



В Р А Ч А Р

www.vracar.rs

ИНФОРМАТОР

О РАДУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

Б е о г р а д
јануар 2023. године

С А Д Р Ж А Ј

1. Основни подаци о државном органу и Информатору о раду	3
2. Организациона структура	4
2.1. Скупштина	4
2.1.1. Надлежности Скупштине Општине:	6
2.1.2. Радна тела	7
2.1.3. Председник Скупштине Општине	9
2.1.4. Секретар Скупштине Општине	9
2.2. Председник Општине	9
2.2.1 Надлежности председника Општине	9
2.3. Веће Општине	10
2.3.1. Надлежности Већа Општине	10
2.4. Управа Општине	11
2.4.1 Надлежности Општине	11
2.4.2. Општи бројчани подаци о запосленима у Управи Општине у одељењима и службама	29
2.5. Локални омбудсман	30
3. Опис функција старешина	30
4. Правила у вези са јавношћу рада	31
4.1. Статут Општине	31
4.2. Одлука о организацији Управе Општине	31
4.3. Пословник Скупштине Општине	31
4.4. Пословник о раду Већа Општине	32
4.5. Подаци о Општини	32
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	33
6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења	34
7. Прописи	37
8. Услуге које се пружају заинтересованим лицима	51
8.1. Каталог услуга Општине	51
9. Поступак ради пружања услуге	55
9.1 Одељење за општу управу и заједничке послове	55
9.2. Одељење за грађевинске и комуналне послове	56
9.3. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове	59
9.4. Одељење за инспекцијске послове	61
9.5. Одељење за друштвене делатности и пројекте	62
10. Преглед података о пруженим услугама	65
10.1. Ажурност у раду	65
11. Подаци о приходима и расходима	100
11. 1. Подаци о планираним приходима и расходима	100
12. Јавне набавке	100
13. Подаци о државној помоћи	101
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	129
15. Чување носача информација	132
15.1. Чврсти дискови рачунара	133
15.2. УСБ уређаји	133
15.3. Меморијске и SIM картице	133
15.4. Фотографије	133
16. Врсте информација којима градска општина Врачар омогућава приступ	134
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	136
18. Поступак за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја	138

1. Основни подаци о државном органу и Информатору о раду

Назив органа:

Градска општина Врачар

Адреса седишта:

Његошева бр. 77, 11111 Београд

Матични број:

07013183

Порески идентификациони број:

101989714

Адреса за пријем поднесака:

Његошева бр. 77, 11111 Београд
Писарница Градске општине Врачар

Адреса за пријем електронских поднесака:

sovracar@vrcar.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Гордана Баста, в.д. начелник Управе градске општине Врачар

Лице овлашћено за слободан приступ информацијама:

Зоран Лукић, Секретар Скупштине Општине

Лице овлашћено за заштиту података о личности:

Маја Петковић, контакт телефон: +381 11 3081 508, маил: m.petkovic@vrcar.rs

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

Ивана Булат, Служба за скупштинске послове

Датум првог објављивања Информатора:

Децембар 2007. године

Датум последње измене или допуне информатора:

Јануар 2023. године

Датум последње провере ажурности података:

Јануар 2023. године

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

Његошева бр. 77, 11111 Београд

Веб-адреса Информатора :

<https://vrcar.rs/javnost-rada/informator-o-radu/>

Информатор је сачињен 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 јавне власти (“Сл. гласник РС“ бр. 10/22)

2. Организациона структура

Органи општине су Скупштина Општине Врачар (Скупштина Општине), председник Градске општине Врачар (председник Општине), Веће Градске општине Врачар (Веће Општине) и Управа Градске општине Врачар (Управа Општине).

2.1. Скупштина

Скупштина Општине је највиши орган општине који врши одређене послове из надлежности града, утврђене Статутом града и Статутом градске општине Врачар. Скупштину Општине чини 63 одборника, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, на време од четири године у складу са Законом.

Право је и дужност одборника да учествују у раду Скупштине Општине и њених радних тела, извршавају поверене задатке, предлажу Скупштини Општине расправу о одређеним питањима, подносе предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине Општине, постављају питања везана за рад општине, подносе амандмане на предлог прописа и учествују у другим активностима Скупштине општине.

У Скупштини Општине постоје следеће одборничке групе:

- **ОДБОРНИЧКА ГРУПА АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ- ЗА НАШУ ДЕЦУ.**

1. академик проф. др Јован Хаџи Ђокић
2. Бранислав Милићевић
3. др Ненад Ђорђевић
4. Јелена Николић
5. др Угљеша Мрдић
6. Горан Караџић
7. Ирена Тимотијевић
8. др Весна Бранковић
9. Звонимир Михајловски
10. Душан Шушњар
11. Симона Вујовић
12. др Нивес Краус
13. Мирослав Колунџија
14. Влада Крстивојевић
15. Бранислава Видаковић Ђурић
16. Јелена Јеленић Јанковић
17. Јелена Грубачић
18. Влада Павловић
19. Александар Вељаноски
20. Тања Дмитривић
21. Викторија Вукадиновић
22. Ријалда Димитријевић
23. Огњен Шушић
24. Бранко Стаматовић
25. Дијана Батрићевић
26. Урош Којић
27. Дарко Дамњановић
28. Ивана Јовичић
29. Марко Ранђеловић
30. Слађана Мојсиловић
31. Сунчица Станковић Котарац

32. Душан Протић
33. Ранка Вучковић
34. Стеван Вилотијевић

• **ОДБОРНИЧКА ГРУПА ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС)**

1. Радмила Сарић
2. Александар Видаковић
3. Маријана Ђурић
4. Небојша Живковић
5. Станоје Ђурић
6. др Периша Симоновић
7. Јована Ђоковић- Лазаревић
8. Мирослав Антић
9. Саша Лековић

• **ОДБОРНИЧКА ГРУПА ОСЛОБОДИМО ВРАЧАР**

1. Константин Самофалов
2. Душанка Штерић
3. Константин Миловановић
4. Владан Николић
5. Александар Косовац

• **ОДБОРНИЧКА ГРУПА АЛЕКСАНДАР ШАПИЋ – ПОБЕДА ЗА ВРАЧАР**

1. Анђела Лазаревић
2. Михаило Лазаревић
3. Александра Ђурић
4. Мирослав Тодоровић
5. Филип Димитријевић

• **ОДБОРНИЧКА ГРУПА Демократска странка Србије – УДРУЖЕЊЕ „ТОПОЛСКА“**

1. Давор Трикић
2. Александра Стојнић
3. Владимир Тодоровић
4. Даница Сератлић
5. Лазар Вујошевић

• **ОДБОРНИЧКА ГРУПА ВРАЧАР ВРАЧАРЦИМА**

1. Александар Арсенијевић
2. Милорад Јакшић
3. Настасија Смиљанић
4. Снежана Перовић

• **САМОСТАЛНИ ОДБОРНИК**

1. Александрија Ковачевић

2.1.1. Надлежности Скупштине Општине:

1. Доноси Статут Општине и Пословник Скупштине Општине и одлучује о њиховим променама;
2. Доноси буџет и завршни рачун буџета Општине;
3. Доноси прописе и друге опште акте у оквиру права и дужности Општине и даје аутентична тумачења тих прописа и општих аката;
4. Оснива јавна предузећа, установе и друге облике јавних служби који обављају делатност, односно послове, од интереса за Општину;
5. Оснива органе, организације и службе за потребе Општине и одређује њихову организацију и рад;
6. Расписује општински референдум и референдум на делу територије општине и изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи;
7. Бира и разрешава председника Скупштине Општине и заменика председника Скупштине Општине;
8. Поставља и разрешава секретара Скупштине Општине и заменика секретара Скупштине Општине;
9. Бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског Већа;
10. Поставља и разрешава локалног омбудсмана и заменика локалног омбудсмана;
11. Именује чланове Изборне комисије Општине;
12. Одлучује о додељивању награда и других признања;
13. Одлучује о приступању у чланство организација градова и општина у земљи и иностранству;
14. Именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач; именује и разрешава директоре установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог статута у надлежности другог органа;
15. Именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних предузећа чији је оснивач; даје сагласност на њихове статуте, на годишње програме пословања, на финансијске извештаје, на одлуке о задуживању јавних предузећа, на одлуке о улагању капитала, на одлуке о статусним променама и оснивању других правних субјеката, на одлуке о расподели добити, односно начину покрића губитака, као и на друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса, овим статутом, као и оснивачким актом;
16. Доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
17. Утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса за територију Општине;
18. Даје мишљење на нацрт: Статута Града, програма развоја Града и појединих делатности, регионалног просторног плана и просторног плана за подручје Општине, урбанистичких планова и одлуке о утврђивању прихода који припадају Општини;
19. Обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Града и актима Општине.

Седнице Скупштине Општине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца. Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине Општине уређен је Пословником Скупштине Општине.

2.1.2. Радна тела

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине Општине, предлагање аката, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина Општине и извршавање других послова у складу са Статутом Општине и Пословником Скупштине Општине, образују се стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је Скупштина Општине изабрана.

Стална радна тела Скупштине Општине чине: председник, заменик председника и 3 или 5 чланова. Већина укупног броја чланова сталних радних тела морају бити из реда одборника.

Стална радна тела су:

1. Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања

Комисију чине председник, заменик председника и 5 чланова и она разматра предлоге прописа и општих аката који су упућени Скупштини Општине са становишта њихове усклађености са Уставом и правним системом, општа питања организације и рада Управе Општине и других чији је оснивач Скупштина Општине, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа које је донела Скупштина Општине, разматра предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина Општине и друга питања од значаја за јединствену правно-техничку обраду, предлаже доношење аката који се односе на зараду изабраних, именованих и постављених лица и накнаде одборника и остваривање других права и дужности изабраних, именованих и постављених лица, предлаже Скупштини Општине избор, именовања и разрешења, осим за лица чији је избор, именовање и разрешење регулисано Статутом Општине и Пословником Скупштине Општине и која су у искључивој надлежности Скупштине Општине или председника Општине, доноси појединачна акта о статусним питањима одборника, изабраних, именованих и постављених лица, друга питања у вези са мандатно-имунитетним и другим правима одборника. Комисија разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивање престанка мандата, разматра извештај општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата.

2. Комисија за представке и жалбе

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини Општине и предлаже Скупштини Општине и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

3. Савет за екологију и комуналне послове

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и прати стање и даје мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина Општине и предлаже покретање иницијативе према председнику Општине за предузимање активности на заштити и унапређењу животне средине, уређивању зелених површина, дечијих игралишта и сл. грађевинске и комуналне послове.

4. Савет за привреду, предузетништво и друштвене делатности

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра питања из области привреде, предузетништва и друштвених делатности, даје мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина Општине или Скупштина Града, а да се предходно тражи мишљење Скупштине Општине и покреће иницијативе према: председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу општине.

5. Савет за односе са јавношћу

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра питања деловања друштвених организација и удружења грађана, односе Скупштине Општине и њених органа према средствима информисања, друштвеним организацијама и удружењима грађана и покреће иницијативе према председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу Општине.

6. Савет за односе са верским заједницама

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и прати стање из делокруга рада верских организација, даје мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина Општине, односно Скупштина Града, а да се предходно тражи мишљење од Скупштине Општине из области усклађивања односа општинских органа и верских заједница и покреће иницијативе према председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу.

7. Савет за образовање, науку и културу

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра питања из области образовања, науке и културе, даје мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина Општине из области образовања, науке и културе, односно Скупштина Града, а да се предходно тражи мишљење од Скупштине Општине и покреће иницијативе према: председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу Општине.

8. Савет за спорт и омладину

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра питања бављења спортом деце предшколског и школског узраста, као и одраслих и даје мишљење на предлоге прописа и одлука из ове области које доноси Скупштина Општине или Скупштина Града, а да се предходно тражи мишљење Скупштине Општине и покреће иницијативе према председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу Општине.

9. Савет за решавање питања особа са инвалидитетом

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра питања афирмативног комуникационог окупљања особа са инвалидитетом и координацију свих хуманитарних организација на Врачару, бави се едукацијом околине – како и на који начин пружити помоћ лицима са инвалидитетом и информисањем особа са инвалидитетом Општине и покреће иницијативе према председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу Општине.

10. Савет за здравство

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра питања из области здравства, даје мишљење на предлоге прописа и одлука из ове области које доноси Скупштина Општине или Скупштина Града, а да се предходно тражи мишљење Скупштине Општине и покреће иницијативе према председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу Општине.

11. Савет за родну равноправност

Савет чине председник, заменик председника и 3 члана и разматра заступљеност оба пола у свим областима друштвеног и политичког живота, што подразумева једнаке могућности оба пола без родне дискриминације, покреће иницијативу за обезбеђивање механизма и стандарда једнакости права мушкараца и жена, иницира активности ради подизања свести и едукације становништва о равноправности полова и покреће друге иницијативе према председнику Скупштине Општине, председнику Општине и Већу Општине.

2.1.3. Председник Скупштине Општине

Скупштина Општине има председника Скупштине. Председник организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, и обавља друге послове утврђене законом и Статутом. Председника Скупштине Општине бира Скупштина Општине из реда одборника на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Председник Скупштине Општине је **академик проф. др Јован Хаџи-Ђокић**, контакт телефон: +381 11 3081 432.

Председник Скупштине Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине Општине је **Влада Павловић**, контакт телефон: +381 11 3081 463.

2.1.4. Секретар Скупштине Општине

Скупштина Општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине Општине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине Општине се поставља на предлог председника Скупштине Општине, на четири године, и може бити поново постављен.

Секретар Скупштине Општине је **Зоран Лукић**, контакт телефон: +381 11 3081 597.

Секретар Скупштине Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине Општине је **Катарина Михајловић Дерикоњић**, контакт телефон: +381 11 3081 592.

2.2. Председник Општине

Председник Општине је извршни орган кога бира Скупштина Општине из реда одборника, на време од четири године тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Председник Општине је **Академик проф. др Милан Недељковић**, контакт телефон: +381 11 3081 442.

Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Општине Врачар је **Дејан Рибач**, контакт телефон: +381 11 3081 442.

2.2.1 Надлежности председника Општине

1. Представља и заступа Општину;
2. Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина Општине;
3. Наредбодавац је за извршење буџета;
4. Усмерава и усклађује рад Управе Општине;
5. Доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом и Статутом;
6. Врши друге послове утврђене законом, Статутом и другим актима Општине;

2.3. Веће Општине

Веће Општине је извршни орган Општине који чине председник Општине, заменик председника Општине и девет чланова које бира Скупштина Општине на период од четири године.

Председник Општине је председник Већа Општине.

Председник Општине представља Веће Општине, сазива и води његове седнице. Одговоран је за законитост рада Већа Општине.

2.3.1. Надлежности Већа Општине

1. предлаже Статут, Буџет, и друге одлуке и акте које доноси Скупштина Општине;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине Општине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина Општине не донесе Буџет пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом Управе Општине, поништава или укида њене акте који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актима или одлуком коју доноси Скупштина Општине;
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6. поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе Општине;
7. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности града Београда
8. врши и друге послове утврђене законом, Статутом и другим актима Општине.

Чланови Већа Општине:

1. **МАРКО РАДУНОВИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 464
2. **МАРКО ЧУТУРИЛО**, контакт телефон: + 381 11 3081 463
3. **МАРКО ИВЕТИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 597
4. **СРЂАН СТАМЕНКОВИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 463
5. **ДРАГИ ЛУКИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 464
6. **НАТАША МИЈАТОВИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 464
7. **БИЉАНА РАКИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 597
8. **ПРЕДРАГ ЂУРИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 597
9. **ЖЕЉКО НИКЧЕВИЋ**, контакт телефон: + 381 11 3081 463

2.4. Управа Општине

Управа Општине врши послове управе у оквиру права и дужности Општине утврђених Уставом, законом, Статутом града Београда и Статутом Општине. Управа Општине је јединствени орган и самостална је у вршењу својих послова и ради у оквиру и на основу Устава, закона, Статута града Београда, Статута Општине, других прописа и општих аката који регулишу надлежност Управе Општине.

Радам Управе Општине руководи начелник.

Начелник организује рад управе и у поступку организације и руковођења доноси појединачне акте, издаје наредбе, упутства и инструкције у циљу ефикасног и законитог рада управе. Руководи, координира, организује и надзире рад ГО Врачар и усклађује рад унутрашњих организационих јединица; Врши анализу прописа, планских докумената и извештаја у различитим областима рада Управе у циљу њеног законитог и ефикасног рада и доноси појединачна правна акта о радним односима запослених у Управи; Представља и заступа Управу; Врши и друге послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине и Већа.

Начелник Управе Општине је **в.д. Гордана Баста**, контакт телефон: +381 11 3081 432.

Начелник Управе Општине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Управе Општине је **Живко Марјановић**, контакт телефон: +381 11 3081 425.

Заменик начелника Управе планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Управи, мења начелника Управе у случају његове спречености или одсутности, врши најсложеније послове из делокруга Управе, обавља и друге послове по налогу начелника Управе.

2.4.1 Надлежности Општине

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина Општине, председник Општине и Веће Општине;
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине Општине, председника Општине и Већа Општине;
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Општине;
5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина Општине, председник Општине и Веће Општине.

Управа Општине има овлашћења у обављању управног надзора и може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи прекршајни налог односно донети предлог за покретање прекршајног поступка;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело и привредни преступ;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6. предузети друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Управа Општине доноси правилнике, упутства и решења. Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа. Упутством се одређује начин на који унутрашње организационе јединице извршавају поједине одредбе одлука или другог прописа. Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима. Акти Управе Општине морају бити у сагласности са законом, Статутом Града, Статутом Општине, одлукама и другим општим актима Скупштине Општине и извршних органа Општине.

Одељењем, службом или кабинетом председника Градске општине руководи руководилац одељења, службе или кабинета .

Руководилац одељења или службе у Управи Општине је начелник одељења или службе кога распоређује начелник Управе Општине уз претходну сагласност председника Општине.

Руководилац кабинета председника Градске општине је Шеф кабинета кога поставља начелник Управе Општине уз претходну сагласност председника Општине.

Шеф кабинета има једног или више помоћника, који за свој рад одговарају шефу кабинета.

Начелник одељења или службе одлучује, доноси и потписује акта, организује рад одељења или службе, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених лица.

Шеф кабинета председника Градске општине организује рад кабинета, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених лица у кабинету, затим врши друге послове и дужности у складу са актима Општине.

Шеф кабинета је одговоран председнику Општине за извршавање послова и законит и благовремени рад кабинета.

Одељења у оквиру Управе Општине су:

- 1. Одељење за општу управу и заједничке послове;**
- 2. Одељење за буџет, финансије и набавке;**
- 3. Одељење за друштвене делатности и пројекте;**
- 4. Одељење за грађевинске и комуналне послове ;**
- 5. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;**
- 6. Одељење за инспекцијске послове;**
- 7. Одељење за послове озакоњења објеката.**

1. Одељење за општу управу и заједничке послове врши следеће послове:

- писарницу и архиву;
- припрему или координацију припреме образаца за подношење захтева Управи ;
- предлаже мере за бољу доступност Управе лицима са посебним потребама;
- предлаже мере и стара се о заштити података о личности, у складу са законом;
- стручне, административне и техничке послове за органе који спроводе изборе за одборнике у Скупштини Градске општине Врачар (у даљем тексту: Скупштина) и одређене стручне, административне и техничке послове за потребе Републичке изборне комисије у поступку спровођења избора;
- води се део Јединственог бирачког списка за подручје Градске општине Врачар (у даљем тексту: Општина) и Посебан бирачки списак;
- стручне и административне послове који се односе на спровођење референдума грађана и других облика непосредног учешћа грађана у обављању послова Општине;
- стручно-технички послове за Комисију за попис становништва;
- организацију рада Услужног центра у коме се: дају информације о остваривању права грађана у Управи, стављају на увид прописи на основу којих раде унутрашње организационе јединице Управе,

дају објашњења о њиховој примени, примају поднесци, пружа помоћи у остваривању права и обавеза странака, дају обавештења о решавању захтева, примају примедбе на рад, издају одређене потврде, уверења, изводе и др.;

- пружање бесплатне правне помоћи;
- израду нацрта и предлога нормативних аката везаних за организацију и рад Управе и за све сегменте управљања људским ресурсима;
- обављање стратешке, административне и оперативне функције у области управљања људским ресурсима;
- предлагање израде и имплементације стратегије управљања људским ресурсима, припреме планове који се односе на људске ресурсе: кадровски, обуке, коришћења годишњих одмора;
- предлагање унапређења мотивације запослених кроз предлагање мера напредовања и награђивања;
- спровођење процедура новог запошљавања;
- вођење персоналне и друге евиденције у складу са законом;
- планирање, управљање, унапређење и контрола система менаџмента квалитетом (QMS) и система менаџмента животном средином (EMS);
- пројектовање, односно аплицирање и одржавање информационог система за потребе општинских органа и обучавање корисника тих система;
- увођење е-управе и администрирање успостављених система;
- одржавање сервера и базе података, обезбеђивање заштите и интегритета података;
- обезбеђивање несметане међусобне електронске комуникације општинских органа и њихове комуникације са грађанима и другим субјектима и др.;
- стручне, административне и техничке послове за потребе Штаба за ванредне ситуације Општине и у сарадњи са Штабом учествује у планирању и реализацији активности истог;
- послови одбране и израде нацрта плана одбране, а на основу извода из плана одбране Републике Србије и Града Београда (у даљем тексту: Град) ;
- старање о изради печата, вођење евиденција израђених печата и запослених који су за њих задужени;
- послове из области безбедности и заштите здравља на раду;
- праћење стања ажурности у решавању управних предмета у вршењу послова државне управе који су јој поверени;
- формирање, ажурирање и рад са базама података за потребе Управе у целини;
- текуће и инвестиционо одржавање пословних објеката и опреме општинских органа;
- организовање и контролу послова физичког обезбеђења пословног објекта Општине;
- организовање и спровођење превентивних и других мера заштите од пожара;
- коришћење, одржавање зграде и простора, одржавање чистоће, економата, умножавање материјала и други послови логистичке подршке и обезбеђење других услова рада за директне кориснике буџета;
- послове кафе кухиње и репрезентације;
- давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана од значаја за рад Одељења и Управе у целини;
- израду нацрта одлука и других аката, обављање послова стручног опслуживања Скупштине, њених радних тела, председника општине Градске општине Врачар (у даљем тексту: председник), Већа Градске општине Врачар (у даљем тексту: Веће) и локалног омбудсмана из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У Одељењу за општу управу и заједничке послове образују се уже унутрашње организационе јединице:

- Писарница;
- Услужни центар;
- Група за информатику;
- Група за послове одбране и ванредних ситуација;
- Одсек за радне односе и нормативно-правне послове;
- Група за управљање људским ресурсима и квалитетом;
- Одсек за заједничке послове.

Изван наведених ужих организационих јединица, обављају се следећи послови:

- стручни послови за органе који спроводе изборе и послови унапређења е-управе,
- послови вођења бирачког списка.

У **Писарници** се врше послови који се односе на пријем и завођење поднесака; формирања, завођења и скенирања предмета; штампања интерне доставне књиге; пружања информација грађанима које се односе на пријем поднесака; уписивања примљене поште у интерне доставне књиге за органе Општине; вођења архивске књиге; сређивања и излучивање архивске грађе; архивирања предмета; пријема, разврставања и доставе поште и другог материјала; преузимања пошљици и предаја на завођење у писарници; разношења и уручивања пошљици, достављања позива, решења и других аката из надлежности органа Општине као и материјала за седнице органа Општине.

У **Услужном центру** се пружају информације о остваривању права грађана у Управи; стављају на увид прописи на основу којих раде унутрашње организационе јединице Управе; дају објашњења о њиховој примени; пружа помоћи у остваривању права и обавеза странака; дају обавештења о решавању захтева; примају примедбе на рад и пружа бесплатна правна помоћ грађанима.

У **Групи за информатику** врше се послови пројектовања односно аплицирања и одржавања информационог система за потребе општинских органа и обучавање корисника тих система; увођење е-управе и администрирање успостављених система; одржавање сервера и базе података, обезбеђивање заштите и интегритета података; обезбеђивање несметане међусобне електронске комуникације општинских органа и њихове комуникације са грађанима и другим субјектима; послови формирања, ажурирања и рада са базама података за потребе Управе у целини; одржавање техничке опреме и други послови утврђени законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У **Групи за одбрану и ванредне ситуација** прикупљање података од државних и јавних установа, привредних друштва, правних и физичких лица и припрема података и документације за израду предлога планских докумената о организацији и раду органа Градске општине Врачар и других органа, организација, правних и физичких лица на територији Градске општине из области одбрамбених припрема; израда планских докумената о организацији и раду органа Градске општине Врачар и других органа, организација, правних и физичких лица на територији Градске општине из области одбрамбених припрема; припрема података за вођење евиденција из области одбране и заштите тајности података у складу са законским прописима и подзаконским актима; прикупљање податке од државних и јавних установа, привредних друштва, правних и физичких лица и припрема података и документације за израду аката ради извршавања задатака из области радне и материјалне обавезе; сарадња и координација са државним органима и органима локалне самоуправе у циљу испуњења задатака из области послова одбране; успостављање и вођење евиденција у складу са законским прописима и подзаконским актима из области одбране и заштите тајности података; израда извештаја, информација и других аналитичких материјала за потребе Градске општине из области области одбрамбених припрема органа Општине; и из области области радне и материјалне обавезе; стручне, административне и техничке послове за потребе Штаба за ванредне ситуације Општине и у сарадњи са Штабом планирање и реализација активности Штаба; прикупљање података

од државних и јавних установа, привредних друштва, правних и физичких лица и припрема података и документације за израду предлога планских докумената о организацији и раду органа Градске општине Врачар и других органа, организација, правних и физичких лица на територији Градске општине из области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама; израда предлога планских докумената о организацији и раду органа Градске општинџе Врачар и других органа, организација, правних и физичких лица на територији Градске општине из области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама; комуникација са МУП-ом, другим министарствима и надлежним органима, привредним друштвима и правним лицима у вршењу послова из области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама; израда извештаја, информација и других аналитичких материјала за потребе Градске општине из области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама; израда извештаја за потребе виших нивоа организовања послова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама; активно учествовање у обављању послова цивилне заштите у ванредним ситуацијама; организацију поступања органа Градске општине Врачар и других државних и других органа и организација, правних и физичких лица у складу са мерама надлежних органа из области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;

У Одсеку за радне односе и нормативно-правне послове врше се послови који односе на израду општих и појединачних правних аката у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности запослених; анализу кадровских потреба и учествовање у кадровском планирању Управе; спровођење изборног поступка селекције, одабира и пријема кандидата у радни однос; спровођење интерног и јавног конкурса, израду аката (општих и појединачних) који се односе на права и обавезе запослених из радног односа и ван радног односа; пружање подршке у спровођењу поступка утврђивања одговорности службеника и намештеника; припрему изјашњења на жалбе Жалбеној комисији и изјашњења на тужбе из радних спорова; вођење персоналне евиденције (матичне књиге службеника, персоналних досијеа, евиденција у вези са обрачуном плата запослених, као и других евиденција из радних односа), вођење прописане документације за здравствено и пензијско-инвалидско осигурање запослених; увођење у посао новопримљених службеника и намештеника, као и приправника; статистички послови из области радних односа, пензијског и инвалидског осигурања; пријављивање и одјављивање службеника и намештеника; послови праћења и примене прописа у области радних односа; пружање саветодавне подршке службеницима и намештеницима по питањима радног окружења и једнакости полова и заштите од злостављања.

У Групи за управљање људским ресурсима и квалитетом врше се послови у вези са планирањем, управљањем, унапређењем и контролом система менаџмента квалитетом (QMS) и система менаџмента животном средином (EMS); послови управљања документацијом система менаџмента; послови који се односе на припрему, спровођење и унапређење стратегије обуке и развоја кадрова у Управи, анализу потреба за обуком и стручним усавршавањем службеника и намештеника; израду и реализацију плана обуке; праћење утицаја обуке на учинак службеника и намештеника и праћење развоја каријере запослених везано за њихово напредовање; вођење евиденције и управљање базом података у вези са планираним и одржаним обукама; праћење и старање о уједначености спровођења поступка оцењивања службеника и дефинисања радних циљева и пружање саветодавне подршке руководиоцима унутрашњих јединица у поступку евалуације учинка запослених; послови дефинисања компетенција за радна места и анализе описа послова радних места; припрема нацрта Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; координацију рада осталих унутрашњих јединица у области људских ресурса, унутрашњег уређења и систематизације радних места; сарадњу са другим градским и општинским органима у вези са спровођењем стратегије управљања људским ресурсима, као и са консултантским институцијама које се баве обуком и другим видовима едукације државних службеника и намештеника; послови који се односе на праћење и обезбеђивање усаглашености примене закона и других прописа у области управљања и развоја људских ресурса; послови који се односе на заштиту података о личности у складу са Законом;

У Одсеку за заједничке послове врше се послови текућег и инвестиционог одржавања пословног објекта и опреме општинских органа; послови противпожарне заштите; праћење техничке реализације обезбеђења пословне зграде, контрола послова физичког обезбеђења пословног објекта Општине; организовање и спровођење превентивних и других мера заштите од пожара; старање о одржавању зграде и простора, одржавање чистоће, економата и други послови логистичке подршке и

обезбеђење других услова рада за директне кориснике буџета; послови кафе-кухиње, магацина и репрезентације.

2. Одељење за буџет, финансије и набавке врши послове који се односе на:

- послове буџета-планирање, припрема и израда буџета, ребаланса буџета и кварталних планова; анализирање захтева директних и индиректних корисника буџетских средстава и предлагање износа апропријација који се уносе у нацрт буџета, ребаланс буџета и кварталне планове; припремање материјала за измену апропријација и за ангажовање средстава сталне и текуће резерве; контролисање захтева за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама; планирање буџетске ликвидности готовинских токова у оквиру планова за извршење; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради реализације; корекција плана; састављање периодичних финансијских извештаја о извршењу буџета, састављање текстуалног консолидованог завршног рачуна са образложењем, извештајем о извршењу и извештајем о учинцима; припремање буџетских докумената који се објављују на сајту Општине, сарадња са институцијама ради унапређења грађанског учешћа, транспарентности буџета и родно одговорног буџетирања;

- послове трезора-праћење прилива и одлива средстава на консолидованом рачуну Трезора; послови везани за буџетско рачуноводство и извештавање; управљање средствима на консолидованом рачуну Трезора, ликвидношћу, финансијским средствима и дугом; координирање и контрола функције трезора везано за пласирање и орочавање средстава; контрола прилива прихода и примања и извршавања расхода и издатака; отварање и гашење рачуна и подрачуна корисника јавних средстава и осталих корисника јавних средстава; контролисање захтева за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава и реализација плаћања (путем електронског сервиса Управе за трезор, налогом за пренос и готовински); вођење дневника, главне књиге трезора и главне књиге директних и индиректних корисника и помоћних књига за приходе/примања, донације, трансфере, као и других помоћних евиденција за којима се укаже потреба; финансијско извештавање и управљање финансијским информационим системом; састављање и попуњавање прописаних образаца консолидованог годишњег финансијског извештаја-завршног рачуна, у законом предвиђеном року; спровођење завршних књижења и утврђивање финансијског резултата; контрола, евиденција и чување меница, банкарских гаранција и осталих средстава обезбеђења; обрачун и исплата зарада, накнада, награда запосленима и других примања; обрачун и исплата месечних накнада за лица ангажована по основу свих врста уговора; обрачун и исплата путних динарских и девизних налога; обрачун месечне накнаде за друга правна лица; евидентирање свих промена на дневном нивоу које се тичу запослених и лица ван радног односа; обрачун и евидентирање обустава и израда потврда; обрачун и исплата пореза и доприноса за све врсте плаћања које прати пореска пријава, попуњавање и слање пореских пријава; израда финансијских извештаја који се тичу запослених у вези са зарадама и накнадама, у законским роковима.

- послове финансија-стручне послове везане за финансијско-материјално пословање у оквиру средстава планираних буџетом за финансирање рада директних корисника буџетских средстава и индиректних корисника буџетских средстава и то: припрему и израду предлога финансијских планова, припрему и израду предлога решења за извршење финансијских трансакција; припрему и комплетирање документације за извршавање финансијских планова, као и припрему и контролу захтева и налога за плаћање; вођење помоћних књига и евиденција за директне и индиректне кориснике буџетских средстава и усклађивање података са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја и завршних рачуна директних корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига купаца и добављача, израда и књижење фактура за учешће у заједничким трошковима, вођење евиденције основних средстава кроз помоћну књигу основних средстава, припрема документације за спровођење редовног и ванредних извештаја о попису имовине, обавеза и потраживања, спровођење припремних радњи за књижење Одлуке о попису и завршног финансијског извештаја, књиговодствено евидентирање и праћење уговора, као и друге финансијско-материјалне послове;

- послове набавки-спровођење јавних набавки и других набавки које немају карактер јавних, стручне послове у области јавних набавки који се односе на: учествовање у припреми интерних

нормативних аката из области јавних набавки, доношење Плана јавних набавки и Плана набавки које немају карактер јавних, спровођење поступака јавне набавке, израда конкурсне документа-ције, израда уговора о јавној набавци, праћење извршења јавне набавке, подношење извештаја о спроведеним јавним набавкама и слично;

- праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе у целини.

У Одељењу за буџет, трезор, финансије и набавке образују се уже унутрашње организационе јединице:

- Одсек за буџет;
- Одсек за трезор;
- Одсек за финансијско-материјалне послове;
- Одсек за набавке.

У Одсеку за буџет врше се послови који односе на послове буџета - планирање, припрема и израда буџета, ребаланса буџета и кварталних планова; анализирање захтева директних и индиректних корисника буџетских средстава и предлагање износа апропријација који се уносе у нацрт буџета, ребаланс буџета и кварталне планове; припремање материјала за измену апропријација и за ангажовање средстава сталне и текуће резерве; контролисање захтева за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама; планирање буџетске ликвидности готовинских токова у оквиру планова за извршење; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради реализације; корекција плана; састављање периодичних финансијских извештаја о извршењу буџета, састављање текстуалног консолидованог завршног рачуна са образложењем, извештајем о извршењу и извештајем о учинцима; припремање буџетских докумената који се објављују на сајту Општине, сарадња са институцијама ради унапређења грађанског учешћа, транспарентности буџета и родно одговорног буџетирања;

У Одсеку за трезор врше се послови праћења прилива и одлива средстава на консолидованом рачуну Трезора; послови везани за буџетско рачуноводство и извештавање; управљање средствима на консолидованом рачуну Трезора, ликвидношћу, финансијским средствима и дугом; координирање и контрола функције трезора везано за пласирање и орочавање средстава; контрола прилива прихода и примања и извршавања расхода и издатака; отварање и гашење рачуна и подрачуна корисника јавних средстава и осталих корисника јавних средстава; контролисање захтева за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава и реализација плаћања (путем електронског сервиса Управе за трезор, налогом за пренос и готовинским налогом); вођење дневника, главне књиге трезора и главне књиге директних и индиректних корисника и помоћних књига за приходе/примања, донације, трансфере, као и других помоћних евиденција за којима се укаже потреба, финансијско извештавање и управљање финансијским информационом системом; састављање и попуњавање прописаних образаца консолидованог годишњег финансијског извештаја-завршног рачуна, у законом предвиђеном року; спровођење завршних књижења и утврђивање финансијског резултата; контрола, евиденција и чување меница, банкарских гаранција и осталих средстава обезбеђења; обрачун и исплата зарада, накнада, награда запосленима и других примања; обрачун и исплата месечних накнада за лица ангажована по основу свих врста уговора; обрачун и исплата путних динарских и девизних налога; обрачун месечне накнаде за друга правна лица; обрачун и исплата пореза и доприноса за све врсте плаћања које прати пореска пријава и попуњавање и слање пореских пријава; израда помоћних табела ради процене кварталних и годишњих финансијских планова и измена; евидентирање свих промена на дневном нивоу које се тичу запослених и лица ван радног односа; обрачун и евидентирање обустава и израда потврда; израда финансијских извештаја који се тичу запослених у вези са зарадама и накнадама, у законским роковима.

