

Crna Gora

GLAVNI GRAD

GRADONAČELNIK

Broj:01-018/25-4181/1
Podgorica, 20. jun 2025. godine

Pis	24.06.25
Prim	
Org	02-016/25 - 810

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA

PODGORICA

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22), člana 100 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“, br: 8/19, 20/21 i 49/22), podnosim Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti “Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica za 2024. godinu, sa Predlogom ocjena i zaključaka i Predlogom odluke o raspodjeli ostvarene dobiti “Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica u 2024. godini i godišnji Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu.

Za predstavnika predlagača prilikom razmatranja Izvještaja u Skupštini Glavnog grada i njenim radnim tijelima, određen je **Ninoslav Kaluđerović**, sekretar Sekretarijata za saobraćaj i **Nikola Lazović**, v.d. direktora “Parking servis Podgorica” d.o.o. Podgorica.

GRADONAČELNIK,
Prof. dr Saša Mujović




Црна Гора - Главни град - Подгорица
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ

Примљено:	20.05.2025			
Орг. јед.	Клас. знак	Регист. број	Прилог	Пријемност
DM-341/25-592				

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica
Broj: 3174
Podgorica, 20.05. 2025. godine.

GLAVNI GRAD PODGORICA
Sekretarijat za saobraćaj

PODGORICA
ul. Oktobarske revolucije

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo Vam;

- Godišnji Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu.
- Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komulnih djelatnosti za 2024. godinu.

Srdačan pozdrav,

VD IZVRŠNOG DIREKTORA
mr Nikola Lazović

MILICA

JELENAKS
Црна Гора - Главни град - Подгорица
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ

Milica Martinović

From: Radovan Vučelić [radovan.vucelic@parkingservispbg.me]
Sent: utorak, 20. maj 2025. 13:54
To: Sekretarijat za saobraćaj
Cc: Nikola Lazović; Milica Popadić
Attachments: Godisnji izvjestaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024 god.doc; Godisnji izvjestaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu.pdf

Орг. јед.	Клас. знак	Редни број	Прилог	Приједнос
D 11 341 / 25 - 592				

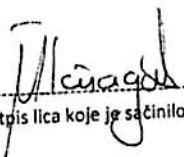
Poštovani

U prilogu Vam dostavljamo godisnji izvjestaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024 godinu

Srdačan pozdrav

(npr. nabavka- ugovori-finansije)?	Da		
Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni su na web stranici)?	Da	Redovno se ažuriraju ključni dokumenti na web stranici Društva.	www.parkingservispg.me

PRAĆENJE I PROCJENA			
Da li lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola izveštava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje?	Da		Da, godišnje izveštava.
Da li se na sastancima/ kolegijumima daju predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola?	Da	Da, na sastancima daju se predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola.	
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	Da		
Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA		
Da li se preporuke revizije (unutrašnje, DRI, eksterne) sprovode? Navedite broj prihvaćenih preporuka i prosječno vrijeme njihove implementacije.	Da	Sve preporuke revizije sprovodimo.	
Da li imate uspostavljen sistem izveštavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjakata nad kojima vršite nadzor?	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom	


Potpis lica koje je sačinilo izvještaj


Potpis rukovodioca subjekta

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. – Podgorica
- Odbor direktora Društva -

Broj: 2207
Podgorica, 08.08. 2025. godine.

Na osnovu člana 33 Statuta „Parking servis Podgorica“ d.o.o. – Podgorica, Odbor direktora Društva na sjednici održanoj dana 29. 04.2025. godine, nakon razmatranja *d o n i o j e*

ODLUKU

- I. **USVAJA SE** „Godišnji Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu“ u Društvu.
- II. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

- ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA -

PREDSJEDNIK

Prof. dr. Radoslav Tomović



"PARKING SERVIS PODGORICA" d.o.o. PODGORICA		
Primljeno: 28.04.2025		
Org. jed.	Broj	Priloga
	2586	

OBRAZAC 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I KONTROLA za
2024. godinu

NAZIV SUBJEKTA: "Parking servis Podgorica" doo Podgorica	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Nikola Lazović
Ime i prezime lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Milica Popadić
Naziv radnog mjesta lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rukovodilac Službe za ekonomsko-fnansijske komercijalne poslove i marketing
Datum imenovanja lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rješenje o određivanju lica za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola br. 5648 od 25.12.2023.
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola:	020-665/515, milica.popadic@parkingservispg.me
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	"Parking servis Podgorica" doo Podgorica finansira se iz sopstvenih izvora osim opredijeljenih i realizovanih sredstava za investicije iz kapitalnog Budžeta koja za 2024. godinu iznose 272 830,80€.
Broj programa	
Broj zaposlenih na dan 31. decembar 2024. godine	138
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	153
Broj organizacionih jedinica	12
Broj lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra	3

UPITNIK O SAMOPROCJENI UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
Da li subjekat ima usvojen poseban kodeks ponašanja koji je prilagođen prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	Da		Društvo primjenjuje Etički kodeks br. 01-030/14-495 od 03.04.2014. god lokalnih službenika i namještenika koji je donijela Skupština Glavnog grada, a 25.02.2022. godine je donešeno Interno pravilo o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih

			"Parking servis Podgorica" doo Podgorica br. 1321.
Da li se poštuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	Da	Zaposleni su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa prilikom zasnivanja radnog odnosa od strane neposrednih rukovodilaca kao i posredstvom oglasne table i potpisuju izjave da prihvataju utvrđena pravila i odgovornost za njihovo nepoštovanje.	
Da li postoje jasna pravila kojima se regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	Da		Odbor direktora Društva je 27.12.2023. godine usvojio Knjigu procedura br.9818/1.
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	Da	Zaposlena Ružica Vujačić je lice koje je zaduženo za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Društvu.	Odluka o imenovanju br. 5803 od 09.08.2021. godine.
Da li se sprovode mjere u slučaju nepoštovanja kodeksa ponašanja? Navedite broj sprovedenih mjera	Da	Nema slučajeva nepoštovanja kodeksa ponašanja, a samim tim nema ni sprovedenih mjera.	
Da li su vođeni disciplinski postupci u godini izvještavanja? Navedite broj pokrenutih disciplinskih postupaka	Da	6	
Da li zaposleni prisustvuju obukama iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama u godini izvještavanja.	Da	Sprovode se obuke iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja.	Preko neposrednih rukovodioca svi zaposleni su upoznati sa planom integriteta i etičkim kodeksom, posredstvom oglasne table i na web stranici Društva. Potpisuju izjave da su upoznati sa kodeksom i planom.
Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?	Da	Program obavljanja komunalnih djelatnosti i Program rada izvršnog direktora sadrži strateške ciljeve.	Program obavljanja komunalnih djelatnosti 8151 od 17.11.2023. god.
Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?	Da	Sa strateškim ciljevima zaposleni su upoznati preko neposrednih rukovodioca, posredstvom Oglase tabli i na web stranici Društva.	

Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?	Da	Odbor direktora Izvršni direktor	
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?	Da		
Da li operativni ciljevi proizilaze iz strateških?	Da		
Da li definišete pokazatelje uspješnosti pomoću kojih pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?	Da	Kroz odnos Programa rada i Izvještaj o radu	
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje e) ne izvještava se	Da	Mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje izještavamo rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva utvrđenih Programom obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024. godinu.	
Da li je u izvještajima navedena veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava?	Da	Kroz finansijske pokazatelje navedena je veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava.	
Da li imate interni akt kojim su u Vašem subjektu jasno utvrđene odgovornosti i ovlaštenja svakog rukovodioca za realizaciju definisanih ciljeva i upravljanje resursima (finansije, kadrovi)?	Da	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 9273 od 15.12.2023. godine.
Da li imate interni akt kojim je detaljno uređena međusobna saradnja sa subjektima nad kojima vršite nadzor? Navedite broj subjekata nad kojima vršite nadzor.	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom.	
Da li nadzor obuhvata: a) praćenje interne kontrole b) fokus na visoko rizične oblasti c) praćenje realizacije ciljeva u odnosu na utvrđene indikatore	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom.	
Da li se prati i analizira fluktuacija	Da	Vodi se matična knjiga	

zaposlenih u subjektu?		zaposlenih.	
Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?	Ne		
Da li vodite evidenciju o zaposlenima koji se stručno usavršavaju? Navedite teme za koje su zaposleni najviše zainteresovani	Da	Stručno usavršavanje zaposlenih je iz oblasti ekonomije, prava i informacionih tehnologija.	
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za izvještajni period?	Da		Usvojen je plan za unapređenje upravljanja i kontrola br. 9817 od 27.12.2023. godine

UPRAVLJANJE RIZICIMA

Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	Da	Zaposlena Pejović Anđela je lice koje je imenovano za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika.	Rješenje o određivanju lica zaduženog za koordinaciju za uspostavljanje procesa registra rizika br. 3991 od 28.05.2021. godine.
Da li su prepoznati i procijenjeni rizici za: a) strateške ciljeve b) operativne ciljeve c) realizaciju poslovnih procesa	Da	Procijenjeni za operativni, reputacioni, bezbjednosni i spoljašnji rizicu	Anex 2 Obrazac registra od 29.12.2023. godine rizika proslijeđen Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta.
Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?	Ne		
Da li imate Registar rizika? Navedite datum usvajanja	Da		Registar rizika je usvojen 29.12.2023. godine broj 9968.
Navedite tri ključna rizika za strateške ciljeve u Vašem subjektu	Ne		
Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika?	Da		
Da li postoji adekvatno praćenje rezultata preduzetih radnji za ublažavanje rizika?	Ne		
Da li se Registar rizika ažurira? Navedite datum poslednjeg ažuriranja	Da		Datum poslednjeg ažuriranja je 29.12.2023.
Da li rukovodioci koriste registar rizika u svakodnevnom upravljanju?			

	Da		
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesta koja mogu biti podložna prevarama?	Ne		
Da li zaposleni znaju na koji način da prijave sumnje na nepravilnosti, odnosno prevare?	Da		Prilikom stupanja na posao zaposleni se upoznaju sa pravima i obavezama iz Zakona o sprječavanju korupcije.
Da li pripremate izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje?	Da		Lice koje je imenovano za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika priprema izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje.
Da li imate plan kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?	Da		Interna procedura kojom se obezbjeđuje kontinuitet rada „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br. 8143 od 11.11.2021.
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	Ne	Nije bilo organozovanih seminara i obuka u 2024. godini u oblasti upravljanja rizicima.	
KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	Da		Odbor direktora Društva je 27.12.2023. godine usvojio novu Knjigu procedura br.9818/1.
Koliko imate usvojenih internih pravila i procedura?	Da		Imamo usvojenih 16 Internih pravila i procedura.
Da li procedure sadrže: a) detaljna uputstva za rad, b) tok dokumentacije, c) odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, d) korake u donošenju odluka, e) rokove i f) kontrolne mehanizme?	Da		Procedure i pravila sadrže sve neophodne elemente.
Da li su svi rukovodioci i zaposleni upoznati sa usvojenim procedurama?	Da	Na oglasnoj tabli Društva i preko neposrednih visokih rukovodstvenih kadrova.	

Da li imate uspostavljene linije izvještavanja i način izvještavanja o realizaciji ciljeva?	Da		
Da li rukovodioci organizacionih jedinica, nakon usvajanja budžeta, dobijaju informacije o dodijeljenim budžetskim sredstvima za njihovu organizacionu jedinicu?	Da		„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica dobija informaciju o opredijeljenom dijelu sredstava iz budžeta Glavnog grada - Podgorica.
Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	Da	Putem bankovnih izvještaja svakodnevno.	
Da li vodite centralizovanu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom?	Da	Podržana je informacionim sistemom.	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	Da	Neposredni rukovodioci imaju informacije o neizmirenim obavezama.	
Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po: a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama	Da	Po organizacionoj jedinici.	
Da li se i koliko često sačinjavaju izvještaji za rukovodstvo o: a) izvršenju budžeta b) raspoloživim sredstvima c) obavezama d) potraživanjima?	Da	Svakog dana rukovodioci dobijaju informaciju o potraživanjima, obavezama i stanju na žiro računima.	

