



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША

Ниш, април 2022. године

САДРЖАЈ

1.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ.....	3
1.1.	Основни подаци о Јавном предузећу Дирекција за изградњу Града Ниша.....	3
1.2.	Основни подаци о информатору.....	3
2.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
A.	ПОСЛОВОДСТВО ДИРЕКЦИЈЕ.....	5
B.	СЛУЖБА ЗА ИЗГРАДЊУ И НАДЗОР.....	5
B.	СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА.....	7
Г.	СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОССЛОВЕ.....	8
Д.	СЛУЖБА ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО.....	9
3.	ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА.....	9
3.1.	Надзорни одбор.....	9
3.2.	Директор.....	10
3.3.	Извршни директор.....	11
3.4.	Служба за изградњу и надзор.....	13
3.5.	Служба за управљање путевима.....	14
3.6.	Служба за правне и опште послове.....	15
3.7.	Служба за финансије и рачуноводство.....	16
4.	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	16
5.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	17
6.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	21
7.	ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА.....	26
8.	ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖНО.....	28
9.	СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ.....	32
10.	АКТА КОЈА СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ.....	33
11.	СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	33
12.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	35
13.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	36
14.	ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ.....	38
15.	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	38
16.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	38
17.	ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА.....	38
18.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	39
19.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ КОРИСТИ.....	41
20.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	41
21.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	42
22.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	42
23.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА.....	42
24.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	42
	Образац захтева.....	45

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

1.1. Основни подаци о Јавном предузећу Дирекција за изградњу Града Ниша

ПОСЛОВНО ИМЕ:	Јавно предузеће Дирекција за изградњу Града Ниша
СКРАЋЕНО ПОСЛОВНО ИМЕ:	ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша
ПРАВНА ФОРМА:	Јавно предузеће
ОСНИВАЧ:	Град Ниш
НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:	Скупштина Града Ниша Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове
АДРЕСА:	Ул. 7. јули бр. 6, 18 105 Ниш
МАТИЧНИ БРОЈ:	06118496
ПИБ:	100619347
ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ:	Изградња осталих непоменутих грађевина
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	42.99
ТЕЛЕФОН:	018/ 520 790
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ:	direkcija@dign.rs
WEB СТРАНИЦА:	www.dign.rs
ВД ДИРЕКТОРА:	Зоран Прокић, контакт е-mail: proka@dign.rs
РАДНО ВРЕМЕ:	од 07:30-15:30 часова

Лице одређено за унос података у информатор је Марија Милентијевић.
Контакт лица одређеног за унос података у информатор: тел: 018/520 790, лок. 105.

Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је в. д. директора Зоран Прокић. Контакт лица овлашћеног за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја: тел: 018/520 790, лок. 104.

Пријем странака врши се свакодневно у радно време од 7:30-15:30 часова, без позива, ако је служба у могућности да одговори на конкретан захтев.

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је могућ без пратиоца, до писарнице у приземљу зграде.

1.2 Основни подаци о информатору

Информатор о раду ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. 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 („Сл. гласник РС“ бр. 10/22).

Информатор о раду ЈП Дирекција за изградњу града Ниша, у другачијем облику, објављује се од 1997. године, али је по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја први пут објављен 2012. године. Последња измена извршена је [априла 2022.](#) године.

Информатор садржи податке од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Сврха објављивања информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у оквиру делокруга свога рада.

За тачност и потпуност података, правилну израду, објављивање Информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је директор ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша.

Информатор је доступан у електронском облику на веб адреси www.dign.rs, под насловом Информатор о раду ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, а увид у информатор може се извршити, односно штампана копија се може добити у ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, Улица 7. јули бр. 6, 18 105 Ниш-Медијана.

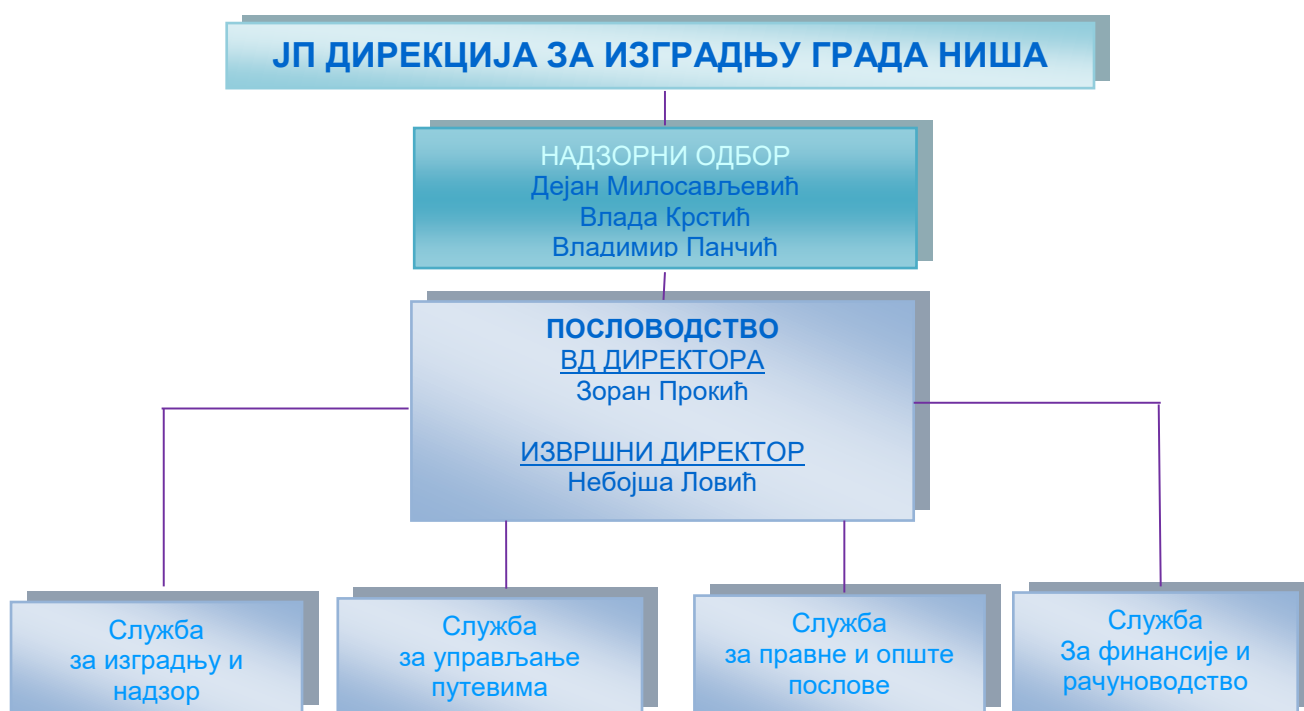
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша бр. 02-3980/19 од 25.9.2019. године и бр. 02-1233/2021 од 25.3.2021. године, на који је сагласност дало Градско веће Града Ниша Решењем бр. 77-975-7/2019-03 од 15.10.2019. године и бр. 575-2/2021-03 од 18.5.2021. године, а који доноси директор предузећа, ради трајног обављања делатности од општег интереса, уређена је организациона структура.

Правилник је израђен у складу са одредбама члана 24. став 2. и 3. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење), којима је предвиђено да се правилником утврђују организациони делови код послодавца, назив и опис послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, а може се утврдити и број извршилаца. Унутрашња организација рада предузећа је, према делокругу рада, извршена у пет посебних организационих јединица, и то:

А.	ПОСЛОВОДСТВО ДИРЕКЦИЈЕ
Б.	СЛУЖБА ЗА ИЗГРАДЊУ И НАДЗОР
В.	СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА
Г.	СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
Д.	СЛУЖБА ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

Узимајући у обзир наведено, организациона структура у Дирекцији изгледа:



Организациона структура објављена је на адреси www.dign.rs.

У оквиру унутрашњих организационих јединица ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, обављају се следећи послови:

А. ПОСЛОВОДСТВО ДИРЕКЦИЈЕ

У оквиру пословодства обављају се послови управљања и руковођења техничким, планским, економско - финансијским, правним, кадровским, административним и другим пословима који нису наведени, а везани су за делатност предузећа, као и послови на унапређењу рада предузећа, процеса рада, процедура, документација и увођење стандарда. Пословодство Дирекције чине директор и извршни директор.

Б. СЛУЖБА ЗА ИЗГРАДЊУ И НАДЗОР

У оквиру Службе за изградњу и надзор обављају се следећи послови:

- Организовање и праћење реализације послова техничког и финансијског надзора над извођењем радова предвиђених Програмом уређивања грађевинског земљишта и изградње и то:
- стручни надзор над изградњом објеката јавне инфраструктуре и јавних објеката, за објекте недостајуће инфраструктуре, за објекте по посебном захтеву Града и за Републику Србију, када се Град појављује као једна од уговорних страна;

- стручни надзор над изградњом, реконструкцијом и санацијом цевовода питке воде и канализације различитог пречника у отвореном рову и цевовода и канализације методом утискивања различитог пречника;
- стручни надзор над изградњом, реконструкцијом и санацијом колектора канализације;
- стручни надзор над изградњом, реконструкцијом и санацијом постројења за пречишћавање воде;
- стручни надзор над изградњом градске депоније и санације постојеће депоније;
- стручни надзор над изградњом, реконструкцијом и санацијом надземне и подземне мреже јавног осветљења;
- стручни надзор над изградњом, реконструкцијом и санацијом ЕЕ и ТТ инсталације, гасовод и др.
- стручни надзор над санацијом клизишта;
- стручни надзор над изградњом, реконструкцијом и санацијом објекта високоградње;
- стручни надзор над изградњом капиталних објекта и објекта од посебног значаја за Град, прибављање обавезних сагласности на сва акта и на све фазе у току реализације пројекта изградње капиталних објекта и објекта од посебног значаја за Град и достављање извештаја даваоцима кредита о реализацији наведених пројекта;
- организовање послова на санитарно-хигијенском уређењу неуређених зелених површина у складу са Програмом уређивања грађевинског земљишта и изградње и одлукама надлежних органа Града;
- техничка конторла пројекта;
- геодетска контрола објекта у току градње и утврђивање количине изведених радова;
- спровођење поступка техничких прегледа изведених радова и прибављање употребне дозволе за изведене радове;
- спровођење поступка предаје изграђених објекта крајњем кориснику на управљање и коришћење.
- Организовање и праћење реализације послова техничког и финансијског надзора над извођењем радова предвиђених Програмом одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја и то:
 - Израда годишњих планова одржавања комуналне хигијене и зеленила и стручни надзор над извођењем радова у овој области;
 - Израда годишњег плана одржавања јавне расвете и плаћања утрошене електричне енергије, надзор над извођењем радова у овој делатности, као и послови на повећању енергетске ефикасности јавног осветљења (израда анализа, прибављање пројектне документације...);
 - Израда идејних решења, предмера и друге потребне документације за одржавање, санацију и доградњу комуналних објекта на јавним површинама (дрвореди, улични мобилијар, дечија игралишта, спортски терени, аутобуска стајалишта, споменици и други комунални објекти) и стручни надзор над извођењем радова у овој области.