У Одсеку за финансијско-материјалне послове врше се стручни послови везани за финансијско-материјално пословање у оквиру средстава планираних буџетом за финансирање рада директних корисника буџетских средстава и индиректних корисника буџетских средстава и то: припрему и израду предлога финансијских планова, припрему и израду предлога решења за извршење финансијских трансакција; припрему и комплетирање документације за извршавање финансијских планова, као и припрему и контролу захтева и налога за плаћање; вођење помоћних књига и евиденција за директне и индиректне кориснике буџетских средстава и усклађивање података са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја и завршних рачуна директних корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига купаца и добављача, израда и књижење фактура за учешће у заједничким трошковима, вођење евиденције основних средстава кроз помоћну књигу основних средстава, припрема документације за спровођење редовног и ванредних извештаја о попису имовине, обавеза и потраживања, спровођење припремних радњи за књижење Одлуке о попису и завршног финансијског извештаја, књиговодствено евидентирање и праћење уговора, као и друге финансијско-материјалне послове;

У Одсеку за набавке врше се послови спровођења јавних набавки и других набавки које немају карактер јавних, стручни послови у области јавних набавки који се односе на учествовање у припреми интерних нормативних аката из области јавних набавки, израде предлога Плана јавних набавки и Плана набавки које немају карактер јавних, припрема документације за израду финансијских планова и буџета, спровођење поступака јавних набавки, израда конкурсне документације, израда уговора о јавној набавци, праћење извршења јавне набавке, књиговодствено евидентирање уговора, подношење извештаја о спроведеним јавним набавкама; праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе у целини.

3. Одељење за друштвене делатности и пројекте врши следеће послове:

- стручне послове у вези са статусом избеглих и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице Републике Србије;
- вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите, ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине;
- исплату инвалидских примања у складу са прописима Републике Србије и Града;
- вођење евиденција свих корисника инвалидске заштите и врсте права; издавање уверења и потврда и оверавање књижица за повлашћену возњу;
- стручне послове у вези са трошковима сахране лица без сродника и НН лица;
- издавање уверења и потврда из регистра предузетника;
- послове везане за ученичке и студентске кредите и стипендије;
- стручне и административно-технички послове у вези са награђивањем ученика и студената;
- праћење стања, давање мишљења и покретање иницијатива за решавање питања текућег одржавања дечијих вртића и основних школа; вођење евиденције и обавештавање предшколске установе, односно основне школе која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; вођење евиденције и обавештавање школе и родитеља, односно других законских заступника о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом;
- организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 км и ученика основне школе на удаљености већој од 4км од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на

територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

- стручне и административно-техничке послове у вези са радом Интерресорне комисије за подручје Општине, образоване од стране Града;
- успостављање сарадње са установама, удружењима грађана и другим организацијама у областима од интереса за Општину;
- праћење и предлагање мера за подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма и предлагање мера за обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за Општину и развој аматеризма;
- сарадња са установама културе чији је оснивач Општина и које се налазе на територији Општине;
- стручне и административне послове у вези са спровођењем конкурса за финансирање/суфинансирање програма у области спорта и сарадња са спортским организацијама;
- пружање помоћи у стручним, административно-техничким и организационим пословима које обављају канцеларије, чији је оснивач Општина, као и у пословима које обављају савети, радне групе, радна тела и комисије које образују органи Општине;
- пружање помоћи у стручним, административно-техничким и организационим пословима из делокруга рада фондација и фондова чији је оснивач Општина;
- предлагање мера за развој различитих облика самопомоћи и солидарности са особама са инвалидитетом, као и са лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима подстицање активности и пружање помоћи организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама, као и старијим лицима на подручју Општине;
- предлагање мера за остваривање, заштиту и унапређење људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- праћење стања и предлагање мера за развој угоститељства, занатства, предузетништва, трговине, туризма;
- израда стратешких докумената и локалних акционих планова и праћење њихове имплементације, који се односе на развој Општине;
- предлагање акција, манифестација и других скупова од значаја за Општину;
- иницирање, предлагање и успостављање сарадње са другим општинама и градовима у земљи и иностранству;
- конкурисање и успостављање сарадње са домаћим и међународним организацијама и фондовима у циљу реализације пројеката;
- иницирање, припрема и управљање пројектима у различитим областима од интереса за грађане и од значаја за Општину, а пре свега у области: друштвене бриге о деци, образовања, запошљавања, здравства, културе, спорта, животне средине, као и везаних за осетљиве групе становништва (деца, млади, стари, особе са инвалидитетом и др.);
- праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе у целини;
- израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине и њених радних тела, председника и Већа из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У Одељењу за друштвене делатности и пројекте образују се уже унутрашње организационе јединице:

- Одсек за друштвене делатности;
- Одсек за пројекте.

У Одсеку за друштвене делатности врше се стручни послови у вези са статусом избеглих и прогнаних лица поверених од стране Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије; вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите

ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине; исплате допунске инвалиднине, материјалног обезбеђења и месечног новчаног примања у складу са прописима Републике Србије и Града; стручни послови у вези са трошковима сахране лица без сродника и НН лица; вођење евиденције свих корисника и врсте права, издавање уверења и оверавање књижица за повлашћену вожњу; послови у области друштвених делатности који се односе на сарадњу са установама, друштвеним организацијама и удружењима грађана у делатностима од интереса за Општину; послови везани за ученичке и студентске кредите и стипендије; стручни и административно-технички послови у вези награђивања ученика и студената; вођење евиденције и обавештавање предшколске установе, односно основне школе која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; вођење евиденције и обавештавање школе и родитеља, односно других законских заступника о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом праћење стања, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; послови који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 км и ученика основне школе на удаљености већој од 4км од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; стручни и административно-технички послови у вези са радом Интерресорне комисије за подручје Општине, образоване од стране Града и други послови у складу са законом, Статутом Града и Општине и другим прописима.

У **Одсеку за пројекте** врше се послови у вези са иницирањем, припремом и управљањем пројектима у различитим областима, од интереса за грађане и од значаја за Општину, а пре свега у области друштвене бриге о деци, образовања, здравства, културе, спорта, животне средине, као и у областима везаним за осетљиве групе становништва (стари, особе са инвалидитетом и др.); израдом прилога за релевантна програмска и стратешка документа и предлога пројеката; праћење израде пројектне документације у одговарајућем формату и у складу са процедурама; прикупљање, обрада и систематизација података о пројектима које предлаже Град, а који се реализују на територији општине; припрема информација и документације ради планирања средстава неопходних за суфинансирање пројеката и друге међународне развојне помоћи; припрема информација и документације за извештавање о процесу програмирања односно планирања пројеката и припрема материјала за учешће у раду релевантних секторских група за припрему пројеката; израда стратешких докумената и локалних акционих планова и учешће у праћењу њихове имплементације; израда потребних извештаја о реализацији стратегија и планова; предлагање акција, манифестација и других скупова од значаја за Општину; иницирање и предлагање успостављања сарадње са другим општинама и градовима у земљи и иностранству; учешће у изради извештаја, информација и анализа из делокруга Одсека; успоставља партнерства са удружењима ради учествовања у припреми пројеката; обављање стручно-административних послова за Фонд основан од стране Општине; учествовање у креирању друштвеног амбијента који је подстицајан за цивилно друштво и стварање амбијента за успостављање дијалога и јачање партнерстава цивилног сектора са органима Општине путем организације трибина, радионица, састанака, као и иницирање и спровођење развојних пројеката у сарадњи са удружењима и друге послове у складу са законом, статутом Града и Општине и другим прописима.

4. Одељење за грађевинске и комуналне послове врши послове који се односе на:

- спровођење обједињене процедуре електронским путем, кроз централни информациони систем (ЦИС);
- издавање решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1500м² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;
- издавање решења за извођење радова који се односе на: изградњу помоћних објеката, инвестиционо одржавање објеката и уклањање препрека за особе са инвалидитетом, реконструкцију, адаптацију, санацију, промену намене објекта без извођења грађевинских радова, промену намене уз

извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградњу унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 кв, 20 кв и кв вод, изградњу трансформаторске станице 20/04 кв и 35 кв напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 кв, 20/04 кв, 35/10 (20) кв и 35/04 кв до места прикључка на објекту купца (1кв), 10 кв и 20 кв разводна постројења, прикључке на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу, компресорске јединице за гас, уређаје за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 kW, типске топловодне прикључке, грађење зиданих ограда;

- вођење поступка по пријави завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу за објекте за које је издало грађевинску дозволу, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објекта односно за издавање грађевинске и употребне дозволе, обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту;
- издавање решења о употребној дозволи;
- покретање по службеној дужности поступка за упис права својине на новоизграђеном објекту;
- издавање решења о уклањању објекта на захтев заинтересованог лица и издавање решења по службеној дужности или на захтев заинтересованог лица за уклањање објекта, односно његовог дела, за који утврди да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представља опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја;
- издавање уверења о физичким деловима објекта и уверења о структури станова на територији градске општине;
- одлучивање о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) и балон хала спортске намене у складу са прописима Града;
- одлучивање по захтеву за постављање средстава за оглашавање која су мања од 2м² и која се не налазе над јавном површином;
- одређивање односно одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, у складу са планом постављања привремених објеката и планом постављања тезги и других покретних привремених објеката на територији Општине, које доноси Скупштина, као и време и начин те трговине у складу са законом;
- праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на подручју Општине;
- израду и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју Општине, а у складу са актима Града ;
- предлагање мера за уређење зелених површина и дечијих игралишта, објеката јавне расвете и слично;
- праћење и утврђивање стања и давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе;
- израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине и њених радних тела, председника и Већа из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У Одељењу за грађевинске и комуналне послове образују се уже унутрашње организационе јединице:

- Одсек за грађевинске, комуналне и послове заштите животне средине;
- Одсек за управно-правне послове.

У Одсеку за грађевинске, комуналне и послове заштите животне средине дају се стручна мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и спроводи стручни део

обједињене процедуре електронским путем, кроз централни информациони систем (ЦИС) за: издавање грађевинске дозволе за изградњу објеката или делова објеката до 1500 m² бруто развијене грађевинске површине, решења за извођење радова који се односе на изградњу помоћних објеката, инвестиционо одржавање објеката и уклањање препрека за особе са инвалидитетом, реконструкцију, адаптацију, санацију, промену намене објекта без извођења грађевинских радова, промену намене уз извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградњу унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 кв, 20 кв и кв вод, изградњу трансформаторске станице 20/04 кв и 35 кв напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 кв, 20/04 кв, 35/10 (20) кв и 35/04 кв до места прикључка на објекту купца (1кв), 10 кв и 20 кв разводна постројења, прикључке на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу, компресорске јединице за гас, уређаје за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 kW, типске топоводне прикључке, грађење зиданих ограда; воде се поступци по пријави завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу за објекте за које је издало грађевинску дозволу; врши се издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објеката односно за издавање грађевинске и употребне дозволе, обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; издају се решења о употребној дозволи; спроводи се стручни део поступка издавања решења о уклањању објекта на захтев заинтересованог лица и издавање решења по службеној дужности или на захтев заинтересованог лица за уклањање објекта, односно његовог дела, за који утврди да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представља опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја; стручни део поступка приликом издавања уверења о физичким деловима објекта и уверења о структури станова на територији градске општине; одлучује се о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) и балон хала спортске намене, одлучује се о постављању средстава за оглашавање која су мања од 2m² и која се не налазе над јавном површином, у складу са прописима Града; прати се стање и предузимају мере за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине; израђују се и спровode акциони и санациони планови од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине, а у складу са актима Града; предлажу се мере за уређење зелених површина и дечијих игралишта, објеката јавне расвете и слично.

У Одсеку за управно-правне послове врше се послови издавања грађевинске дозволе за изградњу објеката или делова објеката до 1500 m² бруто развијене грађевинске површине; решења за извођење радова који се односе на изградњу помоћних објеката, инвестиционо одржавање објеката и уклањање препрека за особе са инвалидитетом, реконструкцију, адаптацију, санацију, промену намене објекта без извођења грађевинских радова, промену намене уз извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградњу унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 кв, 20 кв и кв вод, изградњу трансформаторске станице 20/04 кв и 35 кв напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 кв, 20/04 кв, 35/10 (20) кв и 35/04 кв до места прикључка на објекту купца (1кв), 10 кв и 20 кв разводна постројења, прикључке на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу, компресорске јединице за гас, уређаје за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 kW, типске топоводне прикључке, грађење зиданих ограда; воде поступци по пријави завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу за објекте за које је издало грађевинску дозволу; врши издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објеката односно за издавање грађевинске и употребне дозволе, обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; издају решења о употребној дозволи; по службеној

дужности се покрећу поступци за упис права својине на новоизграђеном објекту; издају се решења о уклањању објекта на захтев заинтересованог лица и издавање решења по службеној дужности или на захтев заинтересованог лица за уклањање објекта, односно његовог дела, за који утврди да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представља опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја; издају се уверења о физичким деловима објекта и уверења о структури станова на територији градске општине; одлучује се о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) и балон хала спортске намене, одлучује се о постављању средстава за оглашавање која су мања од 2м² и која се не налазе над јавном површином, у складу са прописима Града; врши се одређивање односно одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, у складу са планом постављања привремених објеката и планом постављања тезги и других покретних привремених објеката на територији Општине, које доноси Скупштина, као и време и начин те трговине у складу са законом; прати се и утврђује стање и дају стручна мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; предлаже се покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе у целини; израђују се нацрти одлука и других аката и пружа се стручна помоћ Скупштини и њеним радним телима, председнику и Већу из делокруга рада Одељења и врше се други послови утврђени законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

5. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове врши послове који се односе на:

- вођење управног поступка у предметима који се односе на експропријацију и административни пренос непокретности на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;
- вођење евиденције непокретности у јавној својини Града на којима Општина има право коришћења, односно управљања;
- издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције и пружања обавештења;
- вођење поступка по захтевима странака за закључење анекса уговора о откупу станова;
- организацију рада и вођење Регистра стамбених заједница за подручје Општине и решавање по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;
- увођење принудне управе у стамбене заједнице за подручје Општине, у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;
- вођење управног поступка за иселење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено- пословне зграде у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;
- отуђење из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1500м² бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400м² бруто развијене грађевинске површине, на основу овлашћења градоначелника у име и за рачун Града, у складу са законом и актима града;
- учествовање у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирање инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града;
- спровођење поступака административног извршења у складу са ЗУП-ом;
- израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине и њених радних тела, председника и Већа из делокруга рада Одељења;
- обављање других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове образује се ужа унутрашња организациона јединица:

- Група за стамбене послове;
- Група за имовинско-правне послове.

У Групи за стамбене послове врше се послови који односе на управни поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда; води се Регистар стамбених заједница за подручје Општине; решава се по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда; уводи се принудна управа у стамбене заједнице за подручје Општине, у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда; издаје се уверење грађанима и правним лицима о подацима из евиденције и пружају се обавештења; спроводи се поступак административног извршења у складу са ЗУП-ом.

У Групи за имовинско-правне послове врше се послови који односе на вођење управног поступка у предметима који се односе на експропријацију и административни пренос непокретности на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације; вођење евиденције непокретности у јавној својини на којима је Општина корисник; издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције и пружања обавештења; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине и њених радних тела, Председника и Већа из делокруга рада Одељења; вођење поступка по захтевима странака за закључење анекса уговора о откупу станова; отуђење из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1500м² бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400м² бруто развијене грађевинске површине, на основу овлашћења градоначелника у име и за рачун Града, у складу са законом и актима Града; учествовање у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града; спровођење поступака административног извршења у складу са ЗУП-ом и други послови у складу са законом, статутом Града и Општине и другим прописима.

6. Одељење за инспекцијске послове врши послове:

- инспекцијски надзор у комуналној области над извршавањем закона и прописа Града којима се уређује одржавање комуналног реда као и коришћење, чување и одржавање комуналних објеката;
- уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама (киосци, баште угоститељских објеката, тезге и други покретни привремени објекти) у складу са прописима, као и друге послове утврђене законом и другим прописима, осим оних послова који су законом и другим прописима поверени комуналној инспекцији Града;
- послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;
- спровођење управних извршења;
- послове који се односе на праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада Одељења;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе у целини;
- припрему нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине и њених радних тела, председника и Већа из делокруга рада Одељења и врши друге послове утврђене законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У Одељењу за инспекцијске послове образују се следеће уже унутрашње организационе јединице:

- Одсек за комуналну инспекцију;
- Одсек за управно-правне послове.

У Одсеку за комуналну инспекцију врше се послови инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа Града који се односе на обављање комуналних делатности, коришћење, чување и одржавање комуналних објеката, уређивање града, јавних површина и добара у општој употреби; одлучује се о уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, баште угоститељских објеката, тезге и други покретни мобилијар) у складу са прописима, послови у области становања и одржавања зграда као и други послови утврђени законом и другим прописима, осим оних послова који су законом и другим прописима поверени Комуналној инспекцији Града.

У Одсеку за управно-правне послове врше се послови стручне помоћи комуналним инспекторима у поступку инспекцијског надзора и предузимању радњи у управном и вануправном поступку; припремају се првостепена решења, закључци, кривичне пријаве, захтеви за покретање прекршајних и поступака за привредни преступ и друга акта; израђују се решења о извршењу и друга акта у поступку спровођења извршења, израђују се одлуке по захтевима за одлагање извршења, решења о трошковима принудног извршења као и акти којима се обустављају поступци и административна извршења; поступа се по жалбама и другим правним средствима изјављеним од стране физичких и правних лица; прате се и проучавају прописи из надлежности Одељења и дају се стручна мишљења у вези примене прописа.

7. Одељење за послове озакоњења објеката врши послове који се односе на:

- утврђивање услова за вођење поступка озакоњења; спровођење поступка озакоњења објеката, односно делова објеката, изграђених без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу;
- издавање решења о озакоњењу за објекте до 400м² бруто развијене грађевинске површине, односно део објекта, који је изграђен, односно реконструисан без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу;
- издавање решења о озакоњењу за објекте за које је издата грађевинска дозвола у поступку легализације по раније важећим прописима који су регулисали легализацију бесправно изграђених објеката, а за које није издата употребна дозвола у том поступку;
- издавање решења о озакоњењу за објекте на којима је право својине уписано у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе;
- обавља послове вођења евиденција-списак издатих решења, достављања једног примерка правноснажног решења о озакоњењу објекта организационој јединици Управе надлежној за послове озакоњења објеката, чувања документације и друге административне послове;
- припрему нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине и њених радних тела, председника и Већа из делокруга рада Одељења и врши друге послове утврђене законом и другим прописима из делокруга рада Одељења

Стручне службе Управе Општине и њихов делокруг

За вршење одређених стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад Скупштине Општине, председника Општине, Већа Општине и Управе Општине образују се:

12. Служба за скупштинске послове

13. Кабинет председника Градске општине

1. Служба за скупштинске послове врши послове који односе на:

- стручне, саветодавне и организационе послови за Скупштину, председника, Веће као и појединачне послове за Скупштину, председника, Веће и друге органе, а који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама;
- чување изворних докумената Скупштине, председника и Већа и вођења евиденција о одржаним седницама Скупштине, Већа и радних тела Скупштине за које обавља послове стручног опслуживања;
- вођење евиденција о поклонима функционера и њихово достављање Агенцији за борбу против корупције;
- достављање обавештења Агенцији за борбу против корупције за лица која врше јавну функцију, а која се односе на њихово ступање на функцију и престанак функције;
- стручне, организационе и административно-технички послови поводом представки и притужби грађана упућених Скупштини; начелнику Управе;
- спровођење мера утврђених Планом интегритета Општине;
- организацију и координацију комуникације са грађанима, удружењима, установама и органима градске и републичке управе;
- сарадњу са политичким странкама;
- вршење стручних послова за избор и именовање лица која бира и поставља Скупштина и лица која поставља Веће;
- обезбеђење јавности рада Скупштине и Већа, информисање одборника у Скупштини;
- стручне, организационе и административно-технички послови по захтеву лица овлашћеног за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- одржавање и коришћење службених моторних возила;
- административно-техничке послове за потребе изабраних, именованих и постављених лица;
- формирање и ажурирање базе података о извештавању медија о раду органа Општине;
- ажурира Информатор о раду и уређује интернет презентацију Општине;
- пружање стручне помоћи радним телима Скупштине и другим телима чији рад прати и друге послове по налогу председника, председника Скупштине, секретара Скупштине и начелника Управе.

У Служби за скупштинске послове образују се уже унутрашње организационе јединице:

- Одсек за стручне послове и информисање;
- Одсек за административно-техничке послове изабраних, именованих и постављених лица.
- Група за односе са јавношћу
- Група за подршку органа општине

У Одсеку за стручне послове и информисање врше се послови стручни, саветодавни и организациони послови, као и појединачни послови за Скупштину, председника, Веће и друге органе, а који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама; врши доставу Агенцији за борбу против корупције обавештења за лица која врше јавну функцију, а која се односе на њихово ступање на функцију и престанак функције; стручни, организациони и административно-технички послови поводом представки и притужби грађана упућених Скупштини ; врши стручне послове за избор и именовање лица које бира и поставља Скупштина и лица које поставља Веће; обезбеђује јавност рада Скупштине и Већа; информисање одборника у Скупштини; припрема дописа путем којих Управа комуницира са јавношћу и са другим органима Општине; припрема текстове који се објављују на интернет презентацији општине; врши стручне, организационе и административно-техничке послове по захтеву Лица овлашћеног за слободан приступ информацијама од јавног значаја; прикупљање, вођење и ажурирање кадровске администрације за изабрана и постављена лица у Скупштини и чланове Већа у НСМ-модулу (САП), ажурира Информатор о раду, уређује интернет презентацију Општине и врши контролу садржаја, и ажурности података на интернет порталу; врши послове превоза председника, заменика председника Градске општине, Скупштине Градске општине, чланова Већа,

начелника Управе и других радника Управе у складу са потребама и обавља послове у вези одржавања, поправки и сервисирања службених возила.

У Одсеку за административно-техничке послове изабраних, именованих и постављених лица врше се послови који односе на:

- организационе послове везане за административно-техничку подршку раду Скупштине, Већа и Управе;
- административно-техничке послове за потребе изабраних, именованих и постављених лица и други послови из делокруга рада Одсека.

У Групи за односе са јавношћу врше се послови комуникације са средствима јавног информисања о активностима представника Општине; послови уређивања, вођења и праћења општинских дигиталних медија; пружање логистичке подршке за јавне наступе представника Општине и подршке развоју стратешке комуникације Општине и њене јавности; аналитички послови електронског клипинга; праћење прописа и упознавање представника Општине са новинама у области дигиталних медија; давање смерница за припрему текстова за дигитална средства информисања; припрема предлога саопштења за јавност из делокруга рада Општине.

У Групи за подршку органа општине врше се послови стручне и организационо-техничке послове за потребе рада начелника Управе, председника Скупштине, Скупштине и Већа Градске општине, као што су кореспонденција са другим органима општине, градским или републичким органима; припрема дописа путем којих органи општине комуницирају са јавношћу и са одборницима; прима представке и притужбе грађана на рад Управе, извештава начелника Управе о њиховој садржини и припрема предлог одговора; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе, по потреби присуствује састанцима које води начелник Управе председник Скупштине, Већа Градске општине и води записник; сарађује са свим унутрашњим јединицама Управе; прикупља податке од значаја за сачињавање информација, извештаја и прегледа за потребе Управе и друге послове из делокруга рада.

2. Кабинет председника Градске општине

У Кабинету председника Градске општине врше се стручни, оперативни, организациони и административно-технички послови за потребе председника који се односе на:

- непосредно извршавање, евидентирање и праћење извршавања донетих аката председника; припремање програма рада председника;
- послове протокола председника;
- послове комуникације са јавношћу председника који се односе на обавештавање јавности о раду председника и планираним активностима за наредни период;
- организацију конференција за штампу;
- послове међународне сарадње;
- разматрање представки, притужби, петиција и предлога грађана упућених председнику, поступање по њима и о томе обавештавање грађана;
- организационе и административно-техничке послове за потребе председника и остали послови по налогу председника.

Кабинет председника Градске општине разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, упућене председнику општине, поступа по њима и о томе обавештава грађане

У Кабинету председника Градске општине могу се поставити највише три помоћника председника Општине за поједине области/економски развој, урбанизам, област образовање, примарна здравствена заштита, заштита животне средине и друго/.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављен и врше друге послове утврђене актом о организацији Управе Општине.

У обављању послова помоћници председника Општине користе податке којима располажу организационе јединице Управе Општине надлежне за одговарајућу област и предузећа и установе чији је оснивач Општина.

Помоћници председника за свој рад одговорни су председнику Општине.

Радни однос у Кабинету председника Градске општине заснива се на одређено време док траје дужност председника Општине.

2.4.2. Општи бројчани подаци о запосленима у Управи Општине у одељењима и службама

ОПШТИ БРОЈЧАНИ ПОДАЦИ О ПОСТАВЉЕНИМ ЛИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР И ОДЕЉЕЊИМА, СЛУЖБАМА И КАБИНЕТУ НА ДАН 5. октобар 2022. ГОДИНЕ									
	Организациона јединица	Број систематизованих радних места	Број запослених на неодређено и одређено време	магистар или мастер или доктор наука	ВСС	ВШС	ВКВ	ССС	III степен
1	Управа Градске општине	2	1		1				
2	Одељење за грађевинске и комуналне послове	14	8		7	1			
3	Одељење за имовинско-правне и стамбене послове	12	9		7	1		1	
4	Одељење за буџет, финансије и набавке	28	25	2	19	2		2	
5	Одељење за општу управу и заједничке послове	47	29	3	17	2		7	
6	Одељење за инспекцијске послове	20	19	2	13	2		2	
7	Служба за скупштинске послове	28	18	1	9	1		7	
8	Одељење за друштвене делатности и пројекте	16	15	3	10			2	
9	Одељење за послове озакоњења објеката	10	5		5				
10	Кабинет	6	6		6				
УКУПНО		183	136	11	95	9		21	
				136					

2.5. Локални омбудсман

Према Одлуци о локалном омбудсману Општине коју је Скупштина Општине донела у септембру 2019. године, локални омбудсман штити индивидуална и колективна права и интересе грађана када су она повређена актом, радњом или нечињењем Општинске управе јавних служби и установа чији је оснивач Општина, када је повреда учињена у извршавању одлука и других општих аката Општине или у вршењу послова чије је извршавање поверено Општини.

Локални омбудсман не може узети у разматрање захтев за покретање поступка који се односи на рад Скупштине Општине, председника Општине и Већа Општине осим ако поступа као другостепени орган у управном поступку.

Свако ко сматра да су му актом, радњом или непоступањем Управе Општине, јавне службе или установе повређена права може се притужбом обратити локалном омбудсману, а то може учинити и преко одговарајућег удружења или организације.

Локални омбудсман, по правилу, не поступа по анонимној притужби.

Подносилац је дужан да, пре подношења притужбе локалном омбудсману, покуша да заштити своја права у одговарајућем правном поступку.

Притужба се подноси у писаној форми (укључујући све облике електронске комуникације) или усмено на записник, а за њено подношење се не плаћа никаква такса, нити друга накнада.

Локални омбудсман је **Јефимија Галић**, контакт телефон: +381 11 3081 464.

3. Опис функција старешина

Председник Општине – **Академик проф. др Милан Недељковић**

Председник Скупштине Општине – **Академин проф. др Јован Хаци-Ђокић**

В.д. начелник Управе Општине – **Гордана Баста**

Поред раније наведених надлежности начелник Управе Општине, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Начелник Управе Општине у складу са законом и другим прописима одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи Општине.

Више о функцијама наведених старешина видети у поглављу број 2.

4. Правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада Општине и њених органа регулисани су Статутом Општине, Пословником Скупштине Општине, Пословником о раду Већа Општине и Одлуком о организацији Управе Општине.

Рад органа Градске општине Врачар доступан је јавности.

Основни подаци о Градској општини се налазе у Одељку 1 овог информатора.

Интернет презентација Градске општине Врачар на адреси: <https://vracar.rs/> пружа неопходне информације грађанима, корисницима услуга и јавним гласилима о:

- догађајима које Општина организује за своје суграђане
- пројектима, иницијативама који су из делокруга рада Скупштине Градске општине и свим осталим питањима;
- активностима из делокруга рада председника/заменика председника Градске општине, Већа Градске општине и Управе Градске општине, као и биографске податке о изабраним, именованим и постављеним лицима Градске општине и у Управи Градске општине;
- дневним активностима и раду органа Градске општине;
- јавним набавкама, тендерима и другим конкурсима Управе Градске општине;
- Услужним сервисима Управе Градске општине Врачар.

4.1. Статут Општине

Статутом је предвиђено да је рад органа Општине јаван и да се јавност у раду органа Општине може ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом и другим прописом или актом надлежног органа, у складу са законом.

Скупштина Општине је, на седници одржаној 2. септембра 2019. године, донела Статута Општине.

Овде можете погледати текст Статута Градске општине Врачар

https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/Statut-Gradske-opstine_compressed.pdf

4.2. Одлука о организацији Управе Општине

У Одлуци је предвиђено да Управа Општине обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања о свом раду, издавањем службених публикација и на други прикладан начин.

Начелник Управе Општине даје информације о раду Управе Општине у целини, а у ту сврху може овластити и друго лице да то чини из делокруга рада одељења или службе.

Такође, у Одлуци се наводи да је рад Управе Општине јаван и да су унутрашње организационе јединице дужне да јавности омогуће увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

На седници одржаној 30. септембра 2019. године, Скупштина Општине донела је Одлуку о Управи Општине .

Одлуку можете видети овде

https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/Odluka-o-Upravi-GO-Vracar_compressed.pdf

4.3. Пословник Скупштине Општине

Пословником је утврђено да је рад Скупштине доступан јавности. Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду. Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница одржава без присуства јавности. Председник Скупштине може ограничити укупан број грађана који могу да присуствују седници, ако је то потребно ради

обезбеђивања несметаног тока седнице. Скупштина и њена радна тела, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Већа Општине или најмање 10 одборника, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

Скупштине Општине је, на седници одржаној 30. септембра 2019. године, донела Пословник о свом раду

Пословника Скупштине Општине можете видети овде

https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/Poslovnik-o-radu-Skupstine-Gradske-opstine-Vracar_compressed.pdf

4.4. Пословник о раду Већа Општине

Пословником је предвиђено да се Веће Општине стара да представници штампе, радија и телевизије буду благовремено информисани о његовом раду, да им се обезбеди увид у материјале са седнице и присуство на седницама, осим ако се седнице одржавају без присуства јавности.

Веће Општине је на седници одржаној 4. јула 2012. године, донело Пословник о раду Већа Општине (текст Пословника можете видети на

<https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/2018-06-poslovnik-o-radu-veca.pdf>

4.5. Подаци о Општини

1. Порески идентификациони број: 101989714

2. Радно време Управе Општине

Радно време Управе општине је утврђено да је 40 часовно радно време ,распоређено на пет радних дана од понедељка до петка.Радно време Управе Општине почиње у 7:30 а завршава се у 15:30 часова. Шалтер пријема поднесака ради радним даном од 7:30 до 16:30 часова. У току радног времена запослени имају право на дневни одмор у трајању од 30 минута, али тако да се не ремети процес рада.

3. Адреса и контакт телефон градске општине Врачар и организационих јединица

Градска општина Врачар, Његошева 77, 11000 Београд

Одељење за општу управу и заједничке послове

контакт телефон: +381 11 3081 556

Одељење за буџет, финансије и набавке

контакт телефон: +381 11 3081 547

Одељење за грађевинске и комуналне послове

контакт телефон: +381 11 3081 526

Одељење за инспекцијске послове

контакт телефон: +381 11 3081 553

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

контакт телефон: +381 11 3081 513

Одељење за друштвене делатности и пројекте

контакт телефон: +381 11 3081 543

Одељење за послове озакоњења објеката

контакт телефон: +381 11 3081 460

Служба за скупштинске послове

контакт телефон: +381 11 3081 504

4. Контакт подаци лица овлашћеног за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

- **Никола Јеленковић**, Шеф Кабинета председника Градске општине, контакт телефон: +381 11 3081 441.

5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа
Напомена: Општина не израђује идентификациона обележја за потребе праћења рада органа.

6. Изглед идентификационих обележја запослених у Општини

Идентификационо обележје запослених је пластифицирана картица са сликом, именом и презименом, називом одељења или службе и грбом Општине.

7. Приступачност просторија лицима са инвалидитетом

Улаз у Општину је приступачан и особама са инвалидитетом је омогућено несметано кретање до Услужног центра и канцеларија. Такође, приступачан је лифт.

Тактилна табла са распоредом просторија, постављена је код улаза у општинску зграду, а на пријемном пулту на писарници постављена је индукциона петља за аплификацију говора.

Глувим лицима омогућена је бесплатна услуга глувог релеј тумача, а важне информације о раду Општине преведене су на српски знаковни језик и постављене на општински you tube канал. Такође, видео материјали имају титл

8. Могућност присуства седницама органа и непосредног увида у њихов рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка добијања одобрења за присуствовање седницама и другим активностима органа, уколико је такво одобрење потребно.

Напомена: Видети поглавље 4.

9. Допуштеност аудио и видео снимања објеката и активности

Аудио и видео снимање је допуштено, уколико је претходно најављено.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја које најчешће захтевају појединци, односно медији, односе се на разне области из делокруга рада Управе Општине.

Најчешћи захтеви су за:

- информације поводом грађевинских дозвола које издаје Одељење за грађевинске и комуналне послове Управе Општине
- информације о имовинско-правном статусу објеката на територији општине

6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења

Општина, у складу са законом и Статутом Града, преко својих органа:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун буџета Општине;
2. доноси план јавних инвестиција Општине;
3. доноси програме и спроводи пројекте развоја општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, у складу са актима Града;
4. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима Града;
5. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, овим статутом и актима Општине;
6. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и може да предлаже и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;
7. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1500м² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор и доноси решење о озакоњењу објеката до 400м² бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења о озакоњењу објекта доставља организационој јединици Градске Управе надлежној за послове озакоњења објеката;
8. доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске Управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;
9. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом Града;
10. спроводи поступак по захтеву за експропријацију на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;
11. спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено–пословне зграде и врши послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;
12. обавља одређене послове у вези са обезбеђивањем услова за обављање одређених комуналних делатности, на свом подручју, у складу са одлукама Скупштине Града;
13. стара се и обезбеђује средства за одржавање комуналног реда у општини, спроводи прописе којима се уређује комунални ред и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност Општине; врши инспекцијски надзор, у складу са посебном одлукама Скупштине Града;
14. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању, заштити, коришћењу, развоју и управљању некатегорисаним путевима у насељу и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган Општине;

15. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на свом подручју ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

16. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 км и ученика основне школе на удаљености већој од 4км од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

17. доноси План јавног здравља за подручје општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање посебних програма из области јавног здравља на подручју општине и образује Савет за здравље општине;

18. подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

19. доноси програм развоја спорта на нивоу Општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју општине; може основати установе у области спорта;

20. спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе града; утврђује акциони план политике за младе на подручју општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; може основати савет за младе на нивоу општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју општине; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју;

21. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

22. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и места на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или опреме и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина;

23. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима Града, може учествовати у финансирању противградне заштите на свом подручју; образује пољочуварску службу на свом подручју;

24. организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје општине и решава по жалби на решење и закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда; води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;
25. стара се и обезбеђује средства за бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине Града, којом ће бити утврђени прецизни критеријуми;
26. предлаже мере за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта и објеката јавног осветљења и сл;
27. учествује у доношењу плана и програма развоја система и заштите и спасавања на територији града; доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за Општину и обезбеђује спровођење те одлуке; образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју; израђује и усклађује процену ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и доноси планове заштите и спасавања за своје подручје; врши опремање јединица цивилне заштите; може да додељује средства добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;
28. управља стварима у јавној својини Града Београда на којима има право коришћења у складу са законом;
29. стара се о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;
30. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;
31. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
32. уређује организацију и рад мировних већа;
33. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са особама са инвалидитетом, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама, као и старијим лицима на свом подручју;
34. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
35. може да установи локалног омбудсмана за Општину;
36. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју; организује информативно-услугне центре на свом подручју у зависности од територијалне разуђености или удаљености од седишта Општине, а у циљу ефикаснијег остваривања одређених права грађана;
37. прописује прекршаје за повреде прописа Општине;
38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола Општине;
39. извршава прописе и опште акте Града и Општине;
40. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, овим Статутом, другим прописима Града и Статутом Града.

Такође, Општина на основу Статута може обављати следеће послове:

Општина може, на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, отуђити из јавне својине Града, грађевинско земљиште ради изградње објеката до 1500м² бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 м² бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града.

Општина може учествовати у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града.

7. Прописи

У Управи Општине, прате се и примењују прописи, односно материјални и процесни закони и подзаконска акта, у циљу законитог и благовременог спровођења поступака из надлежности Управе Општине.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу за општу управу и заједничке послове образоване су уже унутрашње организационе јединице:

- Писарница;
- Услужни центар;
- Група за информатику;
- Група за послове одбране и ванредних ситуација;
- Одсек за радне односе и нормативно-правне послове;
- Група за управљање људским ресурсима и квалитетом;
- Одсек за заједничке послове.

