,08	59.269,08
SIRMIUMBUS BUS	83.079,84	83.079,84
JADRAN EKSPRES	179.427,36	179.427,36
NIŠ EKSPRES	178.013,40	178.013,40
BENKO TOURS	84.007,44	0,00
BOŽUR	0,00	0,00
FENIKS GIZ	58.959,84	54.046,52
NAŠA STANICA	2.497.608,72	1.493.711,98
HIGIJENA	1.665.368,80	1.373.317,16
MERIDIAN TECH	1.028.258,65	1.028.258,65
PEKEZ BEOČIN	159.699,13	68.048,65
BEO LINE TRADE DOO	94.762,56	94.762,56
VESNA DJUKIĆ TEMERIN	376.976,28	376.976,28
MAXIM STAJALIŠTA	422.640,00	422.640,00
Укупно	10.565.353,75	9.026.729,17

Наплата потраживања за секундарне сировине (без ПДВ-а).

Назив фирме	Фактурисано 2021.	Реализовано
FEROCOM	2.125.792,00	2.125.792,00
JUGOPAN	677.398,00	677.398,00
ECO-RECYCLING	99.766,00	99.766,00
KAPPA STAR RECYCLING	3.080,00	3.080,00
4.008.503,00	2.906.036,00	2.906.036,00

Такође предузећа пружа и услуге:

- Баждарење хронографа

Предузеће у оквиру својих редовних активности обавља и услугу баждарења хронографа. Након баждарења односно калибрације тахографа за возило се издаје Уверење о исправности тахографа, које важи годину дана од дана издавања за аналогне, односно две године за дигиталне тахографе. Након истека овог периода тахограф подлеже неопходном поновном баждарењу - калибрацији. За време важења уверења не подразумева се гаранција на исправност тахографа

Баждарење се врши у оквиру Лабораторије за баждарење и калибрацију тахографа.

У току 2021 године укупна добит од услуге баждарења тахографа износила је 2.783.052,00 динара.

- закупа аутобуса за слободну или уговорену вожњу од стране појединаца, групе грађана или предузећа у складу са важећим прописима.

- закупа аутобуса предузећа за слободну или уговорну возњу (заинтересовани појединци, група грађана или предузећа).

Информације о закупу аутобуса могу да се добију на телефонске бројеве:

021/48 96 687 и 021/48 96 721

Укупна финансијска добит од закупа аутобуса за 2021. годину износи 151.027,00 динара.

VIII ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

1. Подаци о приходима за 2021 годину (табеларни прегледи):

	Број и назив рачуна		2021.
1	2		3
I	I	УКУПНИ ПРИХОДИ	3.174.231
1	61	Приход од продаје услуга	1.748.079
2	6210	Приход од израде реп. и нових делова	16.571
3	6211	Приход од актив.сопс.услуга-превоз.запослених	13.257
4	6400	Приход из дотација,субвенција-текуће субвенције из Буџета	1.145.772
5	6400	Приход од донације - ПДВ	
6	6410	Приход од условљених донација	186.322
7	6500	Приход од закупа	6.961
8	6590	Остали приходи од закупа	2.218
9	6620	Приход од камата	2.074
10	6630	Приход од курсних разлика	38
11	6632	Приход од курсних разлика (мењачница)	543
12	6640	Ефекти валутне клаузуле	2
13	6690	Остали финан.приходи	
14	6692	Приход од провизије по основу откупа ефективе	30
15	6720	Добици од продаје учешћа и дуг. хартија од вредности	
16	6730	Добици од продаје материјал.доб-отпад	2.938

17	6740	Вишак	780
18	6760	Ефекти од уговорене заштите риз.	30
19	6770	Приходи од смањења обавеза	1.981
20	6780	Укидање дугорочних резервисања	
21	6790	Накнада штете по судском решењу	1.705
22	6791	Приход од накнаде штете од радника	266
23	6792	Накнада штете од осигурања	32.060
24	6794	Остали непоменути приходи	3.143
25	6795	Накнада,одобрени рабат,угов.пенали	1.143
26	6796	Зграде по процени	
27	6820	Приходи од усклађивања вредности постројења и опреме	
28	6840	Приход од усклађивања вредности имовине	18
29	6850	Усклађ.вред.потраж.индир.отпис	7.659
30	6920	Приходи,ефек. рачун. полит. и грешке из ранијих година	641

у хиљадама

2. Подаци о оствареним расходима за 2021. годину:

РБ	Број и назив рачуна		2021. год.
1	2		3
I	УКУПНИ РАСХОДИ		3.450.083
1	5010	Набавна вред. робе продате на мало	10.513
2	5111	Утрошак сировина и материјала	19.803
3	5112	Утрошак помоћног материјала	
4	5113	Утрошак уља и мазива	15.601
5	5121	Утрошак канцеларијског материјала	13.641
6	5129	Трошкови осталог непоменутог материјала (режијског)	4.598
7	5140	Утрошак резервних делова	108.393
8	5150	Отпис гума, зашт. одеће и обуће, ситног инвентара	19.215
9	5131	Утрошак електричне енергије	15.374
10	5132	Утрошак горива	691.039
11	5133	Гас за грејање	26.512
12	5200	Трошкови нето зарада	1.006.659
13	5201	Трошкови пореза на зараде	111.905
14	5202	Тро. допри. на зараде на тер. Рад.	277.828
15	5211	Допр. ПИО на терет послодавца	160.002
16	5212	Допр. за здрав. на терет посл.	71.914
17	5213	Допр. за осиг. од незап.на тер.послод.	

18	5216	Допр. на бенеф. радни стаж	24.541
19	5220	Трош. уговора о делу	405
20	5240	Трош. уговора о прив. и пов. посл	
21	5250	Трошкови накнада физичким лицима по основу осталих уговора	
22	5260	Трош. накнаде чланова Надзорног одбора	1.384
23	5290	Трош. дневница на службеном путу	11
24	5291	Трош. превоза на службеном путу	114
25	5292	Трош. исхране на службеном путу	
26	5293	Трош. преноћишта на службеном путу	444
27	5295	Остала лична примања-јубиларне награде	
28	5298	Трош. превоза радника на посао и са посла	16.931
29	5299	Остали лични расходи и накнаде	77.871
30	5310	Транспортни трошкови	552
31	5311	Трошкови телефона	4.580
32	5312	ПТТ трошкови	875
33	5313	Трошкови интернета	717
34	5320	Одржавање ПТТ уређаја	
35	5321	Одржавање објеката и опреме	26.599
36	5322	Одржавање возила	15.131
37	5330	Трошкови закупа	2.576
38	5350	Трошкови рекламе и пропаганде	2.341
39	5390	Трошкови регистрације возила	893
40	5391	Трошкови текуће заштите на раду	1.371
41	5392	Стручне и службене публикације	587