У оквиру Службе за изградњу и надзор обављају се сви стручни послови у вези са припремом и спровођењем поступака јавних набавки, дефинисани Законом

о јавним набавкама, а поводом реализације Програма пословања предузећа, као и Програма радова на изградњи и реконструкцији општинских путева, улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда и Програма радова на одржавању и заштити општинских путева и улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда.

Служба за изградњу и надзор обухвата и послове надзора и контроле ради ефикаснијег управљања заштићеним подручјима која су поверена на управљање Дирекцији, као и административни и оперативни послови на заштити, развоју и уређењу заштићених подручја.

В. СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА

У Служби за управљање путевима обављају се сви послови управљача пута, дефинисани Законом о путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/18 и 95/18-др. закон) и Законом о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 - одлука УС, 55/14, 96/15 - др. закон и 9/16 - одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18-др. закон, 87/18, 23/19 и 128/20 – др. закон), и то;

- Планирање, пројектовање, изградња, реконструкција, одржавање и заштита јавног пута;
- Вршење инвеститорске функције на пројектовању, изградњи, одржавању и реконструкцији јавног пута;
- Организовање и обављање стручних послова на пројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута;
- Уступање радова на пројектовању, изградњи, одржавању, реконструкцији и стручном надзору јавног пута;
- Организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом јавног пута;
- Праћење стања путне мреже;
- Заштита јавног пута;
- Означавање јавног пута и вођење евиденције о јавним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве;
- Управљање саобраћајем и организовање и обављање бројања возила на јавном путу.
- Израда средњорочних планова изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, као и годишњих програма радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавних путева, појединачних студија;
- Израда Програма радова на изградњи и реконструкцији општинских путева, улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда и Програма радова на одржавању и заштити општинских путева и улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда;
- Сачињавање комисије за утврђивање узрока, односно доприноса јавног пута настанку, односно последице саобраћајне незгоде;
- Обавештавање јавности о ограничењу и забрани саобраћаја на јавним путевима, о ванредним условима и посебним мерама;
- Издавање следећих аката:

- услова за израду техничке документације за изградњу и реконструкцију саобраћајног прикључка на јавни пут и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова;
- услова за израду техничке документације, односно за постављање линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електроенергетски вод, нафтовод, гасовод, објект висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, водоводна и канализациона инфраструктура и др.) и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова;
- сагласности за одржавање спортске или друге приредбе на јавном путу;
- дозволе за обављање ванредног превоза на јавном путу;
- дозволе за прекомерно коришћење јавног пута;
- одобрења за постављање рекламних табли и паноа;
- одобрења за постављање уређаја за обавештавање или оглашавање на јавном путу;
- сагласности за преусмеравање саобраћаја на јавни пут у случају обављања радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута.

Г. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У оквиру Службе за правне и опште послове обављају се следећи послови:

- Праћење доношења и примене законских и других прописа који се односе на рад и пословање Дирекције, ради усклађивања пословања за законским одредбама и израда општих аката Дирекције, других нормативних и појединачних правних аката које доносе органи управљања предузећа и припрема предлога општих и других аката из делатности предузећа које доносе Скупштина Града Ниша или њени извршни органи;
- Давање правних мишљења и тумачење аката из делокруга рада Дирекције;
- Заступање у поступцима пред судовима, органима управе и другим надлежним органима (прибављање потребне документације и доказа за покретање и вођење поступака, сачињавање поднесака и поступање по налозима судова и јавних извршитеља, улагање редовних и ванредних правних лекова, састављање предлога судских поравнања, састављање пријаве потраживања у поступку стечаја, присуствовање вештачењима, увиђајима, спровођењу извршења, јавним лицитацијама за продају покретних и непокретних ствари, принудним исељењима);
- Припрема седница органа управљања и достављање материјала за седнице ових органа;
- Израда уговора и праћење реализације уговора, споразума, протокола и сл. (покретање и спровођење поступка закључења уговора, сачињавање записника, извештаја, покретање и спровођење поступка отказа уговора, опомене пред отказ уговора, одлуке по приговорима, предлози за покретање судских поступака и др.);
- Покретање иницијатива за административни пренос на основу правоснажне пресуде, подношење захтева везаних за имовинско решавање изузимања

земљишта и вођење базе података о непокретностима које су предмет решавања имовинско-правних односа;

- Вођење послова осигурања, кадровски и персонални послови, послови безбедности и заштите на раду и вођење свих кадровских евиденција у складу са законом;
- Коришћење, одржавање, распоред и вођење евиденције службених возила;
- Послови пријема и отпремања поште и послови архиве;
- Послови у вези поступка унутрашњег узбуњивања;
- Послови у вези спречавања корупције.

Д. СЛУЖБА ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОСВОДСТВО

У Служби за финансије и рачуноводство обављају се следећи финансијски и рачуноводствени послови:

- израда финансијског плана, плана ликвидности, биланс прихода и расхода;
- праћење реализације прихода Дирекције по свим изворима и основама;
- израда периодичних годишњих обрачуна;
- праћење прилива и одлива средстава са рачуна Дирекције, као и њихових извора;
- организовање наплате и контрола наплате накнада за употребу јавног пута;
- обрада и контрола исправности исплатне документације;
- реализација финансијских инструмената обезбеђења извршења обавеза;
- израда ПДВ евиденције;
- вођење књиговодствених послова у складу са Законом о рачуноводству и пратећим прописима и израда завршног рачуна;
- обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава;
- обрачун зараде и других личних примања запослених у Дирекцији.

3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА

3.1. Надзорни одбор

Оснивачким актом, у члану 9., утврђени су органи предузећа. Органи предузећа су надзорни одбор и директор.

Надзорни одбор има три члана, од којих је један председник. Једног члана надзорног одбора предлажу запослени на начин утврђен статутом. Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града Ниша, на период од четири године. Мандат председнику и члановима надзорног одбора, сходно одредбама Закона о јавним предузећима, престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Надзорни одбор:

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

Скупштина Града Ниша је на седници одржаној дана 1.11.2017. године донела Решење бр. 06-1025/2017-9-21-02, којим је у Надзорни одбор предузећа за председника именован Дејан Милосављевић, дипл. маш. инж., а за чланове Влада Крстић, дипл. пољ. инж. и Владимир Панчић, дипл. грађ. инж., који је изабран из реда запослених.

Контакт председника и чланова Надзорног одбора:

- | | | |
|-----------------------|-------------------|--|
| - Дејан Милосављевић, | тел: 018/520 790, | e-mail: milocko@mts.rs |
| - Влада Крстић | тел: 018/520 790, | e-mail: vladaspika@gmail.com |
| - Владимир Панчић | тел: 018/520 790, | e-mail: pvladimir@dign.rs |

3.2. Директор

Радам ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, руководи директор. Директор организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених, доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада предузећа. У складу са Законом о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/16 и 88/19), оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа Дирекција за изградњу Града Ниша – пречишћен текст бр. 02-1989/19 од 29.05.2019. године, директор:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији уз сагласност Градског већа Града Ниша;
- 13) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом предузећа.

За директора предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директора предузећа именује Скупштина Града Ниша, на основу спроведеног јавног конкурса, на предлог Градског већа Града Ниша, у складу са законом. Директор предузећа је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција. Директор предузећа заснива радни однос на одређено време. Директор не може имати заменика. Мандат директора предузећа је четири године. Мандат директора престаје, сходно одредбама Закона о јавним предузећима, истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

До именовања директора предузећа по спроведеном јавном конкурс, може се именовати вршилац дужности директора. Период обављања функције вршиоца

дужности директора не може бити дужи од једне године. Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора. Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора предузећа који су прописани Законом о јавним предузећима, одлуком о оснивању и статутом предузећа.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор предузећа.

Зоран Прокић, по занимању дипломирани грађевински инжењер, именован је Решењем Скупштине Града Ниша бр. 06-980/2021-35-5-02 од 20.10.2021. године, које је објављено у Службеном листу Града Ниша бр. 103/21 и Службеном гласнику РС бр. 103/21, за вршиоца дужности директора, најдуже до годину дана од дана именовања.

Контакт в. д. директора: тел: 018/520 790, лок. 104, е-mail: proka@dign.rs

3.3. Извршни директор

Директор бира извршне директоре. Предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се статутом.

Чланом 25. Статута ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша утврђено је да предузеће има једног извршног директора. Извршни директор не може имати заменика. Извршни директор мора бити у радном односу у предузећу. Извршни директор за свој рад одговара директору. Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и статутом.

За извршног директора предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у предузећу.

Извршни директор планира рад Дирекције, усклађује и организује пословне активности са друштвеним развојем и локалном самоуправом. Унапређује рад Дирекције, процес рада, процедуре, документацију и увођење стандарда, стара се о извршењу програма рада и предузима мере за његово спровођење. Учествоје у раду колегијума, НО Дирекције и другим облицима рада Дирекције и стара се о извршењу одлука и закључака НО. Учествоје у изради извештаја о резултатима пословања Дирекције и издаје службама и радницима налоге и формира радне групе и комисије и друга саветодавна тела за решавање конкретних проблема у пословању. Обавља све друге послове који му буду стављени на извршење од стране директора Дирекције. За свој рад одговоран је директору Дирекције.

Небојша Ловић, по занимању дипломирани грађевински инжењер је извршни директор ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, почев од 21.10.2021. године.

Контакт извршног директора: тел: 018/520 790, лок. 104, e-mail: nebojsa.lovic@hotmail.com.

3.4. Служба за изградњу и надзор

Службом за изградњу и надзор руководи шеф службе. Шефа службе распоређује директор. За свој рад шеф службе је одговоран директору и извршном директору.

Службом за изградњу и надзор руководи шеф службе **Владимир Панчић**, по занимању дипломирани грађевински инжењер.

Контакт шефа службе: тел: 018/520 790, лок: 111, e-mail: pvladimir@dign.rs

Шеф службе обавља следеће послове:

Организује рад у служби, контролише и усмерава функционисање службе и координира рад са осталим организационом јединицама у предузећу. Организује послове на изради нацрта Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње и Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја са финансијским плановима. Учествоје у изради Плана набавки предузећа. Организује и обједињује послове за припрему и спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама. Прати спровођење поступка јавне набавке. Креира начин и динамику извођења радова по одобреним Програмима и склопљеним уговорима, споразумима и протоколима и прати реализацију истих. Организује израду годишњих планова одржавања путева, јавне расвете и комуналне хигијене и зеленила. Организује и прати реализацију послова стручног и финансијског надзора над изградњом, реконструкцијом и санацијом градских саобраћајница са пратећим инфраструктурним објектима, цевовода, колектора, резервоара, постројења за пречишћавање воде, црпних станица, клизишта, неуређених зелених површина, капиталних објеката и објеката од посебног значаја за Град. У контакту је са надлежним градским и републичким органима и другим организационим јединицама Дирекције ради што успешнијег извршења задатака.