Изван наведених ужих организационих јединица, обављају се следећи послови:

- аналитички и нормативно-правни послови,
- послови вођења бирачког списка.

- **Закон о општем управном поступку** ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- **Закон о локалној самоуправи** ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон);
- **Закон о републичким административним таксама** ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018 и 38/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн., 144/2020 и 62/2021- усклађени дин. изн.);
- **Одлука о локалним административним таксама** ("Сл. лист града Београда", бр. 50/2014, 77/2014, 17/2015, 61/2015, 96/2016, 67/2017, 85/2018, 26/2019, 106/2020 и 100/2020 - исправка);
- **Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе** ("Службени гласник РС", бр. 21/2020 и 32/2021);
- **Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе** ("Службени гласник РС", бр. 10/1993, 14/93 - испр., 67/2016, 3/2017 и 20/2022 – др. упутство);
- **Статут града Београда** ("Сл. лист града Београда", бр. 39/2008, 6/2010 и 23/2013, "Сл. гласник РС", бр. 7/2016 - одлука УС и "Сл. лист града Београда", бр. 60/2019);
- **Статут Градске општине Врачар** ("Сл. лист града Београда", бр. 77/2019);
- **Одлука о Управи градске општине Врачар** ("Службени лист града Београда", бр. 112/2016);

- **Уредба о количини расхода (кало, растур, квар и лом) на који се не плаћа порез на додату вредност**(„Службени гласник Републике Србије“, број 124/2004)
- **Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини** („Службени гласник Републике Србије“, број 27/1996);
- **Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини** ("Сл. гласник РС", бр. 70/2014, 19/2015, 83/2015 и 13/2017);
- **Одлука о обрасцима пријава података за матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права из пензијског и инвалидског осигурања** ("Сл. гласник РС", бр. 118/2003, 11/2006, 54/2010 - др. уредба и 44/2018 - др. закон);
- **Уредба о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и начину достављања обраде података који се уносе у регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору** („Службени гласник Републике Србије“ број 76/2013);
- **Закон о раду** ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- **Посебан колективни уговор за државне органе** ("Сл. гласник РС", бр. 38/2019 и 55/2020);
- **Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе** ("Службени гласник РС", број 38/2019, 55/2020 и 51/2022);
- **Закон о евиденцијама у области рада** ("Службени лист савезне Републике Југославије", број 46/1996 и "Службени гласник Републике Србије", број 101/2005 – други закон и 36/2009 – други закон);
- **Закон о државним и другим празницима у Републици Србији** ("Службени гласник Републике Србије", број 43/2001 , 101/2007 и 92/2011);
- **Одлука о јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада** ("Службени лист савезне Републике Југославије“, број 9/1998, 25/2000, „Службени лист Србије и Црне горе“, број 1/2003 – уставна повеља и „Службени гласник Републике Србије“ број 15/2010 – др. закон и 36/2009 – др.закон, 56/2018, 101/2020 и 74/2021);
- **Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености** („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2009, 88/2010, 38/2015, 113/2017, 113/2017 - др.закон и 49/2021);
- **Правилник о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за коришћење здравствене заштите** ("Сл. гласник РС", бр. 68/2006, 49/2007, 50/2007 - испр., 95/2007, 127/2007, 37/2008, 54/2008, 61/2008, 1/2009, 25/2009, 42/2010, 45/2010, 103/2010, 89/2011, 91/2011 - испр., 34/2012, 78/2012, 81/2012 - испр., 96/2012, 98/2012 - испр., 114/2012, 110/2013, 71/2014, 17/2015 - одлука УС, 91/2015, 98/2016 и 44/2018 - др. закон);
- **Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у јединствену базу централног регистра обавезног социјалног осигурања** ("Службени гласник Републике Србије", број 132/2021);
- **Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору** ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015, 81/2016 - одлука УС и 95/2018);
- **Закон о спречавању злостављања на раду** ("Службени гласник Републике Србије", број 36/2010);
- **Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду** ("Службени гласник Републике Србије", број 62/10);
- **Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом** ("Службени гласник Републике Србије", број 36/2009, 32/2013 и 14/2022);
- **Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе** ("Службени гласник Републике Србије", 101/2016);
- **Уредба о државном стручном испиту** ("Сл. гласник РС", бр. 86/2019 и 28/2021 - исправка);
- **Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника** ("Службени гласник Републике Србије, број 98/2007 – пречишћен текст, 84/2014, 84/2015 и 74/2021);

- **Закон о безбедности и здрављу на раду** ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон);
- **Закон о печату државних и других органа** („Службени гласник Републике Србије“ број 101/2007 и 49/2021);
- **Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије** („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2009);
- **Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини** („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2006, 84/2006-исправка, 30/2010 и 102/2015);
- **Правилник о поступку утврђивања испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду** („Службени гласник Републике Србије“, број 60/2006);
- **Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду** („Службени гласник Републике Србије“, број 62/2007 и 102/2015);
- **Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017- др. закон);
- **Закон о систему плата запослених у јавном сектору** („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
- **Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе** („Службени гласник Републике Србије“, број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
- **Правилник о звањима, занимањима и платама постављених и запослених лица у Управи градске општине Врачар** број 110-3/2015-V пречишћен текст;
- **Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Врачар** број : 96-58/2022-VIII/1;
- **Правилник о стручном усавршавању и школовању (дошколовавању) запослених и постављених лица у Општинској управи градске општине Врачар** број 110-8/2007- V и 110-6/2009- V;
- **Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом** („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2006 и 84/06-исправка и 4/2016, 106/2018 и 14/2019);
- **Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму** („Службени гласник Републике Србије“, број 30/2010);
- **Правилник о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине** („Службени гласник Републике Србије“, број 94/2006 и 108/2006-исправка, 114/2014 и 102/2015);
- **Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду** („Службени гласник Републике Србије“, "Сл. гласник РС", бр. 92/2008 и 101/2018);
- **Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад** („Службени гласник Републике Србије“, број 23/2009, 123/2012, 102/2015 и и 101/2018);
- **Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту** („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2009 и 1/2019);
- **Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при ручном преношењу терета** („Службени гласник Републике Србије“, број 106/2009);
- **Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад са екраном** („Службени гласник Републике Србије“, број 106/2009, 93/2013 и 86/2019);
- **Уредба о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђити непосредном погодбом** („Службени гласник Републике Србије“, број 156/2020);
- **Закон о јавној својини** („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020);
- **Правилник о безбедности лифтова** ("Службени лист РС" број 15/2017 и 21/2020)
- **Закон о заштити од пожара** („Службени гласник Републике Србије“, број 111/2009-други закони 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони);

- **Правила заштити од пожара за управну зграду градске општине Врачар** (Одлука број 920-244/2013-VIII);
- **Правилник о начину израде и садржају плана заштите од пожара аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и субјеката разврстаних у прву и другу категорију** („Службени гласник Републике Србије“, број 73/2010);
- **Правилник о посебној обуци и полагању стручног испита из области заштите од пожара** („Службени гласник Републике Србије“, број 92/2010, 11/2011, 16/2018 и 25/2018);
- **Правилник о техничким и другим захтевима за ручне и превозне апарате за гашење пожара** („Службени гласник Републике Србије“, број 74/2009);
- **Правилник о минимуму садржине општег дела програма обуке радника из области заштите од пожара** („Службени гласник Републике Србије“, број 40/1990);
- **Правилник о техничким нормативима за хидрантску мрежу за гашење пожара** („Сл. гласник РС“, број 3/2018);
- **Правилник о покреној опреми под притиском** („Сл. гласник РС“, бр. 30/2014);
- **Правилник о техничким нормативима за електричне инсталације ниског напона** („Службени лист СФРЈ број 53/1988 и 54/1988-испр. и „Сл. лист СРЈ“, бр. 28/1995);
- **Правилник о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним просторијама и на радилиштима** („Службени гласник СРС, број 21/1989);
- **Правилник о техничким нормативима за заштиту високих објеката од пожара** („Службени гласник Републике Србије“, број 80/2015, 67/2017 и 103/2018);
- **Правилник о техничким нормативима за заштиту објеката од атмосферског пражњења** („Службени лист СРЈ, број 11/1996);
- **Уредба о обавезним средствима и опреми за личну узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа** („Службени гласник РС, број 3/2011 и 37/2015);
- **Закон о заштити узбуњивача** („Службени гласник Републике Србије“, број 128/2014)
- **Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених** („Службени гласник Републике Србије“, број 49/2015 и 44/2018 – др. закон)
- **Закон о заштити животне средине** („Службени гласник Републике Србије“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009-други закони, 72/2009-други закон и 43/2011 одлука УС, 14/2016 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон);
- **Закон о управљању отпадом** („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2009 и 88/2010 14/2016, и 95/2018 - др. закон);
- **Правилник о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање** („Службени гласник Републике Србије“, број 114/2013);
- **Правилник о обрасцу Документа о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавање** („Службени гласник Републике Србије“, број 17/2017)
- **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – др. закон)
- **Закон о локалним изборима** („Службени гласник РС“ број 14/2022)

Напомена:

Од 28.12.2009. године вођење матичних књига је прешло у надлежност Градске управе Града Београда, тј. Секретаријата за управу – Сектор за лична стања грађана, вођење матичних књига и изборна права. Сектор је подељен на мање организационе јединице, 17 Одсека за лична стања грађана, вођење матичних књига и изборна права, који воде матичне књиге и решавају у првостепеном управном поступку за територију Града Београда. Седишта поменутих Одсека се налазе у градским општинама.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И НАБАВКЕ:

- **ОДСЕК ЗА БУЏЕТ;**
- **ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР;**
- **ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ;**
- **ОДСЕК ЗА НАБАВКЕ**

- **Закон о локалној самоуправи** ("Сл. гласник РС", бр. 129/07,83/14, 101/16-др.закон, 47/2018 и 111/21);
- **Закон о буџетском систему** ("Службени гласник Републике Србије", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, [99/2016](#), [113/2017](#),31/2019,72/2019,149/2020 и 118/2021);
- **Закон о финансирању политичких активности** ("Службени гласник Републике Србије", број 14/2022);
- **Закон о јавном дугу** ("Службени гласник Републике Србије", број 61/05, 107/09, 78/11,68/2015, 95/2018,91/19 и 149/20);
- **Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама** ("Службени гласник Републике Србије", број 119/12, 68/15,113/17,91/19 и 44/21);
- **Закон о општем управном поступку** ("Сл. гласник РС", бр. 18/16 и 95/18);
- **Закон о раду** ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017,113/2017 и 95/2018);
- **Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** ("Сл. гласник РС", бр. [21/2016](#), [113/2017](#), [113/2017-I](#) - други закон и 95/2018);
- **Закон о рачуноводству** ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021);
- **Закон о јавним набавкама** ("Сл. гласник РС", бр.91/2019);
- **Закон о платном промету** („Службени гласник Републике Србије“, број 43/2004, 62/2006, 11/2009-др. Закон, 31/2011 и 139/2014)
- **Закон о затезној камати** („Службени гласник Републике Србије“, број119/2012)
- **Закон о пореском поступку и пореској администрацији**(„Службени гласник Републике Србије“, број 80/2002,84/2002 – испр.,23/2003 – испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005 и 85/2005- др. Закон,62/2006- др. Закон,63/2006- испр. Др. Закон, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – др. Закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012- испр. и 93/2012 и 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 - аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018,86/19 и 114/20)
- **Закон о порезу на доходак грађана**(„Службени гласник Републике Србије“, број 24/2001, 80/2002 – др.закон, 135/2004, 62/2006 и 65/2006-испр, 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011, 93/2012 и 114/2012-Одлука УС 8/2013 – усклађени дин.изн., 47/2013 и 48/2013 – испр., 108/2013, 6/2014 - усклађени дин.изн., 57/2014, 68/2014 – др.закон, 5/2015 - усклађени дин.изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 7/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн.,86/19,5/20,153/20,156/20,6/21,44/21,118/21,132/21 и 10/22)
- **Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање**(„Службени гласник Републике Србије“, број 84/2004, 61/2005, 62/2006 и 5/2009, 52/2011, 101/2011 и 7/2012 – усклађени дин.изн., 8/2013 - усклађени дин.изн. и 47/2013, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин.изн., 57/2014, 68/2014 и 5/2015 - усклађени дин.изн., 112/2015 , 5/2016 - усклађени дин. изн., 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 7/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018 и 4/2019 - усклађени дин. изн.,89/19,5/20,153/20,6/21,44/21,118/21 и 10/22)
- **Закон о пензијском и инвалидском осигурању**(„Службени гласник Републике Србије“, број 34/2003, 64/2004 - одлука усрс, 84/2004-др. Закон, 85/2005, 101/2005 -др. Закон и 63/2006- одлука усрс, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018,46/2019 - одлука УС,86/19 и 62/21)
- **Закон о порезу на додату вредност** (Службени гласник РС, бр.84/04, 86/04-исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 – др.закон, 142/14, 83/15, 5/2016 – ускл.дин.изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018 и 4/2019 - усклађени дин. изн.,72/19,8/20 и 153/20.);

Подзаконски и други акти

- **Уредба о буџетском рачуноводству** ("Службени гласник Републике Србије", број 125/03,12/06 и 27/20);
 - **Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања** ("Службени гласник Републике Србије", број 18/15,104/18,151/20,41/21,130/21 и 17/22);
 - **Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем** ("Сл. гласник РС", бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021 и 130/2021)
 - **Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна** ("Сл. гласник РС", бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 36/2018, 44/2018 - др. закон, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 151/2020, 19/2021 и 10/2022);
 - **Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора** ("Службени гласник Републике Србије", број 96/17,68/19,91/21,152/20 и 132/21)
 - **Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору** ("Службени гласник Републике Србије", број 89/2019);
- Правилник о начину и поступку регистровања за приступ систему електронских фактура, начину приступања и коришћења система електронских фактура и начину коришћења података који су доступни у систему електронских фактура** („Службени гласник РС“, бр. 69/2021, 132/2021 и 46/2022)
- **Статут градске општине Врачар** ("Службени лист града Београда“, број 77/19);
 - **Статут града Београда** („Службени лист града Београда“, бр. 39/08, 6/10, 23/13, бр. 60/2019) и "Сл. гласник РС", бр. 7/2016 - одлука УС)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ:

- **ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**
- **ОДСЕК ЗА ПРОЈЕКТЕ**

- **Закон о локалној самоуправи** („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон);
- **Закон о главном граду** („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 37/2019 и 111/2021 - др. закон);
- **Закон о општем управном поступку** („Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/2018-аутентично тумачење);
- **Закон о електронској управи**
- **Закон о планском систему Републике Србије**
- **Закон о контроли државне помоћи** („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019);
- **Закон о избеглицама** („Сл. гласник РС“, бр. 18/92, „Сл. лист СРЈ“, бр. 42/2002 - одлука СУС и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010);
- **Закон о управљању миграцијама** („Сл. гласник РС“, бр. 107/2012);
- **Закон о спорту** („Сл. гласник РС“, бр. 10/2016);
- **Закон о култури** („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021);
- **Закон о удружењима** („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон);

- **Закон о безбедности саобраћаја на путевима**
- **Закон о основном образовању и васпитању** („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021);
- **Закон о предшколском васпитању и образовању** („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021);
- **Закон о средњем образовању и васпитању** („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон);
- **Закон о заштити података о личности** („Сл. гласник РС“, број 87/2018);
- **Закон о пребивалишту и боравишту грађана** („Сл. гласник РС“, број 87/2011);
- **Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида и чланова њихових породица** („Сл. гласник РС“, бр. 18/2020);
- **Закон о сахрањивању и гробљима** („Сл. гласник СРС“, бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и „Сл. гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 120/12 - Одлука УС и 84/13 - Одлука УС);
- **Закон о социјалној заштити** („Сл. гласник РС“, број 24/2011)
- **Закон о раду** („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење)
- Закон о облигационим односима** („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93, „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020)
- Закон о задужбинама и фондацијама** („Сл. гласник РС“, бр. 88/2010, 99/2011 - др. закон и 44/2018 - др. закон)
- **Закон о јавном здрављу** („Сл. гласник РС“, број 15/2016)
- **Закон о забрани дискриминације** („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021)

Подзаконски и други акти

- **Уредба о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе** („Сл. гласник РС“, бр. 105/2016 и 112/2017);
- **Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења** („Сл. гласник РС“ број 16/2018);
- **Уредба о правилима за доделу државне помоћи** („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021 - др. уредбе, 62/2021 - др. уредбе и 99/2021 - др. уредбе);
- **Правилник о додатку за негу по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида и чланова њихових породица** („Сл. гласник РС“, број 161/2020)
- **Правилник о ортопедском додатку војних инвалида и цивилних инвалида рата** („Сл. гласник РС“, број 161/2020)
- **Правилник о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на новчану накнаду за набавку путничког моторног возила** („Сл. гласник РС“, бр. 161/2020 и 107/2021)
- **Правилник о накнади трошкова путовања** („Сл. гласник РС“, број 161/2020)
- **Правилник о раду лекарских комисија у поступку за остваривање права по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица** („Сл. гласник РС“, број 161/2020)

- **Правилник о начину вођења јединствене евиденције података** („Сл. гласник РС“, број 161/2020)
- **Правилник о начину исплате новчаних примања** („Сл. гласник РС“, бр. 161/2020)
- **Правилник о бањско-климатском опоравку** („Сл. гласник РС“, бр. 161/2020)
- **Правилник о начину остваривања и коришћења права на бесплатну и повлашћену возњу** („Сл. гласник РС“, бр. 161/2020)
- **Правилник о медицинско-техничким помагалима војних инвалида** („Сл. гласник РС“, бр. 161/2020 и 27/2022)
- **Правилник о легитимацији** („Сл. гласник РС“, бр. 161/2020 и 59/2021)
- **Правилник о утврђивању процента инвалидитета војних инвалида и цивилних инвалида рата** („Сл. гласник РС“, број 3/2021)
- **Статут Града Београда** („Сл. лист града Београда“, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и „Сл. гласник РС“ 7/16 - Одлука УС РС и „Сл. лист града Београда“, бр. 60/2019);
- **Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом** („Сл. гласник РС“, број 80/2018)
- **Статут Градске општине Врачар** („Сл. лист града Београда“, број 77/2019);
- **Одлука о буџету Градске општине Врачар за текућу годину**
- **Одлука о Управи Градске општине Врачар**
- **Стратегија за унапређење приступачности Градске општине Врачар за период од 2018. до 2025. године**
- **Програм унапређења социјалне заштите на територији Градске општине Врачар за текућу годину**
- **Одлука о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар** („Сл. лист града Београда“, број 17/2017);
- **Одлука о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења из буџета Градске општине Врачар**
- **Одлука о утврђивању критеријума за награђивање ученика који су на градским (окружним), републичким, регионалним и међународним такмичењима освојили награде**
- **Одлука о награђивању ученика и студената из буџета Градске општине Врачар**
- **Одлука о утврђивању критеријума и поступка за одобравање финансијске помоћи из буџета**
- **Одлука о установљавању такмичења ученика у рецитовању „Краљевство поезије“**
- **Одлука о установљењу манифестације „Царевац на Врачару“;**
- **Одлука о утврђивању износа за награђивање ученика који су на градским (окружним), републичким, регионалним и међународним такмичењима освојили награде за текућу годину;**
- **Одлука о врсти, обиму и критеријумима за награђивање ученика и студената из буџета Градске општине Врачар за текућу годину;**
- **Одлука о утврђивању садржаја и вредности финансијске помоћи за децу и породицу из буџета Градске општине Врачар за текућу годину**
- **Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар;**
- **Одлука о оснивању Фонда Градске општине Врачар** („Службени лист града Београда“ број 134/16)
- **Статут Фонда Градске општине Врачар**

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ :

- **ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ, КОМУНАЛНЕ И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ;**
- **ОДСЕК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

- **Закон о локалној самоуправи** („Службени гласник РС“ бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021);
- **Закон о планирању и изградњи** („Сл.гласник РС” бр.72/2009, 81/2009, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/1, 37/2019, 9/2020 и 52/2021)
- **Закон о становању и одржавању стамбених зграда** („Службени гласник РС“ бр. 104/2016,9/2020), **Закон о становању** ("Сл. гласник РС", бр. 50/1992, 76/1992, 84/1992 - испр., 33/1993, 53/1993, 67/1993, 46/1994, 47/1994 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон , 99/2011, 104/2016),
- **Закон о основама својинско-правних односа** („Службени лист СФРЈ“ бр.6/1980 и 36/1990 и „Службени лист СРЈ“ бр. 29/1996 и „Службени гласник РС“ бр.115/2005 – др. закон);
- **Закон о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ 18/201 и 95/2018);
- **Закон о заштити животне средине** („Службени гласник РС“ бр.135/2004, 36/2009 – др. закон, 72/2009 – др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/201, 76/2018 и 95/2018);
- **Закон о заштити од пожара** („Службени гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 57/2018 и 87/2018);
- **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Службени гласник РС“ 101/2005, 91/2015 и 113/2017);
- **Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе** („Службени гласник РС“ бр.10/1993, 14/1993, 67/2016, 3/2017 и 20/2022);
- **Упутство о електронском канцеларијском пословању** („Службени гласник РС“ бр.102/2010);
- **Одлука о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда** ("Сл. лист града Београда", бр. 10/2011, 51/2011, 10/2014 и 19/2017)
- **Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда** („Службени лист града Београда“ бр. 17/2015, 43/2015, 71/2015, 126/2016, 26/2019, 152/2020, 101/2021 и 111/2021);
- **Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката** („Службени лист града Београда“ бр. 17/2015, 43/2015, 71/2015, 26/2019, 152/2020 и 101/2021);
- **Одлука о оглашавању на територији града Београда** („Службени лист града Београда“, бр. 86/2016, 126/2016, 36/201796/2017, 109/2018, 26/2019, 62/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 152/2020, 39/2021, 111/2021 и 120/2021);
- **Одлука о улицама, локалним и некатегорисаним путевима** („Службени лист града Београда“, бр. 3/2001,15/2005 и 29/2007 – др. одлука, 17/2020 - др. одлука и 139/2020 - др. одлука);
- **Одлука о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина** („Службени лист града Београда“, бр.12/2001, 15/2001, 11/2005, 23/2005 и 29/2007 – др. одлука, 2/2011, 44/2014, 17/2015, 35/2015 и 9/2017);
- **Одлука о одржавању чистоће** („Службени лист града Београда“, бр. 27/2002 и 11/2005 и 6/2010 –др. одлука 2/2011, 10/2011 – др. одлука, 42/2012, 31/2013, 44/2014, 79/2015, 19/2017 и м71/2019);
- **Одлука о локалним административним таксама** („Службени лист града Београда“ бр. 06/2020, 108/2020 - испр. и 93/2021);
- **Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда** („Службени лист града Београда“ бр. 11/2014, 25/2014, 34/2014, 2/2015, 29/2015, 63/2016, 118/2018, 10/2019, 26/2019, 17/2020, 50/2020, 89/2020, 152/2020, 9/2021 и 101/2021);
- **Правилник о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама киоска који се постављају на подручју Градске општине Врачар, Савски венац и Стари град** („Службени лист града Београда“ бр.89/2015);
- **Правилник о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама тезги које се постављају на подручју Градске општине Врачар, Савски венац и Стари град** („Службени лист града Београда“ бр.89/2015);

- **Одлука о комуналном реду** („Службени лист града Београда“ бр.10/2011, 60/2012, 51/2014, 92/2014, 2/2015, 11/2015, 61/2015, 75/2016, 19/2017, 50/2018, 92/2018, 118/2018, 26/2019, 52/2019, 60/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 138/2020, 152/2020, 40/2021, 94/2021, 101/2021, 111/2021, 120/2021 и 19/2022);
- **Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе** („Службени гласник РС“ бр.93/2011 и 103/2013);
- **Уредба о локацијским условима** („Службени гласник РС“ бр. 115/2020);
- **Правилник о условима, начину вођења и приступа, као и о садржини регистра инвеститора** („Службени гласник РС“ бр.55/2010);
- **Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем** („Службени гласник РС“ бр. 68/2019);
- **Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката** („Службени гласник РС“, бр. 73/2019);
- **Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката** („Службени гласник РС“, бр. 27/2015, 29/2016 и 78/2019);
- **Одлука о условима и техничким нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова** („Службени лист града Београда“, бр. 32/IV/83 и 5/88);
- **Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката којим се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама** („Службени гласник РС“, бр. 22/2015);
- **Правилник о енергетској ефикасности зграда** („Службени гласник РС“, бр. 61/2011);
- **Одлука о Управи градске општине Врачар** („Службени лист града Београда“, бр.88/2019);
- **Статут градске општине Врачар** („Службени лист града Београда“ 77/2019);
- **Статут града Београда** („Службени лист града Београда“, бр. 39/2008, 6/2010, 23/2013 и 60/2019).

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ:

- **ГРУПА ЗА СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ;**
- **ГРУПА ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

- **Закон о средствима у својини Републике Србије** ("Службени гласник РС", бр. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05);
- **Закон о становању** ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 44/95, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05);
- **Закон о становању и одржавању зграда** ("Службени гласник РС", бр. 104/2016);
- **Закон о основама својинско-правних односа** ("Службени лист СФРЈ", бр. 6/80, 36/90/, "Службени лист СРЈ", бр. 29/96 и "Службени гласник РС", бр. 115/05);
- **Одлука о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији града Београда** "Службени лист града Београда", бр. 101/2019)
- **Закон о општем управном поступку** ("Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење);
- **Закон о управним споровима** ("Службени гласник РС", бр. 111/09);
- **Закон о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта** ("Службени лист ФНРЈ", бр. 52/58, 3/59, 24/59, 24/61 и 1/63 и "Службени лист СФРЈ", бр. 30/67 и 32/68);
- **Закон о планирању и изградњи** ("Сл.гласник РС" бр.72/09, 81/09, 64/2010- Одлука УС, 24/2011,121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019-др.закон)
- **Закон о јавној својини** („Сл.гласник РС“, бр. 72/2011 и 88/2013, 105/2014, 104/2016 –др.закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018);

- **Закон о враћању одузете имовине и обештећењу** („Сл.гласник РС“, бр. 72/2011, 108/2013, 142/2014, 88/2015-одлука УС и 95/2018);
- **Закон о отклањању последица одузимања имовине жртвама холокауста које немају живих законских наследника** („Сл.гласник РС“, бр. 13/2016);
- **Закон о експропријацији** ("Службени гласник РС", бр. 53/95, "Службени лист СРЈ", бр. 16/01-Одлука СУС и "Службени гласник РС", бр. 20/09, 55/2013-одлука УС и 106/2016);
- **Закон о промету непокретности** ("Службени гласник РС", бр. 93/2014, 121/2014 и 6/2015);
- **Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове, атељеа и пословни простор** ("Службени гласник РС", бр. 44/84 и 12/88);
- **Закон о престанку важења Закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове, атељеа и пословни простор** ("Службени гласник РС", бр. 46/94);
- **Породични закон** ("Службени гласник РС", бр. 18/05 и 72/2011 – др. закон, 6/2015);
- **Закон о наслеђивању** ("Службени гласник РС", бр. 46/95 и 101/03- одлука УС РС, 6/2015);
- **Закон о облигационим односима** ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/03- Уставна повеља);
- **Закон о хипотеци** ("Службени гласник РС", бр. 115/05, 60/2015, 63/2015- одлука УС и 83/2015);
- **Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима** ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 18/10, 65/13, 15/15- УС, 96/15, 47/2017-аутентично тумачење, 113/17-др.закон, 27/2018-др.закон, 41/2018-др.закон);
- **Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова** ("Службени гласник РС" 41/2018)
- **Закон о извршењу и обезбеђењу** ("Службени гласник РС", 106/2015, 106/2015-аутентично тумачење, 113/2017- аутентично тумачење и 54/2019)
- **Закон о локалној самоуправи** ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 83/14-др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018);
- **Закон о државној управи** ("Службени гласник РС", бр. 79/05 и 101/07, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018-др.закон);
- **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- **Правилник о утврђивању станова који се изузимају од откупа у зградама, задужбинама које би могле обновити рад** ("Службени гласник РС“, бр. 29/94);
- **Одлука о грађевинском земљишту** ("Службени лист града Београда", бр. 20/15, 126/16, 2/17 и 43/17);
- **Одлука о додели гаража у закуп на којима је корисник општина Врачар** ("Службени лист града Београда", бр. 7/05 и 16/07);
- **Одлука о додељивању станова на којима је корисник општина Врачар** ("Службени лист града Београда", бр. 21/09 и 17/10);
- **Упутство о поступању Општинске управе Градске општине Врачар у поступку заштите имовине и лица умрлих на територији општине Врачар** ("Службени лист града Београда", бр. 17/05);
- **Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе** ("Службени гласник РС", бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016).

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

- **ОДСЕК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ,**
- **ОДСЕК ЗА КОМУНАЛНУ ИНСПЕКЦИЈУ;**

Прописи који се примењују у раду комуналне инспекције:

Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр.18/16, 95/18)

Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/11, 104/16, 95/18)

Закон о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13, 13/16, 98/16, 91/19 и 91/19-др. закон)

Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“ бр. 36/15, 44/18, 95/18)

Закон о оглашавању („Сл. гласник РС“ бр. 6/16, 52/18, 52/19-др. закон)

Закон о становању о одржавању зграда („Сл. гласник РС“ бр.104/16, 9/20-др закон)

Одлука о комуналној инспекцији („Сл. лист града Београда“, бр. 18/92, 19/92-испр., 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99, 11/2005, 29/14, 19/17, 26/19, 17/20)

Одлука о комуналном реду („Сл. лист града Београда“, бр. 10/11, 60/12, 51/14, 92/14, 2/15, 11/15, 61/15, 75/16, 19/17, 50/18, 92/18, 118/18, 26/19, 52/19, 60/19,17/20, 89/20, 106/20, 138/20, 152/20, 40/21, 94/21, 101/21, 111/21, 120/21, 19/22)

Одлука о пијацама („Сл. лист града Београда“, бр. 9/2001, 11/2005, 23/2005, 2/11, 34/14, 19/17);

Одлука о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 101/19 и 71/21)

Одлука о радном времену угоститељских објеката на територији града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 86/14, 86/16, 19/17, 118/18, 101/19, 106/20, 71/21, 120/21);

Одлука о одржавању чистоће („Сл. лист града Београда“, бр. 27/2002, 11/2005, 6/10-др.одлука, 2/11, 1011- др.одлука, 42/12, 31/13, 44/14, 79/15, 19/17, 71/19)

Одлука о држању домаћих животиња и кућних љубимаца на територији Града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 37/11, 55/11, 34/14, 114/16, 19/17, 109/18);

Одлука о јавним паркиралиштима („Сл. лист града Београда“, бр. 12/2010, 37/2011, 42/2011, 41/14, 30/14, 34/14, 89/14, 96/16, 36/17, 118/18, 26/19, 52/19, 65/20, 152/20, 9/21, 111/21, 76/22)

Одлука о јавној расвети („Сл. лист града Београда“, бр. 4/87, 10/87-испр., 25/1/88, 13/90, 15/91, 23/92, 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99 и 11/05, 73/16, 19/17)

Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката („Службени лист града Београда“, број 31/02, 5/03, 11/05, 18/06, 61/09, 24/10, 10/11, 17/15, 43/15, 71/15, 26/19, 152/20, 101/21)

Одлука о оглашавању на територији града Београда („Сл. лист града Београда“, бр.86/16, 126/16, 36/17, 96/17, 109/18, 26/19, 62/19, 17/20, 89/20, 106/20, 152/20, 39/21, 111/21, 120/21)

Одлука о димничарским услугама („Сл. лист града Београда“, бр.15/93..11/05,34/14, 19/17)

Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Сл. лист града Београда“, бр.11/14, 25/14, 34/14, 2/15, 29/15, 63/16, 118/18, 10/19, 26/19,17/20, 50/20, 89/20, 152/20, 9/21, 101/21)

Одлука о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда („Сл. лист града Београда“, бр.10/11, 51/11, 10/14 и 19/17)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА

- **Закон о озакоњењу објеката** („Службени гласник РС”, бр. 96/2015, 83/2018 и 81/2020 – одлука УС);
- **Закон о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ 18/2016 и 95/2018);
- **Закон о заштити од пожара** („Службени гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 I 87/2018 – др. закони);
- **Закон о становању и одржавању стамбених зграда** („Службени гласник РС“ бр. 104/2016 и 9/2020), **Закон о становању** („Сл. гласник РС“, бр. 50/92, 76/92, 84/92 – испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 – испр., 48/94, 44/95 – др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 – др. закон и 99/2011),
- **Закон о основама својинско-правних односа** („Службени лист СФРЈ“ бр.6/1980 и 36/1990 и „Службени лист СРЈ“ бр. 29/1996 и „Службени гласник РС“ бр.115/2005 – др. закон);
- **Закон о планирању и изградњи** („Сл.гласник РС” бр.72/2009, 81/2009, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019-др.закон, 9/2020 и 52/2021);

- **Одлука о одређивању спратности по зонама за објекте који се налазе у поступку озакоњења** („Службени лист града Београда“, бр.81/2015);
- **Одлука о Управи градске општине Врачар** („Службени лист града Београда“, бр.88/2019);
- **Статут Градске општине Врачар** („Службени лист града Београда“, бр. 77/2019);
- **Статут града Београда** („Службени лист града Београда“ бр. 39/2008, 6/2010, 23/2013 и „Службени гласник РС“ бр. 7/16 – одлука УС и „Службени лист града Београда“ бр 60/2019);
- **Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе** („Службени гласник РС“ бр.10/1993, 14/1993, 67/2016 и 3/2017).

СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ:

- **ОДСЕК ЗА СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ И ИНФОРМИСАЊЕ;**
- **ОДСЕК ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА.**
- **ГРУПА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ**
- **ГРУПА ЗА ПОДРШКУ ОРГАНА ОПШТИНЕ**

- **Закон о локалној самоуправи** ("Службени гласник РС ", бр. 129/07 , 83/14-др.закон, 101/16 др. закон, 47/18 и 101/21-др. закон);
- **Закон о територијалној организацији Републике Србије** ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 18/16, 47/18 и 9/20- др.закон);
- **Закон о главном граду** ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/2014-др. Закон, 101/16 др. закон, 37/19 и 111/21- др. закон);
- **Закон о локалним изборима** ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 34/2010 – одлука УС, 54/11 и 14/22);
- **Закон о јавним набавкама** („Службени гласник Републике Србије“ број 91/19)
- **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/2009 , 36/2010 и 2/21);
- **Закон о општем управном поступку** ("Службени гласник РС", бр. 18/2016 и 95/18-аут.тум.);
- **Закон о раду** ("Службени гласник РС " број 24/05 и 61/05, 54/2009, 32/2013, 75/14, 13/17 Одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентичан текст);
- **Закон о облигационим односима** ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/09, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93, Сл. СЦГ 1/03- уставна повеља и Сл. гласник РС 18/10);
- **Закон о печату државних и других органа** ("Службени гласник РС", бр. 101/07 и 49/21);
- **Закон о јавним предузећима** ("Службени гласник РС", бр.15/16 и 88/19)
- **Закон о јавном информисању и медијима** ("Службени гласник РС", бр. 83/2014, 58/15 и 12/16)
- **Закон о спречавању корупције** ("Службени гласник РС", 35/19, 88/19, 11/21 аут. тум. , 94/21 и 14/22);
- **Статут града Београда** ("Службени лист града Београда", бр. 39/08, 6/10 , 23/13, 7/16 Одлука УС и 60/19);
- **Статут градске општине Врачар** („Службени лист града Београда“, бр.77/19)
- **Одлука о организацији Управе градске општине Врачар** ("Службени лист града Београда", бр. 88/19);
- **Одлука о организацији, саставу и надлежностима сталних радних тела Скупштине Градске општине Врачар** ("Службени лист града Београда", 44/12, 91/17 и 107/17);
- **Одлука о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини општине Врачар и платама изабраних, именованих и постављених лица** ("Службени лист града Београда", бр.16/2012, 50/2013, 46/2014, 73/14 и 15/15);
- **Одлука о употреби грба и заставе /стега/ града Београда** ("Службени лист града Београда", бр. 15/15);

- **Пословник о раду Скупштине Градске општине Врачар** ("Службени лист града Београда", бр.88/19 и 98/19-исправка);
- **Пословник о раду Већа градске општине Врачар** (96-38/2012-VIII/1 од 4. јула 2012. године)

8. Услуге које се пружају заинтересованим лицима

У следећем каталогу дати су подаци о услугама које општина, у оквиру делокруга утврђеног законом, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

8.1. Каталог услуга Општине

Одељење за општу управу и заједничке послове

1. Услуге услужног центра
2. Услуге писарнице
3. Услуге одржавања инфраструктуре, опреме и уређаја
4. Услуга управљања људским ресурсима

Одељење за грађевинске и комуналне послове

1. Грађевински послови
 - 1.1. Услуга издавања грађевинске дозволе
 - 1.2. Услуга издавања употребне дозволе
 - 1.3. Услуга издавања решења о одобрењу за извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији, санацији или изградњу помоћног објекта
 - 1.4. Услуга издавања уверења о структури и квадратури стамбених и пословних објеката
 - 1.5. Услуга утврђивања престанка важења привремених грађевинских дозвола
 - 1.6. Услуга измене решења о грађевинској дозволи услед промене инвеститора у току грађења објекта
 - 1.7. Услуга измене решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења
 - 1.8. Услуга издавања решења о привременој грађевинској дозволи
 - 1.9. Услуга издавања потврде о извршеној пријави радова
 - 1.10. Услуга издавања потврде о усаглашености изграђених темења са главним пројектом
 - 1.11. Услуга издавања решења о уклањању објекта, односно његовог дела
 - 1.12. Услуга издавања потврда о завршетку објекта у конструктивном смислу
2. Комунални послови
 - 2.1. Услуга издавања решења за заузеће јавних и других површина
 - 2.2. Услуга издавања решења за заузеће јавних површина по основу конкурса или лицитације
 - 2.2.1. Услуга издавања решења за привремене покретне објекте
 - 2.2.2. Услуга издавања решења за привремене објекте
 - 2.3. Услуга издавања за оглашавање
 - 2.4. Услуга издавања решења за сечу и орезивање стабала
3. Услуга вршења увида у списе предмета и/или техничку документацију
4. Услуга издавања потврда, преписа решења

Одељење за друштвене делатности и пројекте

1. Услуга доделе награде ученицима и студентима
2. Услуга издавања уверења о просечном месечном приходу за ученичке и студентске кредите и стипендије
3. Издавање уверења предузетницима
4. Издавање потврда корисницима борачко инвалидске заштите
5. Издавање уверења избеглим, расељеним и прогнаним лицима

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

1. Услуге исељавања бесправно усељених лица
2. Услуге издавања решења из надлежности стамбених заједница
3. Услуге издавања уверења о исплаћеној откупној цени стана
4. Услуге спровођења поступка експропријације
5. Услуге спровођења поступка у вези са откупом станова

Одељење за инспекцијске послове

1. Услуге инспекцијског надзора у комуналној делатности
2. Услуге спровођења поступка принудног извршења

Одељење за послове озакоњења објекта

1. Услуге издавања решења о озакоњењу објеката
2. Услуге уверења да је поступак у процесу озакоњења

Одељење за буџет, финансије и набавке

1. Спровођење поступка набавки за потребе ГО Врачар
2. Услуга оверавања образаца за отварање динарских подрачуна код Управе за трезор за КЈС и ОКЈС-ОПКЈС, кориснике јавних средстава, осталих и осталих посебних корисника јавних средстава.