Da li su ključni poslovni procesi (finansije, nabavke, ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?	Da		
Da li su softveri za ključne poslovne procese međusobno povezani (npr. nabavka- ugovori-finsansije)?	Da		
Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni su na web stranici)?	Da	Redovno se ažuriraju ključni dokumenti na web stranici Društva.	www.parkingservispg.me

Da li sprovodite naknadne kontrole namjenske potrošnje budžetskih sredstava (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, transferi budžetskih sredstava i sl.)?	Ne		
Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog događaja obavljaju različita lica?	Da		
Da li se sve promjene imovine tokom godine evidentiraju blagovremeno?	Da		Promjene imovine tokom godine se evidentiraju blagovremeno shodno Zakonu o računovodstvu i internoj proceduri o načinu vođenja evidencije i popisa imovine u svojini „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br.8150 11.11.2021. godine.
Da li postoje adekvatne bezbjednosne procedure kako bi se sredstva i podaci čuvali od neovlašćenog pristupa i fizičke štete?	Da	Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan rad „Parking servis Podgorica“ doo	
Da li ste osigurali rezervnu kopiju podataka u slučaju gubitka?	Da	Uz primjenu adekvatnih hardvera i softvera.	
Da li ažurirate procedure? Navedite datum poslednje izmjene	Da		Poslednje izmjene procedura su bole 27.12.2023. godine
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	Da		Nova operativna pisana uputstva za rad će biti donešena u 2025. godini koja se odnose na rad kontrolora-inkasanata.
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			
Da li je obezbijeđen efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova?	Da		
Da li imate proceduru kojom ste definisali način prenošenja informacija u subjektu?	Da		Interna procedura o načinu prenošenja informacija u „Parking servis Podgorica“ doo br. 8154 od 11.11.2021

**„Parking servis Podgorica“ d.o.o. – Podgorica
- Odbor direktora Društva -**

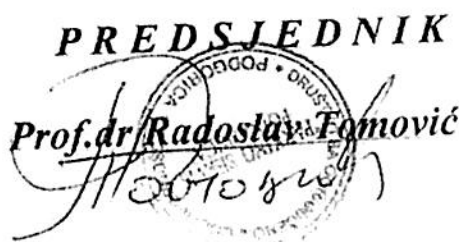
**Broj: 2207
Podgorica, 08.08.2025. godine.**

Na osnovu člana 33 Statuta „Parking servis Podgorica“ d.o.o. – Podgorica, Odbor direktora Društva na sjednici održanoj dana 22. **04.2025. godine**, nakon razmatranja *d o n i o j e*

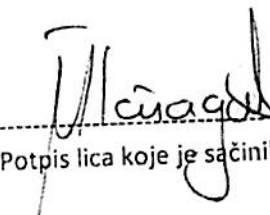
ODLUKU

- I. **USVAJA SE** *“Godišnji Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu”* u Društvu.
- II. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

- ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA -

PREDSJEDNIK
Prof.dr/Radoslav Tomović


PRAĆENJE I PROCJENA			
Da li lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola izveštava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje?	Da		Da, godišnje izveštava.
Da li se na sastancima/ kolegijumima daju predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola?	Da	Da, na sastancima daju se predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola.	
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	Da		
Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA		
Da li se preporuke revizije (unutrašnje, DRI, eksterne) sprovode? Navedite broj prihvaćenih preporuka i prosječno vrijeme njihove implementacije.	Da	Sve preporuke revizije sprovodimo.	
Da li imate uspostavljen sistem izveštavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjakata nad kojima vršite nadzor?	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom	


Potpis lica koje je sačinilo izvještaj


Potpis rukovodioca subjekta

"PARKING SERVIS PODGORICA" d.o.o.		
PODGORICA		
Prilježeno:	28.04.2025	
Org. jed.	Broj	Priloga
	2586	

OBRAZAC 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I KONTROLA za
2024. godinu

NAZIV SUBJEKTA: "Parking servis Podgorica" doo Podgorica	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Nikola Lazović
Ime i prezime lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Milica Popadić
Naziv radnog mjesta lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rukovodilac Službe za ekonomske-finansijske komercijalne poslove i marketing
Datum imenovanja lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rješenje o određivanju lica za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola br. 5648 od 25.12.2023.
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola:	020-665/515, milica.popadic@parkingservispg.me
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	"Parking servis Podgorica" doo Podgorica finansira se iz sopstvenih izvora osim opredijeljenih i realizovanih sredstava za investicije iz kapitalnog Budžeta koja za 2024. godinu iznose 272 830,80€.
Broj programa	
Broj zaposlenih na dan 31. decembar 2024. godine	138
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	153
Broj organizacionih jedinica	12
Broj lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra	3

UPITNIK O SAMOPROCJENI UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
Da li subjekat ima usvojen poseban kodeks ponašanja koji je prilagođen prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	Da		Društvo primjenjuje Etički kodeks br. 01-030/14-495 od 03.04.2014. god lokalnih službenika i namještenika koji je donijela Skupština Glavnog grada, a 25.02.2022. godine je donešeno Interno pravilo o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih

			„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br. 1321.
Da li se poštuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	Da	Zaposleni su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa prilikom zasnivanja radnog odnosa od strane neposrednih rukovodilaca kao i posredstvom oglasne table i potpisuju izjave da prihvataju utvrđena pravila i odgovornost za njihovo nepoštovanje.	
Da li postoje jasna pravila kojima se regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	Da		Odbor direktora Društva je 27.12.2023. godine usvojio Knjigu procedura br.9818/1.
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	Da	Zaposlena Ružica Vujačić je lice koje je zaduženo za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Društvu.	Odluka o imenovanju br. 5803 od 09.08.2021. godine.
Da li se sprovode mjere u slučaju nepoštovanja kodeksa ponašanja? Navedite broj sprovedenih mjera	Da	Nema slučajeva nepoštovanja kodeksa ponašanja, a samim tim nema ni sprovedenih mjera.	
Da li su vođeni disciplinski postupci u godini izvještavanja? Navedite broj pokrenutih disciplinskih postupaka	Da	6.	
Da li zaposleni prisustvuju obukama iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama u godini izvještavanja.	Da	Sprovode se obuke iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja.	Preko neposrednih rukovodioca svi zaposleni su upoznati sa planom integriteta i etičkim kodeksom, posredstvom oglasne table i na web stranici Društva. Potpisuju izjave da su upoznati sa kodeksom i planom.
Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?	Da	Program obavljanja komunalnih djelatnosti i Program rada Izvršnog direktora sadrži strateške ciljeve.	Program obavljanja komunalnih djelatnosti 8151 od 17.11.2023. god.
Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?	Da	Sa strateškim ciljevima zaposleni su upoznati preko neposrednih rukovodioca, posredstvom Oglase tabli i na web stranici Društva.	

Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?	Da	Odbor direktora Izvršni direktor	
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?	Da		
Da li operativni ciljevi proizilaze iz strateških?	Da		
Da li definišete pokazatelje uspješnosti pomoću kojih pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?	Da	Kroz odnos Programa rada i Izvještaj o radu	
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje e) ne izvještava se	Da	Mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje izvještavamo rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva utvrđenih Programom obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024. godinu.	
Da li je u izvještajima navedena veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava?	Da	Kroz finansijske pokazatelje navedena je veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava.	
Da li imate interni akt kojim su u Vašem subjektu jasno utvrđene odgovornosti i ovlaštenja svakog rukovodioca za realizaciju definisanih ciljeva i upravljanje resursima (finansije, kadrovi)?	Da	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 9273 od 15.12.2023. godine.
Da li imate interni akt kojim je detaljno uređena međusobna saradnja sa subjektima nad kojima vršite nadzor? Navedite broj subjekata nad kojima vršite nadzor.	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom.	
Da li nadzor obuhvata: a) praćenje interne kontrole b) fokus na visoko rizične oblasti c) praćenje realizacije ciljeva u odnosu na utvrđene indikatore	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom.	
Da li se prati i analizira fluktuacija	Da	Vodi se matična knjiga	

zaposlenih u subjektu?		zaposlenih.	
Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?	Ne		
Da li vodite evidenciju o zaposlenima koji se stručno usavršavaju? Navedite teme za koje su zaposleni najviše zainteresovani	Da	Stručno usavršavanje zaposlenih je iz oblasti ekonomije, prava i informacionih tehnologija.	
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za izvještajni period?	Da		Usvojen je plan za unapređenje upravljanja i kontrola br. 9817 od 27.12.2023. godine
UPRAVLJANJE RIZICIMA			
Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	Da	Zaposlena Pejović Anđela je lice koje je imenovano za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika.	Rješenje o određivanju lica zaduženog za koordinaciju za uspostavljanje procesa registra rizika br. 3991 od 28.05.2021. godine.
Da li su prepoznati i procijenjeni rizici za: a) strateške ciljeve b) operativne ciljeve c) realizaciju poslovnih procesa	Da	Procijenjeni za operativni, reputacioni, bezbjednosni i spoljašnji rizicu	Anex 2 Obrazac registra od 29.12.2023. godine rizika proslijeđen Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta.
Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?	Ne		
Da li imate Registar rizika? Navedite datum usvajanja	Da		Registar rizika je usvojen 29.12.2023. godine broj 9968.
Navedite tri ključna rizika za strateške ciljeve u Vašem subjektu	Ne		
Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika?	Da		
Da li postoji adekvatno praćenje rezultata preduzetih radnji za ublažavanje rizika?	Ne		
Da li se Registar rizika ažurira? Navedite datum poslednjeg ažuriranja	Da		Datum poslednjeg ažuriranja je 29.12.2023.
Da li rukovodioci koriste registar rizika u svakodnevnom upravljanju?			

	Da		
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesta koja mogu biti podložna prevarama?	Ne		
Da li zaposleni znaju na koji način da prijave sumnje na nepravilnosti, odnosno prevare?	Da		Prilikom stupanja na posao zaposleni se upoznaju sa pravima i obavezama iz Zakona o sprječavanju korupcije.
Da li pripremate izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje?	Da		Lice koje je imenovano za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika priprema izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje.
Da li imate plan kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?	Da		Interna procedura kojom se obezbjeđuje kontinuitet rada „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br. 8143 od 11.11.2021.
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	Ne	Nije bilo organozovanih seminara i obuka u 2024. godini u oblasti upravljanja rizicima.	
KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	Da		Odbor direktora Društva je 27.12.2023. godine usvojio novu Knjigu procedura br.9818/1.
Koliko imate usvojenih internih pravila i procedura?	Da		Imamo usvojenih 16 Internih pravila i procedura.
Da li procedure sadrže: a) detaljna uputstva za rad, b) tok dokumentacije, c) odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, d) korake u donošenju odluka, e) rokove i f) kontrolne mehanizme?	Da		Procedure i pravila sadrže sve neophodne elemente.
Da li su svi rukovodioci i zaposleni upoznati sa usvojenim procedurama?	Da	Na oglasnoj tabli Društva i preko neposrednih visokih rukovodstvenih kadrova.	