42	5394	Трошкови услуга преко омладинске задруге и агенција	
43	5395	Остали трошкови услуга	17.632
44	5396	Остале услуге- технички преглед	57
45	5397	Трошкови комуналних услуга	7.559
46	5400	Трошкови амортизације	338.333
47	5450	Резервисања за отпремнине и јубиларне награде	35.135
48	5490	Остала дугорочна улагања	20.000
49	5501	Трошкови здравствених услуга	487
50	5502	Трошкови одржавања софтвера	5.904
51	5503	Трошкови интелектуалних услуга	6.208
52	5504	Обезбеђење имовине	7.494
53	5505	Трошкови адвокатских услуга	8.045
54	5506	Стручно образовање радника	7.865
55	5510	Трошкови репрезентације	255
56	5511	Трошкови репрезентације ван фирме	190
57	5520	Премије осигурања	108.597
58	5531	Трошкови платног промета	4.697
59	5532	Банкарска провизија	72
60	5540	Чланарине пословних удружења	2.701
61	5550	Трошкови пореза	4.391
62	5551	Трошкови комуналне таксе (киосци)	293
63	5552	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	619
64	5554	Комунална такса за коришћење вода	209
65	5555	Трошкови пореза на додатну вредност	172

66	5556	Накнада државним институцијама	95
67	5590	Таксе, судски трошкови и вештачења	9.201
68	5591	Штампање листа ЈГСП	366
69	5592	Сред. за превенцију рад. инвалидности	6.983
70	5593	Објављивање огласа у штампи	482
71	5598	Остали нематеријални трошкови	698
72	5599	Лиценцирани software	10.311
73	5620	Камате	43.306
74	5621	Расход камата –превоз ЦВПО	
75	5630	Негативне курсне разлике	427
76	5632	Негативне курсне разлике мењачнице	75
77	5640	Рас. по основу ефеката валутне клаузуле	106
78	5691	Остали финансијски расходи - кредит	12.403
79	5692	Остали финансијски расходи - лизинг	
80	5700	Губитак по осн.расхода и прод.нем улагања	39.396
81	5730	Губици по основу продаје мат.	2.938
82	5740	Мањкови	942
83	5741	Мањкови	
84	5760	Расх.по осн.дир.отписа потраж.	
85	5770	Расходи материјала и робе	548
86	5791	Накнаде штете, казне, пенали	12.351
87	5793	Остали непоменути расходи	281
88	5820	Обезвређење некретнина, постројења и опреме	
89	5830	Обезвређење дугороч. фин. плас. и др. харт. од вр.	

90	5851	Обезвређење потраживања –индиректан отпис	264
91	5900	Губици пословања који се обустављају	
92	5910	Ванред.расх.од осталих неоч.дог	
93	5920	Расходи, ефекти промене рачуноводствених политика и грешке из ранијих година	1.075
94		БРУТО ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА	
95		БРУТО ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА	275.851
96		ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	
97		ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	10.074
98		НЕТО ДОБИТАК	
99		НЕТО ГУБИТАК	265.777

у хиљадама

Подаци о приходима и расходима се законом објављују се на интернет презентацији предузећа:

<http://www.gspns.co.rs/dokumentacija>

IX ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на Порталу јавних набавки

<https://jnportal.ujn.gov.rs/postupci-moji>

План набавки за 2022 годину који је саставни део Програма пословања за -годину се налази на следећем линку: <https://jnportal.ujn.gov.rs/plan-ca/5817>

Реализације ЈН за период 2022. и 2021. године се налази на следећем линку:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/annual-reports-ca>

У 2021 години . покренуто је **118** поступака јавних набавки од којих је **4** преговарачка поступка, реализовано је **106** уговора, **12** обустављено , **1** поступак није ни покренут.

Red. br.	Redni broj nabavke	Broj nabavke u Planu JN/ Procenje na vred. iz Plana	Predmet nabavke	Procenje na vrednost JN	Ugovorena vrednost (bez PDV-a)	Naziv ponuđača kome je dodeljen ugovor/okvirni sporazum
----------	--------------------	---	-----------------	-------------------------	--------------------------------	---

1.	P-01/21	0003 15.000.00 0,00	Dobra – Gas za objekte	15.000.00 0,00 RSD	14.977.07 0,87 RSD	„NOVI SAD GAS“ Teodora Mandića 21, Novi Sad
3.	01/21	0071 1.000.000 ,00	Usluge – Pražnjenja separatora	1.000.000 ,00 RSD	889.800,0 0 RSD	„EUROECO CAP“ DOO Pančevo
4.	02/21	0017 15.000.00 0,00	Dobra – Delovi za servis vozila u garantnom roku	9.000.000 ,00 RSD	9.000.000, 00 RSD	RAPIDEX TRADE
5.	03/21	0001 7.000.000 ,00	Dobra – Antifriz	7.000.000 ,00 RSD	6.993.140, 00 RSD	PREMTEC DOO i ELLIS ENTERPRIS ES EAST DOO
6.	04/21	011 1.500.000 ,00	Dobra – Delovi sklopa točka Naplaci	1.500.000 ,00 P1 – 1.350.000 ,00 P2 – 150.000,0 0	P1 – 1.287.104, 00 P2 – 112.200,0 0	P1 – FELNA DOO ZRENJANIN P2 – RAPIDEX TRADE DOO
7.	05/21	0008 7.000.000 ,00	Dobra – Ulja, maziva i antifriz za vozila u garantnom roku	1.100.000 ,00 RSD	obustavlje n postupak	obustavlje n postupak
8.	06/21	0074 7.000.000 ,00	Usluge – Dezinfekcija vozila i objekata	7.000.000 ,00 RSD	CIKLONIZA CIJA AD NOVI SAD	08.03.2021 .
9.	07/21	0027 3.500.000 ,00	Dobra – Delovi sistema za upravljanje – Delovi točka Volvo autobuse – Delovi točkova za Ikarbus 215M autobuse	700.000,0 0 P1 – 500.000,0 0 P2 – 200.000,0 0	P1 - 344.245,0 0 P2 - OBUSTAVL JEN	P1 – EURO UNA DOO BEOGRAD
10.	08/21	0025 7.000.000 ,00	Dobra – Delovi kočione instalacije	600.000,0 0 RSD	518.800,0 0 RSD	METALRAD DOO Indija