Служба за скупштинске послове

1. Услуга подршке и праћења седница Већа ГО Врачар
2. Услуга подршке и праћења Скупштине ГО Врачар

	Назив услуге	2021.	до новембра 2022.	Пружено у року	Пружено по истеку
	Одељење за друштвене делатности				
1	Услуга доделе награде ученицима и студентима	30	91	121	0
2	Услуга издавања уверења о просечном месечном приходу за ученичке и студентске кредите и стипендије	53	72	125	0
3	Издавање уверења предузетницима	31	26	57	0
4	Издавање потврда корисницима борачко инвалидске заштите	46	30	76	0
5	Издавање уверења избеглим, расељеним и прогнаним лицима	26	9	35	0
	Одељење за буџет, финансије и набавке				
1	Услуга оверавања образаца за отварање динарских подрачуна код Управе за трезор за КЈС и ОКЈС-ОПКЈС, кориснике јавних средстава, осталих и осталих посебних корисника јавних средстава	127	21	148	0
2	Спровођење поступка набавки за потребе ГО Врачар	93	21	114	0
	Одељење за имовинско правне и стамбене послове				
1	Услуге исељавања бесправно усељених лица	32	13	26	12
2	Услуге издавања решења из надлежности стамбених заједница	597	620	1151	44
3	Услуге издавања уверења о исплаћеној откупној цени стана	12	15	27	0
4	Услуге спровођења поступка експропријације	35	1	2	21
5	Услуге спровођења поступка у вези са откупом станова - анекс	2	1	3	0
	Одељење за грађевинске и комуналне послове				
1	Услуга издавања грађевинске дозволе	39	45	84	0
2	Услуга издавања употребне дозволе	68	91	159	0
3	Услуга издавања решења о одобрењу за извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији, санацији или изградњу помоћног објекта	137	115	252	0

4	Услуга издавања уверења о структури и квадратури стамбених и пословних објеката	242	211	395	58
5	Услуга утврђивања престанка важења привремених грађевинских дозвола	2	1	3	0
6	Услуга измене решења о грађевинској дозволи услед промене инвеститора у току грађења објекта	4	3	7	0
7	Услуга измене решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења	21	18	39	0
8	Услуга издавања решења о привременој грађевинској дозволи	0	0	0	0
9	Услуга издавања потврде о извршеној пријави радова	94	63	157	0
10	Услуга издавања потврде о усаглашености изграђених темеља са главним пројектом	34	29	63	0
11	Услуга издавања решења о уклањању објекта, односно његовог дела	16	7	21	2
12	Услуга издавања потврда о завршетку објекта у конструктивном смислу	34	22	56	0
13	Услуга издавања решења за заузеће јавних и других површина	199	213	342	70
14	Услуга издавања решења за заузеће јавних површина по основу конкурса или лицитације	0	55	55	0
15	Услуга издавања решења за привремене покретне објекте	0	0	0	0
16	Услуга издавања решења за привремене објекте	0	55	1	0
17	Услуга издавања за оглашавање	159	66	213	12
18	Услуга издавања решења за сечу и резивање стабала	0	0	0	0
19	Услуга вршења увида у списе предмета и/или техничку документацију	219	236	455	0
20	Услуга издавања потврда, преписа решења	49	53	102	0
	Одељење за инспекцијске послове				
1	Услуге инспекцијског надзора у комуналној делатности	696	531	1117	43
2	Услуге спровођења поступка принудног извршења	162	4	166	0
	Одељење за озакоњење објеката				

1	Услуге издавања решења о озакоњењу објеката	108	109	195	22
2	Услуге уверења да је поступак у процесу озакоњења	28	26	54	0
	Служба за скупштинске послове				
1	Услуге подршке и праћења седница Скупштине	5	5	10	0
2	Услуге подршке и праћења седница Већа	29	13	42	0
	Одељење за општу управу и заједничке послове				
1	Услуге услужног центра	8.038	6.987	15.025	0
2	Услуге писарнице	24.671	13.200	37.871	0
3	Услуге одржавања инфраструктуре, опреме и уређаја	96	136	232	0
4	Услуга управљања људским ресурсима	1.317	1.049	2.366	0

9. Поступак ради пружања услуге

Информације о раду Управе Општине доступне су на сајту: <https://vracar.rs/>

Грађанима је омогућено да користе услугу **електронског обавештавања о статусу предмета**. Подносећи захтев ради остваривања права или регулисања обавеза, грађани се изјашњавају да ли желе да електронском поштом буду обавештени о решавању предмета.

9.1 Одељење за општу управу и заједничке послове

а) Писарница:

Радно време са странкама: радним даном од 7:30 до 16:00 часова,

Телефон за информације: +381 11 3081 410

Пријем поднесака: шалтери 7 и 8 у приземљу, контакт телефон: +381 11 3081 407

Бирачки списак: шалтер 10 у приземљу (тел.: 3081-404) и VII спрат, канцеларија 702, контакт телефон: +381 11 3081 558

Увид у бирачки списак:

Потребна документација:

- лична карта

Потврда о изборном праву:

Потребна документација:

- лична карта
- доказ о уплаћеној такси према Закону о републичким административним таксама.

Напомена:

Такса се не наплаћује у периоду од расписивања избора до истицања рока за подношење кандидатура.

Могуће је извршити увид на следећем интернет сајту:

<http://www.drzavnauprava.gov.rs/electoralroll.php>

Уверење о упису у бирачки списак:

Потребна документација:

- лична карта;
- доказ о уплаћеној такси према Закону о републичким административним таксама.

Упис, брисање, измена, допуна и исправка бирачког списка:

Потребна документација:

- лична карта;
- документа на основу кога се тражи упис, брисање, измена, допуна или исправка

Могућ је излазак на терен у случају непокретних и болесних особа.

б) Услужни центар:

У Услужном центру грађанима се пружају стручне информације о току поступка који се воде у унутрашњим организационим јединицама Управе градске општине : Одељењу за грађевинске и комуналне послове, Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове и Одсеку за комуналну инспекцију, пружају се стручна помоћи и информација о правима и правним интересима грађана и правних лица у поступку пред управним органом, омогућава се странкама да остваре право разгледања списа предмета и да предају поднеске.

У Услужном центру врши се и послови пружања правне помоћи грађанима и шалтер за предузетнике.

Радно време Услужног центра је радним даном од 7:30 до 15:30 часова.

9.2. Одељење за грађевинске и комуналне послове

У Одељењу се воде управни и вануправни поступци у вези са грађевинским и комуналним пословима који спадају у делокруг Одељења. Рокови за поступање и/или доношење аката у овим поступцима су прописани Законом о општем управном поступку као и посебним законима које Одељење примењује у свом раду, при чему је рок за доношење акта у вануправним поступцима 30 дана, док је у управним 60 дана.

а) Грађевински послови

За објекте до 1500 m² бруто развијене грађевинске површине Одељењу за грађевинске и комуналне послове као надлежном органу за поступање подносе се следећи захтеви:

- захтев за издавање решења о грађевинској дозволи (за радове на изградњи нових и реконструкцији, доградњи и надоградњи постојећих објеката) (чл. 135. Закона о планирању и изградњи);

- захтев за измену решења о грађевинској дозволи услед промене инвеститора у току грађења објекта (чл. 141. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за измену решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења (чл. 142. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за издавање решења о извођењу радова за које се не издаје грађевинска дозвола (за радове на инвестиционом одржавању објекта и уклањању препрека за особе са инвалидитетом, адаптација, санација и промена намене објекта без извођења грађевинских радова, односно промена намене објекта, изградње помоћних објеката, као и посебних врста објеката) (чл.145. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за издавање решења о привременој грађевинској дозволи (чл. 147. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за издавање потврде о извршеној пријави радова (чл. 148. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за издавање потврде о усаглашености изграђених темеља са пројектом (чл.152. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за издавање потврде о завршетку објекта у конструктивном смислу (чл. 152. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за вршење техничког прегледа објекта и издавање решења о употребној дозволи (чл. 155. – 158. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за уклањање објекта, односно његовог дела (чл. 168. Закона о планирању и изградњи);
- захтев за издавање клаузуле правноснажности на добијено решење;
- захтев за издавање уверења о физичким деловима објекта;
- захтев за вршење увида у списе предмета и/или техничку документацију;
- захтев за издавање преписа решења.

По примљеном захтеву, врши се преглед приложене правне и техничке документације.

У случају непотпуне документације, од подносиоца захтева се тражи допуна исте у примереним законским роковима.

У поступку спровођења поступка Обједињене процедуре, у случају непотпуне документације захтев странке ће се закључком одбацити као непотпун, али се странци оставља могућност да у року од 30 дана поднесе усаглашен захтев са допуњеном документацијом.

На основу уредне правне и техничке документације издаје се тражено решење, односно потврда у законом прописаним роковима.

На свако издато решење може се уложити жалба у року наведеном у поуци о правном леку у решењу.

По истеку рока за жалбу, на решење на које није изјављена жалба, ставља се клаузула правноснажности а по поднетом захтеву странке.

Уколико странка изјави жалбу, предмет се доставља надлежном другостепеном органу на одлучивање.

У случајевима истека рока важности решења, иста се стављају ван снаге.

Од 1. марта 2015. године, Одељење за грађевинске послове спроводи поступак обједињене процедуре. Обједињена процедура укључује издавање грађевинске дозволе, односно решења из чл. 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења. Обједињена процедура се покреће захтевом грађана и грађанки (односи се на изградњу, доградњу или реконструкцију објеката) који се може послати на електронску адресу zahtevizagradjevinsko@vracar.rs.

Више информација о обједињеној процедури можете видети на <https://vracar.rs/javnost-rada/gradjevinske-dozvole/>

б) Комунални послови

Одељењу за грађевинске и комуналне послове као надлежном органу за поступање у управним и вануправним предметима из комуналне области подносе се следећи захтеви:

- захтев за доношење решења о постављању привременог објекта, (Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда, „Сл. лист града Београда“ бр. 17/2015, 43/2015, 71/2015 и 126/2016);
- захтев за доношење решења о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда, (Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката, „Сл. лист града Београда“, бр. 17/2015, 43/2015 и 71/2015);
- захтев за доношење решења о постављању баште угоститељског објекта (Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда, „Сл. лист града Београда“ бр. 11/2014, 25/2014, 34/2014, 29/2015 и 63/2016);
- захтев за доношење решења о постављању балон-хале спортске намене, (Одлука о постављању постављању балон-хале спортске намене на територији града Београда, „Сл. лист града Београда“, бр. 10/2011, 51/2011, 10/2014 и 19/2017);
- захтев за доношење решења о постављању средстава за оглашавање, (Одлука о оглашавању на територији града Београда, „Службени лист града Београда“, бр. 86/2016, 126/2016, 36/2017 и 96/2017);
- захтев за издавање клаузуле правноснажности на добијено решење;
- захтев за вршење увида у списе предмета и/или техничку документацију;
- захтев за издавање преписа решења.

По примљеном захтеву, врши се преглед приложене правне и техничке документације.

У случају непотпуне документације, од подносиоца захтева се тражи допуна исте у примереним законским роковима.

Уколико је потребно прибављање сагласности надлежних орагана, захтеви се прослеђују надлежним органима.

На основу уредне правне и техничке документације издаје се тражено решење у законом прописаним роковима.

На свако издато решење може се уложити жалба у року наведеном у поуци о правном леку у решењу.

По истеку рока за жалбу, на решење на које није изјављена жалба, ставља се клаузула правноснажности а по поднетом захтеву.

Уколико странка изјави жалбу, предмет се доставља надлежном другостепеном органу на одлучивање.

Решења престају да важе по истеку временског периода за који су донета.

- информације о потребним прилозима уз захтев који се подноси странке могу добити у Општинском услужном центру (ОУЦ) или позивом на контакт тел: +381 11 3081 403;
- образац за подношење захтева може се преузети у ОУЦ-у или са сајта општине, односно исти се може поднети и на обичном папиру;
- захтев се подноси преко ОУЦ-а односно, Писарнице ГО Врачар Одељењу за грађевинске и комуналне послове лично или преко овлашћеног лица, односно путем поште;
- Информацију ком референту је додељен предмет странка може добити преко ОУЦ-а на контакт тел.: +381 11 3081 403;
- Преглед предмета врши се са правне и техничке стране и странка се обавештава писменим путем о недостацима које је потребно отклонити у остављеном року;
- Пријем странака за вршење увида у списе предмета или техничку документацију или због вршења консултација са референтом правне или техничке струке врши се у заказано време, а по

позиву надлежног референта код кога су тражене консултације, односно задуженог за праћење вршења увида у предмет.

- По истеку назначеног рока за допуну документације врши се преглед предмета и у зависности од стања предмета доноси се одговарајуће решење.

- Решење се доставља свим странкама у поступку с тим што рок за подношење жалбе тече од дана достављања решења;

- По истеку рока за жалбу, на решење на које није изјављена жалба, ставља се клаузула правноснажности, а по поднетом захтеву странке.

Напомена:

захтеве и образце из комуналне и грађевинске области могу се преузети са линкова:

<https://vracar.rs/dokumenta-i-obraci/dokumenta-odeljenje-za-gradevinske-i-komunalne-poslove/>

9.3. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

а) Група за имовинско-правне послове

У Групи за имовинско-правне послове обављају се следећи управно-правни послови:

Експропријација објеката ради привођења земљишта намени

Предлог за експропријацију подноси се у писаној форми уз следеће прилоге:

1. Извод из катастра непокретности или других јавних књига,
2. Оверени извод планског акта, или други одговарајући акт у складу са законом
3. Доказ да је утврђен општи интерес,
4. Доказ о обезбеђеним средствима или гаранцију пословне банке

По пријему предлога у овом Одељењу заказује се усмена расправа на коју се позивају све заинтересоване странке у поступку те се по саслушању странака доноси одлука о експропријаци. Овај орган, поступајући по жалби на предметну одлуку, уколико је иста благовремена, допуштена и изјављена од стране овлашћеног лица, исту са свим списима предмета доставља другостепеном органу - Министарству финансија Републике Србије. Даном правноснажности решења о експропријацији мења се сопственик на експроприсаној непокретности. Корисник експропријације стиче право да ступи у посед експроприсане непокретности даном правноснажности Одлуке о накнади, односно даном закључења споразума о накнади за експроприсану непокретност. Споразум о накнади закључује се у одвојеном поступку пред Одељењем и исти се без одлагања покреће заказивањем расправе за споразумно одређивање накнаде. На расправу се позивају корисник експропријације који подноси писмену понуду о облику и висини накнаде коју орган управе доставља другом учеснику ранијем сопственику који се такође позива на расправу. Споразум о накнади уноси се у записник који мора да садржи све податке неопходне за испуњење обавезе странака. Споразум о накнади има снагу извршне исправе. Ако се пред органом управе не закључи споразум о накнади без одлагања, списи предмета достављају се надлежном суду ради одређивања накнаде.

Административни пренос земљишта

Захтев се подноси у писаној форми. Уз захтев се подноси следећа документација:

1. Потврда да је утврђен општи интерес,
2. Извод из планског акта,
3. Потврда о обезбеђеним финансијским средствима,
4. Извод из земљишних књига/катастра.

Заказује се усмена расправа и уколико су испуњени законски услови доноси се решење о административном преносу. Жалба се подноси преко овог органа, Министарству финансија Републике Србије.

Отуђење грађевинског земљишта из јавне својине Града

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове Градске општине Врачар, на основу овлашћења градоначелника у име и за рачун Града, у складу са законом и актима града врши отуђење из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1500м² бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400м² бруто развијене грађевинске површине.

Учествовање у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове ГО Врачар учествује у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирање инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града.

Откуп станова на којима је носилац права располагања Градска општина Врачар

Сходно Закону о јавној својини и Одлуци о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини града Београда односно на којима Град Београд има посебна својинска овлашћења, за поступање по захтевима за откуп станова надлежан је градски орган. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове поступа само када се поднесе захтев за закључење Анекса Уговора о откупу стана, пред надлежним јавним бележником.

Уколико је уговор о откупу закључен на рате, евиденцију о плаћању рата води Секретаријат за финансије града Београда.

Издавање уверења

О чињеницама о којима орган управе води евиденцију уверење се издаје на писани захтев странке која има активну легитимацију.

Поступак по замолници других органа

Захтев писменим путем подноси неки други орган или друга општина. Референт проверава захтев и заказује саслушање странака. Након саслушања записник се доставља подносиоцу замолнице.

б) Група за стамбене послове

Управно-правни послови које врши Група за стамбене послове су следећи:

1. Исељење бесправно усељених лица у станове или заједничке просторије;
2. Спровођење поступка принудног исељења;
3. Евидентирање стамбених заједница и вођење централне евиденције истих;
4. Други послови у складу са Законом и Статутом Града Београда.

Одсек за стамбене послове поступа по писменом захтеву странке за **исељење бесправно усељеног лица**, који странка подноси преко писарнице Управе градске општине или путем поште. Основаност поднетог захтева се утврђује у доказном поступку који се спроводи пред овим Одељењем на усменим расправама, на којима странке презентују доказе и на основу чињеница

које се утврде у току поступка, а у складу са начелом оцене доказа на основу којих се доноси одговарајућа одлука. У складу са начелом двостепености у решавању, странка има право на жалбу коју, уколико је иста благовремена, допуштена и изјављена од стране овлашћеног лица, са свим списима предмета доставља другостепеном органу – Секретаријату за управу градске управе града Београда- Сектор за другостепени управни поступак из надлежности Градског већа, на одлучивање. Одлука другостепеног органа је обавезујућа за овај орган и он је у обавези да поступа у складу са налогом другостепеног органа.

Поступак принудног исељења се спроводи уколико је овај орган донео решење о исељењу које је постало извршно, након чега се по захтеву странке (тражилац извршења) доноси решење о дозволи извршења, којим се заказује дан и час исељења коме присуствује службено лице задужено за принудно извршење Групе за стамбене послове, уз по потреби асистенцију полиције и помоћних радника, о чему се сачињава записник о извршеном исељењу.

У вези са **евидентирањем стамбених заједница и вођењем централне евиденција истих**, овај Одсек издаје решења о конституисању стамбених заједница, регистрацији управника и професионалних управника/ принудних управника у стамбеним заједницама, а по захтеву странке или надлежне инспекције. У вези са издатим решењима у Одсеку се води евиденција из које се достављају подаци по захтевима државних органа и институција као и заинтересованих лица.

9.4. Одељење за инспекцијске послове

Одељење за инспекцијске послове врши послове комуналног надзора утврђеног законским прописима, одлукама Скупштине Града Београда и Одлуком о Управи Градске општине Врачар ("Сл. лист града Београда", бр. 88/2019).

а) Одсек за комуналну инспекцију

Комунална инспекција врши послове инспекцијског надзора у комуналној области над извршавањем закона и прописа града који се односе на:

-обављање комуналних делатности;

-коришћење, чување и одржавање комуналних објеката;

-уређивање града, јавних површина и добара у општој употреби;

-уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар);

-држање домаћих животиња;

-послове у вези регистрације стамбених заједница, поступање власника посебних физичких делова, скупштина и управника стамбених заједница у складу са Законом о становању и одржавању зграда и послове који се односе на кућни ред у стамбеним зградама у складу са прописом града;

-друге послове утврђене законом и прописима града, осим оних послова који су законом и прописима града поверени комуналној инспекцији града;

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по службеној дужности.

Код оцене о постојању разлога за покретање поступка по службеној дужности инспектор узима у обзир представке, као и упозорења надлежних органа.

Представке имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе. Представке се могу предати писменим путем преко писарнице Управе градске општине, телефонским путем или имејлом.

Након спроведеног поступка инспекцијског надзора, уколико инспектор утврди незаконитости, неправилности или недостатке, поступак се окончава доношењем решења којим одлучује о мерама управљеним према надзираном субјекту. Уколико пак, инспектор не утврди незаконитости, неправилности или недостатке, поступак се окончава достављањем записника надзираном субјекту у коме се наводи да нису утврђене незаконитости, неправилности или недостаци у његовом пословању или поступању.

Против решења комуналног инспектора може се изјавити жалба Секретаријату за инспекцијске послове Градске управе Града Београда, Сектору за комунални инспекцијски надзор, преко Одељења за инспекцијске послове Управе Градске општине Врачар, у року од 15 дана од дана обавештења о решењу.

Напомена:

Грађани могу пријавити комунални проблем преко Кол центра Градске општине Врачар на број телефона 3081-400

б) Одсек за управно-правне послове

Одсек врши израду управних аката и обавља остале правне и стручне послове везане за рад Одељења за инспекцијске послове.

9.5. Одељење за друштвене делатности и пројекте

а) Одсек за друштвене делатности

У оквиру борачко инвалидске заштите доносе се решења у првом степену и издају уверења о признатим статусима корисника, и то :

- Решење за исплату трошкова сахране "НПС 1941"
- Решење за обуставу инвалидских принадлежности
- Решење за обуставу права на борачки додатак
- Решење за обуставу права на месечно новчано примање као незапосленом ратном војном инвалиду
- Решење за обуставу принадлежности у случају смрти
- Решење за помоћ у случају смрти
- Решење за признавање права на борачки додатак
- Решење за признавање права на додатак за негу и помоћ
- Решење за признавање права на додатак за негу по Републичком закону
- Решење за признавање права на месечно новчано примање старијим од 80 година живота
- Решење за признавање права на месечно новчано примање као млађем од 80 година живота
- Решење за признавање права на ортопедски додатак цивилном инвалиду рата
- Решење за признавање права на ортопедско помагало
- Решење за признавање права на породични додатак
- Решење за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом ратном војном инвалиду
- Решење за признавање права на својство мирнодопског војног инвалида
- Решење за признавање права на својство цивилног инвалида рата

- Решење за признавање права на својство ратног војног инвалида
- Решење за признавање права на увећану породичну инвалиднину
- Решење за признавање права на накнаду за време незапослености
- Решење за утврђивање права на већи проценат војног инвалидитета
- Решење за утврђивање права на већи степен ортопедског додатка
- Решење за обуставу породичне инвалиднине услед смрти корисника
- Решење за обуставу инвалиднине услед смрти корисника РВИ-МВИ
- Решење о обустави породичне инвалиднине услед навршених 27 година живота
- Пресељење списка инвалидског предмета
- Издавање потврде о својству РВИ-МВИ због увоза возила
- Издавање уверења о коришћењу инвалидских примања ради остваривања права на повлашћену вожњу – бус плус
- Издавање уверења о коришћењу инвалидских примања ради остваривања права на повлашћену вожњу – унутрашњи саобраћај РВИ
- Издавање уверења о коришћењу инвалидских примања ради остваривања права на повлашћену вожњу, - унутрашњи саобраћај корисницима породичне инвалиднине
- Издавање уверења о коришћењу инвалидских примања ради остваривања права на повлашћену вожњу - унутрашњи саобраћај за посету гроба палог борца
- Издавање уверења о висини примања ради добијања кредита
- Издавање уверења о висини примања ради остваривања права на дечији додаток
- Издавање уверења о заосталим инвалидским припадностима
- Издавање уверења о својству ради ослобађања партиципације при регистрацији возила
- Издавање уверења о висини месечних примања ради остваривања права на смештај детета у вртић
- Издавање уверења - инфостан

Напомена:

захтеве и обрасце из Одељења за друштвене делатности и пројекте могу се преузети са линкова:

<https://vracar.rs/dokumenta-i-obrasci/dokumenta-odeljenje-za-drustvene-delatnosti-i-projekte/>

Награђивање ученика и студената

Градска општина Врачар награђује ученике и студенте из буџета Градске општине Врачар и то:

1. ученике основних школа носиоце признања „Вукова диплома“ и признања "ђак генерације",
2. ученике средњих школа носиоце признања „Вукова диплома“ и признања "ђак генерације",
3. ученике који су на завршном испиту у основном образовању и васпитању, односно испиту којим се процењује степен остварености општих и посебних стандарда у основном образовању и васпитању, постигли најбоље резултате,
4. ученике и студенте учеснике међународних студијских путовања, међународних научних скупова или постдипломских студија, квалитативно другачијих од постојећих у образовном систему у Републици Србији.

Награђивање ученика који су на градским (окружним), републичким, регионалним и међународним такмичењима освојили награде

Градска општина награђује ученике врачарских основних и средњих школа који нису старији од 19 година, за освојено прво, друго и треће место на градским (окружним), републичким, регионалним и међународним такмичењима. Награде се додељују у новцу за тачно одређене области (можете видете у Одлуци о награђивању ученика који су на градским (окружним), републичким, регионалним и међународним такмичењима освојили награде). Захтев за награду може поднети: појединац, стручно тело основних и средњих школа, и стручне и научне институције. Захтеви се достављају у писаној форми са образложењем и подацима о кандидату за

награду и доказом о постигнутом резултату, тј. освојеном првом, другом или трећем месту на градским (окружним), републичким, регионалним и међународним такмичењима.

Финансијска помоћ физичким лицима

Градска општина Врачар одобрава финансијску помоћ:

- физичким лицима са пребивалиштем на територији Градске општине Врачар, на основу захтева који се подноси председнику Општине;
- васпитно-образовним установама и установама социјалне заштите чије је седиште или организациона јединица на територији Градске општине Врачар, за одржавање културно-уметничких манифестација којима се подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма, а која су од значаја за општину, и за организовање превоза ученика на републичка и међународна такмичења.

Финансијска помоћ за децу и породицу додељује се:

- по захтевима за накнаду трошкова лечења тежих обољења лица која имају пребивалиште на територији Градске општине Врачар;
- по захтевима за материјалну помоћ за малолетну децу у виду одеће и обуће;
- као поклон новорођеним бебама са територије Градске општине Врачар у виду беби пакетића.

Финансијска помоћ се додељује породицама са малолетном децом у стању социјалне потребе и деци без родитељског старања, а која имају пребивалиште на територији Градске општине Врачар најмање три године непрекидно.

Посебну предност при одобравању финансијске помоћи имају:

- породице са више деце;
- корисници дечијег додатка;
- корисници накнаде за туђу негу и помоћ;
- корисници накнаде за помоћ и негу;
- домаћинства са хендикепираним и тешко оболелим лицима;
- хранитељске породице;
- породице са самохраним родитељем;
- породице интерно - расељених или избеглих лица чија деца похађају (или су похађала) основне школе на територији Градске општине Врачар.

Финансијска помоћ се по овом основу може доделити једном годишње.

Награда „Полицајац године“ и „Ватрогасац године“

Градска општина Врачар је установила награду за изузетне резултате полицијских службеника и ватрогасно-спасилачке јединице.

Награда „Полицајац године“ и награда „Ватрогасац године“ додељују се једном годишње у новчаном износу који се утврђује решењем о награђивању, које доноси председник Градске општине Врачар у складу са Одлуком.

10. Преглед података о пруженим услугама

10.1. Ажурност у раду

**ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
- Веће градске општине -**

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР
И
ИНФОРМАЦИЈА
О КРЕТАЊУ ПРЕДМЕТА, АЖУРНОСТИ И ЗАКОНИТОСТИ У РЕШАВАЊУ
УПРАВНИХ ПРЕДМЕТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ**

СТРУЧНА ОБРАДА: Одељење за општу управу и заједничке послове

ПРЕДЛАГАЧ: Начелница Управе градске општине

РАЗМАТРА: Веће градске општине

БЕОГРАД, фебруар 2021. године

У складу са чланом 6. став 2. Одлуке о управи Градске општине Врачар („Службени лист града Београда” бр.88/19), Управа Градске општине Врачар (у даљем тексту: Управа) сачињава Извештај о раду Управе Градске општине, којом се анализира рад Управе, стање ажурности у решавању предмета у Управи градске општине Врачар у периоду од 01.01.2020. до 31.12.2020. године.

Одељења у оквиру **Управе Градске општине** су:

1. Одељење за општу управу и заједничке послове;
2. Одељење за буџет, финансије и набавке;
3. Одељење за друштвене делатности и пројекте;
4. Одељење за грађевинске и комуналне послове ;
5. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
6. Одељење за инспекцијске послове;
7. Одељење за послове озакоњења објеката.

За вршење одређених стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад **Скупштине Градске општине, председника Градске општине, Већа Градске општине и Управе Градске општине** образују се:

1. Служба за скупштинске послове,
2. Кабинет председника Градске општине.

I Одељење за општу управу и заједничке послове

У оквиру Одељења формиране су уже унутрашње јединице и то: Писарница, Услужни центар, Група за информатику, Група за послове одбране и ванредних ситуација, Одсек за општу управу и управљање људским ресурсима и Одсек за заједничке послове. У Одељењу се обављају послови вођења и ажурирања дела Јединственог бирачког списка и Посебног бирачког списка, а запослени су у 2020. години били ангажовани у спровођењу избора за посланике Народне скупштине Републике Србије и одборнике Скупштине Градске општине Врачар.

- Писарница

Управа Градске општине Врачар је преко Писарнице у ивештајном периоду примила 8982 предмета од тога 7286 управних предмета (по захтеву странке 6524 и по службеној дужности 762 предмета) и 1696 вануправних предмета.

Такође, је заведено 206 решења и одлука председника Градске општине, 127 решења начелника Управе, 53 аката са седница Већа Градске општине и 184 уговора. У књигу пријемне поште уписано је 2360 аката, у књигу рачуна 1406 уписа у књигу поште на личност 1118 уписа и у књигу пописа аката 172 уписа.

У извештајном периоду франкирано је и отпремљено је 7775 пошиљки личне доставе, 1809 обичних пошиљки и 23 пошиљке за иностранство.

У току 2020. године, сва техничка документација (од 1960. године па на даље) пресељена је из старог депоа у нови.

Од новембра 2017. године шалтер пријема поднесака издаје свим пензионерима Врачара (и других општина) Сениор картице.

За потребе других органа уписано је 4344 дописа за Секретаријат за јавне приходе, 1159 дописа за Секретаријат за управу Градске управе града Београда – матична служба и 992 дописа за Градско правобранилаштво града Београда- Одељење Градског правобранилаштва за градске општине Врачар, Звездара, Палилула, Савски Венац и Стари град.

- Услужни центар

У току 2020. године у Услужном центру на шалтеру Одељења за инспекцијске послове и Одељења за грађевинске и комуналне послове извршен је пријем 2455 странака и примљено је око 1570 телефонских позива. На шалтеру Одељења за имовинско-правне и стамбене послове извршен је пријем 1620 странака, а примљено је око 1330 телефонских позива.

На шалтеру правне помоћи свакодневно је пружана правна подршка, као и правна помоћ у складу са важећим Законом о правној помоћи. У току 2020. године правну помоћ односно подршку затражило је 542 лица.

Поред послова који су у редовном опису послова сваког појединачног шалтера, у Услужном центру се обављани и следећи послови:

- давање обавештења грађанима телефонским путем у вези са наредбама кризног штаба за време ванредног стања, у погледу поштовања епидемиолошких мера,
- пријем захтева за доделу картица у акцији „Три плус“ и подела картица,
- евиденција о преузимању индустријске соли у зимском периоду,
- евиденција о преузимању ваучера и подела новогодишњих пакетића
- упућивање грађана на одговарајуће локале из Пореске управе и Управе јавних прихода.

- Група за информатику

Група за информатику је задужена за одржавање, планирање, пројектовање и сигурност Информационог система Градске општине Врачар. У периоду од 1.1. до 31.12.2020. године је обављала послове из своје надлежности у специфичним условима условљених пандемијом корона вируса. Давана је подршка корисницима приликом отклањања техничких и софтверских проблема. У оквиру система за подршку корисницима (podrska@vracar.rs) евидентирано је 238 успешних интервенција. Ово је само део интервенција које су извршене јер је систем још у тест фази.

У току 2020. године настављено је са реконструкцијом управне зграде Градске општине Врачар и том приликом група је узела активно учешће у интеграцији и конфигурацији нових хардверских компоненти уграђених у току реконструкције. Извршена је миграција радних станица на 6. 7. и 8. спрату и њихово поновно повезивање на информациони систем. Редовно су вршена отклањања недостатака и неусаглашености испоручене опреме.

За потребе комуникације са грађанима у току ванредног стања пројектован је и изграђен позивни центар у свечаној сали Градске општине Врачар.

Извршена је миграција писарнице Пореске управе на шалтере писарнице ГО Врачар.

Извршена је инсталација рачунара и лаптопова набављених у току 2020. године.

Давана је подршка за конференцијски систем у току 4 седнице скупштине ГО Врачар.

Редовно је вршен backup сервера, база података и корисничких фајлова.

Давана подршка за изборни процес на парламентарним и локалним изборима.

Извршене су инфраструктурне припреме за миграцију сервер сале са 3. на 9. спрат.

У току 2020. године од хардвера је набављено 10 десктоп рачунара, 10 монитора, 3 преносива рачунара, 7 switch уређаја, 4 уређаја за непрекидно напајање (UPS), 6 wireless access points и 80 ИП телефона.

Од апликативног софтвера у 2020. години само су обновљене лиценце за антивирус и CISCO ASA заштитни зид.

Са становишта безбедности нису уочени значајни инциденти. Забележен је 1 напад fishing mail преваром, 2302 покушаја инфилтрације путем штетног кода сајтовима и искачућих прозора, 170 штетних mail порука и 53 вируса на usb уређајима.

- Група за послове одбране и ванредних ситуација

У Групи за послове одбране и ванредних ситуација се обављају следећи послови:

- стручни, административни, технички и плански послови за потребе Штаба за ванредне ситуације Градске општине;
- послови одбране и израде нацрта плана одбране а на основу извода из плана одбране Републике Србије и Града Београда;

У оквиру надлежности везане за Штаб, а у сарадњи са командатом Штаба Група активно учествује у реализацији седница Штаба и то кроз: заказивање седница, сачињавање дневног реда, упућивање позива за седнице члановима Штаба, евиденцију присуства и разлога одсуства чланова Штаба, израду наредби, закључака, препорука, информација, анализа, Плана рада Штаба, Годишњи извештај о раду Штаба и евентуално других документата које доноси Штаб, вођење записника, сачињавање извештаја са седнице за Секретаријат за послове одбране, ванредних ситуација и комуникацију са грађанима и Управу за ванредне ситуације у Београду МУП РС.