Организује израду пројектних задатака за израду пројектне документације и израду предмера радова. Организује обављање поступака техничких прегледа по решењу надлежног органа Града, добијање употребне дозволе, укњижење и примопредају изграђених објеката крајњем кориснику на управљање и коришћење. Организује послове надзора на капиталним објектима (по Програмима или за друге инвеститоре) и објектима од посебног значаја за Град. Комуницира са представницима субјеката у процесу реализације на свом нивоу ради лакшег, бржег и јефтинијег спровођења поверених задатака. Израђује збирне, периодичне и годишње извештаје о раду службе, израђује извештаје о реализацији Програма који се прослеђују пословодству Дирекције. Учествоје у изради извештаја даваоцима кредита о реализацији пројеката капиталних објеката и објеката од значаја за Град. Прати Закон о планирању и изградњи и остале прописе из области грађевинарства, као и прописе који задиру у домен управљања путевима и указује на евентуалне недостатке, позитивна и негативна искуства у примени истих и даје предлог за њихове измене и допуне. Пружа стручну помоћ извршиоцима. Контролише благовременост извршавања послова и начелну тачност у њиховом вршењу, исправља евентуалне грешке запослених у служби, одговоран је за благовремено извршавање редовних и ванредних послова у служби, тачност у извршавању својих послова као и тачност извршених послова запослених. Присуствује колегијумима. Врши пријем странака.

3.5. Служба за управљање путевима

Службом за управљање путевима руководи шеф службе. Шефа службе распоређује директор. За свој рад шеф службе је одговоран директору и извршном директору.

Службом за управљање путевима руководи шеф службе **Ненад Марковић**, по занимању дипломирани грађевински инжењер.

Контакт шефа службе: тел: 018/520 790, лок: 104, е-mail: ing.nesa@gmail.com

Шеф службе обавља следеће послове:

Организује рад у служби, контролише и усмерава функционисање службе и координира рад са осталим организационом јединицама у предузећу. Учествоје у изради Програма радова на изградњи и реконструкцији општинских путева, улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда, Програма радова на одржавању и заштити општинских путева и улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда. Организује послове на изради нацрта једногодишњих, средњорочних и дугорочних програма и планова изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева. Учествоје у изради извештаја о извршеној контроли и оцени стања јавних путева којима управља предузеће. Пружа стручну помоћ при изради Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја са финансијским плановима. Пружа сарадњу на организацији и реализацији послова стручног и финансијског надзора над изградњом, реконструкцијом и санацијом градских саобраћајница са пратећим инфраструктурним објектима, цевовода, колектора, резервоара, постројења за пречишћавање воде, црпних станица, клизишта, неуређених зелених површина, над одржавањем путева, атмосферске канализације, јавне расвете, зеленила, комуналне

хигијене и саобраћајне сигнализације, капиталних објеката и објеката од посебног значаја за Град. Прати послове означавања и вођења евиденције о јавним путевима, саобраћајно-техничким и другим подацима за те путеве и издавања сагласности предвиђених Законом о путевима и Законом о безбедности саобраћаја на путевима. Прати Закон о планирању и изградњи, Закон о путевима и Закон о безбедности саобраћаја на путевима и одговоран је за њихову правилну примену. Прати примену свих прописа који задиру у домен управљања путевима и указује на евентуалне недостатке, позитивна и негативна искуства у примени истих и даје предлог за њихове измене и допуне. Пружа стручну помоћ извршиоцима. Контролише благовременост извршавања послова и начелну тачност у њиховом вршењу, исправља евентуалне грешке запослених у служби, одговоран је за благовремено извршавање редовних и ванредних послова у служби, тачност у извршавању својих послова као и тачност извршених послова запослених. Присуствује колегијумима. Врши пријем странака.

3.6. Служба за правне и опште послове

Службом за правне и опште послове руководи шеф службе. Шефа службе распоређује директор. За свој рад шеф службе је одговоран директору и извршном директору.

Службом за правне и опште послове руководи шеф службе **Марија Милентијевић**, по занимању мастер правник.

Контакт шефа службе: тел: 018/520 790, лок: 105, e-mail: milentijevicmarija@gmail.com

Шеф службе обавља следеће послове:

Организује рад у служби, контролише и усмерава функционисање службе и координира рад са осталим организационом јединицама у предузећу. Прати законе и прописе везане за делатност Дирекције и одговоран је за њихову примену у пословању. Ради на изради нормативних аката Дирекције и одговарајућих одлука и усаглашава исте са законом и другим прописима у одређеном року. Припрема предлоге општих и других аката из делатности предузећа које доносе Скупштина Града Ниша или њени извршни органи. Учествоје у изради Програма пословања предузећа, као и средњорочних и дугорочних планова стратегије и развоја предузећа. Ради сложеније анализе и извештаје и врши предвиђања. Ради на припреми материјала и одговарајућих одлука за рад НО Дирекције и даје стручна мишљења у вези са доношењем правно ваљаних одлука. Прати седнице НО. Даје стручна упутства радницима и стручна мишљења по захтеву других организационих јединица и израђује акте из домена рада предузећа. Парафира уговоре и друга аката из домена рада предузећа. Координира послове и комуницира са надлежним републичким органима, али и градским органима задуженим за комуналне делатности, за имовину, за инспекцијске послове, као и са Скупштином Града Ниша, ПГН и др. Учествоје у свом домену у планирању и организацији рада Дирекције. Даје предлоге и сарађује на унапређењу рада Дирекције, процеса рада, процедура, документације и увођења стандарда. Координира рад између органа управљања Дирекције и рада службе на пословима доношења одговарајућих одлука и испуњења одређених законом прописаних обавеза. Учествоје у изради анализа, информација, извештаја, планова и програма из делокруга рада Дирекције. Пружа помоћ у

припреми одговарајућих поднесака и сарађује на припреми за заступање Дирекције пред надлежним судом у Нишу и другим органима. Пружа стручну помоћ извршиоцима. Контролише благовременост извршавања послова и начелну тачност у њиховом вршењу, исправља евентуалне грешке запослених у служби, одговоран је за благовремено извршавање редовних и ванредних послова у служби, тачност у извршавању својих послова као и тачност извршених послова запослених. Присуствује колегијумима. Врши пријем странака.

3.7. Служба за финансије и рачуноводство

Службом за финансије и рачуноводство руководи шеф службе. Шефа службе распоређује директор. За свој рад шеф службе је одговоран директору и извршном директору.

Службом за финансије и рачуноводство руководи шеф службе **Ивана Јовановић**, по занимању мастер економиста.

Контакт шефа службе: тел: 018/520 790, лок: 106, е-mail: ivana.jovanovic86@yahoo.com

Шеф службе обавља следеће послове:

Организује рад у служби, контролише и усмерава функционисање службе. Прати прописе из области рачуноводства и финансијског пословања и одговоран је за њихову правилну примену. Ради финансијске планове, анализе и извештаје на основу закона, правилника и уредби, за потребе пословања, као и на захтев органа локалне самоуправе. Врши предвиђање економских дешавања и предузима и предлаже адекватне мере. Израђује Програм пословања предузећа. Контролише расходе предвиђене Програмом пословања као и наплату фактурисаних прихода. Проверава формалну и рачунску исправност улазне и излазне документације, њену комплетност и усаглашеност с уговорном документацијом. Након извршене контроле, обезбеђује потребне сагласности и потребну документацију за књижење и исте систематизује. За случај нередовног плаћања од стране купца, припрема и шаље опомене и припрема потребну документацију за утужења. Даје упутства и стручна мишљења запосленима у служби. Контролише благовременост извршавања послова и начелну тачност у њиховом вршењу, исправља евентуалне грешке запослених у служби, одговоран је за благовремено извршавање редовних и ванредних послова у служби, тачност у извршавању својих послова као и тачност извршених послова запослених. Помаже, у свом домену, у припреми, изради и подношењу финансијског извештаја-завршног рачуна. Учествоје у изради оперативних извештаја о стању обавеза и њиховом промету, као и у изради планова, анализа и извештаја о пословању Предузећа. Подноси пореске пријаве и билансе. У свом домену учествује у изради општих аката предузећа.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша се огледа у давању информација о активностима предузећа средствима јавног информисања, и

обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о активностима предузећа на реализацији послова који су му поверени, пружању информација грађанима о стању предмета и информација од јавног значаја у смислу закона о приступу информацијама од јавног значаја, затим издавању саопштења за јавност, као и другим видовима комуникације са медијима.

Оснивач ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша је Скупштина Града Ниша на чијим седницама се усвајају Програм пословања и разматрају извештаји о раду, тако да је јавност информисана директно о раду предузећа.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша најмање једном годишње објављује информатор са основним подацима о свом раду.

Информације о раду предузећа, директора и запослених доступне су јавности према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Информације о раду даје директор. О захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја решава директор.

За поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја овлашћен је директор, тел 018/520 790, лок. 104, е-mail: direkcija@dign.rs.

Предузеће информације и обавештења о свом раду чини доступним јавности и преко своје интернет странице.

5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Почеци рада ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша датирају још од 1968. године када је Скупштина Општине Ниш на седници Општинског већа и Већа друштвених делатности донела одлуку о формирању Завода за комунално уређење. Од 1968. године Завод за комунално уређење са својом делатношћу више пута је трансформисан, да би 1. септембра 1992. године Скупштина Града Ниша донела одлуку којом је формирано ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша. Дакле, од тада ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша постаје самостално предузеће, чији је предмет пословања уређивање грађевинског земљишта и одржавање улица и саобраћајница на основу Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње и Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја са финансијским планом, које сваке године доноси Скупштина Града Ниша.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша је, док је била индиректни корисник буџетских средстава, обављала широк делокруг поверених послова, а као најзначајније треба истаћи да је предузеће било носилац организације извршења Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње и Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја.

У поступку реорганизације, која је била условљена изменама и допунама Закона о буџетском систему, у складу са којима ЈП Дирекција за изградњу Града

Ниша 30.11.2016. године губи својство индиректног корисника буџета, Град Ниш од предузећа преузима одређене делатности, заједно са запосленима, имовином и опремом неопходном за обављање истих.