Da li sprovodite naknadne kontrole namjenske potrošnje budžetskih sredstava (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, transferi budžetskih sredstava i sl.)?	Ne		
Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog događaja obavljaju različita lica?	Da		
Da li se sve promjene imovine tokom godine evidentiraju blagovremeno?	Da		Promjene imovine tokom godine se evidentiraju blagovremeno shodno Zakonu o računovodstvu i internoj proceduri o načinu vođenja evidencije i popisa imovine u svojini „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br.8150 11.11.2021. godine.
Da li postoje adekvatne bezbjednosne procedure kako bi se sredstva i podaci čuvali od neovlašćenog pristupa i fizičke štete?	Da	Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan rad „Parking servis Podgorica“ doo	
Da li ste osigurali rezervnu kopiju podataka u slučaju gubitka?	Da	Uz primjenu adekvatnih hardvera i softvera.	
Da li ažurirate procedure? Navedite datum poslednje izmjene	Da		Poslednje izmjene procedura su bole 27.12.2023. godine
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	Da		Nova operativna pisana uputstva za rad će biti donešena u 2025. godini koja se odnose na rad kontrolora-inkasanata.
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			
Da li je obezbijeđen efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova?	Da		
Da li imate proceduru kojom ste definisali način prenošenja informacija u subjektu?	Da		Interna procedura o načinu prenošenja informacija u „Parking servis Podgorica“ doo br. 8154 od 11.11.2021

Da li imate uspostavljene linije izvještavanja i način izvještavanja o realizaciji ciljeva?	Da		
Da li rukovodioci organizacionih jedinica, nakon usvajanja budžeta, dobijaju informacije o dodijeljenim budžetskim sredstvima za njihovu organizacionu jedinicu?	Da		„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica dobija informaciju o opredijeljenom dijelu sredstava iz budžeta Glavnog grada - Podgorica.
Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	Da	Putem bankovnih izvještaja svakodnevno.	
Da li vodite centralizovanu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom?	Da	Podržana je informacionim sistemom.	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	Da	Neposredni rukovodioci imaju informacije o neizmirenim obavezama.	
Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po: a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama	Da	Po organizacionoj jedinici.	
Da li se i koliko često sačinjavaju izvještaji za rukovodstvo o: a) izvršenju budžeta b) raspoloživim sredstvima c) obavezama d) potraživanjima?	Da	Svakog dana rukovodioci dobijaju informaciju o potraživanjima, obavezama i stanju na žiro računima.	

Da li su ključni poslovni procesi (finansije, nabavke, ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?	Da		
Da li su softveri za ključne poslovne procese međusobno povezani (npr. nabavka- ugovori-finsije)?	Da		
Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni su na web stranici)?	Da	Redovno se ažuriraju ključni dokumenti na web stranici Društva.	www.parkingservispg.me

PARKING SERVIS PODGORICA d.o.o.		
Priloga: 28.04.2025		
Org. jcd.	Broj	Priloga
	2586	

OBRAZAC 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I KONTROLA za
2024. godinu

NAZIV SUBJEKTA: "Parking servis Podgorica" doo Podgorica	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Nikola Lazović
Ime i prezime lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Milica Popadić
Naziv radnog mjesta lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske komercijalne poslove i marketing
Datum imenovanja lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Rješenje o određivanju lica za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola br. 5648 od 25.12.2023.
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola:	020-665/515, milica.popadic@parkingservispg.me
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	"Parking servis Podgorica" doo Podgorica finansira se iz sopstvenih izvora osim opredijeljenih i realizovanih sredstava za investicije iz kapitalnog Budžeta koja za 2024. godinu iznose 272 830,80€.
Broj programa	
Broj zaposlenih na dan 31. decembar 2024. godine	138
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	153
Broj organizacionih jedinica	12
Broj lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra	3

UPITNIK O SAMOPROCJENI UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
Da li subjekat ima usvojen poseban kodeks ponašanja koji je prilagođen prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	Da		Društvo primjenjuje Etički kodeks br. 01-030/14-495 od 03.04.2014. god lokalnih službenika i namještenika koji je donijela Skupština Glavnog grada, a 25.02.2022. godine je donešeno Interno pravilo o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih

Jelenić

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. – Podgorica
- Odbor direktora Društva -

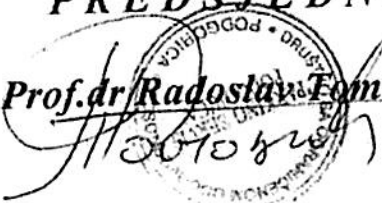
Broj: 2207
Podgorica, 08.08. 2025. godine.

Na osnovu člana 33 Statuta „Parking servis Podgorica“ d.o.o. – Podgorica, Odbor direktora Društva na sjednici održanoj dana 22. 04.2025. godine, nakon razmatranja *d o n i o j e*

O D L U K U

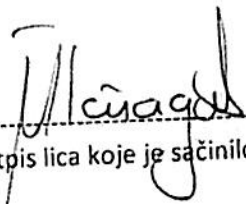
- I. **USVAJA SE** “Godišnji Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu” u Društvu.
- II. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

- ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA -

PREDSJEDNIK
Prof. dr. Radoslav Tomović


			„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br. 1321.
Da li se poštuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	Da	Zaposleni su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa prilikom zasnivanja radnog odnosa od strane neposrednih rukovodilaca kao i posredstvom oglasne table i potpisuju izjave da prihvataju utvrđena pravila i odgovornost za njihovo nepoštovanje.	
Da li postoje jasna pravila kojima se regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	Da		Odbor direktora Društva je 27.12.2023. godine usvojio Knjigu procedura br.9818/1.
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	Da	Zaposlena Ružica Vujačić je lice koje je zaduženo za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u Društvu.	Odluka o imenovanju br. 5803 od 09.08.2021. godine.
Da li se sprovode mjere u slučaju nepoštovanja kodeksa ponašanja? Navedite broj sprovedenih mjera	Da	Nema slučajeva nepoštovanja kodeksa ponašanja, a samim tim nema ni sprovedenih mjera.	
Da li su vođeni disciplinski postupci u godini izvještavanja? Navedite broj pokrenutih disciplinskih postupaka	Da	6	
Da li zaposleni prisustvuju obukama iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama u godini izvještavanja.	Da	Sprovode se obuke iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja.	Preko neposrednih rukovodioca svi zaposleni su upoznati sa planom integriteta i etičkim kodeksom, posredstvom oglasne table i na web stranici Društva. Potpisuju izjave da su upoznati sa kodeksom i planom.
Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?	Da	Program obavljanja komunalnih djelatnosti i Program rada Izvršnog direktora sadrži strateške ciljeve.	Program obavljanja komunalnih djelatnosti 8151 od 17.11.2023. god.
Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?	Da	Sa strateškim ciljevima zaposleni su upoznati preko neposrednih rukovodioca, posredstvom Oglase tabli i na web stranici Društva.	