Током 2020. године Штаб одржао је 8 (осам) седница и то: 5 (пет) ванредних, за време трајања ванредног стања уведеног Одлуком председника Републике, председника Народне скупштине и председника Владе Републике Србије о проглашењу ванредног стања ("Сл. гласник РС" 29/20), 2 (две) ванредне након укидања ванредног стања као и 1 (једну) редовну седницу, у којима је, у складу са напред наведеним активностима учествовала и Група.

Осим у самој организацији седница Група је, током трајања ванредног стања активно учествовала у кординацији активности Штаба са Секретаријатом и УВС, као и о извештавању о разних врстама активности које су предузимане током трајања ванредног стања.

Група је кординирала почев од 2. 4. 2020. године, 24-часовно дежурство у Штабу уз учешће чланова Штаба, чланова стручно оперативних тимова, запослених у субјектима посебног значаја за заштиту и спасавање, припадника Јединице ЦЗ опште намене и запослених у Управи ГО Врачар.

Након укидања ванредног стања и престанка активности које су биле условљење ванредним стањем Група је прешла на редовно функционисање а које су се сводиле на

- упозоравање становништва о потреби рационалног коришћења воде за пиће и ангажовање расположивих капацитета за обезбеђење снабдевања водом у сушном периоду или у случају дужих проблема у водоснабдевању услед хаваријских искључења;
- информисање и обавештавање становништва о ризицима и предузетим превентивним мерама у циљу смањења ризика и умањења последица на становништво у зимским условима;
- Квартално извештавање предузете оперативне и превентивне мере на одбрани од поплава на водама II реда, на територији Градске општине Врачар, град Београд и
- друге активности из оквира свје надлежности.

- Одсек за општу управу и управљање људским ресурсима

У Одсеку за општу управу и управљање људским ресурсима *врше се послови који се односе на* непосредну примену Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе као и послови везани за планирање, управљање, унапређење и контролу система менаџмента квалитетом (QMS) и система менаџмента животном средином (EMS).

У извештајном периоду донето је 81 решење о раду од куће током ванредног стања, о повратку на рад, потврде о ангажовању на послу у седишту послодавца током трајања ванредног стања; 53 акта која се односе на конкурсни поступак, а укупно је био спроведен конкурсни поступак за 8 радних места; 1 споразум о преузимању; 190 аката која се односе на ступање на рад, распоредна решења, премештаје, рад на одређено време, уверења из радног односа итд; 42 решења или споразума везана за престанак радног односа; 87 решења из области оцењивања запослених; 846 решења из финансијске области (солидарне помоћи, прековремени рад, плате итд); 255 решења из области годишњих одмора (у овај број нису урачуната решења која се тичу рада од куће током ванредног стања и повратка на рад по окончању истог); 49 решења о плаћеном одсуству; 12 решења која се односе на постављење, плате и разрешење помоћника председника, као и на употребу сопственог возила у службене сврхе; 8 решења за поверавање печата; 70 уговора о привременим и повременим пословима и 4 уговора о раду. Донето је и 36 решења или других аката из области бесплатне правне помоћи;

У току 2020.године спроведена је анализа потреба за стручним **усавршавањем** запослених у ГО Врачар која је рађена у сарадњи са координатором Сталне конференције градова и општина (СКГО) на добијеном пројекту „Техничка подршка општинским и градским управама за унапређење система стручног усавршавања“. Анализа је садржала припрему упитника за запослене у google форми, прикупљање података од запослених, анализу добијених података и категоризацију тема по приоритетима, припрему Извештаја о анализи потреба за стручним усавршавањем ГО Врачар за Националну академију за Јавну управу (НАЈУ). У складу са добијеним резултатима анализе потреба и обавезним елементима програма СУ припремљен је предлог Посебног програма стручног усавршавања (ППСУ) за 2021.годину за ГО Врачар и послат Савету за стручно усавршавање запослених у ЈЛС при МДУЛС-у на мишљење.

Организовано је преиспитивање система менаџмента квалитетом (QMS) и система менаџмента заштитом животне средине (EMS) ГО Врачар од стране руководства.

Одржана је надзорна провера пројектованог система менаџмента квалитетом и заштите животне средине у ГО Врачар по захтевима стандарда ИСО 9001 и ИСО 14001 од стране сертификационог тела Management System Certification.

Током 2020. године реализована је свакодневна комуникација са Националном академијом за јавну управу у смислу пријављивања запослених у ГО Врачар на обуке у организацији НАЈУ. Током 2020.године запослени из одељења за Општу управу и заједничке послове похађали су 21 различиту обуку од којих је 19 било реализовано on-line.

Такође је вршена координација процеса оцењивања запослених у ГО Врачар за 2019. годину и помоћ запосленима при дефинисању радних циљева за 2020. Годину као и припрема нових образаца - Извештаја о оцењивању у складу са новом скалом оцена од 1 до 4 према новој Уредби о оцењивању.

Припремљен је и прослеђен свим запосленима у ГО Врачар сет нових образаца који се односе на разна обавештења и изјаве у складу са променама закона и прописа.

- Одсек за заједничке послове

У Одсеку су се у 2020. години обављали послови везани за одржавање зграде Градске општине Врачар. Урађен је извештај о реализацији Плана одржавања инфраструктуре, опреме и уређаја за 2019. годину као и План одржавања инфраструктуре опреме и уређаја за 2020. годину. Извршена је техничка припрема магацина за редован годишњи попис и предлог за отпис опреме и уређаја.

Организована је припрема и спровођење паљење бадњака 6. јануара и припрема и спровођење прославе општинске Славе, иницирано и покренуто 60 јавних набавки (канцеларијског и другог материјала као и услуга за редовно функционисање управе, инфраструктуре и уређаја, верификација доспелих фактура за плаћање свих годишњих Уговора и једнократних набавки, организована подела Еко холдера на територији општине Врачар пет пута у току године и подељено око 2150 еко холдера. Извршена је замена 30 неисправних вентила и пет неисправних сензора.

Извршено је обележавање новонабављене опреме са налепницама и инвентарним бројевима и израда листа инвентара. Услед Ковида 19 извршена је набавка 80.000 заштитних маски, 35.100 заштитних латекс рукавица, 1030 литара Галареа септ, 225 литара Асепсола, 400 литара Натријум-Хипохлорита, две дезо бријере, 70 фајталица, три прскалице за дезинфекцију, 400 трака за ИД картице, 6.200 кеса за замрзивач за паковање заштитних маски и рукавица за пензионере. Током целе године вршене су поправке у згради Општине. Извршена је набавка материјала и монтирање заштитног клирита у шалтер сали писарнице, услужног центра и пулту обезбеђења, вршено свакодневно опслуживање волонтерског сервиса неопходним дневним количинама заштитне опреме (маске и рукавице) средствима за дезинфекцију и пића, редовне активности око издавања потребног канцеларијског материјала, убруса, тоалет папира, течног сапуна, безалкохолног пића за кафе кухињу и средствима за дезинфекцију за запослене у Управи и функционере, свакоднево пуњење диспанзера за дезинфекцију руку и дезо баријера за дезинфекцију обуће. Обављани су и послови уговара и истовара пакета за пензионере, паковање заштитних маски и рукавица у пластичне кесе за замрзиваче и дељење уз поклон пакете хране за пензионере (око 18.000) пакетића, достава хране службеним возилом на адресу корисника народне кухиње који нису могли да користе лично услугу исте. Запослени у Одсеку су учествовали у пословима везаним за спровођење избора.

У Одсеку се примењују мере из области безбедности и здравља на раду запослених, као и безбедност у погледу заштите од пожара у сарадњи са ангажованим екстерним лицима за наведене области безбедности.

Сваког месеца се врши обрачун потрошње коришћења мобилних телефона и обрачун трошка напитака.

II Одељење за буџет, финансије и набавке

У Одељењу за буџет, финансије и набавке врше се послове који се односе на:

послове буџета - планирање, припрема и израда буџета, ребаланса буџета и кварталних планова;
послове трезора - праћење прилива и одлива средстава на консолидованом рачуну Трезора, послови везани за буџетско рачуноводство и извештавање, управљање средствима на консолидованом рачуну Трезора;
послове финансија - стручне послове везане за финансијско-материјално пословање у оквиру средстава планираних буџетом за финансирање рада директних корисника буџетских средстава и индиректних корисника буџетских средстава;
послове набавки - спровођење јавних набавки и других набавки које немају карактер јавних, стручне послове у области јавних набавки;

У Одељењу за буџет, финансије и набавке образоване су уже унутрашње организационе јединице:

- Одсек за буџет;
- Одсек за трезор;
- Одсек за финансијско-материјалне послове;
- Одсек за набавке.

У Одсеку за буџет, током 2020. године урађена је Одлука о буџету, 2 ребаланса, 4 квартална плана са одговарајућим изменама током тромесечног периода важења, 2 Извештаја о извршењу буџета ГО Врачар (шестомесечни и деветомесечни), 2 извештаја о учинцима (шестомесечни и годишњи), 10 Решења о одобравању преусмеравања апропријација, 7 Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве, састављен је текстуални део консолидованог завршног рачуна са образложењем, извештајем о извршењу и извештајем о учинцима; припремљени су буџетски документи који се објављују на сајту Општине, као на пример Грађански водич кроз Одлуку о буџету, организована је Јавна расправа о нацрту Одлуке о буџету путем анкетирања грађана, вршена је сарадња са институцијама ради унапређења грађанског учешћа, транспарентности буџета и родно одговорног буџетирања.

Такође, је припремио и доставио велики број извештаја за Министарство финансија – Управу за трезор и Секретаријат за финансије Града Београда, и то: 12 Образаца ПЛ, 12 Образаца ЈЛС за ГО Врачар и ЈП Пословни простор Врачар у ликвидацији, 3 К-биланса, 13 Табела усклађивања података из извештаја Т-трезор, 12 Образаца ПР о оствареним приходима и извршеним расходима са образложењима, 12 комплета образаца о задуживању и инвестирању средстава ЈЛС (јавни дуг), 12 комплета образаца локалних трезора (обрасци од 1 до 5), 12 Извештаја о приходима.

Крајем године уведен је нови систем уноса и преноса података између ГО Врачар, Града Београда и Управе за Трезор, КИБ ЈЛС, који изискује другачије попуњавање образаца и унос података у систем.

У Одсеку за трезор извршена су 60 обрачуна и исплата аконтација зараде са послатим припадајућим пореским пријавама; 60 обрачуна и исплата коначних обрачуна зараде са послатим припадајућим пореским пријавама; 12 обрачуна и исплата накнада за обављање функције-Председник 30% са послатим припадајућим пореским пријавама; 5 обрачуна и исплата боловања преко 30 дана са послатим припадајућим пореским пријавама; 12 обрачуна и исплата лица ангажованих по основу уговора о привременим и повременим пословима, са послатим припадајућим пореским пријавама; 65 послатих спискова добављачу "Apex solution" са ЈМБГ запослених и ЈМБГ лица ангажованих по уговорима о привременим и повременим пословима, у циљу плаћања превоза BUS PLUS; 12 обрачуна накнада трошкова превоза запослених на текући рачун, са послатим припадајућим пореским пријавама; 10 обрачуна и исплата накнада по престанку функције са послатим припадајућим пореским пријавама; 10 обрачуна и исплата јубиларних награда са послатим припадајућим пореским пријавама; 4 обрачуна и исплата накнада за рад изборне комисије после одржане седнице са послатим припадајућим пореским пријавама; 12 обрачуна и исплата накнада за председнике одборничких група и заменике са припадајућим пореским пријавама; Обрачун и исплата 2 уговора о делу са послатим припадајућим пореским пријавама; Обрачун и исплата накнада за рад на изборима за одборнике скупштина градских

општина Града Београда; Обрачун и исплата накнада за рад на изборима за народне посланике Народне скупштине; Књижење извода на подрачуну избора за одборнике скупштина градских општина Града Београда, уз вођење аналитичке евиденције по контима; Књижење извода на подрачуну избора за народне посланике Народне скупштине, уз вођење аналитичке евиденције по контима; 18 обрачуна и исплата солидарних помоћи са послатим припадајућим пореским пријавама; Уношење финансијских података у Регистар запослених-12 пута годишње; 38 преузетих меница са меничним овлашћењима на евиденцију, контролу и чување; Отварање и затварање подрачуна за изборе; 364 прокњижена извода, уз претходну контролу рачуноводствене документације Вођење евиденције промена на рачуну Фонда ГО Врачар и израда завршног рачуна; Састављање и попуњавање прописаних образаца консолидованог годишњег финансијског извештаја - Завршног рачуна (обрасци 1-5), у законом предвиђеном року; 320 затворених аванса.

У Одсеку за финансијско-материјалне послове припремљено је 1779 захтева/налога за плаћање, који се односе на рачуне за испоручену робу и извршене услуге, захтеве за трансфере установама, савезима и удружењима(за који се и решења за одобравање трансфера припремају у Одсеку), захтеве за доделу финансијских помоћи и судске трошкове по захтевима градског правобранилаштва за спорове које води за рачун Градске општине Врачар. Извршено је фактурисање трошкова закупа простора кровне терасе и заједничких трошкова за коришћење пословног простора зграде и по том основу издао укупно 117 фактура.

У складу са за то предвиђеним законским роковима спроведен је редован годишњи попис имовине, потраживања и обавеза, као и 3 ванредна пописа, а у склопу редовног годишњег финансијског извештавања, састављен је завршни рачун за свих 6 директних корисника из 2019.године са свим подрачунима, функцијама и пројектима, у складу са принципима програмског буџетирања, а састављена су и 4 квартална извештаја о извршењу буџета за свих 5 директних корисника буџетских средстава Градске општине Врачар као периодичних финансијских извештаја за 2020.годину.

Одсек је дао податке о апропријацији у буџету за 63 покренуте набавке за потребе Градске општине Врачар и унео 576 ставки финансијских обавеза са којих се врши плаћање на свим апропријацијама буџета.

У оквиру евидентирања основних средстава кроз помоћну књигу основних средстава, унета су 1683 основна средства, набављена током 2020. године.

У Одсеку за набавке током 2020. године, израђен је План јавних набавки Градске општине за 2020. Годину и Списак изузетних набавки за 2020. Годину, на основу којих су спроведене 43 набавке путем наруџбенице, 15 јавних набавки мале вредности, 5 преговарачких поступака, 1 отворени поступак и 66 набавки на које се закон не примењује. У оквиру наведених набавки закључена су 23 уговора о јавној набавци, а на основу захтева, израђено је 6 анекса уговора о јавној набавци.

Услед мера у оквиру ванредног стања, спроведена је организација Одсека за набавке за рад током пандемије, тражено је пет сагласности за покретање поступака јавних набавки од Секретаријата за финансије Града Београда и спроведене су набавке средстава за сузбијање пандемије попут маски, рукавица и дезинфикационог средства.

Израђена су два квартална извештаја предвиђена претходним Законом о јавним набавкама, а по ступању на снагу новог Закона, рад Одсека усклађен је са новим прописима, Градска општина Врачар регистрована је на новом порталу јавних набавки и израђен је нови сет документације за набавке које се спроводе путем наруџбенице усклађен са новим прописима.

У оквиру обраде улазних фактура за набавку услуга и радова, 1175 фактура унето је ММ модул програмског пакета САП.

Посебно желимо да истакнемо да је у току 2020.године Државна ревизорска институција вршила ревизију консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета Градске општине Врачар за 2019. годину. По природи посла, односно с обзиром на организацију рада у оквиру Управе градске општине Врачар, највећи терет овог изузетно захтевног и одговорног посла поднело је Одељење за буџет, финансије и набавке.

III Одељење за друштвене делатности и пројекте

Као резултат рада и посвећености запослених у Одељењу, у 2020. години извршени су следећи послови:

- Организована је акција поделе укупно **758** преносивих рачунара (тзв. Врачунара) за трећаке основних школа на Врачару и њихове учитеље, што подразумева: припремљене уговоре о давању на коришћење рачунара школама, спецификације, реверсе и записнике о примопредаји, као и саму дистрибуцију рачунара по школама, у сарадњи са Службом за скупштинске послове.
- Извршена је дистрибуција књига „Пажљивкова правила у саобраћају“ за прваке основних школа на Врачару, у сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја.
- Поверени послови Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања:
 - Примењујући нови Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20) преведена су права свих корисника борачко-инвалидске заштите на Врачару - ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине, те је донето **167** нових решења до краја децембра 2020. године која су ступила на снагу 1.1.2021. године; сва решења су скенирана и призната права су унета у базу Министарства *Борци Србија*.
 - Сваког месеца, током целе године, вршено је требовање средстава од Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за исплату инвалиднина цивилним и војним инвалидима рата. Након прилива средстава, припремљени потписани вирмани ношени су у трезор (од стране курира) ради исплате инвалиднина крајњим корисницима.
 - На самом крају године извршено је требовање средстава од Секретаријата за социјалну заштиту Града Београда за исплату једнократне новчане помоћи породицама палих бораца те су након прилива средстава урађени вирмани и преко трезора је извршена исплата помоћи на текуће рачуне 12 корисника.
 - Издата је укупно **61** различита потврда о статусу и правима корисницима борачко-инвалидске заштите.
- Реализовано је укупно **8** захтева за сахрањивање лица без сродника и **3** захтева за сахрањивање НН лица - по захтеву ЈКП „Погребне услуге“ вршена је провера података са надлежним органима МУПа и градским центром за социјални рад, а затим су израђена решења о накнади трошкова сахране лица без сродника и НН лица.
- Издато је **33** потврде и дописа о обављању самосталне делатности из регистра радњи на Врачару који се водио до 2006. године, по захтеву странака, ПИО фонда и/или пореске управе.
- Поверени послови Комесаријата за избеглице и миграције:
 - Подељено **8** пакета хране,
 - Издато **15** потврда на захтев странака,
 - Исплаћена једнократна новчана помоћ у укупном износу од 230.000,00 динара за 15 лица
- Координирање радом Интерресорне комисије за Врачар – издато и уручено **50** мишљења
- Издато је **74** уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства за потребе ученичких и студентских кредита и стипендија.
- Израђено је **20** решења о додели материјалне помоћи породицама са малолетном децом у стању социјалне потребе, у виду обуће и одеће, на основу којих је укупно **39** деце добило нову одећу и обућу.
- Укупно **218** ђака основних и средњих школа на Врачару, носиоца признања „Вукова диплома“ и „Ђак генерације“ награђено је књигом и похвалницом од Градске општине Врачар, од чега је **16** носиоца признања „Ђак генерације“. За ову врсту награђивања коришћени су подаци који су прикупљени од основних и средњих школа на Врачару.
- Новчано је награђено **13** ђака основних и средњих школа на Врачару који имају пребивалиште на Врачару за освојене награде на градским, републичким и међународним такмичењима и **1** студент за наставак школовања на постдипломским студијама. Негативан

одговор добило је **4** подносилаца захтева због неиспуњавања формалноправних услова за награђивање.

- Новчано је награђено и **50** најбољих ђака (основаца) на завршном испиту (први ће у 2021. добити преносиви рачунар), као и **18** средњошколаца који су носиоци признања „Вукова диплома“ и „Ђак генерације“, а имају пребивалиште на Врачару.
Награђивање ђака подразумева израду решења о награђивању по поднетом захтеву за награђивање од стране родитеља/детета са свом потребном документацијом, ради утврђивања испуњености услова за награђивање.
- На почетку године објављен је Годишњи план расписивања конкурса из буџета Градске општине Врачар у 2020. години.
- Објављен је Јавни конкурс за финансирање програма удружења из области културе, али услед ванредног стања није спроведен.
- На самом крају године, објављен је Конкурс за финансирање програма који су усмерени ка унапређењу безбедности саобраћаја на путевима на територији Градске општине Врачар.
- Закључен је Уговор са Савезом спортова Врачара о реализацији годишњег програма из области спорта.
- Закључена су два уговора са удружењима за реализацију програма из области спорта од посебног значаја за грађане Врачара.
- Успостављена је међуопштинска сарадња са Градом Београдом, Градом Новим Садом и Градском општином Савски венац и основан је заједнички Сервис подршке у мобилности и комуникацији за особе са инвалидитетом, чији је циљ повећање доступности информација и услуга.
- Руковођење и координација рада Сервиса подршке у мобилности и комуникацији и организовање промотивних активности: израђени су спотови на знаковном језику, дизајнирани и штампани флајери о Сервису и апликацији *Инфо за све*, организација промоције Сервиса у јуну месецу, на коме су присуствовали сви представници партнерских општина и градова, учешће у манифестацији „Европска недеља мобилности“ у центру Београда, на којој је промовисан Сервис подршке и апликација *Инфо за све*, а на којој је присуствовао градоначелник Београда.
- Реализација прве фазе успостављања међународне сарадње са градом Борас у Шведској путем онлине састанака са представницима града Борас.
- У ванредном стању због корона вируса, превођене су све информације од значаја за Врачарце у циљу борбе против ширења корона вируса и примене епидемиолошких мера, на знаковни језик и израђиване су у аудио формату. Све информације су објављиване на посебном *you tube* каналу Канцеларије за особе са инвалидитетом. На иницијативу Града Краљева, превођене су информације на знаковни језик од значаја за Краљевчане.
- Покренута је и реализована иницијатива за израду маски за глуве особе, како би им се омогућила боља комуникација. Маске је донирала предузетница „Мила Вила“. Маске су подељене удружењу глувих и обезбеђењу у Општини.
- Израђена је апликација *Инфо за све*, са сервисним информацијама која је свакодневно ажурирана (искључење струје, воде, измене линија градског превоза).
- Од награде добијене на националном такмичењу за добру управу, спроведене су активности на унапређењу приступачности Дома здравља Врачар (постављена врата са аутоматским отварањем, тактилне стазе, тактилна табла и индукциона петља), а на свечаном отварању у фебруару 2020. године присуствовао је Генерални секретар СКГО Ђорђе Станичић.
- Организоване су обуке за тумаче за знаковни језик у Градској општини Врачар и у Новом Саду у циљу унапређења знања и комуникације тумача за знаковни језик.
- Покренута је иницијатива за сарадњу са Градом Краљевом у области ванредних ситуација и укључивања особа са инвалидитетом, која је прихваћена од стране градоначелника Краљева.
- Припрема презентације о раду Градске општине Врачар на пољу унапређења приступачности и реализације Стратегије за унапређење приступачности у 2019. години.

- Као резултат рада Одељења на пољу приступачности, Градска општина Врачар је у 2020. години добила награду Заштитника грађана за допринос развоју свих облика приступачности на својој територији у 2019. години, коју је примио председник Градске општине Врачар Проф. др Милан А. Недељковић.
- У сарадњи са Националном службом за запошљавање, од јула до новембра месеца 2020. спровођен је Јавни рад под називом „Подршка у комуникацији - Сервисне информације приступачне за све“ на коме је радно ангажовано 5 особа са инвалидитетом за рад у Сервису подршке у мобилности и комуникацији.
- Иницирано је формирање Стручно-оперативног тима за помоћ особама са инвалидитетом у ванредним ситуацијама при Штабу за ванредне ситуације са циљем укључивања особа са инвалидитетом у систем смањења ризика од катастрофа. У мају месецу је основан Стручно-оперативни тим, а први састанак је одржан у октобру месецу.
- Учешће у панелима организованим од стране Тима за смањење сиромаштва и социјалну инклузију и Српског филантропског форума и представљање примера добре праксе у области приступачности.
- Манифестација „Царевчеви дани“ организована је у сарадњи са Општином Велико Градиште 22. септембра 2020. године. Отворена је изложба „Свилен конач - Царевчево златно гудало“ уз музички програм, посвећено Властимиру Павловићу Царевцу.
- Организована је манифестација „Дани европске баштине“ на Врачару у периоду од 21.9. до 4.10.2020. године, са укупно 16 манифестација, у којој су учествовала сва културно-уметничка друштва и школе са Врачара, у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи.
- Реализована је акција поделе беби пакетића за новорођене бебе на Врачару – набављено је укупно 400 пакетића, од чега је у 2020. години подељено **342**, а сама подела се наставила и у 2021. години. Акцију спроводе Градска општина Врачар и Фонд Градске општине Врачар, уз донацију *Поликлинике Медиком* која донира ваучер за бесплатни педијатријски преглед.
- Реализована је подела безбедносних ауто седишта као поклон Градске општине Врачар деци са пребивалиштем на Врачару за њихов први рођендан. На две организоване поделе седишта 16.6.2020. и 19.10.2020. године подељено је укупно **181** седиште, уз пропратни приручник Агенције за безбедност саобраћаја за родитеље „Заштитите дете у возилу“ на компакт диску и у виду брошуре.
- Преузете су и подељене вредносне поклон картице за нову годину за сву децу запослених у Општини узраста до 15 година.
- Учешће у акцији поделе новогодишњих пакетића за децу Врачара.
- Запослени у Одељењу су током 2020. године похађали и бројне семинаре, односно вебинаре, као вид стручног усавршавања - укупно 23 семинара/вебинара.
- Током ванредног стања запослени у Одељењу били су на располагању и активно учествовали у свим потребним активностима.
- Све активности након 16. марта 2020. године спровођене су уз поштовање и примену свих препоручених епидемиолошких мера заштите живота и здравља становништва.

IV Одељење за грађевинске и комуналне послове

Према евиденцији која се води у програму Феникс, Одељење за грађевинске и комуналне послове је у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2020. године поступало у укупно **1.347** предмета.

У извештајном периоду Одељење за грађевинске и комуналне послове примило је **675** управна предмета, па је уз **95** управних предмета који су пренети из претходног извештајног периода, Одељење поступало у **770** управних предмета.

Осим тога, Одељење је, у оквиру редовних послова, поступало у **577** вануправних предмета, припремало материјале и одлуке у оквиру Комисије за доношење одлука о манифестацијама, Комисија за спровођење и реализацију активности потребних за извођење радова на реконструкцији управне зграде Градске општине Врачар, пратило Комисију за планове

Скупштине града Београда и давало мишљења о потреби процене утицаја на животну средину постављања базних станица на подручју општине Врачар.

Одељење за грађевинске и комуналне послове успело је да у овом извештајном периоду одржи добар резултат у погледу законитости и ажурности, упркос умањеном броју запослених у Одсеку за управно-правне послове и умањеном броју запослених у Одсеку за грађевинске и комуналне послове и послове заштите животне средине.

О захтевима за издавање одобрења за извођење грађевинских радова Одељење за грађевинске и комуналне послове одлучује у обједињеној процедури која се спроводи електронским путем, уз законску обавезу да о захтевима донесе одлуку у року од 5, односно 8 дана од дана подношења захтева, што подразумева да предмет прегледају и свој део посла у кратком року обаве запослени у оба одсека, уз поштовање прописане процедуре.

Овакав годишњи извештај резултат је посебног ангажовања запослених који су ажурно и савесно обављали све врсте послова и задатака, укључујући и оне ван оквира свог радног места.

V Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

а) Група за имовинско-правне послове

У извештајном периоду примљено је укупно 8 предмета, од чега је 6 захтева за експропријацију (донето решење за 3 захтева, за 3 вођене усмене расправе, чекају се изјаве странака), 1 захтев – односи се на поништени управни акт достављен од другостепеног органа, те је исти ради покретања управног спора прослеђен суду и 1 захтев прослеђен Секретаријату за имовинско правне послове Града Београда као надлежном за поступање.

Напомињем да је Групи за имовинско-правне послове заведено 215 вануправних предмета (обавештења, извештаји, узимање изјава по замолницама других једница локалне самоуправе), као се захтеви за издавање потврда и закључивање анекса уговора о откупу који се не евидентирају као нови већ се везују за број уговора о откупу.

Тренутно је у току 60 поступака експропријације/деекспропријације/накнада, од чега је из 2020. године 6 предмета, о остало пренето из старих година (2008, 2010, 2016, 2018, 2019. године), где су поступци били прекинути до решавања неких других – претходних питања.

Процент донетих управних аката у законском року у Групи за имовинско-правне послове, по Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године је 0,52%.

Такође, потребно је напоменути да је 15. маја 2020. године одржан састанак са Дирекцијом, којом приликом су одређени приоритети, те је констатовано да већина непокретности које су предмет захтева нису биле у својини, већ су уписани носиоци права коришћења, неке непокретности нису ни биле уписане у катастру. Након састанка кренуло је поступање по предметима, међутим одржавање расправа је отежано због новонастале епидемиолошке ситуације, те расправе по истом предмету заказују у више термина, како се не би правиле гужве, а и због горе наведених разлога неки поступци су одложени како би се решили имовинско-правни односи и уписале непокретности, а неке од позиваних станака су тражиле одлагање.

Увидом у достављен преглед ажурности у решавању, утврђено је да је из претходног периода пренето 28 предмета, да се у нову 2021. годину преноси 27 предмета експропријације, а увидом у евиденције запослених утврђено је да је за 15 предмета покренут поступак (одржене расправе, донета решења за која се чека коначност и сл.)

б) Група за стамбене послове

У извештајном периоду примљено је укупно 567 управних предмета, од чега је 475 - регистровање / промене стамбених заједница, 78 – увођења принудне управе стамбеним заједницама, 14 – исељења бесправно усељеног лица.

Увидом у евиденцију Регистратора који води поступак регистрације/промене стамбених заједница/ обавештења, утврђено је да до доношења овог извештаја остало у раду 2 предмета, док

је за 46 предмета (који се налазе у Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године) донето решење, које је постало правоснажно, те да су исти архивирани почетком текуће 2021. године.

Увидом у евиденције којима располажемо, утврђено је да је уведено 70 принудних управа именованем професионалног управника, по захтевима поднетим у периоду од 01.01.2020-31.12.2020. године, те да је за преосталих 8 предмета решење донето почетком текуће године, те су ушли у Извештај о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године.

Што се тиче иселења од 14 заведених захтева, донето је 5 решења (за 3 се чека коначност, 2 су прослеђена другом степену по жалби), за 4 је заказана усмена расправа, за 2 се чека извештај МУП-а. Што се тиче нерешених захтева, треба узети у обзир да су поступци по писменом захтеву странке за иселење бесправно уселеног лица вишестраначки, као и да се основаност поднетог захтева утврђује у доказном поступку који се спроводи пред овим органом на усменим расправама, на којима странке презентују доказе и на основу чињеница које се утврде у току поступка, а у складу са начелом оцене доказа, те због епидемиолошке ситуације у протеклој години, није било могуће одржавати усмене расправе у пуном капацитету.

Процент донетих управних аката у законском року у Групи за стамбене послове по Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године је 92%.

На основу прегледа начина решавања жалби уложених на првостепена решења за тражени период 01.01.2020.-31.12.2020. године утврђено је да је пренето из 2019. године 15 жалби, да је уложено 8 нових жалби у 2020. године, што је укупно 23 уложене жалбе које су наведене у Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године, те да је са другог степена враћено укупно 12 предмета, где је 6 жалби одбијено, 2 жалбе одбачене, 1 првостепено решење измењено, 2 првостепена решења поништена, те да се за наредни период пребацује 11 нерешених жалби.

Ово Одељење ће настојати да побољша учинак у смислу смањења броја нерешених предмета и броја поништених првостепених решења у наредном периоду, а до наредног прегледа ажурности.

VI Одељење за инспекцијске послове

Одељење за инспекцијске послове је вршило послове редовног инспекцијског надзора према плану инспекцијског надзора за 2020-ту годину као и послове ванредног инспекцијског надзора у комуналној области, а ради остварења циља инспекцијског надзора инспекција је током прошле године деловала и превентивно.

Одељење по службеној дужности води управне поступке и поступа по представкама грађана које се Одељењу упућују писменим путем и електронски преко имејла и твитера.

Одељење за инспекцијске послове је у 2020-тој години водило поступке по службеној дужности у 651 управном предмету, од ког броја је решено 540 предмета или 82,94 %. У року за решавање је 39 управних предмета и три предмета нису решена у законском року.

Одељење преко службених лица на пословима извршења спроводи извршења решења принудним путем и у прошлој години принудним путем извршена су четири решења.

Комунални инспектори су према прописима које примењују приликом вршења инспекцијског надзора овлашћени да издају прекршајне налоге којих је прошле године издато 99 а у два случаја су поднети захтеви Прекршајном суду за покретање прекршајног поступка.

У току ванредног стања комунални инспектори су били ангажовани на пословима пружања помоћи грађанима (подела дезинфекционих средства, одржавања редова испред малопродајних објеката и друго).

У прошлој години комунални инспектори су контролисали и примену мера прописаних Законом о заштити становништва од заразних болести које се односе на рад тржних центара, угоститељских објеката, трговинских радњи и пијаца.

Одељење је са Секретаријатом за инспекцијске послове и Секретаријатом за послове комуналне милиције Градске управе града Београда учествовало у две акције спречавања недозвољене продаје на јавним површинама на територији Градске општине Врачар.

Одељење је у оквиру акције помоћи грађанима учествовало у акцијама чишћења снега са јавних површина за које су били ангажовани радници преко омладинске задруге.

VII Одељење за послове озакоњења објеката

Одељење за послове озакоњења објеката спроводи **озакоњење објеката/радова бруто површине до 400м²**, изграђених без издатог решења о грађевинској дозволи или решења о одобрењу извођења радова до 27. новембра 2015. године, а видљивих на сателитском снимку територије Републике Србије из 2015. године; објеката/радова изграђених на основу грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта, на ком је приликом извођења радова одступљено од издате грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта а за који није могуће издати решење о измени решења о грађевинској дозволи, у складу са одредбама закона којим се уређује изградња објеката; објеката/радова за који је поднет захтев у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе („Службени гласник РС”, бр. 25/13, 145/14 и 96/15) за које поступак није правноснажно окончан.

Одељење за послове озакоњења објеката између осталог утврђује услове за вођење поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења објеката, односно делова објеката, изграђених без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу; издаје решења о озакоњењу; обавља послове вођења евиденција-списак издатих решења; припрема нацрте одлука и других аката и обављање послова стручне подршке Скупштине и њених радних тела, председника и Већа из делокруга рада Одељења и врши друге послове утврђене законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

У извештајном периоду 01.01.2020. године до 31.12.2020. године, у Одељењу за послове озакоњења објеката Управе градске општине Врачар, примљено је **укупно 4915 предмета**. Од укупног броја предмета решено је **40 предмета, односно 0.80%** (видети Табелу – преглед ажурности у решавању првостепеног управног поступка). Укупан број предмета чине предмети послати по службеној дужности из Секретаријата за послове озакоњења објеката града Београда на основу члан 25. Одлуке Скупштине Града 60/2019 односно променом надлежности Града (члан 77. предвиђа да градске општине врше озакоњење објекта до 400м² БРГП), и део предмета отворен по захтеву странака за озакоњење нелегално изведених радова видљивих на снимку из 2015. године предат у слободној форми која се доставља Одељењу за послове озакоњења објеката преко писарнице у складу са чланом 6. Закона о озакоњењу објеката.

У прилогу: Табела – преглед ажурности у решавању првостепеног управног поступка.

У извештајном периоду од укупног броја предмета, на иницијативу странака (предата допуна документације потребне за даљи рад), у рад од службеника Одељења преузето је **259 предмета**. Од укупног броја предмета у раду решено је **40 предмета, односно 15,44%**.

предмети активно у раду	укупно	решено	у раду	%
озакоњење објеката	259	40	219	15.44

У извештајном периоду примљен је и велики број захтева странака за увид у списе предмета; одговорено на велики број дописа извршитеља, јавних бележника и правосудних органа за доставу информација о статусу предмета; странке су писмено обавештаване о обавези уплате таксе за озакоњење објеката и подношења пореске пријаве надлежном органу; израђени су и експедовани позиви странкама за допуну документације у предмету; издавање су потврде/уверење о поднетом захтеву за озакоњење објеката.

Службена лица су поступајући по предметима обављала проверу видљивости незаконито изведених радова на сателитском снимку у комуникацији са надлежном Службом РГЗ-а, као и

утврђивали да ли је по поднетом захтеву за озакоњење већ донета правноснажна одлука пред Секретаријатом за послове озакоњења објеката Града Београда.

Службена лица су након прегледа елабората геодетских радова исти преко Е шалтера достављала надлежној Служби РГЗ-а за оцену исправности израде у складу са важећим правилницима.

У циљу решавања по поднетим захтевима за озакоњење службена лица Одељења су применом члана чл.9 и чл. 103 Закона о општем управном поступку и Езуп-а службеним путем прибављала сва потребна документа и информације од надлежних органа.

Свакодневно су службена лица Одељења за послове озакоњења објеката примала велики број странака и давала стручно мишљење и савете из свог делокруга.