Одлуком о оснивању Јавног предузећа Дирекција за изградњу Града Ниша (Сл. лист града Ниша, бр, 141/16 - пречишћен текст и 118/18), која је објављена и на web адреси www.dign.rs, у члану 3. утврђена је делатност предузећа. Делатност предузећа је:

1. уређивање грађевинског земљишта
 - обезбеђивање услова за уређивање, употребу, унапређење и заштиту грађевинског земљишта, припремање и опремање земљишта, изградња комуналних објеката, инсталација, надзор при изградњи и над обављањем комуналних делатности, припрема и реализација средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта на територији Града Ниша, као делатност од општег интереса и изградња јавних објеката од посебног значаја за Град Ниш;
2. управљање јавним путевима, као делатност од општег интереса.

Предузеће има искључиво право обављања ових делатности. Обављање ових послова и вршење других поверених послова за потребе Града Ниша, Предузеће врши у складу са уговором који се закључује са Градом.

У оквиру делатности, предузеће може обављати следеће делатности:

42.99 Изградња осталих непоменутих грађевина - претежна делатност

- опремање парцела потребном инфраструктуром (мелиорација, изградња путева, водовода, канализације, јавне расвете и др.)

42.11 Изградња путева и ауто-путева

- изградња ауто-путева, улица, друмова и других путева за возила и пешаке
- површински радови на улицама, путевима, ауто-путевима, мостовима или тунелима:
 - * асфалтирање путева
 - * бојење и обележавање ознака на путевима
 - * постављање ограда и саобраћајних ознака и сл.
- изградња аеродромских pista

42.12 Изградња железничких пруга и подземних железница

42.13 Изградња мостова и тунела

42.21 Изградња цевовода

43.11 Рушење објеката

- рушење и демонтажа зграда и других објеката

43.12 Припремна градилишта

- рашчишћавање градилишта
- земљани радови: ископавање, насипање, нивелисање терена, ископ канала, уклањање стена, минирање и др.

69.10 Правни послови

- остали правни послови

71.11 Архитектонска делатност

- давање архитектонских савета који се односе на:

- израду нацрта и планова пројекта урбанистичко и просторно планирање и пројектовање крајолика

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

91.04 Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности

- управљање заштићеним подручјима (национални паркови, резервати, споменици и паркови природе, предели и др.), укључујући и заштиту дивљег биљног и животињског света, спелеолошких објеката и гео наслеђа.

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

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у оквиру обављања поверених делатности, врши следеће стручне послове:

- стручни надзор над изградњом и одржавањем објеката из Програма уређивања грађевинског земљишта и одржавања комуналне инфраструктуре и над изградњом и реализацијом осталих објеката и пројеката који се финансирају и суфинансирају из буџета Града Ниша (објекти комуналне инфраструктуре, школства, здравства, културе, спорта, науке, недостајуће инфраструктуре и др.),
- стручни надзор над обављањем комуналних делатности (одржавања јавне хигијене и рад зимске службе, чишћење бедема Тврђаве и споменика културе, одржавања јавних зелених површина и уређење Старог гробља, одржавања јавних зелених површина на гробљима у употреби, декорисања града у делу постављања и одржавања урбаног мобилијара, зоохигијене, декорације Града, одвођења атмосферских и отпадних вода, у делу редовног одржавања атмосферске канализације, сливника, шахти и разводног система, превоза посмртних остатака у саобраћајним несрећама и другим незгодама - рад дежурне службе) и координира рад градских комуналних предузећа,
- обављање послова управљача пута - управљање општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима у складу са одредбама Закона о путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2018 и 95/2018 - други закон),
- управљање заштићеним подручјима (СП "Церјанска пећина" и СП "Лалиначка слатина"),
- правне, финансијске, административне, послове техничке припреме и друге стручне инжењерско-техничке послове неопходне за реализацију Програма уређивања грађевинског земљишта и одржавања комуналне инфраструктуре.

Законом о путевима управљачима пута дате су веће надлежности и овлашћења, што је створило могућност да предузеће поново постане основни носилац организације извршења послова на изградњи и одржавању на територији Града Ниша, у делу који се односи на општинске путеве, улице и некатегорисане путеве који нису део државног пута I и II реда.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша је управљач општинским путевима и улицама и некатегорисаним путевима који нису део државног пута I и II реда на територији града Ниша. Послови управљача пута обухватају планирање, пројектовање, изградњу, реконструкцију, одржавање и заштиту јавног пута, вршење инвеститорске функције на пројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута, организовање и обављање стручних послова на пројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута, уступање радова на пројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и стручном надзору јавног пута, организовање наплате и контролу наплате накнада за употребу јавног пута, праћење стања путне мреже, заштиту јавног пута и др..

Одлуком о категоризацији општинских путева и улица на територији Града Ниша извршена је категоризација јавних путева на територији Града Ниша и то општинских путева и улица. Одлуком су означени и утврђени општински путеви и њихова дужина и ширина, а улице у Граду су категорисане као: примарне улице I реда, примарне улице II реда, секундарне и терцијалне улице. Укупна дужина општинских путева и улица на територији Града Ниша којима управља ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша износи 1327,96 km и то општинских путева 252,91 km, а улица 1075,05 km.

Управљање споменика природе “Церјанска пећина” регулисано је Законом о заштити природе и Уредбом Владе Републике Србије о заштити споменика природе „Церјанска пећина“. Уредбом о заштити споменика природе под заштиту државе стављен је комплекс спелеолошких објеката „Церјанска пећина“ на територији града Ниша, а обављање послова управљања заштите и развоја пренето је ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша. Споменик природе „Церјанска пећина“ је на подручју града Ниша, на катастарским општинама Церје и Кравље, укупне површине 63,96,89 ха. Обухвата следеће спелеолошке објекте: понорска пећина Провалија, понор Церјанска пропаст, повремено сифонско врело код Кравља и крашка јама изнад сифонског врела. На заштићеним површинама споменика природе „Церјанска пећина“ установљен је режим заштите II степена.

Скупштина општине Мерошина је на седници одржаној 27.2.2015. године донела Одлуку о проглашењу споменика природе “Лалиначка слатина”. Скупштина Града Ниша је на седници одржаној дана 24.9.2015. године донела Одлуку о проглашењу споменика природе “Лалиначка слатина”. Заштићено подручје споменик природе “Лалиначка слатина” поверено је на управљање ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша. Споменик природе “Лалиначка слатина” је благо заталасани аграрни предео са остацима делимично измењених природних станишта. На више локалитета избијају воде са повећаним садржајем минералних соли, а пре свега натријум-хлоридом. Ове воде плаве околно земљиште чинећи на тај начин специфична станишта, слатине. Лалиначка слатина се налази недалеко од реке Јужне Мораве, односно на речним терасама са њене леве стране, у долини Дудулајске реке и мањих потока. Подручје лежи на субстрату чији геолошки састав чине миоплиоценски конгломерати, шљунак, песак и глине са угљем. Слатина се простире у атарима неколико села: село Лалиначке Појате се наслања на слатину са истока. На западној страни слатине је село Дудулајце. На северу је нешто удаљена Сечаница, а на југу су села Облацина и Лепаја у чијој околини се такође, налазе слатински фрагменти.

Стручна лица из ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша учествују у раду Комисије за планове, Комисије за грађевинско земљиште, Савета за безбедност саобраћаја, Штаба за ванредне ситуације и другим радним телима које формира локална самоуправа.

Обим активности предузећа за одређену годину је директно условљен програмским позицијама буџета које се односе на делатност управљања путевима, али и на уређивање грађевинског земљишта и изградње, као и на одржавање комуналне инфраструктуре. Отуда су све активности предузећа усредсређене на реализацију градских програма, а сама реализација тих програма се прелама кроз билансе предузећа. Истовремено, обим активности је пре свега условљен обимом самих тих програма, које доноси Скупштина Града Ниша или Градско веће, а обим програма је условљен Буџетом Града и његовим остварењем на приходовној страни. Самим тим физички обим активности је претежно условљен текућим пројекцијама извршења буџета током године, а с обзиром на разуђеност активности, фазност у реализацији, разне једнице мере током одвијања тих фаза, једини заједнички именитељ за сву различитост услуга и добара јесте финансијска вредност тих активности.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша и даље има велику одговорност у реализацији градских програма, као и обавезу промишљене, стручне пројекције будућег развоја града, имајући у виду бројне и оправдане захтеве и потребе грађана. Почев од свог оснивања па све до данас предузеће послује пре свега у корист грађана. Поверене послове извршава квалитетно и ефикасно, примењујући најсавременија достигнућа струке, уз пажљиво и рационално располагање средствима грађана.

6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Обављање поверених послова за потребе Града Ниша, предузеће врши у складу са уговором о пружању услуга који закључује са оснивачем. Имајући у виду наведено, Град Ниш и ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша закључили су Уговор о пружању услуга за 2022. годину, заведен код Града под бр. 5/2022-01 од 5.1.2022. године и код Дирекције под бр. 02-6/22 од 4.1.2022. године, којим су ближе уређени услови и начин обављања поверених послова, начин финансирања, одговорности уговорних страна и друга битна питања у вези са обављањем поверених делатности.

Како је чланом 19. Закона о путевима предвиђено да се финансирање изградње, реконструкције, одржавања и заштите јавног пута може обезбедити из буџета Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе то је се уређен начин финансирања обављања делатности управљања јавним путевима на територији Града Ниша кроз закључење Уговора број 187/2022-01 од 28.1.2022. године (02-351/22 од 26.1.2022. године) између Града Ниша и ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша.

Обављање послова стручног надзора врши се на тај начин што се надлежни органи Града Ниша (КЛЕР, Градске управе, школе, вртићи, установе културе, здравства) након избора извођача радова, поднеском обраћају ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша ради обезбеђивања стручног надзора. Директор предузеће решењем именује лице, које има одговарајућу лиценцу, за вршење послова стручног надзора. Лице које је одређено решењем за обављање послова стручног надзора, ове послове врши у складу са чланом 153. Закона о планирању и изградњи, а ови послови обухватају: контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према техничкој документацији по којој је издата грађевинска дозвола; контролу и проверу квалитета извођења свих врста радова и примену прописа, стандарда и техничких норматива, укључујући стандарде приступачности; контролу и оверу количина изведених радова; проверу да ли постоје докази о квалитету грађевинских производа, опреме и постројења који се уграђују; давање упутстава извођачу радова; сарадњу са пројектантом ради обезбеђења детаља технолошких и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова.

Лиценцирани инжењери ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша врше и стручни надзор над изградњом недостајуће инфраструктуре, у случају када Град Ниш и финансијер закључе уговор о изградњи недостајуће инфраструктуре, односно опремању неизграђеног грађевинског земљишта, којим обавезују финансијера да надзор над извођењем предметних радова врши ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша врши стручни надзор и над извођењем радова који се не финансирају из буџета Града Ниша, у ком случају се заинтересовано правно или физичко лице обраћа предузећу захтевом, у чијем прилогу се налази потребна правна и техничка документација, након чега се приступа закључењу уговора.