PRAĆENJE I PROCJENA			
Da li lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola izvještava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje?	Da		Da, godišnje izvještava.
Da li se na sastancima/kolegijumima daju predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola?	Da	Da, na sastancima daju se predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola.	
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	Da		
Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA		
Da li se preporuke revizije (unutrašnje, DRI, eksterne) sprovode? Navedite broj prihvaćenih preporuka i prosječno vrijeme njihove implementacije.	Da	Sve preporuke revizije sprovodimo.	
Da li imate uspostavljen sistem izvještavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjakata nad kojima vršite nadzor?	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom	


 Potpis lica koje je sačinilo izvještaj


 Potpis rukovodioca subjekta

zaposlenih u subjektu?		zaposlenih.	
Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?	Ne		
Da li vodite evidenciju o zaposlenima koji se stručno usavršavaju? Navedite teme za koje su zaposleni najviše zainteresovani	Da	Stručno usavršavanje zaposlenih je iz oblasti ekonomije, prava i informacionih tehnologija.	
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za izvještajni period?	Da		Usvojen je plan za unapređenje upravljanja i kontrola br. 9817 od 27.12.2023. godine

UPRAVLJANJE RIZICIMA

Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	Da	Zaposlena Pejović Anđela je lice koje je imenovano za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika.	Rješenje o određivanju lica zaduženog za koordinaciju za uspostavljanju procesa registra rizika br. 3991 od 28.05.2021. godine.
Da li su prepoznati i procijenjeni rizici za: a) strateške ciljeve b) operativne ciljeve c) realizaciju poslovnih procesa	Da	Procijenjeni za operativni, reputacioni, bezbjednosni i spoljašnji rizicu	Anex 2 Obrazac registra od 29.12.2023. godine rizika proslijeđen Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta.
Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?	Ne		
Da li imate Registar rizika? Navedite datum usvajanja	Da		Registar rizika je usvojen 29.12.2023. godine broj 9968.
Navedite tri ključna rizika za strateške ciljeve u Vašem subjektu	Ne		
Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika?	Da		
Da li postoji adekvatno praćenje rezultata preduzetih radnji za ublažavanje rizika?	Ne		
Da li se Registar rizika ažurira? Navedite datum poslednjeg ažuriranja	Da		Datum poslednjeg ažuriranja je 29.12.2023.
Da li rukovodioci koriste registar			

Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?	Da	Odbor direktora Izvršni direktor	
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?	Da		
Da li operativni ciljevi proizilaze iz strateških?	Da		
Da li definišete pokazatelje uspješnosti pomoću kojih pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?	Da	Kroz odnos Programa rada i Izvještaj o radu	
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje e) ne izvještava se	Da	Mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje izještavamo rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva utvrđenih Programom obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024. godinu.	
Da li je u izvještajima navedena veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava?	Da	Kroz finansijske pokazatelje navedena je veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava.	
Da li imate interni akt kojim su u Vašem subjektu jasno utvrđene odgovornosti i ovlašćenja svakog rukovodioca za realizaciju definisanih ciljeva i upravljanje resursima (finansije, kadrovi)?	Da	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 9273 od 15.12.2023. godine.
Da li imate interni akt kojim je detaljno uređena međusobna saradnja sa subjektima nad kojima vršite nadzor? Navedite broj subjekata nad kojima vršite nadzor.	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom.	
Da li nadzor obuhvata: a) praćenje interne kontrole b) fokus na visoko rizične oblasti c) praćenje realizacije ciljeva u odnosu na utvrđene indikatore	Ne	„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica ne vrši nadzor ni nad jednim subjektom.	
Da li se prati i analizira fluktuacija	Da	Vodi se matična knjiga	

rizika u svakodnevnom upravljanju?	Da		
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesta koja mogu biti podložna prevarama?	Ne		
Da li zaposleni znaju na koji način da prijave sumnje na nepravilnosti, odnosno prevare?	Da		Prilikom stupanja na posao zaposleni se upoznaju sa pravima i obavezama iz Zakona o sprječavanju korupcije.
Da li pripremate izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje?	Da		Lice koje je imenovano za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika priprema izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje.
Da li imate plan kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?	Da		Interna procedura kojom se obezbjeđuje kontinuitet rada „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br. 8143 od 11.11.2021.
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	Ne	Nije bilo organozovanih seminara i obuka u 2024. godini u oblasti upravljanja rizicima.	
KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	Da		Odbor direktora Društva je 27.12.2023. godine usvojio novu Knjigu procedura br.9818/1.
Koliko imate usvojenih internih pravila i procedura?	Da		Imamo usvojenih 16 Internih pravila i procedura.
Da li procedure sadrže: a) detaljna uputstva za rad, b) tok dokumentacije, c) odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, d) korake u donošenju odluka, e) rokove i f) kontrolne mehanizme?	Da		Procedure i pravila sadrže sve neophodne elemente.