VIII Служба за скупштинске послове

Служба за скупштинске послове врши стручне, саветодавне и организационе послови за Скупштину, председника, Веће као и појединачне послове за Скупштину, председника, Веће и друге органе, а који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама и чување изворних докумената Скупштине, председника и Већа, вођење евиденција о поклонима функционера и њихово достављање Агенцији за борбу против корупције, достављање обавештења Агенцији за борбу против корупције за лица која врше јавну функцију, а која се односе на њихово ступање на функцију и престанак функције, стручне, организационе и административно-техничке послове поводом представки и притужби грађана упућених Скупштини, начелнику Управе; спровођење мера утврђених Планом интегритета Општине, вршење стручних послова за избор и именовање лица која бира и поставља Скупштина и лица која поставља Веће; обезбеђење јавности рада Скупштине и Већа, информисање одборника у Скупштини; стручне, организационе и административно-техничке послове по захтеву лица овлашћеног за слободан приступ информацијама од јавног значаја; одржавање и коришћење службених моторних возила; административно-техничке послове за потребе изабраних, именованих и постављених лица; формирање и ажурирање базе података о извештавању медија о раду органа Општине; ажурирање Информатора о раду и уређивање интернет презентације Општине; пружање стручне помоћи радним телима Скупштине и другим телима чији рад прати.

У 2020. години Служба је припремила и поставила на сајт Градске општине Врачар 146 вести, такође је извршила стручне и организационо техничке послове за 4 седнице Скупштине Градске општине Врачар и 14 седница Већа Градске општине Врачар. Урађено је и дистрибуирано 55 одлука Скупштине и 49 одлука Већа Градске општине Врачар. Попуњено је и послато Агенцији за борбу против корупције 165 образаца са обавештењима о престанку и ступању на функцију одборника и изабраних и именованих лица, послата је на објављивање 31 одлука Скупштине и 3 одлуке Већа Градске општине Врачар. Извршени су стручно и организационо - технички послови за 13 седница Комисије за прописе управу и административно-мандатна питања при чему је израђено и дистрибуирано 60 одлука. По захтеву овлашћеног лица обрађен је 31 захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Извршено је годишње ажурирање Информатора о раду Градске општине Врачар у октобру месецу.

И Н Ф О Р М А Ц И Ј А

О КРЕТАЊУ ПРЕДМЕТА, АЖУРНОСТИ И ЗАКОНИТОСТИ У РЕШАВАЊУ УПРАВНИХ ПРЕДМЕТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ

На основу члана 21. Закона о државној управи („Сл.гласник РС” бр.79/05,101/07, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др. закон), сачињена је Информација којом се анализира стање ажурности у решавању управних предмета у Управи Градске општине Врачар у периоду од 01.01.2020. до 31.12.2020. године.

Информација садржи податке о броју предмета и начину решавања у управном поступку о правима и обавезама грађана пред Управом Градске општине Врачар, односно пред Одељењем за имовинско-правне и стамбене послове, Одељењем за грађевинске и комуналне послове, Одељењем за друштвене делатности и пројекте, Одељењем за инспекцијске послове и Одељењем за послове озакоњења објеката.

Податке за ову информацију о решавању предмета по захтеву странака и по службеној дужности, начину решавања жалби и нерешеним предметима, дала је Писарница на основу своје евиденције.

Информацију о нерешеним предметима за чије решавање је протекао законски рок дали су начелници/начелнице надлежних одељења, а прегледе ажурности у решавању предмета првостепеног управног поступка и начина решавања жалби уложених на првостепена решења по обрађивачима за извештајни период припремили су начелници свих одељења, према закључку Општинског већа број 96-5/07-VIII од 22.02.2007. године.

Ова информација садржи и упоредне податке за исти период 2019. године.

ОБИМ УПРАВНОГ РЕШАВАЊА У ПРВОСТЕПЕНОМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

Управа Градске општине Врачар, у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2020. године, решавала је по захтеву странке и службеној дужности укупно **2265** управних предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 4814 предмета), од чега је решено 1885 предмета, тј. **83,22 б%** (у истом извештајном периоду 2019. године – 89,61%).

У извештајном периоду није решено 380 предмета или 16,78%, од чега је за 56 предмета протекао законски рок, а 324 предмета су у законском року за решавање.

Од укупног броја предмета у раду, **по захтеву странке** покренут је управни поступак и форимрано **1430** предмета (у истом периоду 2019. године – 3664 предмета), од чега је решено 1259 предмет или **88,04%** (у истом извештајном периоду 2019. године – 89,36%), а није решен 171 предмета или 11,96%. Од укупно 171 нерешеног предмета, законски рок за решавање протекао је за 47 предмета, а 124 предмета су у року за решавање.

Од укупног броја управних предмета у раду **по службеној дужности** решавано је у **835** предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 1150). У извештајном периоду решено је 626 предмета чије је решавање покренуто по службеној дужности или **74,97%** (2019. године – 90,43%). Није решено 209 предмета чији се поступак води по службеној дужности или 25,03%. Од укупно 209

нерешених предмета, законски рок за решавање протекао је за 9 предмета, а 200 предмета је у року за решавање.

Грађани су се својим захтевима обрађали: Одељењу за грађевинске и комуналне послове (**675 предмета**), Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове (**575 предмета**) и Одељењу за друштвене делатности и пројекте (**8 предмет**).

По службеној дужности покренути су поступци у Одељењу за инспекцијске послове (**582 предмета**) и у Одељењу друштвене делатности и пројекте (**180 предмета**).

Током извештајног периода, односно од 1.јануара до 31. децембра 2020. године, **Одељење за грађевинске и комуналне послове** решавало је укупно **652** предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 912), од чега је решено 724 предмета или 94,02% (у истом извештајном периоду 2019. године – 89,47%). Није решено 46 предмета или 5,98% и сви су у року за решавање.

Сви предмети су били по захтеву странке.

Одељење за грађевинске и комуналне послове у законском року решило је 80,39% предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 76,72%).

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове у извештајном периоду решавало је 652 предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 905) од чега је у извештајном периоду решено 529 предмета или 81,13% (у истом извештајном периоду 2019. године – 89,06%), а нису решена 123 предмета или 18,87%, од чега је за 46 предмета протекао законски рок, а 77 предмета је у року за решавање.

Сви предмети које је у извештајном периоду решавало Одељење за имовинско-правне и стамбене послове покренути су **по захтеву странке**, а у законском року решено је 88,09% предмета (у истом извештајном периоду 2019.године - 92,80%).

Одељење за друштвене делатности и пројекте током извештајног периода решавало је укупно 192 предмета (у истом извештајном периоду 2019. године - 101) од чега су решена 23 предмета или 11,98% (у истом извештајном периоду 2019. године – 97,03%). Остала је нерешено 169 предмета, од чега је за 7 предмета протекао законски рок, а 162 предмета су у року за решавање.

Од укупног броја предмета у раду, по **захтеву странке** формирано је 8 предмета, од чега је решено 6 предмета или 75% (у истом извештајном периоду 2019. године - 100%), а нису решена 2 предмета и за 1 је протекао законски рок за решавање. По **службеној дужности** решавана су 184 предмета, од чега је решено 17 предмет или 9,23% (у истом извештајном периоду 2019. године – 96,51%). Остало је нерешено 167 предмета, од чега је за 6 предмета протекао законски рок за решавање.

Одељење за друштвене делатности и пројекте у законском року решило је 94,12% предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 27,71%).

Током извештајног периода, **Одељење за инспекцијске послове** решавало је 651 предмет (у истом извештајном периоду 2019. године – 1064 предмета), од чега је решено 609 предмета или 93,54% (у истом извештајном периоду 2019. године – 89,94%). Нису решена 42 предмета или 6,46%, од чега је за 3 предмета протекао законски рок, а 39 предмета је у року за решавање.

Сви управни предмети у раду покренути су **по службеној дужности**.

Одељење за инспекцијске послове је у законском року решило 91,46% предмета (у истом извештајном периоду 2019. године – 91,22%).

ЗАКОНИТОСТ У РАДУ

Управа је дужна да у управним стварима решава на основу закона и других прописа.

У посматраном извештајном периоду, тј. од 1.јануара до 31. децембра 2020. године, на управне акте организационих јединица Управе Градске општине Врачар уложено је **56** жалби (у истом извештајном периоду 2019. године – 54), од чега је решено **25**, а **31** жалба није решена.

Од укупно 25 решаних жалби, 22 су решене неповољно по странку у поступку, тј. одбијањем, одбацивањем или обустављањем поступка.

Од укупно 25 решених жалби у извештајном периоду, уважене су 3 жалбе.

Преглед броја уважених жалби у првостепеном и другостепеном поступку по организационим јединицама:

- у Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове од 22 решене жалбе уважене су 3.

На основу изложеног начелник Управе Градске општине Врачар предлаже Већу Градске општине Врачар да, на основу члана 6. став 2. Одлуке о Управи Градске општине Врачар („Службени лист града Београда“ бр. 88/19), донесе

ЗАКЉУЧАК

I – **УСВАЈА СЕ** Извештај о раду Управе Градске општине Врачар и Информација о кретању предмета, ажурности и законитости у решавању управних предмета у Управи Градске општине Врачар за период од 01.01.2020. до 31.12.2020. године.

II – Да се у року од 30 (тридесет) дана од дана доношења овог закључка, реше предмети за чије је решавање протекао законски рок за решавање.

ОБРАЂИВАЧ

Александар Ђорђевић

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Зорица Станојевић

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Гордана Баста

ПРЕГЛЕД
АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО
ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020.год.

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			ПРЕНЕТО НЕРЕШ ИЗ ПРЕХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 12+13=6-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ												
	11	ИМОВИНСКО-ПРАВ.ПОСЛ.	28	8	36	0	2	7	9		26	1	27	
	12	СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ	49	567	616	289	175	56	520		20	76	96	
		УКУПНО	77	575	652	289	177	63	529	81,13%	46	77	123	18,87%
II		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ												
	25	БОР. ИНВ. ЗАШТИТА	0	8	8	2	0	4	6		1	1	2	
		УКУПНО	0	8	8	2	0	4	6	75,00%	1	1	2	25,00%
III		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ												
	34	ГРАЂЕВИНСКИ ПОСЛОВИ	25	305	330	325	2	0	327		0	3	3	
	37	КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ	70	370	440	183	72	142	397		0	43	43	
		УКУПНО	95	675	770	508	74	142	724	94,02	0	46	46	5,98%
		УКУПНО	172	1258	1430	799	251	209	1259	88,04%	47	124	171	11,96%

ПРЕГЛЕД АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01 ДО 31.12.2020 ГОДИНЕ

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			ПРЕНЕТО НЕРЕШ ИЗ ПРЕДХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 12+13=6-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ												
	11	ИМОВИНСКО-ПРАВ.ПОСЛ.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	12	СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		УКУПНО	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ												
	25	БОР. ИНВ. ЗАШТИТА	4	180	184	10	6	1	17	/	6	161	167	
		УКУПНО	4	180	184	10	6	1	17	9,23%	6	161	167	90,77%
III		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ												
	34	ГРАЂЕВИНСКИ ПОСЛОВИ												
	37	КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ												
		УКУПНО												
IV		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ												
	43	КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА	69	582	651	336	221	52	609		3	39	42	
			69	582	651	336	221	52	609	93,54%	3	39	42	6,46%
		УКУПНО	73	762	835	346	227	53	626	74,97%	9	200	209	25,03%

**ПРЕГЛЕД НАЧИНА РЕШАВАЊА ЖАЛБИ УЛОЖЕНИХ НА ПРВОСТЕПЕНА РЕШЕЊА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01. ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО У РЕШЕНО У II* ПОСТУПКУ															БРОЈ РЕШЕНИХ ЖАЛБИ
			БРОЈ НЕРЕШ. ЖАЛБИ 31.12	БРОЈ УЛОЖЕНИХ ЖАЛБИ ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБАЧЕНА	ЗАМЕЊЕНО РЕШЕЊЕ	УКУПНО (7+8+9)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБИЈЕНО	ОДБАЧЕНО	ИЗМЕЊЕНО РЕШЕЊЕ I*	ПОНИШТЕНО РЕШЕЊЕ I*	ПОНИШТЕНО I* И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	МЕРИТОРНО РЕШЕЊЕ II*	ПОНИШТЕН ЗАКЉУЧАК I*	ПОНИШТЕН I* ЗАК. И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	УКУПНО (11+12+13+14+15+16+17+18+19)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ																			
I	11	ИМОВ. ПРАВ. ПОСЛОВИ	5	0	5	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	4	1	
	12	СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ	10	7	17	0	0	0	0	0	6	0	0	0	1	0	0	0	7	10	
		УКУПНО	15	7	22	0	0	0	0	0	6	2	1	1	1	0	0	0	11	11	
II		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ																			
	25	БОР. ИНВ. ЗАШТИТА																			
		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ																			
III	34	ГРАЂЕВИНСКО ОДЕЉЕЊЕ	10	0	10	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	7	3	
	37	КОМУНАЛНО ОДЕЉЕЊЕ	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	
		УКУПНО	10	1	11	0	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	8	3	
		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ																			
IV	43	КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА	10	13	23	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	17	
		УКУПНО	35	21	56	0	0	0	0	0	17	5	1	1	1	0	0	0	25	31	

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

Број: Сл/2021

Датум: 25. јануар 2021. године

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Овим се изјашњавамо на достављени преглед ажурности у решавању предмета првостепеног управног поступка по захтеву странке за период од 01.01.2020.-31.12.2020.године на следећи начин:

а) Група за имовинско-правне послове

У извештајном периоду примљено је укупно 8 предмета, од чега је 6 захтева за експропријацију (донето решење за 3 захтева, за 3 вођене усмене расправе, чекају се изјаве странака), 1 захтев – односи се на поништени управни акт достављен од другостепеног органа, те је исти ради покретања управног спора прослеђен суду и 1 захтев прослеђен Секретаријату за имовинско правне послове Града Београда као надлежном за поступање.

Напомињем да је Групи за имовинско-правне послове заведено 215 вануправних предмета (обавештења, извештаји, узимање изјава по замолницама других једница локалне самоуправе), као се захтеви за издавање потврда и закључивање анекса уговора о откупу који се не евидентирају као нови већ се везују за број уговора о откупу.

Тренутно је у току 60 поступака експропријације/деекспропријације/накнада, од чега је из 2020. године 6 предмета, о остало пренето из старих година (2008, 2010, 2016, 2018, 2019. године), где су поступци били прекинути до решавања неких других – претходних питања.

Процент донетих управних аката у законском року у Групи за имовинско-правне послове, по Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године је 0,52%.

Такође, потребно је напоменути да је 15. маја 2020. године одржан састанак са Дирекцијом, којом приликом су одређени приоритети, те је констатовано да већина непокретности које су предмет захтева нису биле у својини, већ су уписани носиоци права коришћења, неке непокретности нису ни биле уписане у катастру. Након састанка кренуло је поступање по предметима, међутим одржавање расправа је отежано због новонастале епидемиолошке ситуације, те расправе по истом предмету заказују у више термина, како се не би правиле гужве, а и због горе наведених разлога неки поступци су одложени како би се решили имовинско-правни односи и уписале непокретности, а неке од позиваних станака су тражиле одлагање.

Увидом у достављен преглед ажурности у решавању, утврђено је да је из претходног периода пренето 28 предмета, да се у нову 2021. годину преноси 27 предмета експропријације, а увидом у евиденције запослених утврђено је да је за 15 предмета покренут поступак (одржене расправе, донета решења за која се чека коначност и сл.)

б) Група за стамбене послове

У извештајном периоду примљено је укупно 567 управних предмета, од чега је 475 - регистравање / промене стамбених заједница, 78 – увођења принудне управе стамбеним заједницама, 14 – иселења бесправно усељеног лица.

Увидом у евиденцију Регистратора који води поступак регистрације/промене стамбених заједница/обавештења, утврђено је да до доношења овог извештаја остало у раду 2 предмета, док је за 46 предмета (који се налазе у Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године) донето решење, које је постало правоснажно, те да су исти архивирани почетком текуће 2021. године.

Увидом у евиденције којима располажемо, утврђено је да је уведено 70 принудних управа именовањем професионалног управника, по захтевима поднетим у периоду од 01.01.2020-31.12.2020. године, те да је за преосталих 8 предмета решење донето почетком текуће године, те су ушли у Извештај о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године.

Што се тиче иселења од 14 заведених захтева, донето је 5 решења (за 3 се чека коначност, 2 су прослеђена другом степену по жалби), за 4 је заказана усмена расправа, за 2 се чека извештај МУП-а. Што се тиче нерешених захтева, треба узети у обзир да су поступци по писменом захтеву странке за иселење бесправно усељеног лица вишестраначки, као и да се основаност поднетог захтева утврђује у доказном поступку који се спроводи пред овим органом на усменим расправама, на којима странке презентују доказе и на основу чињеница које се утврде у току поступка, а у складу са начелом оцене доказа, те због епидемиолошке ситуације у протеклој години, није било могуће одржавати усмене расправе у пуном капацитету.

Процент донетих управних аката у законском року у Групи за стамбене послове по Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године је 92%.

На основу прегледа начина решавања жалби уложених на првостепена решења за тражени период 01.01.2020.-31.12.2020. године утврђено је да је пренето из 2019. године 15 жалби, да је уложено 8 нових жалби у 2020. године, што је укупно 23 уложене жалбе које су наведене у Извештају о квалитету процеса Одељења за имовинско-правне и стамбене послове за период од 01.01.2020-31.12.2020. године, те да је са другог степена враћено укупно 12 предмета, где је 6 жалби одбијено, 2 жалбе одбачене, 1 првостепено решење измењено, 2 првостепена решења поништена, те да се за наредни период пребацује 11 нерешених жалби.

Ово Одељење ће настојати да побољша учинак у смислу смањења броја нерешених предмета и броја поништених првостепених решења у наредном периоду, а до наредног прегледа ажурности.

У прилогу достављам Табелу - Преглед ажурности у решавању предмета за период од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године, као и Извештај о квалитету процеса овог Одељења

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Наташа Савић

ПРЕГЛЕД

**АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО
ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020.ГОДИНЕ ДО 31.12.2020.ГОДИНЕ**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			ПРЕНЕТО НЕ РЕШ ИЗ ПРЕДХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 12+13=6-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	11	ИМОВИНСКИ ОДСЕК	28	8	36	0	2	7	9		26	1	27	
		Растко Андрић	8	2	10	0	0	3	3		8	0	8	
		Наташа Савић	12	3	15	0	1	2	3		12	0	12	
		Зорица Симеуновић	8	3	11	0	1	2	3		6	1	7	
II	12	СТАМБЕНИ ОДСЕК	49	567	616	289	175	56	520		20	76	90	
		Растко Андрић	9	8	17	0	6	3	9		5	3	0	
		Наташа Савић	10	48	58	38	12	8	58			0	3	
		Зорица Симеуновић	2	6	8	0	2	3	5		1	2	71	
		Драгана Симић	28	475	503	243	154	35	432		11	60	14	
		Милош Дошен	0	30	30	8	1	7	16		3	11	0	
		УКУПНО:	77	575	652	289	177	63	529		46	77	123	

ПРЕГЛЕД

**АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО
ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020.ГОДИНЕ ДО 31.12.2020.ГОДИНЕ**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			ПРЕНЕТО НЕРЕШ ИЗ ПРЕХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 12+13=6-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	11	ИМОВИНСКИ ОДСЕК	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Растко Андрић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Наташа Савић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Зорица Симеуновић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	12	СТАМБЕНИ ОДСЕК												
		Растко Андрић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Наташа Савић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Зорица Симеуновић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Драгана Симић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		УКУПНО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**ПРЕГЛЕД
НАЧИНА РЕШАВАЊА ЖАЛБИ УЛОЖЕНИХ НА ПРВОСТЕПЕНА РЕШЕЊА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020.ГОДИНЕ**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО У I* ПОСТУПКУ						РЕШЕНО У II* ПОСТУПКУ						БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ЖАЛБИ			
			БРОЈ НЕРЕШ. ЖАЛБИ 31.12	БРОЈ УЛОЖЕНИХ ЖАЛБИ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБАЧЕНА	ЗАМЕЊЕНО РЕШЕЊЕ	УКУПНО (7+8+9)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДВИЈЕНО	ОДБАЧЕНО	ИЗМЕЊЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	МЕРИТОРНО II* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* ЗАКЉУЧАК		ПОНИШТЕНО I* ЗАК. И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	УКУПНО (11+12+13+14+15+16+17+18+19)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
I	11	ИМОВИНСКИ ОДСЕК	5	0	5	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	4	1	
		Растко Андрић	2	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0
		Наташа Савић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Зорица Симеуновић	3	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	1
	12	СТАМБЕНИ ОДСЕК	10	8	18	0	0	0	0	0	6	0	0	0	1	0	1	0	8	10	
		Растко Андрић	4	2	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
		Наташа Савић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Зорица Симеуновић	3	3	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	3	3
		Драгана Симић	3	3	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	3	3
		УКУПНО	15	8	23	0	0	0	0	0	6	2	1	1	1	0	1	0	12	11	



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

**Одељење за друштвене делатности
и пројекте**

Број: 931/5-5/2021

Датум: 26.1.2021. године

Београд, Његошева 77

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

-овде-

У прилогу дописа достављамо тражени табеларни преглед ажурности у решавању предмета првостепеног управног поступка и начина решавања жалби уложених на првостепена решења у извештајном периоду од 1.1.2020. до 31.12.2020. године.

Истовремено вас обавештавамо да је у извештајном периоду у оквиру борачко-инвалидске заштите примљено **192 управна предмета.**

Један нерешен предмет по захтеву странке је у обавезној фази управног поступка послат Лекарској комисији Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, налаз Комисије још увек није донет.

Сви нерешени предмети по службеној дужности (у року и ван рока за решавање) су решени до 31.12.2020. године, али нису архивирани јер је у току уручење решења странкама.

У извештајном периоду нема уложених жалби на првостепена решења.

Обрадила:

Наташа Николић

НАЧЕЛНИК

Милорад Рајковић

**ПРЕГЛЕД
АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО
ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020.год.**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			ПРЕНЕТО НЕРЕШ ИЗ ПРЕХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 12+13=6-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ												
	25	БОР. ИНВ. ЗАШТИТА	0	8	8	2	0	4	6		1	1	2	
		УКУПНО	0	8	8	2	0	4	6	75,00%	1	1	2	25,00%
II														
III														
XII														
		УКУПНО	0	8	8	2	0	4	6	75,00%	1	1	2	25,00%

**ПРЕГЛЕД
АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО
ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020.год.**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			ПРЕНЕТО НЕ РЕШ ИЗ ПРЕХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 12+13=6-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ												
	25	БОР. ИНВ. ЗАШТИТА	4	180	184	10	6	1	17	/	6	161	167	
		УКУПНО	4	180	184	10	6	1	17	9,23%	6	161	167	90,77%
II														
III														
IV														
		УКУПНО	4	180	184	10	6	1	17	9,23%	6	161	167	90,77%

**ПРЕГЛЕД
НАЧИНА РЕШАВАЊА ЖАЛБИ УЛОЖЕНИХ НА ПРВОСТЕПЕНА РЕШЕЊА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. до 31.12.2020.год.**

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО У I* ПОСТУПКУ								РЕШЕНО У II* ПОСТУПКУ						БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ЖАЛБИ
			БРОЈ НЕРЕШ. ЖАЛБИ 31.12	БРОЈ УЛОЖЕНИХ ЖАЛБИ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБАЧЕНА	ЗАМЕЊЕНО РЕШЕЊЕ	УКУПНО (7+8+9)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБИЈЕНО	ОДБАЧЕНО	ИЗМЕЊЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	МЕРИТОРНО II* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* ЗАКЉУЧАК	ПОНИШТЕНО I* ЗАК. И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	УКУПНО (11+12+13+14+15+16+17+18+19)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ																		
I	25	БОР. ИНВ. ЗАШТИТА																		
		УКУПНО																		
II																				

Одељење за грађевинске и комуналне послове

Датум: 25. јануар 2020.године

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

уз преглед ажурности у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2020. године

Према евиденцији која се води у програму Феникс, Одељење за грађевинске и комуналне послове је у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2020. године поступало у укупно **1.347** предмета.

У извештајном периоду Одељење за грађевинске и комуналне послове примило је **675** управна предмета, па је уз **95** управних предмета који су пренети из претходног извештајног периода, Одељење поступало у **770** управних предмета.

Осим тога, Одељење је, у оквиру редовних послова, поступало у **577** вануправних предмета, припремало материјале и одлуке у оквиру Комисије за доношење одлука о манифестацијама, Комисија за спровођење и реализацију активности потребних за извођење радова на реконструкцији управне зграде Градске општине Врачар, пратило Комисију за планове Скупштине града Београда и давало мишљења о потреби процене утицаја на животну средину постављања базних станица на подручју општине Врачар.

Одељење за грађевинске и комуналне послове успело је да у овом извештајном периоду одржи добар резултат у погледу законитости и ажурности, упркос умањеном броју запослених у Одсеку за управно-правне послове и умањеном броју запослених у Одсеку за грађевинске и комуналне послове и послове заштите животне средине.

О захтевима за издавање одобрења за извођење грађевинских радова Одељење за грађевинске и комуналне послове одлучује у обједињеној процедури која се спроводи електронским путем, уз законску обавезу да о захтевима донесе одлуку у року од 5, односно 8 дана од дана подношења захтева, што подразумева да предмет прегледају и свој део посла у кратком року обаве запослени у оба одсека, уз поштовање прописане процедуре.

Овакав годишњи извештај резултат је посебног ангажовања запослених који су ажурно и савесно обављали све врсте послова и задатака, укључујући и оне ван оквира свог радног места.

Начелник одељења
Ана Поскић

ПРЕГЛЕД
АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО
ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ У ОДЕЉЕЊУ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020.
ГОДИНЕ ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО				НЕРЕШЕНО		
			ПРЕНЕТО НЕРЕШ ИЗ ПРЕХОДНОГ ПЕРИОДА.	ПРИМЉЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО 11+12+13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ	70	370	440	183	72	142	397	0	43	43
III		Тирнанић Јана	25	121	146	64	20	46	130	0	13	13
		Крнетић Драгана	20	129	149	57	30	60	147	0	15	15
		Даничић Милица	25	120	145	62	22	36	120	0	15	15
		ГРАЂЕВИНСКИ ПРЕДМЕТИ	25	305	330	325	2	0	327	0	3	3
III		Тирнанић Јана	8	100	108	103	0	0	103	0	0	0
		Крнетић Драгана	7	108	115	120	2	0	122	0	3	3
		Даничић Милица	10	97	107	102	0	0	102	0	0	0
		УКУПНО	95	675	770	508	74	142	724	0	3	46

**ПРЕГЛЕД
НАЧИНА РЕШАВАЊА ЖАЛБИ УЛОЖЕНИХ НА ПРВОСТЕПЕНА РЕШЕЊА**

ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ГОДИНЕ ДО 31.12.2020. ГОДИНЕ

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО У I* ПОСТУПКУ				РЕШЕНО У II* ПОСТУПКУ										БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ЖАЛБИ
			БРОЈ НЕРЕШ. ЖАЛБИ 31.12	БРОЈ УЛОЖЕНИХ ЖАЛБИ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБАЧЕНА	ЗАМЕЊЕНО РЕШЕЊЕ	УКУПНО (7+8+9)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБИЈЕНО	ОДБАЧЕНО	ИЗМЕЊЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	МЕРИТОРНО II* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕН I* ЗАКЉУЧАК	ПОНИШТЕН I* ЗАК. И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	УКУПНО (11+12+13+14+15+16+17+18+ 19)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
III		Тирнанић Јана	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Крнетић Драгана	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		Даничић Милица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III		ГРАЂЕВИНСКИ ПРЕДМЕТИ	10	0	10	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	7	3
		Тирнанић Јана	3	0	3	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3	0
		Крнетић Драгана	4	0	4	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3	1
		Даничић Милица	3	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
		УКУПНО	10	1	11	0	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	8	3

Образложење за нерешене предмете

1. Предмет број 355-402/2020 комуналног инспектора Љубише Маслара

Решење је донето 28.12.2020. године али предмет није разведен као решен јер је недостајао доказ о уручењу решења. Предмет је разведен у писарници као решен дана 14.01.2021. године.

2. Предмет број 355-439/2020 комуналног инспектора Жарка Вујовића

Решење је донето 31.12.2020. године али предмет није разведен као решен јер је недостајао доказ о уручењу решења. Предмет је разведен у писарници као решен дана 19.01.2021. године.

3. Предмет број 355-427/2020 комуналног инспектора Жарка Вујовића

Предмет је заведен у писарници 15.10.2020. године; увиђај на лицу места обављен је 23.11.2020. а 18.12.2020. је експедован странци ради изјашњења које је стигло у Одељење 30.12.2020; инспектор је био на годињем одмору од 17.12.2020. до 31.12.2020. године а од 04.01.2021. године инспектор је на боловању. У Одсеку за управно правне послове решење је откуцано, када се инспектор врати са боловања потписаће решење.

Шеф Одсека за управно правне послове

Драгана Црномарковић

ПРЕГЛЕД
АЖУРНОСТИ У РЕШАВАЊУ ПРЕДМЕТА ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. године до 31.12.2020. године

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО					НЕРЕШЕНО			
			БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА ЖАЛБИ 31.12	ПРИМАЕНО У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	У РОКУ ОД 1 МЕСЕЦА	У РОКУ ОД 2 МЕСЕЦА	ПО ИСТЕКУ РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	УКУПНО (7+8+9)	%	ПРЕКО РОКА ОД 2 МЕСЕЦА	У РОКУ ЗА РЕШАВАЊЕ	УКУПНО (12+13)-10	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
IV	43	Комунална инспекција	69	582	651	267	221	52	540	82,94	3	39	42	17,06
		Александра Дурковић	28	230	258	102	90	20	212	82,17	2	19	21	17,83
		Ђуричић Предраг	20	242	282	95	80	22	197	75,19	1	20	21	24,81
		Ровчанин Ана	21	110	131	70	51	10	131	100	/	/	/	/
			укупно	69	582	651	267	221	52	540	82,94	3	39	42

**ПРЕГЛЕД
НАЧИНА РЕШАВАЊА ЖАЛБИ УЛОЖЕНИХ НА ПРВОСТЕПЕНА РЕШЕЊА**

ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. године ДО 31.12.2020. године

ОРГАН	ОРГ. ЈЕДИНИЦА	НАЗИВ ОБЛАСТИ-ОРГАНА	У РАДУ			РЕШЕНО У I* ПОСТУПКУ				РЕШЕНО У II* ПОСТУПКУ										БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ЖАЛБИ
			БРОЈ НЕРЕШ. ЖАЛБИ 31.12	БРОЈ УЛОЖЕНИХ ЖАЛБИ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ	УКУПНО (4+5)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДЕБАЧЕНА	ЗАМЕЊЕНО РЕШЕЊЕ	УКУПНО (7+8)	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ОДБИЈЕНО	ОДЕБАЧЕНО	ИЗМЕЊЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕНО I* РЕШЕЊЕ И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	МЕРИТОРНО II* РЕШЕЊЕ	ПОНИШТЕН I* ЗАКЉУЧАК	ПОНИШТЕН I* ЗАКЉУЧАК И ВРАЋЕНО НА НОВИ ПОСТУПАК	УКУПНО (10+11+12+13+14)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
IV																				
IV	43	Комунална инспекција	10	13	23	/	/	/	/	/	6	/	/	/	/	/	/	/	6	17
		Александра Дурковић	4	5	9	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	2	6
		Ђуричић Предраг	3	5	8	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/		/	2	4
		Ровчанин Ана	3	3	6	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	2	7
		укупно	10	13	23						6								6	17

11. Подаци о приходима и расходима

11. 1. Подаци о планираним приходима и расходима

Овде можете погледати Одлуку о буџету Градске општине Врачар
<https://vracar.rs/javnost-rada/budzet/>

12. Јавне набавке

Овде можете погледати општа и појединачна документа која се односе на јавне набавке
<https://vracar.rs/javnost-rada/javne-nabavke/>



13. Подаци о државној помоћи

ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

ИЗВЕШТАЈ О УТРОШКУ СРЕДСТАВА И РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА У КУЛТУРИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ И СУФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР У 2021. ГОДИНИ, СА ПРЕДЛОГОМ ЗАКЉУЧКА

Извештај доставља:	Председник Градске општине Врачар
Обрађивач:	Одељење за друштвене делатности и пројекте
Мишљење даје:	Веће Градске општине Врачар Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања
Разматра:	Скупштина Градске општине Врачар

Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 105/2016 и 112/2017) и Правилником о раду комисије за спровођење поступка конкурса и избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар, уређују се мерила, критеријуми и начин избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар, као и начин и поступак враћања додељених средстава, уколико се утврди да корисници добијена средства не користе за реализацију одобрених пројеката, као и друга питања од значаја за финансирање и суфинансирање пројеката у култури.

Чланом 7. Правилника о раду комисије за спровођење поступка конкурса и избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар, право учешћа на конкурсима имају установе, уметничка и друга удружења регистрована за обављање делатности културе, појединци (уметници, сарадници, односно стручњаци у култури), културно-уметничка друштва, као и други субјекти у култури чије је седиште на територији Градске општине Врачар и који пројекат реализују на територији Градске општине Врачар, осим установа културе чији је оснивач Градска општина Врачар, који се финансирају сходно члану 74. Закона о култури и не могу учествовати на конкурсима које расписују њихови оснивачи.

Чланом 8. Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе предвиђено је да Комисија донесе и усвоји Пословник о раду.

У складу са Решењем о именовану Комисије за спровођење поступка јавног конкурса и избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар број 920-13/2018-VIII од 26. јануара 2018. године и број 920-45/2019-VIII од 13. марта 2019. године (у даљем тексту: Комисија), Комисија је донела Пословник о раду, припремила предлог текста Јавног конкурса, пријавни образац, образац описа пројекта и образац буџета, утврдила начин бодовања критеријума за оцењивање пројеката, разматрала пријаве, извршила бодовање, сачинила записник о спроведеном поступку и дана 1. маја 2021. године донела Одлуку о избору пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар у 2021. години, број 96-15/2021-II и исту доставила председнику Градске општине Врачар.

Комисија је разматрала достављене пријаве. Од укупно 15 достављених пријава, 5 пријава је било непотпуно. Комисија није разматрала непотпуне пријаве. Комисија је разматрала и бодовала пријаве преосталих 10 удружења али је одлучила да додели средства само 7 првопласираним пријавама по броју бодова.

Пројекти који нису испунили формалне услове су:

Редни број	Назив	Назив пројекта	Образложење
1	Агенција за сценску уметност и маркетинг продукција Видовић ПР Београд	<i>Зелена деца-зелени Врачар</i>	Учесник је предузетничка радња – агенција и нема право учешћа на конкурс/ код претраге евиденције службеном провером података у АПР-у.
2	Драган Радовановић ПР Плесни студио vitalrithm Београд-Врачар	<i>Плес за златно доба</i>	Учесник је предузетничка радња – агенција и нема право учешћа на конкурс/ код претраге евиденције службеном провером података у АПР-у.
3	Дечји културни центар Београд	<i>Теслин дан у Београду</i>	Документација није комплетна, недостају подаци о стручним, односно уметничким капацитетима подносиоца, односно реализатора пројекта, недостаје копија статута или извода из регистра, фотокопија оснивачког акта (одлуке, уговора и сл.), писана изјава да ће додељена средства бити наменски утрошена и доказ да су измирени сви доспели порези, доприноси и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (изјаву подносиоца пријаве, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу). Тражена средства су 728.000, динара, износ средстава додељених јавним конкурсом, за појединачни пројекат не може бити већи од 150.000,00 динара.
4	Удружење произвођача видеограма	<i>WELCOME TO SERBIA - Врачар/Призренски филиграну на Врачару</i>	Из конкурсне документације утврђено је да пројекат има два назива различите садржине и да су периоди завршетка реализације пројекта не слажу у поднетом предлогу пројекта.
5	БАЗААРТ	<i>Добродошлица света Развој музичко-сценског дела за публику најранијег узраста</i>	Документација није комплетна, недостају подаци о стручним, односно уметничким капацитетима подносиоца, односно реализатора пројекта, писана изјава да ће додељена средства бити наменски утрошена и доказ да су измирени сви доспели порези, доприноси и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (изјаву подносиоца пријаве, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу).