Када је у питању стручни надзор над обављањем комуналних делатности и координирање рада комуналних предузећа, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша ове послове обавља у складу са уговорима које Град Ниш закључује са носиоцима обављања комуналних делатности. Приликом обављања ових послова, предузеће поступа на следећи начин:

- Посебним решењем одреди потребан број лица одговарајуће струке за вршење надзора која ће вршити непосредну контролу над обављањем комуналне делатности и о томе писаним путем обавести Наручиоца и јавно комунално предузеће као извршиоца наведених послова,
- Редовно и благовремено прати квалитет радова,
- проверава примену услова и мера за заштиту животне средине и заштиту суседних објеката и инсталација,
- Прати извођење радове са уговореним роковима и усаглашеним динамичким плановима, као и издатим налозима,
- Договори са јавно комуналним предузећем као извршиоцем конкретних послова начин извршавања предметне комуналне делатности, као и све што је потребно за ефикасно, квалитетно и целисходно вршење стручног надзора над обављањем комуналне делатности,

- Прати примену јединичних цена за позиције послова који су предмет уговора о обављању комуналних делатности које су фиксне и формиране у складу са програмима пословања и посебним програмима за текућу годину,
- Уредно оверава грађевински дневник, обрачунске листове, грађевинске књиге и привремене и окончану ситуацију,
- Обавести Наручиоца уколико утврди да јавно комунално предузеће као извршилац конкретних послова не врши послове у складу са одговарајућим прописима и документацијом,
- Врши надзор на начин одређен Законом о планирању и изградњи, Законом о комуналним делатностима и другим важећим прописима,
- У извршењу послова поступа са пажњом доброг стручњака,
- Наручиоца благовремено извештава о свим својим запажањима, као и недостацима које утврди у току вршења стручног надзора над обављањем комуналне делатности од стране јавно комуналног предузећа као извршиоца наведених послова.

У оквиру надлежности управљања путевима, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша обавља све послове дефинисане чланом 9. Закона о путевима. Тако предузеће, пре свега, својим програмима и плановима, а у оквирима планираних средстава Одлуком о буџету Града Ниша, планира радове на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева и улица. Предузеће организује обављање стручних послова на пројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута, на тај начин што за послове пројектовања ангажује ЈП Завод за урбанизам Ниш, за послове извођења радова на изградњи, реконструкцији и одржавању ангажује извођаче радова, након спроведеног поступка јавних набавки, а стручни надзор врше лиценцирани инжењери предузећа.

О томе које ће улице да се граде или реконструишу, предузеће доноси одлуке заједно са надлежним органима Града Ниша, а одржавање путне мреже врши се у складу са извештајима о стању путне мреже, кроз снимање терена, редовне обиласке, након пријава од стране грађана, инспекцијских органа, МУП-а и било ког другог сазнања о постојању оштећења.

Ради спречавања угрожавања стабилности јавног пута и обезбеђивања услова за несметано одвијање саобраћаја и режима саобраћаја на јавном путу, носилац права службености на јавном путу, концесионар и носилац права грађења, као и других права у складу са законом, може да изводи радове на јавном путу (грађење, односно постављање линијског инфраструктурног објекта на јавном путу: железничка инфраструктура, електроенергетски вод, нафтовод, гасовод, објект висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, водоводна и канализациона инфраструктура), ако је за извођење тих радова прибавио услове и решење предвиђене Законом о путевима. Кроз издавање потребних услова и решења и обављање осталих стручних послова, огледа се надлежност ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у погледу заштите пута.

Одлуком о раскопавању површина јавне намене на територији града Ниша уређују се услови и начин организовања послова и врсте радова на раскопавању површина јавне намене на територији Града Ниша, као и њихово довођење у првобитно односно технички исправно стање. Раскопавање површине јавне намене са савременим застором (асфалт, бехатон, бетон, коцка и сл.) и јавних зелених

површина обезбеђује инвеститор, а услове за раскопавање површине јавне намене и њихово довођење у првобитно односно технички исправно стање одређује ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, као управљач пута на територији Града Ниша. Обим радова на довођењу раскопаних површина јавне намене у првобитно односно технички исправно стање одређује ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша условима за раскопавање. ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша врши надзор над радовима на раскопавању површине јавне намене и довођењу у првобитно, односно технички исправно стање, а међусобна права и обавезе између инвеститора и ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, уредиће се уговором.

Поступак раскопавања површине јавне намене покреће се подношењем захтева на прописаном обрасцу. Након провере достављене техничке документације, осталих услова имаоца јавних овлашћења, и стања на терену, издају се услови за раскопавање, након чега надзорни орган предузећа прати радове. По завршетку радова на раскопавању и попуњавања рова, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша врши испитивање стишљивости, а након тога, уколико су резултати испитивања задовољавајући, врши израду завршног застора, уз ангажовање изабраног извођача радова.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша уско сарађује са свим инспекцијским органима на територији града Ниша, као и републичким инспекцијама, затим градским општинама, градским управама, у вршењу повренеих послова, а у циљу заштите општинских путева и улица.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша организује наплату и контролу наплате накнада за употребу јавног пута и врши јавна овлашћења поврена чланом 17. Закона о путевима.

Предузеће обрачунава и наплаћује:

1. накнаду за ванредни превоз, и то за:
 - а. прекорачење дозвољене димензије;
 - б. прекорачење дозвољене укупне масе;
 - с. прекорачење дозвољеног осовинског оптерећења;
2. накнаду за постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за обавештавање или оглашавање поред општинског пута и улице, односно на другом земљишту које користи управљач;
3. накнаду за коришћење делова путног земљишта општинског пута и улице и другог земљишта које користи управљач;
4. накнаду за постављање водовода, канализације, електричних водова, електронске комуникационе мреже, топловода и сл. на општинском путу и улици.

Поступак, висина, начин утврђивања и плаћања и друга питања од значаја за утврђивање и плаћање накнаде за коришћење општинских путева и улица на територији Града Ниша регулисана су Одлуком о накнадама за коришћење јавних путева за територију града Ниша, која је објављена на званичној интернет страници предузећа.

За означавање јавног пута и вођење евиденције о јавним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша је ангажовало стручно предузеће које врши мапирање на територији града Ниша.

У управљању заштићеним подручјима СП "Церјанска пећина" и СП "Лалиначка слатина", као управљач, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша:

1. чува заштићено подручје и спроводи прописане режиме заштите;
2. унапређује и промовише заштићено подручје;
3. доноси план управљања и акт о унутрашњем реду и чуварској служби утврђен актом о заштити;
4. обележава заштићено подручје, границе и режиме заштите у складу са посебним правилником о начину обележавања;
5. осигурава неометано одвијање природних процеса и одрживог коришћења заштићеног подручја;
6. даје сагласност за обављање научних истраживања, извођење истражних радова, снимање филмова, постављање привремених објеката на површинама у заштићеном подручју и даје друга одобрења у складу са овим законом и правилником о унутрашњем реду и чуварској служби;
7. обезбеђује надзор над спровођењем услова и мера заштите природе;
8. прати кретање и активности посетилаца и обезбеђује обучене водиче за туристичке посете;
9. води евиденције о природним вредностима и о томе доставља податке надлежном заводу;
10. води евиденцију о људским активностима, делатностима и процесима који представљају фактор угрожавања и оштећења заштићеног подручја и о томе доставља податке надлежном заводу и министарству;
11. води евиденцију о непокретностима са подацима од значаја за управљање заштићеним подручјем;
12. у сарадњи са републичком инспекцијом и органима безбедности спречава све активности и делатности које су у супротности са актом о заштити и представљају фактор угрожавања и девастације заштићеног подручја;
13. врши и друге послове утврђене законом и актом о заштити.

У оквиру надлежности, овлашћења и обавеза, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша спроводи и административне поступке који се покрећу предајом поднесака непосредно или поштом, усменим саопштавањем у записник или у електронском облику.

Ближе информације о начину подношења захтева и преузимању образаца за подношење истих, доступне су на писарници предузећа и на сајту www.dign.rs.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша доноси правилнике, одлуке, наредбе упутства, услове, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе прописа или уређују одређена права запослених из радних односа.

Одлуком се утврђује начин поступања у кокретној ствари, даје сагласност на програме, планове и извештаје, утврђује цена или утврђују права и обавезе запослених.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона и градских прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршења одређених послова у складу са прописима.

Условима се ближе прописује начин рада и вршења одређених послова у складу са техничким стандардима.

Решењем се одлучује о појединачним стварима у складу са законима и прописима Града.

Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка и о питањима која се као споредна појаве у вези са спровођењем поступка, а о којима се не одлучује решењем.

Правилници, наредбе, упутства и одлуке објављују се на огласној табли ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша.

Против аката које доноси ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у вршењу јавног овлашћења повереног чланом 17. Закона о путевима, може се изјавити жалба надлежном органу јединице локалне самоуправе (Градско веће), у року од 15 дана од дана достављања тог акта.

Послове који се обављају у оквиру предузећа, могу обављати запослени који имају прописану школску спрему, положен одговарајући стручни испит и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша сваког месеца доставља Канцеларији за локални економски развој и Градској управи за комуналне делатности и инспекцијске послове, који прате рад предузећа, извештај о обављеним пословима у претходном месецу, а по потреби о свом раду извештава и остале органе локалне самоуправе и надлежна министарства.

7. ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА И ОПИС НАЧИНА ДОНОШЕЊА ОДЛУКА

Пословником о раду Надзорног одбора ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша 05-4897-2/17 од 20.11.2017. године уређен је начин рада и одлучивања Надзорног одбора, права и обавезе председника и чланова Надзорног одбора, ток седнице Надзорног одбора, као и друга питања од значаја за рад и одлучивање Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора могу бити редовне и ванредне. Редовне седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора, писаним позивом, најмање два дана пре одржавања седнице. Редовне седнице Надзорног одбора сазивају се по потреби, с тим да се поједине седнице сазивају у одређеним роковима ради доношења потребних одлука. Кад разлози хитности налажу, заказивање седнице може се извршити телефонским путем, ако се томе не противи већина чланова Надзорног одбора. Заказивање седнице и доставу одговарајућег материјала, из разлога ефикасности и економичности, могуће је извршити путем електронске поште, уз сагласност чланова Надзорног одбора.

Сазивање ванредне седнице Надзорног одбора врши се позивом који се доставља свим члановима Надзорног одбора, путем електронске поште или телефонским путем, уз навођење разлога хитности, времена и места одржавања седнице.

Седнице Надзорног одбора су по правилу јавне. Надзорни одбор може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора руководи радом седнице и стара се да се рад Надзорног одбора одвија према утврђеном дневном реду. У циљу упознавања чланова Надзорног одбора са садржином питања која се налазе на дневном реду, одређени известилац даје кратак преглед о питањима о којима се расправља. После излагања известиоца расправља се о питањима о којима је поднет извештај.