11.	09/21	0042 1.500.000 ,00	Dobra – Delovi hidropogona (delovi za hlađenje) P1 - Pumpe za vodu; P2 - Kondenz sudovi i čepovi; P3 - Setovi vodene pumpe; P4 - Ventili i spojke MAN.	1.150.000 ,00 RSD P1 - 200.000,0 0; P2 - 300.000,0 0; P3 - 550.000,0 0; P4 - 100.000,0 0	P1 - 200.000,0 0 P2 - 300.000,0 0 P3 - 550.000,0 0 P4 - 100.000,0 0	P1 – RAPIDEX TRADE DOO NS i EURO UNA DOO BG P2 – RAPIDEX TRADE DOO NS i EURO UNA DOO BG P3 – RAPIDEX TRADE DOO NS i EURO UNA DOO BG P4 – RAPIDEX TRADE DOO, EURO UNA DOO BG i GRANKOM ERC DOO BG
12.	10/21	0050 7.000.000 ,00	Dobra – Oprema za liniju tehničkog pregleda	7.000.000 ,00 RSD	6.999.996, 00 RSD	PREMTEC DOO i MARINKOV IĆ- HOFMANN DOO VELIKA MOŠTANIC A
13.	11/21	0007 17.000.000 ,00	Dobra – Beskontaktne plastične karte (personalizovane i nepersonalizovane plastične karte-elektronski novčanici)	17.000.00 0,00 RSD	14.160.00 0,00 RSD	BUS LOGIC DOO Požarevac
14.	12/21	0053 4.500.000 ,00	Dobra – Paket za zaštitu od virusa "SOPHOS"	4.500.000 ,00 RSD	4.489.880, 00 RSD	Positive doo Novi sad
15.	13/21	0034 1.000.000 ,00	Dobra – Kaiševi	600.000,0 0 RSD	600.000,0 0 RSD	AGROMAR KET d.o.o Veternik i

						CERTEX d.o.o. Tabanović
16.	14/21	0077 7.700.000 ,00	Usluge – Obuke vozača za kvalifikacionu karticu	7.700.000 ,00 RSD	7.700.000, 00 RSD	AMSS – Centar za motorna voila doo Beograd
17.	15/21	0051 5.570.000 ,00	Dobra – Namirnice (šećer, kafa i konzerve)	900.000,0 0 RSD	700.070,0 0 RSD	ILLI GROUP DOO
18.	16/21	0085 20.000.00 0,00	Radovi – Izgradnja novog objekta za tehnički pregled i održavanje autobusa – II faza	20.000.00 0,00 RSD	19.874.33 9,50 RSD	Grupa ponuđača: Conpro doo I GP GRADITELJ doo
19.	17/21	0025 7.000.000 ,00	Dobra – Delovi kočione instalacije - kočioni diskovi	1.150.000 ,00 RSD	1.150.000, 00 RSD	RAPIDEX TRADE d.o.o. Novi Sad
20.	18/21	0041 6.000.000 ,00	Dobra – Pneumatici	6.000.000 ,00 RSD	6.000.000, 00 RSD	BALKANPR OGRES d.o.o. Kruševac
21.	19/21	0068 2.000.000 ,00	Usluge – Reparacija turbokompresora	2.000.000 ,00 RSD	2.000.000, 00 RSD	TURBO SERVIS DOO UŽICE
22.	20/21	0008 7.000.000 ,00	Dobra – Ulja, maziva i antifriz za vozila u garantnom roku	1.100.000 ,00 RSD	1.100.000, 00 RSD	ADECO DOO Novi Sad
23.	21/21	0029 1.000.000 ,00	Dobra – Delovi za Iveco autobuse	320.000,0 0 RSD	198.600,0 0 RSD	SLODES DOO
24.	22/21	0004 8.000.000 ,00	Dobra – Ulja i maziva	8.000.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
25.	23/21	0056 5.000.000 ,00	Dobra – Video nadzor	5.000.000 ,00 RSD	4.947.620, 00	MACCHINA SECURITY DOO BEOGRAD
26.	24/21	0051 5.570.000 ,00	Dobra – Namirnice(sokovi)	1.800.000 ,00 RSD	1.541.040, 00 RSD	ILLI GROUP DOO

27.	25/21	0032 11.000.000,00	Dobra – Delovi motora VOLVO	3.000.000,00 RSD	3.000.000,00 RSD	RAPIDEX TRADE
28.	26/21	0009 9.000.000,00	Dobra – Zamena kiosaka na odlaznim peronima autobuske stanice i terminalima u Šafarikovoj ulici	9.000.000,00 RSD	8.991.600,00 RSD	INTERGRAND d.o.o. Bačko Dobro Polje
29.	27/21	0043 2.000.000,00	Dobra – Agregat za struju	2.000.000,00 RSD	2.000.000,00 RSD	Grupa ponuđača: Romax trade doo I Tehnolink doo
30.	28/21	0046 3.000.000,00	Dobra – Putničko vozilo za potrebe obavljanja poslova na terenu	3.000.000,00 RSD	2.999.995,00 RSD	AC INTERSREM d.o.o. Veternik
31.	29/21	0049 7.500.000,00	Dobra – Lična zaštitna sredstva	7.500.000,00 RSD	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	OBUSTAVLJEN POSTUPAK
32.	30/21	0060 6.000.000,00	Dobra – Nabavka LED svetiljki	6.000.000,00 RSD	6.000.000,00 RSD	Romax Trade doo
33.	31/21	0051 5.570.000,00	Dobra - Namirnice Voda gazirana i negazirana Partija 2 - Voda za vodomate	2.000.000,00 RSD Partija 1 - 1.200.000,00 Partija 2 - 800.000,00	Partija 1 - 886.950,00 Partija 2 - 718.200,00	Partija 1 - ILLI GROUP DOO Partija 2 - KNJAZ MILOŠ-NATURA DOO
34.	32/21	0039 2.500.000,00	Dobra – Limovi i cevi	2.500.000,00 RSD	2.500.000,00	GRAND CAYMAN d.o.o. i BINEX d.o.o.
35.	33/21	0025 7.000.000,00	Dobra – Delovi kočione instalacije	7.000.000,00 P1 – 350.000,00 P2 – 750.000,00	P1 – 350.000,00 P2 – 750.000,00	P1 - INTERBELA ČAČAK P2 - OMNIA NIŠ

36.	34/21	0016 1.400.000 ,00	Dobra - Uređaj za kalibraciju Smart tahografa	1.400.000 ,00 RSD	1.400.000, 00 RSD	TAHOGRAFI BG DOO
37.	35/21	0005 420.000.0 00,00	Goriva za dizel motore – Euro dizel	418.000.0 00,00 RSD	468.760.0 00,00 RSD	NIS AD
38.	36/21	0006 250.000.0 00,00	Komprivomani prirodni gas	250.000.0 00,00 RSD	234.726.0 00,00 RSD	NOVI SAD GAS
39.	37/21	0093 5.000.000 ,00	Radovi - Izgradnja vodovodne mreže	1.500.000 ,00 RSD	1.497.398, 30 RSD	MILOŠ KVRGIĆ PR PRO-TIM
40.	38/21	0089 5.000.000 ,00	Radovi – Izgradnja i sanacija saobraćajnih površina	5.000.000 ,00 RSD	4.440.199, 40 RSD	VOJVODIN APUT- BAČKAPUT DOO
41.	39/21	0061 2.500.000 ,00	Dobra – Uređaj za kontrolu pristupa I evidenciju radnog vremena	2.500.000 ,00	2.494.102, 00	BUS LOGIC DOO Požarevac
42.	40/21	0064 6.000.000 ,00	Usluga - Pranje autobusa	6.000.000 ,00 RSD	6.000.000, 00 RSD	OZ MENADŽE RI Agencija za privremen o zapošljava nje Laboris HRS DOO
43.	41/21	0065 8.000.000 ,00	Usluga - kontrola putnika i popunjenosti kapaciteta prevoza u vozilima	8.000.000 ,00 RSD	8.000.000, 00 RSD	Agencija za privremen o zapošljava nje Laboris HRS DOO I OZ MENADŽE R
44.	42/21	0057 1.800.000 ,00	Dobra-Saobraćajni marketing I redovi vožnje	1.800.000 ,00 RSD	P1- 536.525,0 0; P2- 1.128.048, 86; P3- 32.416,70	MBM JERKOVIC DOO