ВРЕДНОВАНИ И РАНГИРАНИ ПРОЈЕКТИ:

РБ	Подносилац пријаве	Назив пројекта	К1 0-5	К2 0-5	К3 0-5	К4 0-5	К5 0-5	Укупно бодова	Одобрен износ у динарима
1	Певачко друштво Храма Светог Саве	<i>Видовдански концерт</i>	15	15	15	15	15	75	150,000.00
2	Удружење ликовних уметника Србије	<i>УЛУС-ове радионице за треће доба</i>	15	15	15	15	15	75	150,000.00
3	Удружење Шиљкан	<i>Врачарски етно-викенд</i>	14	15	14	15	15	73	80,000.00
4	Удружење Кластер ин	<i>Позориште двориште Божидарац</i>	14	15	14	15	15	73	120,000.00
5	Удружење културних радника Артепункт	<i>Театром ка инклузији</i>	12	13	12	13	14	64	100,000.00
6	Фондација Фонд Б92	<i>Без буке-музичка соба</i>	13	14	12	12	13	64	100,000.00
7	ЈУГАРТ	<i>Врућ ветар на Врачару</i>	14	12	13	13	12	64	100,000.00
8	Удружење грађана „Круна“	<i>Викенд уличне уметности на Врачару</i>	9	6	10	7	5	37	
9	Maestro internacional	<i>Призренски филигранни на Врачару</i>	8	6	8	6	5	33	
10	НВО ЛЕНОН	<i>Арсен и Бора у Божидарцу</i>	6	6	5	6	5	28	
Укупно 800.000,00 динара									

Пројекти који нису изабрани су:

1. Удружење грађана, „Круна“, *Викенд уличне уметности на Врачару*.
2. Maestro internacional, „Призренски филигранни на Врачару“.
3. НВО ЛЕНОН, „Арсен и Бора у Божидарцу“.

Подносиоцима пријава, чији су пројекти изабрани наведеном Одлуком, а који се финансирају у 2021. години из буџета Градске општине Врачар, појединачно су одобрени следећи износи:

РБ	Подносилац пријаве	Назив пројекта	Одобрен износ у динарима
1	Певачко друштво Храма Светог Саве	<i>Видовдански концерт</i>	150,000.00
2	Удружење ликовних уметника Србије	<i>УЛУС-ове радионице за треће доба</i>	150,000.00
3	Удружење Шиљкан	<i>Врачарски етно-викенд</i>	80,000.00
4	Удружење Кластер ин	<i>Позориште двориште Божидарац</i>	120,000.00
5	Удружење културних радника Артепункт	<i>Театром ка инклузији</i>	100,000.00
6	Фондација Фонд Б92	<i>Без буке-музичка соба</i>	100,000.00
7	ЈУГАРТ	<i>Врућ ветар на Врачару</i>	100,000.00
Укупно 800.000,00 динара			

Председник Градске општине Врачар, донео је Решење о преносу средстава за реализацију пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар у 2021. години број 920-33/2021-VIII и закључио појединачне уговоре са 7 корисника средстава, након потписивања извршена је и уплата одобрених средстава корисницима чији су пројекти изабрани на конкурс.

Чланом 10. став 1. Правилника о раду комисије за спровођење поступка конкурса и избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар прописано је да су корисници средстава дужни да у року од 15 дана по завршетку пројекта за који су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће године доставе Извештај о реализацији културних пројеката и доставе доказе Комисији о наменском коришћењу финансијских средстава за финансирање пројеката.

Одлуком о буџету Градске општине Врачар за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину („Сл. лист града Београда“, број 149/20 и 24/21), планирана су средства у износу од 800.000,00 динара.

Разматрани су извештај о утрошку средстава и реализацији пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар у 2021. години, који су доставили следећи корисници средстава:

1. **ПЕВАЧКО ДРУШТВО ХРАМА СВЕТОГ САВЕ**, за пројекат *Видовдански концерт*, уплаћено 150.000,00 динара; утрошено 150.000,00 динара;

Концерт три ансамбла Певачаког друштва – Дечији хор Растко, Хор Мокрањац и хор Храма Светог Саве, одржан је 27. јуна 2021. године на Врачарском платоу, испред Храма Светог Саве, директним преносом на Телевизији Храм и обележен видео записима на хорским профилима и профилима наших друштвених мрежа. Примљено је 20 нових чланова у мешовити хор путем организованих аудиција друштва. Значајан је подстицај младима у хору за напредак, очување и промоцију уметности, културе и традиције кроз хорску музику.

2. **УДРУЖЕЊЕ ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ**, за пројекат *УЛУС-ове радионице за треће доба*, уплаћено 150.000,00 динара; утрошено 150.000,00 динара;

Пројекат је кроз облик ликовног описмењавања и креативно испуњено време учесника пројекта особа трећег доба, интерактивно и едукативно укључио талентоване становнике Врачара. Радионица је трајала од августа до децембра 2021. године, недељно по три сата. Направљен је велики број скица, цртежа и 30 слика акрила на платну. Учесници су овладали разним ликовним техникама и организована је завршна изложба крајем године у галерији Божидарца. Одрживост пројекта наставак креативног времена у својим домовима и дружењу учесника пројекта.

3. **УДРУЖЕЊЕ ШИЉКАН**, за пројекат *Врачарски етно-викенд*, уплаћено 80.000,00 динара; 77.900,24 утрошено динара; враћено на рачун Градске општине Врачар 2.099.76 динара;

Пројекат је одржан 29.9.2021. године на сцени Центра за обарзовање и културу Божидарац. У фолклорном концерту учествовало је више КУД-ова. Организована је етно

изложба старина и спроведена обука на истим машинама. Певачки концерт Ансамбла Гледанице и позориште употпунило је активности овог пројекта.

4. **УДРУЖЕЊЕ КЛАСТЕР ИН**, за пројекат *Позориште двориште Божидарац*, уплаћено 120.000,00 динара; утрошено 120.000,00 динара;

Позориште двориште Божидарац је кроз пројекат организовања позоришних представа у КЦ Божидарац током августа месеца обрадовао публику са великим позоришним избором и жанровима. Највише пажње су привукле две представе *Јазавац пред судом* и *Нас две*. Око 300 посетилаца погледало је понуђени позоришни репертоар у августу месецу 2021. године.

5. **УДРУЖЕЊЕ КУЛТУРНИХ РАДНИКА АРТЕПУНКТ**, за пројекат *Театром ка инклузији*, за пројекат *Театром ка инклузији*, уплаћено 100.000,00 динара; утрошено 100.000,00 динара;

Пројекат је одржан од 1.10. до 3.10.2021. године на сцени Центра за обарзовање и културу Божидарац. Представа *Благо цара Радована*, подстакала је слепе полазнице да покрену свој јутјуб канал где постављају драмске одломке и снимају прилоге.

6. **ФОНДАЦИЈА ФОНД Б92**, за пројекат *Без буке-музичка соба*, уплаћено 100.000,00 динара; утрошено 100.000,00 динара;

Програмом *Без буке-музичка соба* кроз концерте и јавне наступе представљају се млади таленти, алтернативни бендови. На организованим радионицама спроведен је процес снимања и монтаже једног музичког спота. Спот је рађен за групу Хепа, током јула и августа одржане су две мастер клас вежбе упознавања и руковања опремом за снимање, уз присуство изабраних младих људи путем интерног конкурса који је раније спроведен. Током децембра група је завршила са снимањем своје музичке нумере *Пасивна агресија* и заједно са менторима и ученицима радионице покренули снимање видео матерјала, снимање је трајало три дана. Након тога израђен је видео спот и одржана су 2 часа о техникама снимања и руковања опремом. Музички спот је доступан на линку: <https://www.youtube.com/watch?v=b1cmiW5Zg>.

7. **ЈУГАРТ**, за пројекат *Врућ ветар на Врачару*, уплаћено 100.000,00 динара; утрошено 100.000,00 динара;

У галерији Градске општине Врачар 5.10.2021. године, одржано је свечано отварање 11. међународног Фестивала драма и серија ФЕДИС у оквиру којег је уприличено обележавање 40. година од емитовања легендарне ТВ серије *Врућ ветар* догађају су присуствовале глумице из серије Весна Чипчић, Нађа Родић, Даница Ристовски, као и њихов колега Предраг Смиљковић. Присуство значајних имена нашег глумишта самом догађају, присуство значајног броја публике, присуство ТВ екипа и новинских извештача обележило је успешне активности овог пројекта.

Чланом 34. тачка б) Статута Градске општине Врачар прописано је да председник општине врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима општине.

Имајући у виду напред наведено, председник Градске општине Врачар у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 105/2016 и 112/2017), на основу члана 34. Статута

Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“, бр. 77/2019), подноси Скупштини Градске општине Врачар Извештај о утрошку средстава и реализацији пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар да на основу члана 18. Статута Градске општине Врачар, размотри и донесе следећи:

ЗАКЉУЧАК

УСВАЈА СЕ Извештај о утрошку средстава и реализацији пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар по Одлуци Комисије за спровођење поступка јавног конкурса, број 96-15/2021-II од 10. маја 2021. године и Решењу о преносу средстава за реализацију пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Градске општине Врачар у 2021. години, број 920-33/2021-VIII од 23. марта 2021. години, у предложеном тексту.

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Милан А. Недељковић



ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

ИЗВЕШТАЈ О УТРОШКУ СРЕДСТАВА И РЕАЛИЗАЦИЈИ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈИ СУ ФИНАНСИРАНИ И СУФИНАНСИРАНИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР У 2020. ГОДИНИ, СА ПРЕДЛОГОМ ЗАКЉУЧКА

Извештај доставља: Председник Градске општине Врачар

Обрађивач: Одељење за друштвене делатности и пројекте

Мишљење даје: Веће Градске општине Врачар
Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања

Разматра: Скупштина Градске општине Врачар

Чланом 137. и 138. Закона о спорту („Сл. гласник РС” број 10/16) (у даљем тексту: Закон) прописане су потребе и интереси грађана у области спорта за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету јединица локалне самоуправе, као и начин њиховог задовољавања. Такође, дефинисано је и да јединица локалне самоуправе преко надлежних органа уређује ближе

услове, критеријуме и начин и поступак доделе средстава из буџета јединице локалне самоуправе, односно одобрење програма за задовољавање потреба грађана у области спорта на територији јединице локалне самоуправе и начин јавног објављивања података о предложеним програмима за финансирање, одобреним програмима и реализацији одобрених програма.

Чланом 2. Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“ број 17/17) (у даљем тексту: Одлука) прописано је да се финансијска средства за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар обезбеђују у буџету Градске општине Врачар.

Чланом 11. Одлуке између осталог прописано је да за оцену годишњих и посебних програма у области спорта, председник Градске општине Врачар образује Комисију за спорт и рекреацију (у даљем тексту: Комисија).

Чланом 13. Одлуке прописано је да након извршене анализе и оцене поднетих предлога годишњих и посебних програма, Комисија сачињава образложен предлог годишњих и посебних програма у области спорта на подручју Градске општине Врачар, који могу да се финансирају из буџета Градске општине Врачар и предлаже износ средстава за сваки појединачни програм. Ставом 2. истог члана дефинисано је да на образложени предлог Комисије председник Градске општине Врачар доноси одлуку о финансирању одобрених програма.

Чланом 14. Одлуке дефинисано је између осталог да се права и обавезе носилаца програма, уређују Уговором о додели средстава за реализацију програма (у даљем тексту: уговор).

Чланом 15. Одлуке између осталог прописано је да се Савезу спортова Врачара и другим организацијама у области спорта може изузетно одобрити одређени програм којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар из члана 4. Одлуке и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у роковима утврђеним законом, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

На основу напред наведене Одлуке, председник Градске општине Врачар донео је Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар, број 920-140/2017-VIII од 12. маја 2017. године (у даљем тексту: Правилник).

Председник Градске општине Врачар је 9. октобра 2020. године донео Решење о именовану Комисије број 920-140/2020-VIII, којим је одређен састав, начин и делокруг рада Комисије.

Чланови Комисије су разматрали укупно 11 (једанаест) поднетих пријава предлога годишњих програма у области спорта који је требало да се реализују током 2020. године. Предлоге годишњих програма поднеле су следеће организације у области спорта:

1. Савез спортова Врачар поднео је предлог програма под називом *Физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт на општинском нивоу*;

2. Кошаркашки клуб „Чубура“ поднео је предлог програма под називом *Такмичење у лигама и турнирима које организује КСБ и турнирима које организује ГО Врачар*;
3. Женски кошаркашки клуб „Радивој Кораћ“ поднео је предлог програма под називом *Такмичење свих селекција клуба на првенствима Србије: сениорке, јуниорке, кадеткиње, пионирке и млађе пионирке*;
4. Пливачки клуб „Врачар“ поднео је предлог програма под називом *Обука спортског пливања и усавршавање и XXX међународни митинг младих пливача – Врачар 2020*;
5. Клуб за синхроно и уметничко пливање „Врачар“ поднео је предлог програма под називом *Развој синхроног пливања, моторике и ритма код деце предшколског и школског узраста*;
6. Планинарски спортски клуб Победа поднео је предлог програма под називом *Почетна школа оријентације ПСК победа*;
7. Клуб за корективно пливање, ватерполо и рекреацију Врачар поднео је предлог програма под називом *Ватерполо рекреација дечака и девојчица основних и средњих школа*;
8. Дечији шаховски клуб „Врачар“ Београд поднео је предлог програма под називом *Бесплатан спорт – школа шаха*;
9. Теквондо клуб „Звонко Осмајлић“ поднео је предлог програма под називом *Рекреативно, аматерско и професионално бављење теквондоом*;
10. Ашихара Каикан клуб Тсуру поднео је предлог програма под називом *Такмичење „Београдски победник за млађе категорије Тсуру“ у Ашихара каикан борилачком спорту*;
11. Удружење за развој општинског спорта поднело је предлог програма под називом *Развој женског спорта на општини Врачар*.

Након констатације који носиоци предлога годишњих програма у спорту испуњавају формалне услове прописане Законом, Одлуком и Правилником, Комисија је извршила оцењивање наведених предлога програма, на основу Обрасца 5.

На основу критеријума прописаних чланом 27. Правилника предлози свих програма који испуњавају дефинисане услове успешно су прошли евалуациони процес (вредновања критеријума), оцењени позитивно, те су чланови Комисије једногласно одлучили да се за финансирање и суфинансирање програма одобре средства из буџета Градске општине Врачар.

Због плана реализације спортског програма Савеза спортова Врачара (у даљем тексту: Савез), који је знатним делом одређен календаром школских спортских такмичења, Савезу је за реализацију програма под називом *Физичко васпитање деце предшколског узраста и школска спортска такмичења на општинском нивоу* одобрен износ од 2.500.000,00 динара. Наведени износ је одобрен Одлуком председника Градске општине Врачар број 920-37/2020-VIII од 28. фебруара 2020. године, а на основу које је дана 5. марта 2020. године закључен Уговор о додели средстава за реализацију програма у области спорта број 404-58/2020. Такође, средства су се преносила на уплатни рачун Савеза на основу Решења председника број 920-41/2020-VIII од 5. марта 2020. године.

Због проглашене епидемије изазване „корона” вирусом на територији Републике Србије, као и због препоручених мера заштите (пре свега физичог дистанцирања) све привредне активности и области друштвеног деловања, па самим тим и функционисање у области спорта обављало се у измењеним условима. Седнице Комисије су одржаване, када год је то

било могуће, електронским путем, а организације у области спорта морале су да своје активности и начин рада прилагоде измењеним условима.

Комисија је започела процедуру одобравања годишњих програма у спорту који су поднети, у складу са Законом, у 2019. години, а који је требало да се реализују током 2020. године.

Према инструкцијама Секретаријата за финансије Града Београда извршено је смањење буџета Градске општине Врачар за 2020. годину са пројекцијама за 2021. и 2022. годину. Градска општина Врачар извршила је ребаланс Одлуке о буџету Градске општине Врачар за 2020. годину са пројекцијама за 2021. и 2022. годину коју је Скупштина Градске општине Врачар донела 06.10.2020. године, а све због додатног смањења прилива у буџет Града Београда и градских општина. С тим у вези, извршено је и смањење првобитно планираних средстава предвиђених за суфинансирање програма у области спорта.

Због значајног смањења средстава извршеног ребалансом буџета Градске општине Врачар (*Одлука о изменама и допунама одлуке о буџету Градске општине Врачар за 2020. годину са пројекцијама за 2021. и 2022. годину* („Сл. лист града Београда“ број 124/20)), Комисија је једногласно одлучила да се средства за годишње програме у спорту за текућу годину не одобравају. О свему наведеном обавештене су све спортске организације које су се пријавиле за суфинансирање својих годишњих програма у 2020. години, дописом послатим електронском поштом (мејлом).

Како се због ситуације са вирусом *COVID 19* указала потреба за прилагођавање реализације спортских активности у оквиру спортског програма, Савез је Комисији упутио молбу да му се одобри корекција (измена) плана спортских активности и финансијског плана (буџета) у оквиру поднетог предлога годишњег програма. Прецизније, уместо програмске активности под називом „Трофеј Врачара“, чија је планирана вредност била 500.000,00 динара, реализовала би се програмска активност под називом „Развој општинског спорта и едукације деце и жена у спорту на територији ГО Врачар“, а за коју би трошкови реализације износили 250.000,00 динара. Чланови Комисије су се сагласили са наведеном изменом, о чему је обавештен и Савез. С тим у вези донета је Одлука о измени одлуке број 920-187/2020-VIII од 22. децембра 2020. године, којом је Савезу одобрен укупан износ од 2.250.000,00 динара, а на основу које је закључен и Анекс уговора о додели средстава за реализацију програма у области спорта број 404-179/2020 од 22. децембра 2020. године. Такође, 22. децембра 2020. године донето је и исплатно Решење о измени решења број 920-188/2020-VIII.

У складу са чланом 16. Одлуке и чланом 36. Правилника, Комисија је разматрала завршне извештаје о реализацији програма:

1. САВЕЗ СПОРТОВА ВРАЧАРА је за реализацију програма *Физичко васпитање деце предшколског узраста и школска спортска такмичења на општинском нивоу* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Савез спортова Врачара је, као надлежни територијални спортски савез, реализовао програм омасовљења школског спорта, учешћем ученика у такмичењима у различитим спортским дисциплинама. Извршени су превентивни прегледи деце предшколског и школског узраста. Посебан акценат стављен је на женска спортска такмичења. Савез спортова Врачара је обављао и остале активности које су у домену његовог редовног пословања.

Све планиране активности Савез спортова Врачара је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
2.250.000,00 динара	2.250.000,00 динара	2.250.000,00 динара	2.250.000,00 динара

У складу са чланом 15. Одлуке и чланом 20. Правилника који дефинишу начин подношења и одобравања програма од посебног значаја, Скупштина Градске општине Врачар је 13. марта 2019. године, на предлог Комисије, донела Одлуку о утврђивању области спорта од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана на територији Градске општине Врачар за период 2019-2020. године број 96-14/2019-VIII/5, којом су одређене области у спорту од посебног значаја за грађане Врачара.

На основу укупно размотрене 2 (две) поднете пријаве предлога програма од посебног значаја у области спорта за грађане Врачара, који су се реализовали током 2020. године, чланови Комисије су, након констатације да носиоци предлога годишњих програма у спорту испуњавају формалне услове прописане Законом, Одлуком и Правилником, извршили оцењивање наведених предлога програма. На основу критеријума прописаних Правилником, предлози програма успешно су прошли евалуациони процес (вредновања критеријума), оцењени позитивно, те су чланови Комисије једногласно одлучили да се за суфинансирање наведених програма одобре средства из буџета Градске општине Врачар и то:

1. Шаховској спортској организацији „Партизан јуниор“ се за реализацију програма под називом *Краљица шаха 2020.* одобрава износ од 150.000,00 динара;
2. Фудбалском спортском удружењу особа са инвалидитетом „7 А SIDE“ се за реализацију програма под називом *Промоција спорта особа са инвалидитетом и подела стручне литературе* одобрава износ од 50.000,00 динара.

Председник Градске општине Врачар донео је Одлуку којом се одобравају средства Шаховској спортској организацији „Партизан јуниор“ број 920-158/2020-VIII од 13. новембра 2020. године, а на основу које је закључен Уговор број 404-166/2020 од 20. новембра 2020. године. Фудбалском спортском удружењу особа са инвалидитетом „7 А SIDE“ средства су одобрена Одлуком број 920-186/2020-VIII од 22. децембра 2020. године, а на основу које је закључен Уговор број 404-180/2020 од 23. децембра 2020. године.

Након потписивања уговора извршена је уплата одобрених средстава организацијама у области спорта у следећим износима:

Ред. бр.	Назив спортске организације	Износ
1.	<i>Шаховска спортска организација „Партизан јуниор“</i>	<i>150.000,00 динара</i>
2.	<i>Фудбалско спортско удружење особа са инвалидитетом „7 А SIDE“</i>	<i>50.000,00 динара</i>
<i>Укупно одобрено и уплаћено спортским организацијама</i>		<i>200.000,00 динара</i>

У складу са чланом 16. Одлуке и чланом 36. Правилника, Комисија је разматрала завршне извештаје о реализацији програма од посебног значаја:

1. **ШАХОВСКА СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА „ПАРТИЗАН ЈУНИОР“** је за реализацију програма *Краљица шаха 2020.* доставила Завршни извештај о реализацији програма.

Конкретним програмом активно је промовисан женски спорт, конкретно такмичења у шаху. Организацијом и реализацијом програма девојчице су имале прилику да се упознају са

основним елементима и техникама шаховске игре. Одржан је велики број радионица, симултанки и самих турнира на којима су учесници имали прилику да демонстрирају стечена знања.

Све планиране активности Шаховска спортска организација „Партизан јуниор“ је успешно спровела, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
300.000,00 динара	150.000,00 динара	150.000,00 динара	150.000,00 динара

2. ФУДБАЛСКО СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ „7 А SIDE“ је за реализацију програма *Промоција спорта особа са инвалидитетом и подела стручне литературе* доставило Завршни извештај о реализацији програма.

Као један од приоритета националне стратегије развоја спорта, а уједно приоритета развоја спорта и на Врачару, овим програмом извршена је промоција и активнија заступљеност спорта намењеног особама са инвалидитетом. Сам програм подразумевао је организацију предавања Проф. др Фадила Еминовића и поделу стручне литературе која се односи на бављење спортом особа са инвалидитетом.

Све планиране активности Фудбалско спортско удружење особа са инвалидитетом „7 А SIDE“ је успешно спровело, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
100.000,00 динара	50.000,00 динара	50.000,00 динара	50.000,00 динара

На све одлуке којима се одобрава финансирање и суфинансирање програма у области спорта, које је донео председник Градске општине Врачар, добијено је позитивно мишљење Већа Градске општине Врачар.

Чланом 20. Одлуке између осталог, прописано је да Комисија, по завршетку одобреног програма и добијању извештаја о реализацији програма, врши анализу реализације програма и постизања планираних ефеката.

Чланом 36. Правилника дефинисан је начин подношења извештаја о реализацији програма у области спорта, као и њихов садржај.

У складу са горе поменутих Комисија је проценила да су сви програми у области спорта (годишњи програм и програми од посебног значаја) успешно реализовани, дато је позитивно мишљење на спроведене активности у оквиру конкретних програма и констатовано да су оправдана финансијска средства добијена из буџета Градске општине Врачар у 2020. години. Исто тако, изложене су одређене сугестије када су у питању поједини програми, које се пре свега односе на већу транспарентност, у смислу детаљнијег обавештавања представника Градске општине Врачар о почетку, току и завршетку реализације спортских програма, као и

у смислу потпуног и јасног попуњавања пријавних образаца предлога програма и образаца који се односе на правдање утрошених средстава (периодичних и завршних извештаја).

Председник Градске општине Врачар је, на основу Предлога извештаја о утрошку средстава и реализацији одобрених програма у области спорта који су финансирани и суфинансирани из буџета Градске општине Врачар у 2020. години, донео Закључак број 920-15/2021-VIII од 23. фебруара 2021. године, којим је усвојен поменути извештај и утврђено да су средства одобрена за реализацију спортских програма у 2020. години наменски утрошена и оправдана.

Имајући у виду напред наведено, председник Градске општине Врачар на основу члана 34. Статута Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“ број 77/19) подноси Скупштини Градске општине Врачар Извештај о утрошку средстава и реализацији одобрених програма у области спорта који су финансирани и суфинансирани из буџета Градске општине Врачар у 2020. години, да га размотри и донесе следећи:

ЗАКЉУЧАК

УСВАЈА СЕ Извештај о утрошку средстава и реализацији одобрених програма у области спорта који су финансирани и суфинансирани из буџета Градске општине Врачар у 2020. години, у предложеном тексту.

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Милан А. Недељковић



ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

ИЗВЕШТАЈ О УТРОШКУ СРЕДСТАВА И РЕАЛИЗАЦИЈИ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈИ СУ ФИНАНСИРАНИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР У 2021. ГОДИНИ, СА ПРЕДЛОГОМ ЗАКЉУЧКА

Извештај доставља: Председник Градске општине Врачар

Обрађивач: Одељење за друштвене делатности и пројекте

Мишљење даје: Веће Градске општине Врачар
Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања

Разматра: Скупштина Градске општине Врачар

Чланом 137. и 138. Закона о спорту („Сл. гласник РС”, број 10/16) (у даљем тексту: Закон) прописане су потребе и интереси грађана у области спорта за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету јединица локалне самоуправе, као и начин њиховог задовољавања. Такође, дефинисано је и да јединица локалне самоуправе преко надлежних органа уређује ближе услове, критеријуме и начин и поступак доделе средстава из буџета јединице локалне самоуправе, односно одобрење програма за задовољавање потреба грађана у области спорта на територији јединице локалне самоуправе и начин јавног објављивања података о предложеним програмима за финансирање, одобреним програмима и реализацији одобрених програма.

Чланом 2. Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“, број 17/17) (у даљем тексту: Одлука) прописано је да се финансијска средства за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар обезбеђују у буџету Градске општине Врачар.

Чланом 11. Одлуке између осталог прописано је да за оцену годишњих и посебних програма у области спорта, председник Градске општине Врачар образује Комисију за спорт и рекреацију (у даљем тексту: Комисија).

Чланом 13. Одлуке прописано је да након извршене анализе и оцене поднетих предлога годишњих и посебних програма, Комисија сачињава образложен предлог годишњих и посебних програма у области спорта на подручју Градске општине Врачар, који могу да се финансирају из буџета Градске општине Врачар и предлаже износ средстава за сваки појединачни програм. Ставом 2. истог члана дефинисано је да на образложени предлог Комисије председник Градске општине Врачар доноси одлуку о финансирању одобрених програма.

Чланом 14. Одлуке дефинисано је између осталог да се права и обавезе носилаца програма, уређују уговором о додели средстава за реализацију програма (у даљем тексту: уговор).

Чланом 15. Одлуке између осталог прописано је да се Савезу спортова Врачара и другим организацијама у области спорта може изузетно одобрити одређени програм којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар из члана 4. Одлуке и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у роковима утврђеним законом, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

На основу напред наведене Одлуке, председник Градске општине Врачар донео је Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта на подручју Градске општине Врачар, број 920-140/2017-VIII од 12. маја 2017. године (у даљем тексту: Правилник).

Председник Градске општине Врачар је 9. октобра 2020. године донео Решење о именовању Комисије број 920-140/2020-VIII, којим је одређен састав, начин и делокруг рада Комисије.

Чланови Комисије разматрали су укупно 14 (четрнаест) поднетих пријава предлога годишњих програма у области спорта који је требало да се реализују током 2021. године. Предлоге годишњих програма поднеле су следеће организације у области спорта:

12. Савез спортова Врачара, са седиштем у Београду – Врачар, Његошева 77, ПИБ 100296159, матични број 07052804, кога заступа Жељко Бранковић;
13. Клуб за синхроно и уметничко пливање „Врачар“, са седиштем у Београду – Врачар, Сјеничка 1, ПИБ 100347529, матични број 06930999, кога заступа Светлана Контић;
14. Ашихара Каикан клуб Тсуру, са седиштем у Београду – Врачар, Сјеничка 1, ПИБ 104856762, матични број 17677004, кога заступа Саша Анђелић;
15. Спортско удружење Футсал „Обилић“, са седиштем у Београду – Врачар, Грочанска бб, ПИБ 109697252, матични број 28824491, кога заступа Далибор Мариновић;
16. Женски кошаркашки клуб „Радивој Кораћ“, са седиштем у Београду – Врачар, Симе Игуманова 55, ПИБ 105418542, матични број 17703307, кога је заступао Петар Булатовић;
17. Теквондо клуб „Звонко Осмајић“, са седиштем у Београду – Врачар, Интернационалних Бригада 16, ПИБ 109268792, матични број 28818033, кога заступа Марко Живчевић;
18. Планинарски спортски клуб Победа, са седиштем у Београду – Врачар, Мачванска 8, ПИБ 100282279, матични број 07062222, кога заступа Владислав Матковић;
19. Клуб за корективно пливање, ватерполо и рекреацију Врачар, са седиштем у Београду – Врачар, Сјеничка 1, ПИБ 101853653, матични број 07887612, кога заступа Миодраг Вукић;
20. Удружење ронилаца на дах АИДА Србија, са седиштем у Београду – Врачар, Његошева 19а, ПИБ 103604139, матични број 17574787, кога заступа Урош Којић;
21. Удружење за развој општинског спорта (УРОС), са седиштем у Београду – Врачар, Београдска 4, приземље бб, ПИБ 109676640, матични број 28824033, кога заступа Зоран Мијалковски;
22. Кошаркашки клуб „Чубура“, са седиштем у Београду – Врачар, Коче Капетана 26, ПИБ 108624339, матични број 28805691, кога заступа Предраг Лукић;
23. Рагби 13 клуб „Партизан 1953“, са седиштем у Београду – Врачар, Соколска 16, ПИБ 109226626, матични број 28817436, кога заступа Адмир Хаџић;
24. Дечији шаховски клуб „Врачар“ Београд, са седиштем у Београду – Врачар, Алексе Ненадовића 32, ПИБ 104378098, матични број 17655965, кога заступа Љиљана Љубић;
25. Пливачки клуб „Врачар“, са седиштем у Београду – Врачар, Сјеничка 1, ПИБ 101853557, матични број 07076169, кога заступа Гордана Мирчетић.

Након провере материјала утврђено је да сви достављен предлози годишњих програма испуњавају формалне услове дефинисане Одлуком и Правилником, као и да је уз све поднете предлоге програма приложена пропратна документација која је наведена у Правилнику, као и у самом апликационом формулару.

Накнадном провером података путем сајта Агенције за привредне регистре (АПР) и Народне банке Србије (НБС), за спортску организацију Удружење ронилаца на дах АИДА Србија која је поднела програм под називом *15. отворено првенство у роњењу на дах Београд 2021.* утврђено је да је лице овлашћено за заступање одборник у Скупштини Градске општине Врачар (Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“, број 97/20)), због чега је програм изузет из даљег разматрања.

Након оцене да остали носиоци предлога годишњих програма у спорту испуњавају формалне услове прописане Законом, Одлуком и Правилником, извршено је бодовање (оцењивање) предлога програма.

На основу извршеног бодовања осталих предлога програма у спорту који испуњавају дефинисане услове, утврђено је да сходно члану 27. став 3, 4. и 5. Правилника Теквондо клуб „Звонко Осмајић“ и Спортско удружење Футсал „Обилић“ нису успешно прошли евалуациони процес (бодовање критеријума), те су програми наведених клубова изузети из даљег процеса одлучивања и одобравања средстава. Преостали предлози програма успешно су прошли евалуациони процес (вредновања критеријума), оцењени позитивно, те су чланови Комисије једногласно одлучили да се за финансирање програма одобре средства из буџета Градске општине Врачар и то у следећим износима:

РЕД. БРОЈ	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА	НАЗИВ СПОРТСКОГ ПРОГРАМА	ОДОБРЕНИ ИЗНОС ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР
1.	Савез спортова Врачара	<i>Физичко васпитање деце предшколског узраста и школска спортска такмичења на општинском нивоу</i>	1.500.000,00 динара
2.	Клуб за синхронно и уметничко пливање „Врачар“	<i>Развој синхронног пливања, моторике и ритма, код деце предшколског и школског узраста</i>	140,000.00 динара
3.	Пливачки клуб „Врачар“	<i>Обука спортског пливања и усавршавање и XXXI међународни митинг младих пливача - Врачар 2021.</i>	100,000.00 динара
4.	Кошаркашки клуб „Чубура“	<i>Такмичење у лигама и турнирима које организује КСБ и турнирима које организује општина Врачар</i>	90,000.00 динара
5.	Рагби 13 клуб „Партизан 1953“	<i>Редовна годишња такмичења Рагби 13 клуба „Партизан 1953“ за 2021. годину</i>	90,000.00 динара
6.	Ашихара каикан клуб Тсуру	<i>Такмичење „Београдски победник за млађе категорије Тсуру“ у Ашихара каикан борилачком спорту</i>	80,000.00 динара
7.	Планинарски спортски клуб Победа	<i>Почетна школа оријентације ПСК Победа</i>	80,000.00 динара
8.	Женски кошаркашки клуб „Радивој Кораћ“	<i>Такмичење свих селекција клуба на првенствима Србије: сениорке, јуниорке, кадеткиње, пионирке и млађе пионирке и учешће кадетске селекције у регионалној лиги</i>	70,000.00 динара
9.	Удружење за развој општинског спорта (УРОС)	<i>Развој женског спорта на општини Врачар</i>	60,000.00 динара
10.	Клуб за корективно пливање, ватерполо и рекреацију Врачар	<i>Ватерполо рекреација дечака и девојчица основних и средњих школа</i>	50,000.00 динара
11.	Дечији шаховски клуб „Врачар“ Београд	<i>Бесплатан спорт-школа шаха</i>	40,000.00 динара

Наведени износи одобрени су Одлуком о одобравању средстава за финансирање годишњих програма у области спорта из буџета Градске општине Врачар у 2021. години број 920-21/2021-VIII од 2. марта 2021. године. Након донете одлуке председник Градске општине Врачар је појединачно са сваком спортском организацијом потписао уговоре, на основу којих су одобрена средства пренета на њихове наменске рачуне који се воде код Управе за трезор.

У складу са чланом 16. Одлуке и чланом 36. Правилника, Комисија је разматрала завршне извештаје о реализацији програма (одређен Обрасцем 7, који је дефинисан Правилником), а

које су организације у области спорта биле у обавези да доставе, према члану 11. Уговора потписаног са Градском општином Врачар:

2. САВЕЗ СПОРТОВА ВРАЧАРА је за реализацију програма *Физичко васпитање деце предшколског узраста и школска спортска такмичења на општинском нивоу* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Савез спортова Врачара је, као надлежни територијални спортски савез, реализовао програм омасовљења школског спорта, учешћем ученика у такмичењима у различитим спортским гранама и дисциплинама. Извршени су превентивни прегледи деце предшколског и школског узраста. Посебан акценат стављен је на женска спортска такмичења. Савез спортова Врачара је обављао и остале активности које су у домену његовог редовног пословања.

Све планиране активности Савез спортова Врачара је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
1.500.000,00 динара	1.500.000,00 динара	1.500.000,00 динара	1.500.000,00 динара

3. КЛУБ ЗА СИНХРОНО И УМЕТНИЧКО ПЛИВАЊЕ „ВРАЧАР“ је за реализацију програма *Развој синхроног пливања, моторике и ритма код деце предшколског и школског узраста* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Клуб за синхроно и уметничко пливање „Врачар“ организовао је обуку девојчица школског узраста на којој су научени основни елементи и технике синхроног пливања, а такође су организовани и редовни тренинзи и припреме за такмичења предвиђена календаром у овој грани спорта. Исто тако радило се и на припремама за такмичење најперспективнијих чланица клуба. Као најзначајнији догађај такмичења успешно је организован „Кристал куп“ – такмичење међународног карактера.

Све планиране активности Клуб за синхроно и уметничко пливање „Врачар“ је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
1.285.000,00 динара	140.000,00 динара	140.000,00 динара	140.000,00 динара

4. ПЛИВАЧКИ КЛУБ „ВРАЧАР“ је за реализацију програма *Обука спортског пливања и усавршавање и XXXI међународни митинг младих пливача - Врачар 2021.* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Пливачки клуб „Врачар“ организовао је обуку деце школског узраста и учење основним техникама и стиловима пливања. Редовни тренинзи и припремне активности били су увод у завршно такмичење „Међународни митинг младих пливача“, који се већ традиционално одржава у организацији овог клуба. Значај самог такмичења је вишеструки, за клуб, децу, а и уопште за спорт на општини Врачар.

Све планиране активности Пливачки клуб „Врачар“ је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
1.350.700,00 динара	100.000,00 динара	100.000,00 динара	100.000,00 динара

5. КОШАРКАШКИ КЛУБ „ЧУБУРА“ је за реализацију програма *Такмичење у лигама и турнирима које организује КСБ и турнирима које организује општина Врачар* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Кошаркашки клуб „Чубура“ организовао је тренинге и припреме за такмичења и лигама и турнирима које организује Кошаркашки савез Београда. Посредно се деловало и на промоцију спорта, конкретно кошарке међу школском децом, односно анимирање деце да се баве неком физичком активношћу. Такође, уписани су и нови полазници, чланови клуба.