Da li su svi rukovodioci i zaposleni upoznati sa usvojenim procedurama?	Da	Na oglasnoj tabli Društva i preko neposrednih visokih rukovodstvenih kadrova.	
Da li sprovodite naknadne kontrole namjenske potrošnje budžetskih sredstava (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, transferi budžetskih sredstava i sl.)?	Ne		
Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog događaja obavljaju različita lica?	Da		
Da li se sve promjene imovine tokom godine evidentiraju blagovremeno?	Da		Promjene imovine tokom godine se evidentiraju blagovremeno shodno Zakonu o računovodstvu i internoj proceduri o načinu vođenja evidencije i popisa imovine u svojini „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica br.8150 11.11.2021. godine.
Da li postoje adekvatne bezbjednosne procedure kako bi se sredstva i podaci čuvali od neovlašćenog pristupa i fizičke štete?	Da	Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan rad „Parking servis Podgorica“ doo	
Da li ste osigurali rezervnu kopiju podataka u slučaju gubitka?	Da	Uz primjenu adekvatnih hardvera i softvera.	
Da li ažurirate procedure? Navedite datum poslednje izmjene	Da		Poslednje izmjene procedura su bole 27.12.2023. godine
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	Da		Nova operativna pisana uputstva za rad će biti donešena u 2025. godini koja se odnose na rad kontrolora-inkasanata.
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			
Da li je obezbijeđen efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova?	Da		

Da li imate proceduru kojom ste definisali način prenošenja informacija u subjektu?	Da		Interna procedura o načinu prenošenja informacija u „Parking servis Podgorica“ doo br. 8154 od 11.11.2021
Da li imate uspostavljene linije izvještavanja i način izvještavanja o realizaciji ciljeva?	Da		
Da li rukovodioci organizacionih jedinica, nakon usvajanja budžeta, dobijaju informacije o dodijeljenim budžetskim sredstvima za njihovu organizacionu jedinicu?	Da		„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica dobija informaciju o opredijeljenom dijelu sredstava iz budžeta Glavnog grada - Podgorica.
Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	Da	Putem bankovnih izvještaja svakodnevno.	
Da li vodite centralizovanu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom?	Da	Podržana je informacionim sistemom.	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	Da	Neposredni rukovodioci imaju informacije o neizmirenim obavezama.	
Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po: a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama	Da	Po organizacionoj jedinici.	
Da li se i koliko često sačinjavaju izvještaji za rukovodstvo o: a) izvršenju budžeta b) raspoloživim sredstvima c) obavezama d) potraživanjima?	Da	Svako dana rukovodioci dobijaju informaciju o potraživanjima, obavezama i stanju na žiro računima.	

Da li su ključni poslovni procesi (finansije, nabavke, ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?	Da		
Da li su softveri za ključne poslovne procese međusobno povezani			

Saglasno članu 54 stav 1 tačka 29 Statuta Glavnog grada („Službeni list CG – opštinski propisi“, br. 08/19 i 20/21), Skupština Glavnog grada – Podgorica, na sjednici održanoj dana _____ 2025. godine, razmatrala je Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti „Parking servis Podgorica“ d.o.o., Podgorica za 2024. godinu i na osnovu člana 123 i 124 Poslovnika Skupštine Glavnog grada („Službeni list CG – opštinski propisi“, br. 31/19, 16/20 i 43/20), donijela sljedeće –

OCJENE I ZAKLJUČKE

OCJENE

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica je u izvještajnom periodu blagovremeno realizovao planirane poslove od javnog interesa koji su mu povjereni osnivačkim aktom, a odnose se na uslužne djelatnosti u kopnenom saobraćaju odnosno poslove upravljanja i održavanja parking prostora na teritoriji Glavnog grada.

U Društvu je zaposleno 138 izvršioca, od čega 127 izvršioca na neodređeno vrijeme i 11 izvršioca na određeno vrijeme.

Društvo upravlja sa ukupno 6.896 parking mjesta, na uređenim parkiralištima sa kontrolisanim ulaskom i izlaskom sa 1.722 parking mjesta, u garažama 837, dok su u zonama, odnosno na opštim parkiralištima u centru grada i u dijelu grada preko Morače obilježena 4.337 parking mjesta. Društvo raspolaže sa šesnaest organizovanih parkinga, pet garaža i tri zone. Parkinzi kod Kliničko-bolničkog centra, Rektorata, dio parkinga pod Goricom, kao i dio parkinga iza Hrama (ulica Moskovska) nisu vlasništvo Glavnog grada i „Parking servis Podgorica“ d.o.o., to je korišćenje i upravljanje istima definisano posebnim ugovorima.

Tokom 2024. godine „Parking servis Podgorica“ d.o.o., Podgorica je u cilju potpunijeg korišćenja kapaciteta i uvećanja poslovnih prihoda realizovalo niz aktivnosti na modernizaciji opreme i uvođenju savremene tehnologije kako bi korisnicima usluga pružili informacije o cijenama, načinu plaćanja i dostupnosti javnih parkirališta.

Tokom izvještajnog perioda, u okviru investicionih aktivnosti, Društvo je realizovalo investicije u iznosu od **310.869,90 eura**, i to za:

- Smart parking sa automatskom naplatom na posebnim parkiralištima
- Zamjena postojećih i nabavka novih naplatnih parking kućica
- Ugradnja i popravka rasvjete na parkiralištima
- Parking oprema za parkirališta i garaže

Na osnovu Izmjena i dopuna Elaborata o parking zonama, dozvoljenom vremenu parkiranja, kategoriji motornih vozila koja se mogu parkirati i načinu naplate za parkiranje na opštim i posebnim parkiralištima u Podgorici u garaži koja se nalazi u Karađorđevoj ulici sa izmještanjem rampe dobijeno je dodatnih 34 mjesta ..

Izgrađeno je novo parkiralište kapaciteta 95 parking mjesta iza istočne tribine Gradskog stadiona, a na postojećem sa određivanjem nove lokacije za odlaganje nepropisno parkiranih vozila oslobođen je značajan broj parking mjesta. Nakon sprovedenih aktivnosti na raspolaganju je 150 parking mjesta

Osim navedenog, unaprijeđen je rad Operativnog kontrolnog centra koji služi za upravljanje i monitoring svih parkirališta i garaža. Početkom 2023. godine uvedena je elektronska kontrola naplate parkiranja (oko sokolovo).