Након излагања известиоца, односно подносиоца извештаја или захтева по одређеној тачки дневног реда и по завршеној дискусији, председник ставља предлоге одлука или закључака на гласање.

Сваки члан Надзорног одбора има један глас. Гласање је јавно и врши се дизањем руке. Гласање дизањем руке врши се на тај начин што председник Надзорног одбора позива да дигну руку они који су "за", затим они који су "против" и на крају они који се "уздржавају" од гласања. Председник сваки пут утврђује број подигнутих руку и гласно саопштава утврђени број, а записничар тај број уноси у записник.

По завршеном јавном гласању председник Надзорног одбора утврђује резултате гласања и проглашава да је предлог прихваћен или одбијен. Одлука Надзорног одбора је донета ако се за одлуку изјаснила већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Изузетно, гласање по појединим питањима може бити и тајно, ако тако одлуче чланови Надзорног одбора. Тајно гласање се врши на гласачким листићима, једнаке величине, облика и боје, овереним печатом предузећа. Гласачки листић садржи питање о коме се гласа и речи "за" и "против". Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против". Сматра се да су се уздржали од гласања они чланови Надзорног одбора, који су у гласачку кутију ставили празан листић.

По спроведеном тајном гласању председник Надзорног одбора утврђује резултате гласања, па констатује да је одлука донета или није донета.

Надзорни одбор доноси одлуке и закључке. По правилу Надзорни одбор одлучује одлуком. Закључком Надзорни одбор одлучује о питањима која се као споредна појаве у поступку доношења одлуке.

Председник Надзорног одбора потписује записник, одлуке и закључке.

Изузетно, седнице Надзорног одбора могу се одржавати и телефонским путем или електронским путем (mail) или коришћењем друге аудио и визуелне комуникацијске опреме. Чланови Надзорног одбора који на овај начин учествују на седници Надзорног одбора сматрају се присутним. Председник Надзорног одбора ће на првој следећој седници констатовати доношење одлуке. Констатација председника Надзорног одбора обавезно се уноси у записник.

Надзорни одбор ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење; доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја; усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања; усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности; усваја финансијске извештаје; надзире рад директора; доноси статут; одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала; доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка; закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи и врши друге послове у складу са законом и статутом.

У овом мандату (новембар 2017 - април 2022. године) Надзорни одбор је одржао укупно 69 седница, од чега у 2022. години четири седнице. Укупно је донето 132 одлуке.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖНО

У обављању послова из своје надлежности ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша примењује одредбе следећих закона и прописа:

1. Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/16 и 88/19),
2. Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21),
3. Закон о путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/18 и 95/18 - др. закон),
4. Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/09... 128/20 – др. закон),
5. Закон о накнадама за коришћење јавних добара ("Сл. гласник РС", бр. 95/18... 15/21 - доп. усклађених дин. изн.),
6. Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09... 52/21),
7. Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", број 88/11, 104/2016 и 95/18),

8. Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/04, 36/09, 72/09, 43/11, 14/16, 76/18 и 95/18),
9. Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 91/10, 14/16, 95/18 - др. закон и 71/21),
10. Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", 145/14 и 95/18-др.закон и 40/21),
11. Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09...118/21 – др. закон)
12. Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20),
13. Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон, 47/18 и 111/21 - др. закон),
14. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/19),
15. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење),
16. Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/05, 91/15 и 113/17 - др. закон),
17. Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 - др. закони);
18. Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/03...62/21),
19. Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 25/19),
20. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом ("Сл. гласник РС", бр. 36/09, 32/13 и 14/22 - др. закон),
21. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 68/15, 81/16 - одлука УС и 8/18),
22. Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/10),
23. Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04...153/20),
24. Закон о порезу на доходак грађана ("Сл. гласник РС", бр. 24/01...10/22 - усклађени дин. изн.),
25. Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање ("Сл. гласник РС", бр. 84/04...10/22 - усклађени дин. изн.),
26. Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/19 и 44/21 - др. закон),
27. Закон о облигационом односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/03 - Уставна повеља),
28. Закон о спречавању корупције ("Сл. гласник РС", бр. 35/19, 88/19, 11/21 - аутентично тумачење, 94/21 и 14/22),
29. Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/14),
30. Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре ("Сл. гласник РС", бр. 99/11, 83/14, 31/19 и 105/21),
31. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21),
32. Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/18),
33. Закон о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/20),
34. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење),
35. Закон о прекршајима ("Сл. гласник РС", бр. 65/13, 13/16, 98/16 - одлука УС, 91/19 и 91/19 - др. закон),
36. Закон о кривичном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14, 35/19, 27/21-Одлука УС и 62/2021-Одлука УС),

37. Кривични законик („Сл. гласник РС” бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19),
38. Правилник о условима које са аспекта безбедности саобраћаја морају да испуњавају путни објекти и други елементи јавног пута („Сл. гласник РС”, бр. 50/11),
39. Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја („Сл. гласник РС”, бр. 85/09),
40. Уредба о критеријумима за категоризацију јавних путева („Сл. гласник РС”, бр. 38/19),
41. Правилник о начину означавања и евиденцији јавних путева („Сл. гласник РС”, бр. 65/19),
42. Уредба о локацијским условима („Сл. гласник РС”, бр. 115/20),
43. Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС”, бр. 68/19)
44. Правилник о радовима на рехабилитацији јавног пута („Сл. гласник РС”, бр. 23/19),
45. Правилник о радовима на редовном одржавању јавних путева („Сл. гласник РС”, бр. 15/20),
46. Посебне узансе о грађењу („Сл. лист СФРЈ”, бр. 18/77),
47. Правилник о вршењу стручног надзора и прегледу и пријему радова („Сл. гласник РС”, број 43/10),
48. Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора („Сл. гласник РС”, бр. 22/15 и 24/17),
49. Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл. гласник РС”, бр. 73/19),
50. Уредба о заштити споменика природе „Церјанска пећина“ (Сл. гласник РС”, бр. 5/98).

Пословање предузећа одређено је и одлукама локалног нивоа као што су:

1. Статут Града Ниша („Сл. лист града Ниша“ бр. 88/08 и 143/16),
2. Одлука о оснивању ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша („Сл. лист града Ниша”, бр. 141/16 - пречишћен текст и 118/18),
3. Одлука о комуналним делатностима („Сл. лист града Ниша”, бр. 32/07- пречишћен текст, 40/07, 11/09, 66/10 и 5/14 - др.одлука),
4. Одлука о комуналном реду („Сл. лист града Ниша”, бр. 12/20 - пречишћен текст и 80/20),
5. Одлука о категоризацији путева и улица на територији града Ниша („Сл. лист града Ниша“ бр. 20/22),
6. Одлука о утврђивању некатегорисаних путева („Сл. лист града Ниша”, бр. 118/18),
7. Одлука о накнадама за коришћење јавних путева за територију града Ниша („Сл. лист града Ниша”, бр. 63/19 и 100/19),
8. Одлука о раскопавању површина јавне намене („Сл. лист града Ниша”, бр. 18/18 и 100/19),
9. Одлука о одређивању праваца пружања државних путева I и II реда који пролазе кроз насељена места на територији града ниш („Сл. лист града Ниша”, бр. 108/20),

10. Одлука о одржавању чистоће на површинама јавне намене и управљању комуналним отпадом ("Сл. лист града Ниша", бр. 12/20-пречишћен текст и 18/21),
11. Одлука о управљању гробљима, сахрањивању и погребној делатности ("Сл. лист града Ниша", бр. 35/21 и 47/21),
12. Одлука о одржавању јавних зелених површина ("Сл. лист града Ниша", бр. 89/05-пречишћен текст, 38/10 и 18/17),
13. Одлука о оглашавању на територији града Ниша ("Сл. лист града Ниша", бр. 63/19),
14. Одлука о јавној расвети ("Сл. лист града Ниша", бр. 23/95 и 13/01),
15. Одлука о обављању комуналне делатности зоохигјене на територији града Ниша ("Сл. лист града Ниша", бр. 10/15 и 18/17),
16. Одлука о грађевинском земљишту („Сл. лист града Ниша“ бр. 18/16),
17. Одлука о проглашењу СП "Лалиначка слатина" ("Сл. лист града Ниша", бр. 74/15).

Интерна акта предузећа су:

1. Статут Јавног предузећа Дирекција за изградњу Града Ниша – пречишћен текст бр. 02-1989/19 од 29.05.2019. године,
2. Правилник о организацији и систематизацији послова у Јавном предузећу Дирекција за изградњу Града Ниша бр. 02-3980/19 од 25.9.2019. године и бр. 02-1233/2021 од 25.3.2021. године,
3. Колективни уговор ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша бр. 05-9877 од 11.12.2015. године, 02-871/2 од 13.3.2018. године, 02-4605-1 од 9.11.2018. године и 02-5410/2021 од 19.11.2021. године,
4. Акт о процени ризика на радном месту и радној околини бр. 02-908/18 од 14.3.2018. године и 02-2649 од 4.6.2018. године,
5. Правила заштите од пожара бр. 05-2420/2012/3 од 6.4.2012. године,
6. Правилник о безбедности и здрављу на раду бр. 02-907/18 од 14.3.2018. године,
7. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке, набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга бр. 02-2920/2020 од 3.7.2020. године,
8. Правилник о условима и начину коришћења мобилне телефоније у ЈП Дирекција за изградњу града Ниша бр. 05-566/2014 од 31.01.2014. године,
9. Правилник о коришћењу службених возила у ЈП Дирекција за изградњу града Ниша бр. 05-2897/2015 од 24.04.2015. године,
10. Одлука о начину и висини накнаде трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, бр. 05-4139/2015 од 02.06.2015. године,
11. Одлука о начину обрачуна зараде, бр. 04-649 од 2.2.2015. године,
12. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша бр. 05-681-2/17 од 22.2.2017. године,
13. Правилник о канцеларијском пословању у ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша бр. 05-02-420/18 од 5.2.2018. године,
14. Правилник о начину спровођења избора за члана Надзорног одбора из реда запослених бр. 05-4670/3 од 24.6.2013. године,
15. Пословник о раду Надзорног одбора бр. 05-4897-2/17 од 20.11.2017. године;
16. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у ЈП Дирекција за изградњу града Ниша бр. 05-7645 од 25.09.2015. године,

17. Правилник о спречавању злостављања на раду бр. 02-2974/21 од 30.6.2021. године,
18. Кодекс пословног понашања и пословне етике запослених у ЈП Дирекција за изградњу града Ниша бр. 05-2898/2015 од 24.04.2015. године,
19. Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби у споменику природе „Церјанска пећина“ („Сл. лист града Ниша“, бр. 20/13).

9. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ

У складу са чланом 59. Закона о јавним предузећима, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша донело је дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, а за сваку календарску годину доноси годишњи програм пословања, на које сагласност даје Скупштина Града Ниша.