45.	43/21	0015 3.500.000 ,00	Dobra - Akumulatori	3.500.000 ,00 RSD	3.500.000, 00 RSD	TOP STOP AUTO d.o.o.
46.	44/21	0008 7.000.000 ,00	Ulja, maziva i antifriz za vozila u garantnom roku	5.900.000 ,00 RSD	P1 - 4.200.000, 00 P2 - 1.200.000, 00 P3 - 500.000,0 0	P1 - DVA EN d.o.o. P2 - DVA EN d.o.o. P3 - DVA EN d.o.o.
47.	45/21	0025 7.000.000 ,00	Kočione poluge i delovi za remont poluga	1.000.000 ,00 RSD	987.360,0 0 RSD	METALRAD DOO Inđija
48.	46/21	0017 15.000.00 0,00	Delovi za servis u garantnom roku	6.000.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
49.	47/21	0063 100.000.0 00,00	Osiguranje	100.000.0 00,00 RSD	99.920.94 5,75 RSD	DDOR NOVI SAD ADO NOVI SAD i DUNAV OSIGURAN JE ADO
50.	48/21	0012 8.000.000 ,00	Delovi autoelektrike	4.350.000 ,00 RSD	P1 - 609.905,0 0; P2 - 383.180,0 0; P3 - 519.645,0 0; P4 - 223.216,0 0; P5 - 35.505,00; P6 - 428.000,0 0; P7 - 306.360,0 0; P9 - 386.960,0 0;	P1 - AUTO- GAGI d.o.o.; P2 - AUTO- GAGI d.o.o.; P3 - AUTO- GAGI d.o.o.; P4 - KMS d.o.o.; P5 - AMEK GROUP d.o.o.; P6 - INTER BELA d.o.o.; P7 - AUTO- GAGI d.o.o.; P9 - RAPIDEX TRADE d.o.o.;

					P11 - 448.980,0 0;	P11 - KLIMATRO NIK CENTAR d.o.o;
51.	49/21	0018 6.000.000 ,00	Rolo vrata na radionicama	6.000.000 ,00	5.565.021, 00 RSD	MILOŠ KVRGIĆ PR PRO-TIM
52.	50/21	0059 8.000.000 ,00	Kancelarijski i štampani blokovski materijal	8.000.000 ,00 RSD P1 – Štampani blokovski materijal – 1.200.000 ,00 P2 – Riboni – 1.850.000 ,00 P3 – Rolne – 3.200.000 ,00 P4 – Papir blanko i papir fotokopir – 800.000,0 0 P5 – Kancelarij ski materijal i etui – 950.000,0 0	P1- 1.054.200, 00 P2- 1.697.748, 75 P3- 3.130.479, 00 P4- 645.919,0 0 P5- 797.963,9 3	P1, P2, P3, P4 i P5 - JERKOVIĆ MBM DOO NOVI SAD

53.	51/21	0087 24.806.66 6,67	Sanacija i rekonstrukcija motornog i limarskog odeljenja - I faza	24.806.66 6,67	24.569.88 7,00	GP GRADITELJ NS DOO NOVI SAD
54.	52/21	0021 12.000.00 0,00	Volvo delovi	12.000.00 0,00 RSD	10.526.43 0,84 RSD	VOLVO DOO
55.	P- 02/21	0081 3.200.000 ,00	Održavanje softvera	600.000,0 0 RSD	600.000,0 0	IQ WELL Kuprešanin sašenka preduzetnik Novi Sad
56.	53/21	0002 13.000.00 0,00	Električna energija	13.000.00 0,00 RSD	16.929.33 1,00 RSD	JP EPS BEOGRAD
57.	54/21	0033 1.000.000 ,00	Hladnjaci	1.000.000 ,00 RSD	947.500,0 0 RSD	RAPIDEX TRADE d.o.o. Novi Sad
58.	55/21	0079 4.500.000 ,00	Aktivni nadzor, upravljanje opremom i servisima informacionog sistema i sugurnosni arhivski bekap podataka na bezbednoj udaljenoj lokaciji	4.500.000 ,00 RSD	4.196.880, 00 RSD	POSITIVE DOO Novi sad
59.	56/21	0078 5.000.000 ,00	Održavanje računarske infrastrukture - računarske opreme, mreže i sistemskog softvera	5.000.000 ,00 RSD	4.996.560, 00 RSD	POSITIVE doo Novi sad
60.	57/21	0102 18.000.00 0,00	Kanali sa podovima u halama	18.000.00 0,00 RSD	17.840.02 0,00 RSD	Madera Industrial Flooring doo Žabalj
61.	58/21	0025 7.000.000 ,00	Delovi kočione instalacije – Kočioni diskovi i kočione pločice za autobuse Mercedes-benz Conecto NGT	250.000,0 0	198.200,0 0	RAPIDEX TRADE DOO
62.	59/21	0099 2.000.000 ,00	Projekat ventilacije i detekcije CNG u halama Preduzeća	2.000.000 ,00 RSD	1.860.000, 00	PYRAMID ING DOO NOVI SAD i PK TEHNIKA PROJEKT DOO NOVI SAD