U 2024. godini ostvaren je ukupan prihod u iznosu od **2.817.109,57 eura**, što je za 13% više od prihoda koji su bili planirani. Ukupni rashodi iznosili su **2.493.523,46 eura** i u odnosu na planirane veći su za 4%.

Stavka sa najviše ostvarenog prihoda je prihod od pazara u iznosu od **1.481.407,63**.

Prihodi po osnovu izdatih faktura pravnim i fizičkim licima koja koriste usluge na zatvorenim (ograđenim) parkinzima, garažama i na rezervisanim parking mjestima na opštim parkiralištima i ispred svojih poslovnih objekata iznose **482.050,79 eura**.

Prihodi ostvareni po osnovu izdatih faktura operaterima za naplatu parking usluga putem SMS poruka iznosili su **129.491,23 eura**.

Prihodi po osnovu povlašćenih karata, sa fizičkim licima (stanarima) i pravnim licima i preduzetnicima na zonskim parkiralištima iznosili su **210.124,03 eura**.

Prihodi od izdatih faktura Pauk službi za lagerovanje vozila na parkingu Pod Goricom iznosili su **62.826,45 eura**.

Prihodi po osnovu ugovora za rezervisana parking mjesta na opštim parkiralištima iznose **220.260,63 eura**.

Prihodi od parking karata koje izdaju inkasanti na opštim parkiralištima iznosili su **53.709,52 eura**.

Ukupni rashodi u 2024. godini iznosili su **2.493.523,46 eura**, od čega su najveći rashodi troškovi zarada i ostalih ličnih primanja u iznosu od **1.848.922,91 eura** i isti su bili na nivou planiranih troškova za 2023. godinu.

Društvo je pozitivno poslovalo i ostvarilo dobitak u iznosu od **323.586,11 eura**, a nakon odloženih poreskih prihoda i poreza na dobit, dobitak iznosi **283.021,00 eura**.

Polazeći od datih ocjena, Skupština Glavnog grada Podgorice donosi sljedeće:

Z A K L J U Č K E

1. Usvaja se Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti "Parking servis Podgorica" d.o.o. Podgorica za 2024. godinu.
2. Imajući u vidu trend povećanja potreba za slobodnim parking mjestima, nastaviti sa započetim aktivnostima na primjeni Elaborata o naplati parkiranja na opštim parkiralištima u široj gradskoj zoni Glavnog grada – Podgorice, gdje postoji izražen problem parkiranja, s akcentom na primjenu Odluke o parkiralištima na teritoriji Glavnog grada Podgorice.
3. U 2025. godini raditi na podizanju nivoa komunikacije sa korisnicima i sugrađanima organizovanjem raznih vidova prezentacija Društva, te pravnih i finansijskih okvira poslovanja, uvažavanjem mišljenja i sugestija javnosti, kao i redovno informisanje javnosti o trenutnim, završenim i budućim projektima putem internet stranice Društva, društvenih mreža i ostalih medija.
4. U cilju potpunog korišćenja raspoloživih kapaciteta i uvećanja poslovnih prihoda iz okvira osnovne djelatnosti potrebno je nastaviti s angažovanjem menadžmenta Društva, u revitalizaciji i zamjeni istrošene i dotrajale opreme i osnovnih sredstava kroz investiciono i redovno održavanje.
5. Nastaviti s aktivnostima na modernizaciji opreme i uvođenje savremene tehnologije.
6. Nastaviti započete aktivnosti na planiranom obilježavanju i prilagođavanju parkinga za osobe s invaliditetom.
7. Za realizaciju navedenih zaključaka, zadužuje se menadžment "Parking servis Podgorica" d.o.o., Podgorica.

Broj: 01- _____
Podgorica, _____ 2025. godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA PODGORICA
PREDSJEDNICA SKUPŠTINE
dr Jelena Borovinić Bojović

Na osnovu člana 54 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Službeni list CG - opštinski propisi“, br. 08/19 i 20/21) i člana 13 stav 1 alineja 2 Odluke o osnivanju „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica („Službeni list RCG - opštinski propisi“, br. 50/06, „Službeni list CG - opštinski propisi“, br. 40/11), Skupština Glavnog grada Podgorice, na sjednici održanoj dana 09.04. 2025. godine, donijela je

O D L U K U
o raspodjeli ostvarene dobiti
„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica u 2024. godini

Član 1

Ostvarena dobit u poslovanju „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica u 2024. godini u iznosu od 283.021,00 eura, usmjerava se za investicije.

Član 2

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi“.

Broj: 01- _____
Podgorica, _____ 2025. godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA PODGORICE
PREDSJEDNICA SKUPŠTINE
dr Jelena Borovinić Bojović

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov za donošenje Odluke o raspodjeli ostvarene dobiti „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica u 2024. godini, sadržan je u članu 54 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Službeni list CG - opštinski propisi“, br. 08/19 i 20/21), kojim je propisano da Skupština donosi propise i druge opšte akte i članu 13 stav 1 alineja 2 Odluke o osnivanju „Parking servis Podgorica“ d.o.o, Podgorica („Službeni list RCG - opštinski propisi“, br. 50/06“, „Službeni list CG - opštinski propisi, br. 40/11), kojim je propisano da osnivač Društva razmatra izvještaj o poslovanju i donosi odluku o raspodjeli profita.

Odbor direktora Društva na sjednici održanoj 09.04.2025. godine, saglasno članu 33 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „Parking servis Podgorica“ - Podgorica, kojim je propisano da Odbor direktora predlaže osnivaču raspodjelu profita i pokriće gubitaka, donio je Odluku kojom je predložio Skupštini Glavnog grada Podgorice da se dobit Društva ostvarena u 2024. godini usmjeri za investicije.

Stoga je odredbom člana 1 predložene Odluke propisano da se ostvarena dobit „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica u 2024. godini u iznosu od 283.021,00. eura, usmjerava za investicije.

Članom 2 predložene odluke propisan je rok stupanja na snagu ove Odluke.