Све планиране активности Кошаркашки клуб „Чубура“ је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
3.000.000,00 динара	90.000,00 динара	90.000,00 динара	90.000,00 динара

6. РАГБИ 13 КЛУБ „ПАРТИЗАН 1953“ је за реализацију програма *Редовна годишња такмичења Рагби 13 клуба „Партизан 1953“ за 2021. годину* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Рагби 13 клуб „Партизан 1953“ организовао је обуку деце и учење о правилима и начину игре рагби 13 спорта. Акцент је стављен на децу ромске националности, као и на децу којој је потребно посветити више пажње у социјалној инклузији. Посредно се деловало и на превенцију вршњачког насиља и развој здравих животних навика. Програм је анимирао децу из основних и средњих школа да се активније баве спортом. Чланови клуба су учествовали и на предвиђеним лигашким такмичењима.

Све планиране активности Рагби 13 клуб „Партизан 1953“ је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
1.200.000,00 динара	90.000,00 динара	90.000,00 динара	90.000,00 динара

7. АШИХАРА КАИКАН КЛУБ ТСУРУ је за реализацију програма *Такмичење „Београдски победник за млађе категорије Тсуру“ у Ашихара каикан борилачком спорту/„Национално првенство Србије за 2021. годину“* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Ашихара каикан клуб Тсуру организовао је такмичење/првенство у ашихара каикан борилачком спорту. Уз редовне припреме, организовано је и одржано национално првенство у овом борилачком спорту, на коме је учествовало преко 120 такмичара у мушкој и женској категорији. Значај самог такмичења је да, осим промоције клуба и конкретног спорта, уједно промовише и значај бављења спортом, као и саму општину Врачар.

Све планиране активности Ашихара каикан клуб Тсуру је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
600.000,00 динара	80.000,00 динара	80.000,00 динара	80.000,00 динара

8. ПЛАНИНАРСКИ СПОРТСКИ КЛУБ ПОБЕДА је за реализацију програма *Почетна школа оријентације ПСК Победа* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Планинарски спортски клуб Победа организовао је обуку свих заинтересованих грађана и чланова клуба кроз теоријску и практичну наставу у оријентирингу и планинарској оријентацији. Осим обиласка предвиђених локација и рута, дружења, стицања кондиције и учења сналажења у природи, одржан је и завршни испит у циљу провере стечених знања.

Све планиране активности Планинарски спортски клуб Победа је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
234.640,00 динара	80.000,00 динара	80.000,00 динара	80.000,00 динара

9. ЖЕНСКИ КОШАРКАШКИ КЛУБ „РАДИВОЈ КОРАЋ“ је за реализацију програма *Такмичење свих селекција клуба на првенствима Србије: сениорке, јуниорке, кадеткиње, пионирке и млађе пионирке и учешће кадетске селекције у регионалној лиги* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Женски кошаркашки клуб „Радивој Кораћ“ организовао је тренинге и учествовао на планираним турнирима и лигашким такмичењима. Сезона 2020/2021 завршена освајањем четвртог места у Првој женској кошаркашкој лиги и играњем завршнице националног/финалног турнира, Купа „Милан Цига Вasoјевић“, док су се јуниорке и кадеткиње пласирале на завршне турнире Кошаркашког савеза Србије.

Све планиране активности Женски кошаркашки клуб „Радивој Кораћ“ је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
6.000.000,00 динара	70.000,00 динара	70.000,00 динара	70.000,00 динара

10. УДРУЖЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИНСКОГ СПОРТА је за реализацију програма *Развој женског спорта на општини Врачар* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Удружење за развој општинског спорта организовало је тренинге и вежбе за девојчице школског узраста на којима су се учили основни елементи и правила кошаркашке игре. Промоцијом кошарке међу девојчицама школског узраста деловало се на афирмацију женског спорта и укључивање што већег броја девојчица у спортске активности.

Све планиране активности Удружење за развој општинског спорта је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
3.000.000,00 динара	60.000,00 динара	60.000,00 динара	60.000,00 динара

11. КЛУБ ЗА КОРЕКТИВНО ПЛИВАЊЕ, ВАТЕРПОЛО И РЕКРЕАЦИЈУ ВРАЧАР је за реализацију програма *Ватерполо рекреација дечака и девојчица основних и средњих школа* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Клуб за корективно пливање, ватерполо и рекреацију Врачар организовао је обуку деце и омладине на којој су се учили основни елементи и стилови пливања, правила и технике ватерполо игре и то кроз 6 фаза, да би се на самом крају одржала игра на два гола према правилима ватерпола. Учесће у програму је узео велики број дечака и девојчица.

Све планиране активности Клуб за корективно пливање, ватерполо и рекреацију Врачар је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
1.000.000,00 динара	50.000,00 динара	50.000,00 динара	50.000,00 динара

12. ДЕЧИЈИ ШАХОВСКИ КЛУБ „ВРАЧАР“ БЕОГРАД је за реализацију програма *Бесплатан спорт – школа шаха* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Дечији шаховски клуб „Врачар“ Београд организовао је обуку деце школског узраста и учење основним правилима и тактикама шаховске игре. Индиректно се деловало и на учење и меморисање комбинација, математичких операција и логичког размишљања, што је од велике користи и за редовну школску наставу. Програм је реализован уз поштовање школског календара.

Све планиране активности Дечији шаховски клуб „Врачар“ Београд је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност	Одобрена средства из буџета Градске	Уплаћено	Утрошено
-----------------	-------------------------------------	----------	----------

програма	општине Врачар		
130.000,00 динара	40.000,00 динара	40.000,00 динара	40.000,00 динара

У складу са чланом 15. Одлуке и чланом 20. Правилника који дефинишу начин подношења и одобравања програма од посебног значаја, Комисија је на одвојеним седницама, у складу са динамиком подношења предлога програма разматрала и 5 (пет) пријава предлога програма од посебног значаја у области спорта које су поднеле следеће спортске организације:

1. Спортско удружење „Покрет за женску кошарку Марина Маљковић“, са седиштем у Београду – Стари Град, Страхињића Бана 30, ПИБ 109316271, матични број 28818939, кога заступа Илија Ковачић;
2. Плесни клуб „Врачар“, са седиштем у Београду – Врачар, Сјеничка 1, ПИБ 100292106, матични број 07451857, кога заступа Ђорђе Мандић;
3. Савез спортова Врачара, са седиштем у Београду – Врачар, Његошева 77, ПИБ 07052804, матични број 100296159, кога заступа Жељко Бранковић (поднео 2 предлога програма од посебног значаја у спорту);
4. Фудбалско спортско удружење особа са инвалидитетом „7 A SIDE“, са седиштем у Београду – Савски венац, Делиградска 27/1/105, ПИБ 111683349, матични број 28721463, коју заступа Давор Даничић.

Након констатације да носиоци предлога програма од посебног значаја у спорту за грађане Врачара испуњавају формалне услове прописане Законом, Одлуком и Правилником, Комисија је извршила оцењивање наведених предлога програма. На основу критеријума прописаних чланом 27. Правилника предлози свих програма који испуњавају дефинисане услове успешно су прошли евалуациони процес (вредновања критеријума), оцењени су позитивно и чланови Комисије једногласно су одлучили да се за суфинансирање програма одобре средства из буџета Градске општине Врачар и то:

РЕД. БРОЈ	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА	НАЗИВ СПОРТСКОГ ПРОГРАМА	ОДОБРЕНИ ИЗНОСИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР
1.	Спортско удружење „Покрет за женску кошарку Марина Маљковић“	<i>Играј фер и на терену и у животу</i>	400.000,00 динара
2.	Плесни клуб „Врачар“	<i>Основна обука у спортском плесу</i>	300.000,00 динара
3.	Савез спортова Врачара	<i>Развој општинског спорта и едукације деце и жена у спорту на територији ГО Врачар</i>	250.000,00 динара
4.	Савез спортова Врачара	<i>Развој општинског спорта и едукација талентоване деце у спорту на територији ГО Врачар</i>	200.000,00 динара
5.	Фудбалско спортско удружење особа са инвалидитетом „7 A SIDE“	<i>Фудбалски турнир за особе са инвалидитетом „Фудбал за све“</i>	200.000,00 динара

Председник Градске општине Врачар донео је Одлуке о финансирању одобрених предлога програма од посебног значаја у спорту број 920-42/2021-VIII и 920-43/2021-VIII од 5. маја 2021. године, као и Одлуку број 920-97/2021-VIII од 3. септембра 2021. године. Након донетих одлука председник Градске општине Врачар је појединачно са сваком спортском организацијом потписао уговоре, на основу којих су одобрена средства пренета на њихове наменске рачуне који се воде код Управе за трезор.

У складу са чланом 16. Одлуке и чланом 36. Правилника, Комисија је разматрала завршне извештаје о реализацији програма од посебног значаја у спорту (одређен Обрасцем 7, који је дефинисан Правилником):

3. СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ „ПОКРЕТ ЗА ЖЕНСКУ КОШАРКУ МАРИНА МАЉКОВИЋ“ је за реализацију програма *Играј фер и на терену и у животу* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Спортско удружење „Покрет за женску кошарку Марина Маљковић“ организовало је школе кошарке за девојчице школског узраста, где се осим учења о правилима и начинима играња кошарке, деловало и едукативно на прихватање и поштовање правила, фер игру и поступање у ситуацијама у свакодневном животу.

Све планиране активности Спортско удружење „Покрет за женску кошарку Марина Маљковић“ је успешно спровело, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
1.200.000,00 динара	400.000,00 динара	400.000,00 динара	400.000,00 динара

4. ПЛЕСНИ КЛУБ „ВРАЧАР“ је за реализацију програма *Основна обука у спортском плесу* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Плесни клуб „Врачар“ организовао је основну обуку у спортском плесу за децу која треба да пођу у први разред основне школе. Учење основним елементима плеса, социјализација деце, дружење, учење о лепоти покрета, музикалности и алтернативним облицима физичке активности у односу на редовну школску наставу физичког васпитања главне су одлике реализованог програма.

Све планиране активности Плесни клуб „Врачар“ је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
450.000,00 динара	300.000,00 динара	300.000,00 динара	300.000,00 динара

5. САВЕЗ СПОРТОВА ВРАЧАРА је за реализацију програма *Развој општинског спорта и едукације деце и жена у спорту на територији ГО Врачар* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Савез спортова Врачара је организовао школска спортска такмичења на којима се велики број деце анимирао да се активно бави спортом. Акценат је стављен на женску популацију,

конкретно девојчице школског узраста и промовисање равноправног бављења спортом и девојчица.

Све планиране активности Савез спортова Врачара је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
250.000,00 динара	250.000,00 динара	250.000,00 динара	250.000,00 динара

6. САВЕЗ СПОРТОВА ВРАЧАРА је за реализацију програма *Развој општинског спорта и едукације талентоване деце у спорту на територији ГО Врачар* доставио Завршни извештај о реализацији програма.

Савез спортова Врачара је организовао едукацију деце школског узраста са територије Врачара о значају спорта, а посебан акценат стављен је на талентовану децу и децу која су исказала афинитет за бављење одређеном спортском активношћу, односно спортом.

Све планиране активности Савез спортова Врачара је успешно спровео, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
200.000,00 динара	200.000,00 динара	200.000,00 динара	200.000,00 динара

7. ФУДБАЛСКО СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ „7 А SIDE“ је за реализацију програма *Фудбалски турнир за особе са инвалидитетом „Фудбал за све“* доставило Завршни извештај о реализацији програма.

Фудбалско спортско удружење особа са инвалидитетом „7 a side“ је организовало фудбалски турнир који је био преваходно намењен особама са инвалидитетом, у циљу промовисања спорта за ову групу људи, са намером да се више пажње посвети њиховом укључивању у друштво, подстицању дружења, размене искустава, проблема са којима се суочавају, итд.

Све планиране активности Фудбалско спортско удружење особа са инвалидитетом „7 a side“ је успешно спровело, програм је у целости реализован, а одобрена средства су наменски утрошена и оправдана.

Финансијски извештај

Укупна вредност програма	Одобрена средства из буџета Градске општине Врачар	Уплаћено	Утрошено
300.000,00 динара	200.000,00 динара	200.000,00 динара	200.000,00 динара

На све одлуке којима се одобрава финансирање и суфинансирање програма у области спорта, које је донео председник Градске општине Врачар, добијено је позитивно мишљење Већа Градске општине Врачар.

Чланом 20. Одлуке између осталог, прописано је да Комисија, по завршетку одобреног програма и добијању извештаја о реализацији програма, врши анализу реализације програма и постизања планираних ефеката.

Чланом 36. Правилника дефинисан је начин подношења извештаја о реализацији програма у области спорта, као и њихов садржај.

У складу са горе поменутиим Комисија је проценила да су сви програми у области спорта (годишњи програми и програми од посебног значаја) успешно реализовани, дато је позитивно мишљење на спроведене активности у оквиру конкретних програма и констатовано да су оправдана финансијска средства добијена из буџета Градске општине Врачар у 2021. години. Исто тако, изложене су одређене сугестије када су у питању поједини програми, које се пре свега односе на већу транспарентност, у смислу детаљнијег обавештавања представника Градске општине Врачар о почетку, току и завршетку реализације спортских програма као и у смислу потпуног и јасног попуњавања пријавних образаца предлога програма и образаца који се односе на правдање утрошених средстава (завршних извештаја).

Председник Градске општине Врачар је, на основу Предлога извештаја о утрошку средстава и реализацији одобрених програма у области спорта који су финансирани из буџета Градске општине Врачар у 2021. години, донео Закључак број 920-39/2022-VIII од 12. априла 2022. године, којим је усвојен поменути извештај и утврђено да су средства одобрена за реализацију спортских програма у 2021. години наменски утрошена и оправдана.

Имајући у виду напред наведено, председник Градске општине Врачар на основу члана 34. Статута Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“ број 77/19) подноси Скупштини Градске општине Врачар Извештај о утрошку средстава и реализацији одобрених програма у области спорта који су финансирани из буџета Градске општине Врачар у 2021. години, да га размотри и донесе следећи:

З А К Љ У Ч А К

УСВАЈА СЕ Извештај о утрошку средстава и реализацији одобрених програма у области спорта који су финансирани из буџета Градске општине Врачар у 2021. години, у предложеном тексту.

П Р Е Д С Е Д Н И К

Академик проф. др Милан А.
Недељковић



**ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНОЈ ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПРОГРАМИМА
УДРУЖЕЊА ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР У 2021. ГОДИНИ, СА
ПРЕДЛОГОМ ЗАКЉУЧКА**

Обрађивач: Одељење за друштвене делатности и пројекте
Предлагач: Начелник Управе Градске општине Врачар
Закључак доноси: Председник Градске општине Врачар

Одлуком о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења из буџета Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“, број 135/19), одређени су услови, критеријуми, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак контроле коришћења и враћања средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују удружења, а који су од јавног интереса.

Комисија за спровођење поступка конкурса за финансирање програма удружења у 2021. години (у даљем тексту: комисија) је разматрала 11 достављених пријава програма удружења, поднетих на конкурс за финансирање програма удружења из буџета Градске општине Врачар у 2021. години у области од јавног интереса - Развој локалне заједнице (у даљем тексту: конкурс), а према прописаним критеријумима извршила оцењивање сваког програма појединачно.

Након тога, комисија је утврдила листу вредновања и рангирања пријављених програма поднетих на конкурс, број 96-26/2021, а на основу које је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о избору програма који се подстичу средствима назначеним у конкурс, број 920-65/2021-VIII.

Пријаве које испуњавају услове конкурса бодоване су и формирана је листа по критеријумима конкурса те су појединачно одобрени следећи износи:

Р.бр.	Дел. број	Назив удружења	Назив програма	Укупна вредност програма	Одобрена средства
1	747	Удружење Центар за подршку и промоцију младих	<i>Викенд Европе на Врачару</i>	160.000,00	130.000,00
2	750	Друштво ветерана фолклора Споменар	<i>Грачинице, од злата јабуко!</i>	140.000,00	120.000,00

3	752	Удружење Београдски играчки центар	<i>Да ли ме разумеш или треба да ти отплешем</i>	129.600,00	100.000,00
4	749	Удружење за промоцију културно забавног и здравог живљења ВрачАрт	<i>Родољубива песма – нова српска мисао</i>	140.000,00	120.000,00
5	736	Удружење за спасавање животиња ANIMAL RESCUE SERBIA	<i>Да те се нас не постиди</i>	80.000,00	80.000,00
6	721	Удружење Пријатељи деце Врачара	<i>Дижемо глас, хоћемо чисту планету за нас</i>	110.000,00	100.000,00
7	726	Удружење Организација потрошача Храм	<i>Станимо на пут непоштеној пословној пракси! Подизање свести о правима потрошача</i>	60.000,00	50.000,00
8	727	Удружење Певачко друштво Храма Светог Саве	<i>Млади младима 2021</i>	100.000,00	100.000,00
9	730	Фондација Дана	<i>Енергија, вода, отпад – учимо се одрживом развоју на Врачару</i>	317.000,00	152.000,00
10	722	Удружење Центар за едукације, одрживи развој и иновације	<i>Екологија и циркуларна економија</i>	166.900,00	126.900,00
11	766	Удружење грађана за бригу о деци Аска	<i>Азбучник српске народне традиције</i>	160.000,00	160.000,00

1.Табела програма удружења 2021. године по јавном конкурс– ранг листа

Табеларни приказ садржи: редни број места на ранг листи, деловодни број пријаве, назив удружења, назив програма, укупну вредност програма и укупан износ средстава која се додељују по јавном конкурс.

Сходно средствима обезбеђеним за реализацију овог конкурса, за финансирање су предложени програми удружења од редног броја 1 закључно са редним бројем 8, односно програми који имају преко 50 бодова на листи.

На конкурс је изабрано 8 програма удружења, за чију реализацију су одобрена средства у износу од 800.000,00 динара. У складу са Одлуком о избору програма који се подстичу средствима назначеним у конкурс, председник Градске општине Врачар, закључио је појединачне уговоре са 8 удружења, након потписивања извршена је и уплата одобрених средстава удружењима чији су програми изабрани на конкурс, а који се финансирају из буџета Градске општине Врачар у 2021. години.

Удружења су по реализацији програма, а у складу са уговорним обавезама, доставила извештај о реализацији програма и утрошеним средствима.

По извештају о реализованој финансијској подршци у оквиру Програма 15, Пројекта 0602-0001, Раздела 5, Функције 130, Економске класификације 481-Дотације невладиним организацијама, реализована су средства у износу од 800.000,00 динара.

Р.бр	Дел. број	Назив удружења	Назив програма	Укупна вредност програма	Одобрена средства	Оправдан износ у динарима
1	747	Удружење Центар за подршку и промоцију младих	<i>Викенд Европе на Врачару</i>	160.000,00	130.000,00	130.000,00
2	750	Друштво ветерана фолклора Споменар	<i>Грачанице, од злата јабуко!</i>	140.000,00	120.000,00	120.000,00
3	752	Удружење Београдски играчки центар	<i>Да ли ме разумеш или треба да ти отплешем</i>	129.600,00	100.000,00	100.000,00
4	749	Удружење за промоцију културно забавног и здравог живљења ВрачАрт	<i>Родољубива песма – нова српска мисао</i>	140.000,00	120.000,00	120.000,00
5	736	Удружење за спасавање животиња ANIMAL RESCUE SERBIA	<i>Да те се нас не постиди</i>	80.000,00	80.000,00	80.000,00
6	721	Удружење Пријатељи деце Врачара	<i>Дижемо глас, хоћемо чисту планету за нас</i>	110.000,00	100.000,00	100.000,00
7	726	Удружење Организација потрошача Храм	<i>Станимо на пут непоштеној пословној пракси! Подизање свести о правима потрошача</i>	60.000,00	50.000,00	50.000,00
8	727	Удружење Певачко друштво Храма Светог Саве	<i>Млади младима 2021</i>	100.000,00	100.000,00	100.000,00

2.Табела програма удружења по јавном конкурс у реализованој финансијској подршци у претходној календарској години

Према анализи извештаја о реализованој финансијској подршци који су удружења доставила извршена је процена успешности (евалуација) програма, при чему је процењен квалитет, резултат и утицај услуга које су организације цивилног друштва реализовале кроз програме које се финансирају из средстава буџета Градске општине Врачар, користећи следеће критеријуме.

	Релевантност	
1.	Колики је био степен релевантности програма/пројеката	
	Ситуација се сматра веома задовољавајућом, и у великој мери изнад просека	Висок
	Ситуација се сматра задовољавајућом, али има простора за побољшања	Прихватљив
	Постоје питања које треба решити јер у супротном, општи успех активности може бити изложен негативном утицају	Неприхватљив
	Ефикасност	
2.	У којој мери је расположивост и употреба ресурса била адекватна	
	Сви ресурси су били на располагању благовремено и у оквиру буџета. Ресурсима се управљало транспарентно и поштована су правила и процедуре	У потпуности

	Већина ресурса је стављена на располагање и нису биле потребне значајне корекције у буџету. Постоји простор за побољшање	Делимично
	Јавили су се проблеми са расположивошћу и коришћењем ресурса који нису увек решавани и резултати су били изложени ризику	Неадекватна
	Ефективност	
3.	У којој мери остварени програмски резултати одговарају програмским циљевима	
	Ефекти су у довољној мери постигнути, на располагању су корисницима и користи их већина циљних група	У довољној мери
	Остварена је извесна корист али није увек најбољег квалитета. Побољшања су нужна како би се осигурало да програм буде у стању остварити своју сврху у смислу квалитета, обухвата и расположивости	У недовољној мери

3. Табела критеријума за процену успешности програма

Удружења су по реализацији програма, а у складу са уговорним обавезама, доставила извештај о реализацији програма и утрошеним средствима, на основу мониторинг извештаја и извештаја о спровођењу програма спроведена је анализа успешности, квалитета и степена остварености циљева програма за које су додељена средства по конкурсу.

Р. б р	Назив удружења	Назив програма	Релевантност	Ефикасност	Ефективност
1.	Удружење Центар за подршку и промоцију младих	<i>Викенд Европе на Врачару</i>	Висок	У потпуности	У довољној мери
2.	Друштво ветерана фолклора Споменар	<i>Грачанице, од злата јабуко!</i>	Прихватљив	Делимично	У довољној мери
3.	Удружење Београдски играчки центар	<i>Да ли ме разумеш или треба да ти отплешем</i>	Прихватљив	Делимично	У довољној мери
4.	Удружење за промоцију културно забавног и здравог живљења ВрачАрт	<i>Родољубива песма – нова српска мисао</i>	Прихватљив	Делимично	У довољној мери
5.	Удружење за спасавање животиња ANIMAL RESCUE SERBIA	<i>Да те се нас не постиди</i>	Прихватљив	У потпуности	У довољној мери
6.	Удружење Пријатељи деце Врачара	<i>Дижемо глас, хоћемо чисту планету за нас</i>	Прихватљив	У потпуности	У довољној мери
7.	Удружење Организација	<i>Станимо на пут непоштеној пословној</i>	Прихватљив	Неадекватна	У недовољној мери

	потрошача Храм	<i>практи! Подизање свести о правима потрошача</i>			мери
8.	Удружење Певачко друштво Храма Светог Саве	<i>Млади младима 2021</i>	Прихватљив	У потпуности	У довољној мери

4. Табела анализе успешности, квалитета и степена остварености циљева програма/пројеката за које су додељена средства по конкурс у претходној календарској години

Чланом 34. тачка 6) Статута Градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“, број 77/19), прописано је да председник Градске Општине врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима општине.

Чланом 41. став 2. тачка 1) Статута Градске општине Врачар прописано је да Управа Општине припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина Општине, председник Општине и Веће Општине.

Имајући у виду напред наведено, начелник Управе Градске општине Врачар, на основу члана 41. став 2. тачка 1) Статута Градске општине Врачар, предлаже председнику Градске општине Врачар да, у складу са чланом 21. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/2018), на основу члана 34. тачка 6) Статута Градске општине Врачар, а у складу са Одлуком о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења из буџета Градске општине Врачар, донесе следећи:

З А К Љ У Ч А К

I УСВАЈА СЕ Извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџета Градске општине Врачар у 2021. години.

II УТВРЂУЈЕ СЕ да су следећа удружења наменски утрошила пренета средства, односно реализовала одобрене програме, по основу уговора о финансирању програма удружења из буџета Градске општине Врачар у 2021. години:

1. Удружење „Центар за подршку и промоцију младих“, за пројекат *Викенд Европе на Врачар*, уплаћено 130.000,00 динара; утрошено 130.000,00 динара;
2. Друштво ветерана фолклора Споменар, за пројекат *Грачанице, од злата јабуко!*, уплаћено 120.000,00 динара; утрошено 120.000,00 динара;
3. Удружење Београдски играчки центар, за пројекат *Да ли ме разумеш или треба да ти отплешем*, уплаћено 100.000,00 динара; утрошено 100.000,00 динара;
4. Удружење за промоцију културно забавног и здравог живљења ВрачАрт за пројекат *Родољубива песма – нова српска мисао*, уплаћено 120.000,00 динара; утрошено 120.000,00 динара;
5. Удружење за спасавање животиња ANIMAL RESCUE SERBIA, за пројекат *Да те се нас не постиди*, уплаћено 80.000,00 динара; утрошено 80.000,00 динара;
6. Удружење Пријатељи деце Врачара, за пројекат *Дижемо глас, хоћемо чисту планету за нас*, уплаћено 100.000,00 динара; утрошено 100.000,00 динара;
7. Удружење Организација потрошача Храм, за пројекат *Станимо на пут непоштеној пословној пракси! Подизање свести о правима потрошача*, уплаћено 50.000,00 динара; утрошено 50.000,00 динара;

8. Удружење Певачко друштво Храма Светог Саве, за пројекат *Млади младима 2021*, уплаћено 100.000,00 динара; утрошено 100.000,00 динара;

III Овај закључак објавити на интернет страници Градске општине Врачар, на огласној табли Градске општине Врачар и на порталу е-Управа.

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Милан А. Недељковић

14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о исплаћеним платама за изабрана и постављена лица за месец МАЈ 2022. године:

Изабрана лица

Функција	Нето плата без мин. рада /у дин./
Председник ГО 30% накнада	41.693,97
Заменик председника ГО	135.009,04
Председник Скупштине	138.979,89
Заменик председника Скупштине	135.009,04
Локални омбудсман	124.420,09
Заменик локалног омбудсмана	/
Члан Већа	124.420,09
Постављена лица	
Функција	
Секретар Скупштине	144.021,17
Заменик секретара Скупштине	128.924,02
Помоћник председника ГО	140.659,92
Начелник Управе	152.082,48
Заменик начелника управе	141.827,82

Подаци о исплаћеним платама за запослене за месец МАЈ 2022. године:

Звање - занимање	Најнижа исплаћена нето плата (без минулог рада)	Највиша исплаћена нето плата (без минулог рада)
Шеф кабинета председника ГО	98.595,23	98.595,23
Помоћник шефа кабинета	68.867,56	68.867,56
Начелник одељења и службе	98.595,23	98.595,23
Координатор	89.524,72	89.524,72
Шеф одсека	83.187,79	90.425,56
Самостални саветник	71.383,69	75.763,63
Саветник	68.867,56	79.211,67
Млађи саветник	61.909,36	68.184,16
Сарадник	53.118,41	77.875,94
Виши референт	40.599,86	40.599,86
Референт	35.414,72	35.414,72
Млађи референт	35.414,72	35.414,72
Намештеник	36.188,86	61.909,36

У следећој табели дати су подаци о непокретним и покретним стварима које представљају имовину градске општине Врачар, а према последњем попису у децембру 2021. године.

Рачун	Опис	Стање по књигама		Стање по попису		Садашња вредност
		Набавна вредност	Исправка вредности	Набавна вредност	Исправка вредности	
011111	Стамбене зграде за јавне службенике	316.810.800,00	28.852.960,03	316.810.800,00	28.852.960,03	287.957.839,97
011125	Пословна зграда	402.837.228,78	106.369.724,72	402.837.228,78	106.369.724,72	296.467.504,06
011133	Складишта, силоси, гараже и сл.	101.642.422,33	41.591.473,32	101.642.422,33	41.591.473,32	60.050.949,01
011211	Опрема за копнени саобраћај	6.086.403,10	2.443.535,72	6.086.403,10	2.443.535,72	3.642.867,38
011216	Лизинг опреме за саобраћај	2.875.035,68	2.875.035,68	2.875.035,68	2.875.035,68	0,00
011221	Канцеларијска опрема	50.753.689,37	38.683.115,57	50.753.689,37	38.683.115,57	12.070.573,80
011222	Рачунарска опрема	196.158.574,80	159.541.585,25	196.158.574,80	159.541.585,25	36.616.989,55
011223	Комуникациона опрема	17.622.958,01	14.977.955,05	17.622.958,01	14.977.955,05	2.645.002,96
011224	Електронска и фотографска опрема	32.947.809,20	31.636.353,60	32.947.809,20	31.636.353,60	1.311.455,60
011225	Опрема за домаћинство	954.536,80	851.486,62	954.536,80	851.486,62	103.050,18
011241	Опрема за заштиту животне средине	1.191.226,52	1.191.226,52	1.191.226,52	1.191.226,52	0,00
011253	Мерни и контролни инструменти	26.160,00	26.160,00	26.160,00	26.160,00	0,00
011255	Остала медицинска опрема	353.921,60	353.921,60	353.921,60	353.921,60	0,00
011263	Опрема за културу	1.499.558,86	1.499.558,86	1.499.558,86	1.499.558,86	0,00
011264	Опрема за спорт	434.676,60	434.676,60	434.676,60	434.676,60	0,00
011281	Опрема за јавну безбедност	1.195.521,92	543.832,14	1.195.521,92	543.832,14	651.689,78
011292	Моторна опрема	338.471,05	338.471,05	338.471,05	338.471,05	0,00
011294	Немоторна опрема	43.598,64	43.598,64	43.598,64	43.598,64	0,00
011311	Остале некретнине и опрема	190.200,00	120.460,00	190.200,00	120.460,00	69.740,00
016111	Компјутерски софтвер	1.509.943,21	981.488,24	1.509.943,21	981.488,24	528.454,97
016121	Књижевна и уметничка дела	3.439.552,74	0,00	3.439.552,74	0,00	3.439.552,74
016131	Патенти	196.837,20	78.734,88	196.837,20	78.734,88	118.102,32
Укупно:		1.139.109.126,41	433.435.354,09	1.139.109.126,41	433.435.354,09	705.673.772,32

15. Чување носача информација

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Управе градске општине Врачар се обрађују у складу са канцеларијским пословањем.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно – техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву (Архив града Београда), као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Информације (подаци) чувају се у папирном облику, те је носилац информација папир. Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у Писарници и архиви.

У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистраторски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Архива града Београда.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу требало би да се предаје на чување Архиву града Београда после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе с тим што овај рок може да буде и дужи (у складу са чланом 39. Закона о културним добрима „ Службени гласник РС“, бр. 71/94).

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код референата задужених за те предмете.

Регистраторски материјал који настаје у току рада Управе градске општине дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларисјким пословањем при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.

Све информације (подаци, предмети,) који настају у Управе градске општине Врачар, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете, док за остале предмете у складу са актима Управе градске општине.

Градска општина Врачар поседује електронско издање пакета прописа „ИНГ-ПРО“ ДОО .

15.1. Чврсти дискови рачунара

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду овог органа налазе се најзначајније врсте докумената, које према локацији и начину чувања података можемо издвојити две групе:

- а)** подаци ускладиштени на радним станицама
- б)** подаци ускладиштени на серверу

Подаци се, у зависности којој од ове две групе припадају, чувају, штите и спашавају на другачији начин.

Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користи се анти-вирусни програм.

15.2. УСБ уређаји

Градска општина Врачар поседује УСБ уређаје за пренос података. На УСБ уређајима се подаци не чувају трајно, већ привремено, ради преноса са једног на други рачунар, када је то потребно. Подаци снимљени на УСБ диск нису поверљиви и немају третман посебне заштите

15.3. Меморијске и SIM картице

На меморијским и сим картицама мобилних телефона чувају се контакт подаци (нпр. бројеви телефона сарадника). Привремено се на меморијској картици фотоапарата чувају фотографије забележене на значајнијим догађајима у организацији градске општине Врачара, фотографије се чувају на меморијској картици до момента преношења на радну станицу, када се бришу са меморијске картице.

15.4. Фотографије

Градска општина Врачар поседује фотографије у електронском облику на којима су забележени неки значајни догађаји у организацији градске општине Врачар. Фотографије се складиште на званичној интернет презентацији градске општине Врачар www.vracar.rs .

16. Врсте информација којима градска општина Врачар омогућава приступ

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Градска општина Врачар, које су настале у раду или у вези са радом општине могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

- Ако се захтев односи на неку информацију која се већ налази објављена на интернет презентацији градске општине Врачар, Овлашћено лице за приступ информацијама може се позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету, и поступити на основу одредаба члана 10 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.
- Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, градска општина може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама . У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева.
- Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14 Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12 Закона.
- Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (градска општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контакима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).
- Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (градска општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева).
- Подаци о државним службеницима и намештеницима (градска општине ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл).
- Подаци о исплатама (Градска општина Врачар ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања).

Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку, општина ће проценити да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „троделни тест“ (видети у [Приручнику за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#), стр. 69 до 90).

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 13 и 14 Закона су:

- живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
- одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан. 9. ст. 1. тач. 3);
- способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4)
- државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
- спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13);
- право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14).

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

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

- у писаној форми на поштанску адресу: Његошева 77, 11000 Београд, за овлашћено лице за слободан приступ информацијама, проф. др Милан Недељковић, или предајом на Писарници градске општине Врачар, радним данима од 7.:30 до 17:00 часова,
- електронском поштом, на адресу ovlascenolice@vracar.rs
- усмено, на записник пред лицем овлашћеним за слободан приступ информацијама, у пријемној канцеларији бр. 306, трећи спрат, радним данима између 7:30 и 15:30 часова
- факсом, на број +381 11 3081 597

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама су следеће:

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;

2. Захтев мора да садржи **име или назив подносиоца** захтева, **адресу подносиоца** захтева и **што прецизнији опис информације** која се тражи;

3. У захтеву се **не мора навести разлог тражења** информације;

4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе **да ли орган поседује** информацију, **обавештење** о томе **да ли је информација** иначе доступна;

5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити **само трошкове умножавања и упућивања копије документа** који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по захтеву. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа (сл.гласник РС" 8/2006) које је утврдила Влада Србије <http://www.poverenik.org.rs/sr/pravni-okvir-pi/podzakonski-akti/53-uredba-o-visini-naknade-troskova.html>

На основу тог прописа, трошкови који се могу наплатити су следећи:

Копија документа по страни:

на формату А3 6 динара

на формату А4 3 динара

Копија документа у електронском запису:

дискета 20 динара

ЦД 35 динара

ДВД 40 динара

Копија документа на аудио касети: 150 динара

Копија документа на аудио-видео касети : 300 динара

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара

Упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих документа путем електронске поште или телефакса.

6. Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је дужно да поступи по захтеву **без одлагања**, а најдуже у року од **48 сати, 15 дана** или **до 40 дана** у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави «без одлагања» је основна, и значи да ће Градска општина Врачар одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини;

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

8. Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења

9. Праву на жалбу због одбијања или одбацивања захтева. Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му једостављено решење или други акт;

2) орган власти, супротно члану 16. ст. 1. до 3. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;

4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;

5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или

6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

18. Поступак за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације (грађанин и правно лице) може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

Захтев мора да садржи:

- назив органа власти
- име, презиме и адресу тражиоца
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Писмени захтев се може поднети и лично на Писарници општине.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да изда копију тог документа,
- да достави копију документа поштом или на друти начин.

Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да стави на увид документ који садржи тражену информацију, да изда односно да упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију, издати, односно упутити копију тог документа.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију, ослобођени су:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона, односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана од дана достављања решења органа власти.

**ОБРАЗАЦ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
С Е К Р Е Т А Р У**

Б Е О Г Р А Д
Његошева 77

ЗАХТЕВ
за приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени лист РС“, бр. 120/04 и 54/07, 104/09 и 36/10), од 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
- електронским 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)

У
Дана 201 године

.....
Тражилац информације
Име и презиме

.....
Адреса

.....
Други подаци за контакт

.....
Потпис

-
- * У кућицу означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите
 - ** У кућицу означити начин достављања копије докумената
 - *** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Захтеви се предају Писарници градске општине Врачар, Његошева 77, Београд.