63.	60/21	0024 6.000.000 ,00	Delovi vazdušne instalacije	1.700.000 ,00 RSD	1.717.660, 00 RSD	RAPIDEX TRADE DOO
64.	61/21	0030 5.000.000 ,00	Filteri	4.500.000 ,00 RSD	3.723.330, 00 RSD	RAPIDEX TRADE DOO
65.	62/21	7.000.000 ,00	Delovi za remont čeljusti	800.000,0 0 RSD	383.863,0 0 RSD	STEVČEVIĆ CO DOO
66.	63/21	0072 1.500.000 ,00	Izrada novog akta o proceni rizika i programa osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad	1.500.000 ,00 RSD	1.447.565, 00 RSD	TEHPRO DOO BEOGRAD
67.	64/21	0094 32.919.60 0,00	Validatori za autobuse	32.919.60 0,00 RSD	32.886.00 0,00 RSD	BUS LOGIC DOO Požarevac
68.	65/21	0073 1.500.000 ,00	Izrada softvera za evidenciju obuka, lekarskih pregleda i vozačkih dozvola	1.500.000 ,00 RSD	890.000,0 0 RSD	CLICKER AGENCIJA Novi Sad
69.	66/21	0095 1.900.000 ,00	Nabavka zaštitnih tankvana za burad sa opasnim sadržajem	1.900.000 ,00 RSD	1.222.500, 00 RSD	BRAVARIJA MUŠICKI
70.	67/21	0097 1.500.000 ,00	Kancelarijski nameštaj	1.500.000 ,00 RSD	943.211,0 0 RSD	TEMA TRADE
71.	68/21	0023 3.000.000 ,00	Delovi prenosa-zatezači	800.000,0 0 RSD	588.210,0 0 RSD	RAPIDEX TRADE d.o.o. Novi Sad
72.	69/21	0028 6.000.000 ,00	Delovi sistema za oslanjanje-sileni	600.000,0 0 RSD	554.210,0 0 RSD	KMS DOO BEOGRAD
73.	70/21	0062 7.000.000 ,00	Mobilna telefonija	7.000.000 ,00 RSD	7.000.000, 00 RSD	TELEKOM SRBIJA AD BEOGRAD
74.	71/21	0082 2.000.000 ,00	Iznajmljivanje štampača	2.000.000 ,00 RSD	1.970.000, 00 RSD	EPC DOO
75.	P- 03/21	0017 6.000.000 ,00	Delovi za servis u garantnom roku	6.000.000 ,00 RSD	6.000.000, 00 RSD	M.P.N. PROMET DOO
76.	72/21	0004 8.000.000 ,00	Ulja i maziva	P.1 - 7.700.000 ,00 RSD P.2 - 300.000,0 0 RSD	7.700.000, 00 RSD	PREMTEC d.o.o.

77.	73/21	0010 2.500.000 ,00	Šestostubne električne dizalice - teretni program	2.500.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
78.	74/21	0020 3.000.000 ,00	Alati	3.000.000 ,00 RSD P.1 - Alat - 2.400.000 ,00 RSD P.2 - Alat za održavanj e klime - 600.000,0 0 RSD	Partija 1 - 2.399.949, 00 Partija 2 - 135.228,0 0	PREMTEC DOO
79.	75/21	0045 2.000.000 ,00	Nabavka i ugradnja softvera i hardvera za osavremenjavanje prodaje karata (internet prodaja) u skladu sa projektom	2.000.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
80.	76/21	0088 9.000.000 ,00	Sistem za sipanje fluida	3.500.000 ,00 RSD	3.490.000, 00 RSD	AUTOSFER A DOO
81.	77/21	0058 9.000.000 ,00	Uređaji za brojanje putnika u autobusima	9.000.000 ,00 RSD	8.985.740, 00 RSD	NOVATRO NIC DOO
82.	78/21	0051 5.570.000 ,00	Namirnice	1.720.000 ,00 RSD P.1 - Voda gazirana i negaziran a - 520.000,0 0 RSD P.2 - Mleko i mlečni proizvodi - 1.200.000 ,00 RSD	Partija 1 - 507.500,0 0 RSD Partija 2 - 978.850,0 0 RSD	Partija 1 - ILLI GROUP DOO Partija 2 - AD IMLEK
83.	79/21	0028 2.500.000 ,00	Amortizeri	1.500.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK

84.	80/21	0040 1.500.000 ,00	Lepkovi i sprejevi	1.500.000 ,00 RSD	1.406.471, 00 RSD	AGROMAR KET d.o.o Veternik
85.	81/21	0083 5.000.000 ,00	Licence i proizvođačka podrška za računarsku mrežu	5.000.000 ,00 RSD	4.586.510, 00 RSD	Positive doo Novi sad
86.	82/21		Izgradnja dolaznih perona na autobuskoj stanici	10.000.00 0,00 RSD	8.459.115, 00 RSD	FINISH DEAL DOO; PETRO - MONT DOO(grupa ponudjača)
87.	83/21		Izgradnja saobraćajnih površina za dolazne perone	5.000.000 ,00 RSD	3.927.077, 20 RSD	VOJVODIN A PUT - BAČKA PUT
88.	84/21	0025 7.000.000 ,00	Delovi kočione instalacije - Kočione pločice	1.600.000 ,00 RSD	1.600.000, 00 RSD	RAPIDEX TRADE DOO
89.	85/21	0010 2.500.000 ,00	Kanalske stubne dizalice i podupirači	2.500.000 ,00 RSD	2.120.398, 00 RSD	G-SELL d.o.o. Zrenjanin
90.	86/21	0108 8.000.000 ,00	Usluga dezinfekcije vozila i objekata (Covid 19)	8.000.000 ,00 RSD	8.000.000, 00 RSD	CVIKLONIT ZACIJA AD
91.	87/21	0101	Procena vrednosti kapitala	2.000.000 ,00 RSD	1.413.000, 00 RSD	DIL INŽENJERI NG KONSALTI NG DOO
92.	88/21	0070 5.500.000 ,00	Generalni remont motora	1.100.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
93.	89/21	0012 8.000.000 ,00	Delovi autoelektrike	3.370.000 ,00 RSD	P1 - 23.743,00; P2 - 387.420,0 0; P3 - 183.245,0 0; P4 - 79.640,00; P5 - 104.639,1 0; P7 - 268.795,0	P1 - AUTO- GAGI d.o.o.; P2 - AUTO- GAGI d.o.o.; P3 - AUTO- GAGI d.o.o.; P4 - AUTO- GAGI d.o.o.; P5 - STEVČEVIĆ Co d.o.o.;

					0; P8 - 114.522,0 0; P9 - 267.200,0 0; P10 - 149.985,0 0; P11 - 324.875,0 0; P12 - 184.595,7 0;	P7 - AUTO- GAGI d.o.o; P8 - INTER BELA d.o.o.; P9 - STEVČEVIĆ Co d.o.o.; P10 - AUTO- GAGI d.o.o.; P11 - AUTO- GAGI d.o.o.; P12 - GLOBALEX d.o.o.;
94.	90/21	0103 1.500.000 ,00	Crna metalurgija (limovi, cevi)	1.500.000 ,00 RSD	1.500.000, 00 RSD	GRAND CAYMAN DOO NOVI SAD
95.	91/21	0027 3.500.000 ,00	Delovi sistema za upravljanje-spone	950.000,0 0 RSD	890.605,2 0 RSD	NIKOM DOO
96.	92/21	0028 2.500.000 ,00	Amortizeri	1.900.000 ,00 RSD	1.856.980, 00 RSD	RAPIDEX TRADE DOO
97.	93/21	0014 2.000.000 ,00	Delovi za klimu i grejanje	2.000.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
98.	94/21	0032 11.000.00 0,00	Delovi motora IVECO	5.500.000 ,00 RSD	5.500.000, 00 RSD	SLOVIS d.o.o., Beograd
99.	95/21	0029 1.000.000 ,00	Delovi za Iveco autobuse	1.000.000 ,00 RSD	1.000.000, 00 RSD	SLOVIS d.o.o., Beograd
100.	96/21	0069 14.000.00 0,00	Popravka autobusa Mercedes Benz Conecto NGT po otkazu	7.000.000 ,00 RSD	NIJE POKRENU TA	NIJE POKRENU TA
101.	97/21	0052 5.000.000 ,00	Storidž sistem	5.000.000 ,00 RSD	4.865.930, 00 RSD	Positive doo Novi sad
102.	98/21	0055 3.000.000 ,00	Oprema za informacioni sistem	3.000.000 ,00 RSD	2.978.540, 00 RSD	Positive doo Novi sad