Поред наведеног, а сходно члану 12. Закона о путевима, предузеће доноси годишњи програм управљача пута. Такође, Законом о заштити природе регулисано је да управљач заштићеног добра доноси годишњи програм управљања заштићеним подручјем, као и десетогодишњи план управљања.

Све активности предузећа које се огледају у доношењу стратегија, програма и планова спроводе се у оквирима стратегија, планова, програма и одлука које доноси оснивач - Град Ниш, тако да су најзначајнија планска акта која одређују правац развоја предузећа следећа:

- План развоја Града Ниша за период 2021-2027. године ("Сл. лист града Ниша", бр. 36/21),
- Програм уређивања грађевинског земљишта и одржавања комуналне инфраструктуре за 2022. годину ("Сл. лист града Ниша", бр. 129/21),
- Дугорочни план пословне стратегије и развоја ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша за период 2017-2027,
- Средњорочни план пословне стратегије и развоја ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша за период 2017-2021,
- Програм пословања ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша за 2022. годину
- Програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева, улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда за 2022. годину,
- План управљања СП "Церјанска пећина" 2011-2020. година,
- План управљања СП "Лалиначка слатина" 2016-2025. година,
- Програм управљања СП "Церјанска пећина" за 2022. годину,
- Програм управљања СП "Лалиначка слатина" за 2022. годину.

На планове и програме које доноси предузеће, оснивач, кроз одлуке и решења Скупштине Града Ниша и Градског већа Града Ниша, односно других надлежних републичких органа и органа јединице локалне самоуправе, даје сагласност или позитивно мишљење.

О реализацији усвојених планова и програма, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша подноси, у роковима и на начин предвиђен позитивним правним прописима, месечне, кварталне и годишње извештаје.

Планови програми и извештаји које је донело ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, налазе се на интернет страници предузећа www.dign.rs.

10. АКТА КОЈА СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ

Због реалних потреба ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, али и потреба и захтева оснивача, ради усаглашавања са вишим правним прописима или због истека периода за који су донети, прописи, стратегије, програми, планови и извештаји који су у поступку припреме су:

1. Програм о изменама и допунама Програма пословања за 2022. годину,
2. Програм о изменама и допунама Програма радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева, улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда за 2022. годину,
3. План управљања СП "Церјанска пећина" за период 2022-2031,
4. Колективни уговор ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша,
5. План интегритета,
6. Финансијски извештаји о реализацији Програма пословања за 2021. годину.

11. СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, из делокруга рада, у оквиру надлежности утврђене законима и актима органа Града Ниша, а осим послова које обавља за Град Ниш, пружа заинтересованим физичким и правним лицима следеће услуге:

1. Издаје услове за израду техничке документације за изградњу и реконструкцију саобраћајног прикључка на јавни пут и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова;
2. Издаје услове за израду техничке документације, односно за постављање линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електроенергетски вод,

- нафтовод, гасовод, објект висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, водоводна и канализациона инфраструктура и др.) и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова;
3. Издаје Сагласности за одржавање спортске или друге приредбе на јавном путу;
 4. Издаје дозволе за обављање ванредног превоза на јавном путу;
 5. Издаје дозволе за прекомерно коришћење јавног пута;
 6. Издаје одобрења за постављање рекламних табли и паноа;
 7. Издаје одобрења за постављање уређаја за обавештавање или оглашавање на јавном путу;
 8. Издаје сагласности за преусмеравање саобраћаја на јавни пут у случају обављања радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута.

Наведена акта, у вршењу јавног овлашћења, а по поднетом захтеву од стране заинтересованог правног или физичког лица и након увида у важећа планска акта, и обиласка терена, предузеће издаје сходно члану 17. Закона о путевима.

Акти из тач. 4), 5), 6), 7) и 8) издају се на основу претходно издатих саобраћајно-техничких услова.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша дужно је да одлучи по захтеву у следећим роковима:

- 1) за издавање услова за израду техничке документације тач. 1) и 2) у року прописаном законом којим се уређује планирање и изградња;
- 2) за издавање сагласности, односно дозволе из става 3), 4) и 8), у року од осам радних дана од дана подношења захтева;
- 3) за издавање дозволе, односно одобрења из тач. 5), 6) и 7), у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Поред наведеног, предузеће и:

- Издаје услове за раскопавање,
- Врши стручни надзор над изградњом и одржавањем објекта,
- Врши техничку контролу пројекта,
- Обавља друге стручно инжењерске послове (израда предмера и прелиминарних, даје техничке савете и врши остале архитектонске и инжењеријске активности и сл.),
- Обавља остале правне, финансијске и рачуноводствене послове и даје савете из ових области,
- Свакодневно поступа по представкама грађана у вези са вршењем поверених послова,
- Пружа информације физичким и правним лицима о предузетим активностима на решавању предмета, прослеђивање предмета надлежним органима и службама и обавештавање грађана о поступању,
- Превентивно поступа ради упознавања грађана са правима и обавезама у вези примене закона и прописа чије је спровођење надлежности предузећа у циљу спречавања кршења истих.

За пружање ових услуга нису прописани рокови, а поступци се покрећу захтевом или на прописаном обрасцу или у слободној форми, предајом на писарници предузећа или путем електронске поште, а ближе информације о пружању свих услуга могу се добити телефоном, електронском поштом или у просторијама стручних служби предузећа у Улици 7. јули бр. 6, 18105 Ниш-Медијана, на првом спрату.

12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Ради стварања услова за ефикасније пружање услуга ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша је израдила обрасце захтева за све поступке који се могу покренути у предузећу.

Захтеви се предају у писарници, Ул. 7. јули бр 6, 18105 Ниш-Медијана, у приземљу пословне зграде, сваким радним даном од 7:30-15:30 часова, а у сваком захтеву је наведена обавезна документација коју је потребно приложити.

Захтеви се могу поднети и електронским путем на е-маил: direkcija@dign.rs.

Захтеви су следећи, а обрађују се према датуму пријема:

- [Захтев за издавање одобрења за постављање рекламне табле](#)
- [Захтев за утврђивање накнаде за коришћење путног земљишта](#)
- [Захтев за издавање сагласности за постављање инсталација](#)
- [Захтев за ванредни превоз](#)
- [Пример уплатнице за ванредни превоз](#)
- [Захтев за издавање услова за пројектовање](#)
- [Захтев за издавање услова за урбанистички пројекат](#)
- [Захтев за издавање потврде о усаглашености услова](#)
- [Захтев за издавање услова за раскопавање-за физичка лица](#)
- [Захтев за издавање услова за раскопавање-за правна лица](#)
- [Захтев за повраћај депозита-за физичка лица](#)
- [Захтев за повраћај депозита-за правна лица](#)
- [Менично овлашћење](#)
- [Овлашћење – физичко лице](#)

Остали захтеви, као што су захтев за издавање одређених потврда, за увид у архиву, за добијање различитих врста информација и савета, за поправку, замену и постављање јавног осветљења, за постављање сливних решетки и чишћење сливника, за постављање саобраћајне сигнализације, за асфалтирање улице, за изградњу тротоара, за вршење надзора и техничке контроле пројеката и др., подносе се у слободној форми.

За пружање услуга које се односе на заштићена добра којима предузеће управља, ближе информације се могу добити телефонским путем или у просторијама предузећа.

13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У току 2021. године ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша обављала је следеће послове и пружала следеће услуге из своје надлежности и то:

2021. година		
Р. бр.	Врста услуге	Број
1	Објекти над којима је вршен стручни надзор	87
2	Извршене техничке контроле пројеката	5
3	Израђени предмери и предрачуни радова	8
4	Закључени уговори за изградњу улица и путева	7
5	Закључени уговори за рехабилитацију улица и путева	33
6	Издати услови за израду урбанистичког пројекта	103
7	Издати услови за потребе издавања локацијских услова (ЦЕОП)	239
8	Издати услови за постављање линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електро енергетски вод, нафтовод, гасовод, објекат висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, в и к инфраструктура и др.) и доношење решења инвеститору о испуњености	74
9	Издате сагласности за одржавање спортске или друге приредбе на јавном путу	10
10	Издате дозволе за обављање ванредног превоза на јавном путу	37
11	Издата одобрења за постављање рекламних табли и паноя	53
12	Издата решења којим се утврђује накнада за коришћење делова путног земљишта општинског пута и улице и другог земљишта које користи управљач	11
13	Издата решења за постављање (инсталација) линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електро енергетски вод, нафтовод, гасовод, објекат висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, в и к инфраструктура и др.)	186
14	Издате сагласности за преусмеравање саобраћаја на јавни пут у случају обављања радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута	29
15	Издати услови за раскопавање површина јавне намене	483
16	Лица уведена у Церјанску пећину	110
17	Поднете пријаве надлежним полицијским управама при општинама о недостајућим сливним решеткама и шахт поклопцима и другим оштећењима јавне својине	3

Преглед пружених услуга у току 2021. године може се видети кроз Програм уређивања грађевинског земљишта и одржавања комуналне инфраструктуре за 2021. и 2022. годину, Програм пословања ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша за

2021. и 2022. годину и Програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева, улица и некатегорисаних путева који нису део државног пута I и II реда за 2021. и 2022. годину и реализацију наведених програма. Програми се налазе на званичном сајту предузећа, www.dign.rs.

Од почетка 2022. године, до дана ажурирања информатора, ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша обављала је следеће послове и пружала следеће услуге из своје надлежности и то:

2022. година		
Р. бр.	Врста услуге	Број
1	Објекти над којима се врши стручни надзор	65
2	Извршене техничке контроле пројеката	8
3	Израђени предмери и предрачуни радова	5
4	Закључени уговори за изградњу улица и путева	11
5	Закључени уговори за рехабилитацију улица и путева	30
6	Издати услови за израду урбанистичког пројекта	32
7	Издати услови за потребе издавања локацијских услова (ЦЕОП)	98
8	Издати услови за постављање линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електро енергетски вод, нафтовод, гасовод, објекат висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, в и к инфраструктура и др.) и доношење решења инвеститору о испуњености	13
9	Издате сагласности за одржавање спортске или друге приредбе на јавном путу	1
10	Издате дозволе за обављање ванредног превоза на јавном путу	4
11	Издата одобрења за постављање рекламних табли и паноа	29
12	Издата решења којим се утврђује накнада за коришћење делова путног земљишта општинског пута и улице и другог земљишта које користи управљач	12
13	Издата решења за постављање (инсталација) линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електро енергетски вод, нафтовод, гасовод, објекат висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, в и к инфраструктура и др.)	31
14	Издате сагласности за преусмеравање саобраћаја на јавни пут у случају обављања радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута	15
15	Издати услови за раскопавање површина јавне намене	77
16	Лица уведена у Церјанску пећину	0
17	Поднете пријаве надлежним полицијским управама при општинама о недостајућим сливним решеткама и шахт поклопцима и другим оштећењима јавне својине	14

14. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

Подаци о планираним, одобреним и оствареним приходима и расходима ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша за претходну и текућу годину приказани су у годишњим програмима пословања и усвојеним извештајима о реализацији годишњих програма, а објављени су на званичном сајту предузећа www.dign.rs.