103	99/21	0049 7.500.000,00	Lična zaštitna sredstva	7.500.000,00 RSD	7.493.874,00 RSD	PROMOBO X TRADE DOO
104	100/21	0004 8.000.000,00	Ulja i maziva - mazive masti	300.000,00 RSD	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	OBUSTAVLJEN POSTUPAK
105	101/21	0109 2.000.000,00	Rekonstrukcija toaleta za zaposlene na autobuskoj stanici	2.000.000,00 RSD	1.994.760,00 RSD	MILOŠ KVRGIĆ PR PRO-TIM
106	102/21	0069 14.000.000,00	Investiciono održavanje vozila	7.000.000,00 RSD	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	OBUSTAVLJEN POSTUPAK
107	P-04/21	0081 3.200.000,00	ODRŽAVANJE SOFTVERA (ZA RAČUNOVODSTVO I FINANSIJE)	1.200.000,00 RSD	1.200.000,00 RSD	IQ WELL
108	103/21	0022 5.000.000,00	Delovi za remont menjača VOITH	5.000.000,00 RSD	5.000.000,00 RSD	KOSSING PLUS d.o.o. Beograd
109	104/21	0032 11.000.000,00	DELOVI MOTORA MAN	4.300.000,00 RSD	4.300.000,00 RSD	RAPIDEX TRADE
110	105/21	0036 2.000.000,00	Creva	928.000,00 RSD; Партија 1 – Црева за Волво аутобусе – 80.000,00 динара без ПДВ-а; Партија 2 – Силиконска црева – 370.000,00 динара без ПДВ-а; Партија 3 – Црева општа – 28.000,00 динара без ПДВ-	75.400,00; P2- OBUSTAVLJENO; P3 - 26.453,00 ; P4 - 321.368,00 ; P5 - 95.820,00	P1- RAPIDEX TRADE ; P3- EUROUNA; P4 EUROUNA; P5 EUROUNA;

				а; Партија 4 – Специјал на црева – 340.000,0 0 динара без ПДВ- а; Партија 5 – Гумена црева – 110.000,0 0 динара без ПДВ- а.		
111	106/2 1	0100 3.000.000 ,00	Projekat sanacije i rekonstrukcije radionice za zglobna vozila	3.000.000 ,00 RSD	2.938.000, 00 RSD	PYRAMID ING DOO NOVI SAD i TERMOELE KTRO INŽENJERI NG
112	107/2 1	0093 3.500.000 ,00	Izgradnja vodovodne mreže od Bulevara Jaše Tomića ka objektu Autobuske stanice	3.500.000 ,00 RSD	3.497.057, 00 RSD	MILOŠ KVRGIĆ PR PRO-TIM
113	108/2 1	0024 6.000.000 ,00	Delovi vazdušne instalacije-kočioni cilindri	2.280.000 ,00 RSD	2.280.000, 00 RSD	RAPIDEX TRADE
114	109/2 1	0024 6.000.000 ,00	Delovi vazdušne instalacije-kompresori I delovi za kompresore	2.000.000 ,00 RSD	2.000.000, 00 RSD	EUROUNA
115	110/2 1	0038 2.000.000 ,00	Farbarski materijal	1.700.000 ,00 RSD	1.376.849, 00 RSD	BAST DOO
116	111/2 1	0026 1.000.000 ,00	Delovi brisača	1.000.000 ,00 RSD	OBUSTAVL JEN POSTUPAK	OBUSTAVL JEN POSTUPAK
117	112/2 1	0031 3.000.000 ,00	Ležajevi	3.000.000 ,00 RSD	3.000.000, 00 RSD	AGROMAR KET d.o.o., Veternik

118	113/2 1	0105 3.000.000 ,00	Alati	3.000.000 ,00 RSD	2.989.315, 00 RSD	PREMTEC DOO
119	114/2 1	0013 7.000.000 ,00	Digitalni tahografi	7.000.000 ,00 RSD	6.256.000, 00 RSD	TAHOGRAPH BG DOO
120	115/2 1	0048 27.102.00 0,00	Zaštitna, radna i službena odeća i obuća	27.102.00 0,00 PARTIJA 1 - 24.602.00 0,00 PARTIJA 2 - 2.500.000 ,00	P 1 - 24.602.00 0 P 2 - 2.500.000, 00	P1 - PROMOBO X TRADE; P2 VATREX RESCUE DOO

X ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ И СУБВЕНЦИЈАМА

У 2021. години из буџета Града за 2021. годину остварене су субвенције у износу од 1.196.138.569,16 динара.

На име текућих субвенција Предузећу је уплаћен износ од 798.000.000,00 динара који је у целости употребљен за измирење обавеза за набављено гориво и ЦНГ гас, за аутобусе који се саобраћају по реду возње за градски и приградски саобраћај.

У 2021. години из буџета Града Предузећу је обезбеђено 300.000.000,00 динара на име опоравка од настале штете услед смањеног прихода као последица епидемије заразне болести COVID - 19 у Републици Србији. Наведеним средствима Предузеће је измирило део обавеза које, због смањених прихода услед ширења епидемије COVID - 19, није било у могућности да измири из сопствених средстава.

Предузећу је из капиталних субвенција из буџета Града за 2021. годину уплаћено укупно 98.138.569,16 динара и то:

- за замену киосака на одлазним перонима Међумесне аутобуске станице и терминалу у Шафариковој улици 10.789.920,00 динара,
- за изградњу долазних перона на Међумесној аутобуској станици 6.000.000,00 динара,
- за санацију и реконструкцију моторног и лимарског одељења (прва фаза) 27.567.486,90 Динара.
- за набавку валидатора 32.886.000,00 динара,
- за канале са подовима у халама 18.000.000,00 динара,
- за реконструкцију тоалета за кориснике услуга са изградњом кабине за особе са посебним потребама на Аутобуској станици 2.895.162,26 динара.

2021. година					
Приход	Планирано	Пренето из буџета	Реализовано	Неуtroшено	Износ неуtroшених средстава из ранијих година (у односу на претходну)
	1	2	3	4 (2-3)	5
Субвенције -	1.198.486.600,00	1.196.138.569,16	1.196.138.569,16	-	-
Остали приходи из буџета*	-	-	-	-	-
УКУПНО	1.198.486.600,00	1.196.138.569,16	1.196.138.569,16	-	-

XI ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНОМ ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ И ИЗВРШЕНЕ РЕВИЗИЈИ

Инспекцијски надзори који су извршени у 2021 години су:

- 23.02.2022 године извршен је инспекцијски надзор испуњености услова, документације и начина пружања станичних услуга.
- 29.01.2021 године извршен је редован инспекцијски надзор у вези са применом Градског реда вожње за радни дан
- 15.03.2021 године извршен је редован инспекцијски надзор у вези са одржавањем стајалишта које по Одлуци брине наше предузеће
- 06.07.2021 године извршен је редован инспекцијски надзор у вези са изгледом и обележавањем аутобуса, чистоће, уредности, исправности расвете, подова и зглобне платформе у аутобусу

Ревизије пословања које су урађене у 2021 години су:

- Ревизија система службених путовања у земљи
- Ревизија система издавања пословног простора

Обе ревизије урађене су под надзором Ментора Министарства финансија РС Вере

Свињаревић Мецинг.

XII ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Трошкови запослених обухватају: трошкове нето зарада, трошкове пореза на зараде, трошкове доприноса на зараде на терет радника, доприносе ПИО на терет послодавца, доприносе за здравствено осигурање на терет послодавца и доприносе за бенефицирани радни стаж.

Зараде запослених предузећу су у 2021. години исплаћене у складу са усвојеним Програмом пословања за 2021. годину.

Планирани трошкови накнада за Надзорни одбор сагласни су са Законом о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 119/12) и Закључком Владе 05 Број: 120-4780/2008, од 06.11.2008. године који се односи на мерила за утврђивања највишег износа накнада за рад председника и чланова органа управљања и надзора јавних предузећа, јавних агенција и других облика организовања чији је оснивач Република Србија.

Месечна накнада за председника и чланове надзорног одбора износи нето 25.000,00 динара.

Директор Иван Радојичић именован је на функцију од стране Скупштине Града Новог Сада и његова нето зарада износи 114.618,27 РСД без минулог рада ма дан 31.12.2021 године.

Трошкови запослених	
Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	1.006.659.080,70
Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	1.396.393.009,57
Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	1.652.849.447,79
Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	1.294
- на неодређено време	1.130
- на одређено време	164
Накнаде по уговору о делу	405.069,51
Број прималаца накнаде по уговору о делу	2
Наканде члановима надзорног одбора	1.384.221,17

Број чланова надзорног одбора	3
Превоз запослених на посао и са посла	16.739.543,94
Дневнице на службеном путу	10.581,36
Накнаде трошкова на службеном путу	499.839,30
Отпремнина за одлазак у пензију	9.054.815,91
Број прималаца	28
Јубиларне награде	28.234.647,42
Број прималаца	178
Помоћ радницима и породици радника	9.163.055,97
Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	60.248.886,85

		Исплаћена у 2021. години		
		Бруто 1	Нето	
Запослени пословодства	без	Најнижа зарада	60.417,76	44.324,96
		Највиша зарада	160.015,42	115.200,93
Пословодство		Најнижа зарада	164.870,80	117.404,43
		Највиша зарада	164.870,80	117.404,43

ХИИ СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Број запослених по кадровској евиденцији на дан 31.12.2021.године је 1307 .

Редни број	Сектор / Организациона јединица	Број извршилаца	Број запослених по кадровској евиденцији	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време
1	Директор и лица непосредно одговорна директору предузећа	10	11	8	3
2	Саобраћајни сектор	695	680	595	85

3	Технички сектор	293	270	212	58
4	Сектор економских послова	84	97	83	14
5	Служба правне, кадровске и опште послове	35	43	30	13
6	Служба комерцијалних послова	39	40	32	8
7	Служба станичних услуга	67	68	57	11
8	Служба унутрашње контроле	110	86	72	14
9	Служба развоја и информационо-технолошког пословања	8	9	8	1
10	Служба интерне ревизије	3	3	3	0
УКУПНО:		1.344	1.307	1.100	207

Квалификациона структура запослених

Редни број	Опис	Запослени
		Број на дан 31.12.2021.
1	ВСС	86
2	ВС	22
3	ВКВ	27
4	ССС	579
5	КВ	535
6	ПК	19
7	НК	39
УКУПНО		1.307

Старосна структура запослених

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2021.
1	До 30 година	55

2	30 до 40	252
3	40 до 50	456
4	50 до 60	435
5	Преко 60	109
УКУПНО		1.307
Просечна старост		47

Структура по полу

Редни број	Опис	Запослени
		Број на дан 31.12.2021.
1	Мушки	1.131
2	Женски	176
УКУПНО		1.307

Структура по времену у радном односу

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2021.
1	До 5 година	107
2	5 до 10	120
3	10 до 15	170
4	15 до 20	213
5	20 до 25	188
6	25 до 30	168
7	30 до 35	127
8	Преко 35	214
УКУПНО		1.307

XIV ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПОСЕДУЈЕ

1.Табела књиговодствене вредности основних средства (некретнина, постројења и опреме) по котима на дан 31.12.2021 године.

Подаци о средствима за рад саставни су део Биланса стања на дан 31.12.2021.године, који се

налази на интернет страници предузећа, на линку:

<http://www.gspns.rs/dokumenti/programa-poslovanja-za-2022.pdf>

Кonto и назив позиције	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност	Број комада
021 – Грађевинско земљиште	1.034.922.843,55	-	1.034.922.843,55	2
022 – Грађевински објекти	1.817.853.503,70	368.586.820,20	1.449.266.683,50	663
023 – Постројења и опрема	4.913.530.755,38	1.963.696.737,39	2.949.834.017,99	1.896
024 – Инвестиционе некретнине	6.159.600,00	-	6.159.600,00	6
025 – Опрема узети у лизинг са пр. кор. преко год. дана	153.753.145,32	51.064.305,71	102.688.839,61	8
026 – Остале некретнине, постројења и опрема	10.757.420,00	6.486.727,02	4.270.692,98	190
Укупно:	7.936.977.267,95	2.389.834.590,32	5.547.142.677,63	2.765

XV ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Подаци и документи могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени којима је то право обезбеђено одлуком директора предузећа. Постоје две сервер сале на локацији Футошки пут 46 и на Бул.Јаше Томића 6 у којима се налазе сториц редуатни системи за чување података који се користеу информационом систему ЈГСП Нови Сад. Сервер собе на обе локације су физички заштићене електронски бравама које отварају само овлашћена лица из ИТ одељења.

Подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, USB, CD, DVD) само од стране овлашћених запослених доменских администратора из Службе развоја.

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

Право приступа

Право приступа информационо комуникационом систему имају само запослени/корисници који имају администраторске или корисничке налоге, свако у свом домену сходно правима додељеним у складу са систематизацијом запослених и радним задацима на конкретним радним местима.

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

Администраторски налог могу да користе само запослени са статусом доменског администратора распоређени на радне задатке у Служби развоја на администрирању и одржавању ИКТ система.

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

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

Доменски администратор у Active directory бази података предузећа води евиденицију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева запосленог на пословима управљања људским ресурсима, односно надлежног руководиоца.

Заштита од вируса

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

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм SOPHOS.

Свакодневно се аутоматски на свим рачунарима са централне конзоле инсталиране на серверу у оквиру дата центра предузећа врши ажурирање антивирусних дефиниција.

Сви документи којима корисници приступају се скенирају на присуство вируса у реалном времену приликом покушаја приступа од стране корисника и приступ се дозвољава ако је документ чист.

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

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

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Предузећа са интернета, Служба развоја је дужна да одржава систем за спречавање упада.

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

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

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, запажање треба без одлагања да пријави електронским путем Служби развоја.

Базе података којима рукује ИТ служба су следеће:

- Системска база података – подаци о возилима, подаци о запосленима, подаци о резервним деловима и материјалима, подаци о технологијама поправке возила, подаци о линијама, подаци о добављачима
- Редови вожње
- Рачуноводствени подаци – материјално књиговодство, главна књига, књиговодство основних средстава, обрачун зарада
- Складишна евиденција
- Статистички подаци – пређени километри, утрошак горива
- Подаци о поправкама аутобуса
- Распореди рада запослених
- Ангажман аутобуса у саобраћају

- Продаја аутобуских карата на аутобуској станици
 - Евиденција уласка/изласка запослених
 - Евиденција усуте количине флуида у возила.
- Систем електронске наплате (подаци се налазе на серверу у МТС-у који се искључиво користи за СЕН)
- Подаци о купцима – правна и физичка лица
 - Подаци о продаји месечних и годишњих доплата правним и физичким лицима
 - фискални рачуни и е-фактуре
 - подаци о линијама
 - Подаци о валидацијама и продатим картама
 - Евиденција продатих појединачних и дневних карата у аутобусима
 - Подаци о контроли карата
 - подаци за GTFS

XVI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Подаци о раду предузећа чувају се у архиви предузећа у складу са Упутством о начину евидентирања поште и регистратурског материјала, његовог чувања, класификације и архивирања дел. број 9501 од 23.9.2019. године и Правилника о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената дел. број 2117 од 15.3.2022. године а у складу са важећим прописима.

XVII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕДУЗЕЋЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У складу са чланом 71. Закона о јавном предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016) 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 предузећа је јаван.

Увид у документа омогућава се тражиоцу у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим у случају искључења и ограничења јавности рада.

Тражилац информације може бити свако лице домаће и стране, физичко или правно које поднесе предузећу захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и то путем писарнице предузећа, поштом на адресу седишта предузећа или путем емаил-а.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев, али захтев мора да садржи назив органа јавне власти, име, презиме и адресу тражиоца информације, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац може захтев поднети и усмено на записник у службеним просторијама предузећа.

XVIII ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја Одлуком број 4423 од 21.5.2018 године је Тадић Младен.

Телефон: 021/48 96 716

Е-адреса: mladen.tadic@gspns.rs

XIX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

- У писаној форми на поштанску адресу: ЈГСП „Нови Сад“, Футошки пут 46 Нови Сад
- Електронски на е-маил: gspns@gspns.rs
- Усмено, на записник у просторијама писарнице предузећа ЈГСП „Нови Сад“, Футошки пут 46, Нови Сад радним данима између 7:00 и 15:00 часова

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

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева и што прецизнији опис информације која се тражи;
3. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по закону. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником које је утврдила Влада Републике Србије. Обавезе плаћања нужних послова ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима кад орган јавне власти не мора тражиоцу да омогући остваривање права на

приступ информацијама од јавног значаја јер се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или објављена на интернету.

У досадашњој пракси предузеће није наплаћивало ни трошкове умножавања нити трошкове упућивања тражених докумената.

6. Предузеће је дужно да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације.

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

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

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

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

XX ПОДАЦИ О СУДСКИМ ПОСТУПЦИМА

Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад, на дан биланса 31.12.2021. године водило је 469 судских спорова који су се односили на накнаду материјалне и нематеријалне штете, радне спорове, спорове пред привредним судом и наплату потраживања. Предмети су већином уступљени адвокатским канцеларијама.

1. РАДНИ СПОРОВИ, укупно 310 радних спорова и то: 292 радних спорова због исплате разлике зараде у којима предузеће заступа адвокатска канцеларија Кнежевић Бојовић, а чија је укупна вредност у износу 44.679.777,50 динара, а који не обухвата судске трошкове и камате и евентуално прецизирање тужбених захтева у увећаном износу; 18 радних спорова у којима предузеће заступају дипл. правници запослени у предузећу у којима је укупна вредност судских спорова 3.870.900,00 динара без судских трошкова и камате.

2. СПОРОВИ У ВЕЗИ СА НАКНАДОМ ШТЕТЕ, укупно 124 спорова и то: 113 судских спорова у вези са накнадом штете у којима предузеће заступају дипл. правници у којима тражена вредност накнаде штете износи укупно 20.473.756,00 без судских трошкова и камате; 11 судских поступака у којима нас као тужене заступа адвокат Снежана Кнежевић Бојовић у којима је укупна вредност судских спорова 2.541.026,79 динара без судских трошкова и камате; очекује се да ће се у 2022. години окончати око 60 спорова у вези са накнадом штете.

3. ИЗВРШНИ ПОСТУПЦИ, укупно 63 извршних поступака : 43 извршних поступака у којима нас заступа адвокат Страхиња Селаковић за наплату укупног дуга од 11.884.276,15 динара; 20 извршних поступака у којима нас заступа адвокат Снежана Кнежевић Бојовић за наплату укупног дуга од 6.339.969,70 динара.

XXI ЛИЦА ОВЛАШЋЕНА ЗА ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ

Лица овлашћена за пријем захтева за заштиту од злостављања на раду од стране запослених у предузећу у складу са Одлуком директора предузећа број 901 од 1.2.2021. године су Младен Тадић, Биљана Стојковић и Ненад Беновић.

XXII ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈА И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у предузећу у складу са Одлуком директора предузећа број 4343 од 17.6.2015. године је Пушкић Мирољуб.

Е-адреса: miroljub.puskic@gspns.rs

Директор Предузећа:

MSc Иван Радојичић

Информатор о раду ће се ажурирати на месечном нивоу.
Нови Сад, 31.10.2022. године