15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Јавном предузећу Дирекција за изградњу Града Ниша стручни послови у вези са јавним набавкама, у циљу реализације програма управљача пута и за потребе предузећа, обављају се у оквиру Службе за изградњу и надзор.

Предузеће доноси план јавних набавки после усвајања Програма пословања од стране Скупштине Града Ниша. У складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке, набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга бр. 02-2920/2020 од 3.7.2020. године, План јавних набавки доноси директор, који усваја Надзорни одбор. Поред плана јавних набавки, предузеће посебно планира и набавке на које се закон не примењује из чланова 11–21. и 27. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/19), односно припрема посебан Списак изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће, у складу са правилима из овог правилника. Списак набавки на које се не примењује Закон доноси директор.

План јавних набавки и евиденција о спроведеним јавним набавкама и закљученим уговорима доступни су на Порталу јавних набавки.

16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ у било ком облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа и сл.).

17. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА

У 2021. години и током 2022. године вршене су редовне контроле пословања предузећа од стране надлежних инспекцијских органа.

У току 2021. године извршена је следећа контрола:

- Инспекцијски надзор од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Инспектората за рад, Одељење инспекције рада Ниш дана 12.10.2021. године, евидентирано под бројем 920-389-164-150/2021-02 и 920-389-021-188/2021-02.

Приликом извршене контроле пословања, нису уочене неправилности у пословању.

Дана 27.4.2022. године извршен је ванредни инспекцијски надзор над применом прописа у области БЗНР од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Инспектората за рад, Одељење инспекције рада Ниш бр. 920-389-117-114/2022-02, по представци грађана, којом приликом нису утврђене неправилности у раду.

Тренутно је у току контрола Буџетске инспекције Града Ниша која ће трајати до 16. маја 2022. године и чији је предмет контрола пословања у 2020. години. Такође, најављена је и контрола од стране Државне ревизорске институције РС, која ће трајати до новембра 2022. године, а чији су предмет контроле финансијски извештаји за 2021. годину.

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

18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Зараде, накнаде зараде и друга примања, као и остваривање осталих права из радних односа запослених у ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша одређене су Законом о раду и Колективним уговором код послодавца.

Запослени имају право на одговарајућу зараду, која се састоји из: зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и слично) и других примања по основу радног односа уговорених колективним уговором, уговором о раду и другим општим актима. Под зарадом се сматра зарада која садржи порезе и доприносе који се плаћају из зарада.

Зараде се обрачунавају и исплаћују на основу планираних средстава за зараде у складу са законом и годишњим програмом пословања, на који сагласност даје Оснивач, о чему послодавац упознаје синдикат.

Планирана маса за зараде утврђена је као збир појединачних права запослених која су гарантована законом, подзаконским и општим актима донетим у

складу са законом. Код утврђивања планиране масе за зараде, поред основне зараде, обухваћена су и друга примања по основу појединачних права запослених, у складу са важећим прописима, а у следећим процентима:

- топли оброк - у висини од најмање 15% просечне месечне бруто зараде по запосленом у РС, за претходну годину (чл. 83. Колективног уговора ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша).
- регрес за годишњи одмор - у висини од најмање 75% просечне зараде по запосленом у РС, за претходну годину (чл. 84. Колективног уговора ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша).
- увећана зарада по основу временаведеног на раду (минули рад) - у износу од 0,5 % од основице, за све времеведено у радном односу, а на основу члана 69. Колективног уговора ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша и у складу са Мишљењем Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Број: 113-02-53/2014-02, од 16.10.2014. године.

Зарада запосленог за обављени рад и времеведено на раду, утврђује се на основу:

1. основне зараде,
2. дела зараде за радни учинак,
3. увећане зараде.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

1. месечне цене рада, односно цене рада по часу,
2. коефицијента послова радног места,
3. месечног фонда остварених часова рада.

Коефицијент вредности послова радног места изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему која је услов за обављање одређених послова, полазећи од специфичности послова код послодавца.

У складу са чланом 40. Посебног колективног уговора за јавна и јавна комунална предузећа чији је оснивач Град Ниш („Сл. гласник РС“, бр. 37/19) и чланом 59. Колективног уговора код послодавца, вредност радног часа за запослене за одређени месец утврђује се на основу планираних средстава за исплату зарада за одговарајући месец. Вредност радног часа за најједноставнији рад (коефицијент 1,0) у ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша утврђена је у нето износу од 62,84 динара (бруто 89,64 динара) и иста је 3,2 пута мања од минималне нето зараде која се примењује од 1.1.2022. године, а која износи 201,22 динара по сату. Највиша основна зарада у предузећу 1,98 пута је већа од најниже основне зараде у предузећу уз допуну до минималне зараде, односно основна зарада шефа службе само је 1,98 пута већа од основне зараде порттира, а основна зарада директора предузећа није 3 пута већа од најниже основне зараде у предузећу (зараде порттира).

Зарада директора и извршног директора ограничене су у складу са Закључком Градског већа Града Ниша бр. 1557-27/2021-03 од 17.12.2021. године и не могу бити

више од 135.000,00 динара односно 130.000,00 динара, рачунајући и увећање за минули рад.

Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима приказани су у годишњем програму пословања и усвојеним извештајима о реализацији годишњег програма, а објављени су на званичном сајту предузећа www.dign.rs.

19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ КОРИСТИ

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша у свом раду користи средства рада (канцеларијски намештај, рачунаре, штампаче, скенере и другу рачунарску опрему и телефоне), који представљају имовину предузећа.

Службене просторије које користи ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша налазе се у Нишу, у улици 7. јули број 6, 18105 Ниш-Медијана.

Простор у коме ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша обавља своју делатност је у својини Града Ниша. У складу са Одлуком о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша („Сл. лист града Ниша“, бр. 5/18, 26/18, 118/18 и 18/19) предузеће пословни простор користи на основу Решења бр. 804/2021-01 од 12.4.2021. године и Уговора о закупу пословног простора бр. 804-1/2021-01 од 2.6.2021. године (02-3405/2021 од 26.7.2021. године) који је закључило са Градом и за исти плаћа месечну закупнину у износу од 149.002,19 динара.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша спроводи поступак набавке намештаја, опреме и канцеларијског материјала неопходних за обављање послова и из надлежности предузећа.

Софтверска опремљеност је задовољавајућа, а на рачунарима се користи оперативни систем Windows, Microsoft Office пакет, као и друге апликације потребне предузећу.

20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација о раду ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша су:

- електронска база података и
- архива.

Носачи информација се чувају у пословним просторијама ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у Улици 7. јули бр. 6, 18105 Ниш-Медијана, на серверима

предвиђеним за чување база података и у просторијама где се чува архива, као и у Историјском архиву Ниш.

21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације од јавног значаја које поседује ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша садржане су у правилницима, одлукама, наредбама, упутствима, решењима, условима и закључцима које доноси.

Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које су настале у раду или у вези са радом ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, овлашћено лице ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када достављање тражене информације представља повреду одредаба Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/18) или су се по закону стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша може ускратити давање информација о документима или подацима до којих запослени долазе у свом раду, ако њихова садржина представља државну, војну или пословну тајну.

О ускраћивању информација из претходног става одлучује директор ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша.

23. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Информације од јавног значаја које најчешће захтевају физичка и правна лица, односно медији, односе се на разне области из надлежности ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша.

Велики број информација од стране грађана затражен је путем званичног мејла и информисањем у просторијама ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, а углавном се односе на:

- реализацију Програма управљача пута и других градских програма,

- решавање инфраструктурних проблема грађана (изградња пута и пратећих елемената пута, уређење насеља, изградња водоводне и канализационе мреже, дечијих игралишта, осветљења, саобраћајне инфраструктуре, саобраћајне сигнализације),
- цене пружања услуга из надлежности предузећа,
- раскопавање површина јавне намене,
- приључење на саобраћајну инфраструктуру,
- финансијска средства која се издвајају за репрезентацију, службена путовања, усавршавање запослених, одржавање возила, набавку опреме, намештаја, одржавање пословних просторија,
- коришћење боловања запослених,
- судске спорове,
- број запослених мушкараца и жена,
- запошљавање особа са инвалидитетом,
- покренуте и спорведене дисциплинске поступке,
- утрошак горива,
- као и остале области из надлежности ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, али и велики број питања која нису у надлежности предузећа.

По Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2021. години поднето је 17, а од почетка године поднето је четири захтева од стране физичких лица и правних лица (невладине организације, удружења, извршитељи, адвокати и др.) и на њих су по Закону у року достављени одговори.

24. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за остваривање права на приступ информацијама које су у надлежности ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша могу поднети сва физичка и правна лица, на обрасцу прописаном Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у складу са законом, разматра и захтеве који нису поднети на прописаном обрасцу.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може бити поднет:

- електронским путем, на обрасцу или у слободној форми, на адресу: direkcija@dign.rs,
- поштом на адресу: Улица 7. јули бр. 6, 18 105 Ниш-Медијана,
- на записник на писарници у приземљу пословне зграде у просторијама ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у времену од 7:30 до 15:30 часова, у Улици 7. јули бр. 6, 18 105 Ниш-Медијана,
- непосредном предајом захтева на обрасцу или у слободној форми, на писарници у приземљу пословне зграде ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша, у Улици 7. јули бр. 6, у времену од 7:30 до 15:30 часова.

Странка не мора да наведе разлоге тражења информације.

Захтев мора да садржи опис информације или који податак се тражи, начин на који тражилац жели да му се пружи увид (писаним путем, електронском поштом, поштом и сл.) као и податке о подносиоцу захтева (адреса, контакт телефон, електронска пошта и др.).

ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију и износ трошкова.

По захтеву за приступ информацијама од јавног значаја ЈП Дирекција за изградњу Града Ниша је дужно да поступи одмах, без одлагања, а најдуже у року од 15 дана од пријема захтева.

У случају одбијања захтева или непоступања у року предвиђеном Законом, странка има право жалбе која се подноси Поверенику за информације од јавног значаја, на начин и у роковима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Образац захтева

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НИША

Улица 7. јули број 6 – 18 105 НИШ-МЕДИЈАНА

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам*:

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- ☐ поштом
- ☐ електронском поштом
- ☐ факсом
- ☐ на други начин:***

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације
име и презиме:

адреса, телефон; е-маил

у _____,
Дана _____ 20____ године

потпис тражиоца

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

**У кућици означити начин достављања копије докумената.

***Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.