V R A Č A R

www.vracar.rs

INFORMATOR

O RADU GRADSKE OPŠTINE VRAČAR

B e o g r a d

maj 2023. godine

S A D R Ž A J

1. Osnovni podaci o državnom organu i Informatoru o radu....3
2. Organizaciona struktura....4
2.1. Skupština....4
2.1.1. Nadležnosti Skupštine Opštine:....6
2.1.2. Radna tela....7
2.1.3. Predsednik Skupštine Opštine....8
2.1.4. Sekretar Skupštine Opštine....9
2.2. Predsednik Opštine....9
2.2.1 Nadležnosti predsednika Opštine....9
2.3.Veće Opštine....9
2.3.1. Nadležnosti Veća Opštine....10
2.4. Uprava Opštine....10
2.4.1 Nadležnosti Opštine....11
2.4.2. Opšti brojčani podaci o zaposlenima u Upravi Opštine u odeljenjima i službama....27
2.5. Lokalni ombudsman....28
3. Opis funkcija starešina....28
4. Pravila u vezi sa javnošću rada....29
4.1. Statut Opštine....29
4.2. Odluka o organizaciji Uprave Opštine....29
4.3. Poslovnik Skupštine Opštine....29
4.4. Poslovnik o radu Veća Opštine....30
4.5. Podaci o Opštini....30
5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja....31
6. Opis nadležnosti, obaveza i ovlašćenja....31
7. Propisi....34
8. Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima....47
8.1. Katalog usluga Opštine....47
9. Postupak radi pružanja usluge....51
9.1 Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove....51
9.2. Odeljenje za građevinske i komunalne poslove....52
9.3. Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove....55
9.4. Odeljenje za inspekcijske poslove....57
9.5. Odeljenje za društvene delatnosti i projekte....58
10. Pregled podataka o pruženim uslugama....61
10.1. Ažurnost u radu....61
11. Podaci o prihodima i rashodima....95
11. 1. Podaci o planiranim prihodima i rashodima....95
12. Javne nabavke....95
13. Podaci o državnoj pomoći....96
14. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima....123
15. Čuvanje nosača informacija....125
15.1. Čvrsti diskovi računara....126
15.2. USB uređaji....126
15.3. Memorijske i SIM kartice....126
15.4. Fotografije....126
16. Vrste informacija kojima gradska opština Vračar omogućava pristup....127
17. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama....129
18. Postupak za ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja....130

1. Osnovni podaci o državnom organu i Informatoru o radu

Naziv organa:
Gradska opština Vračar

Adresa sedišta:
Njegoševa br. 77, 11111 Beograd

Matični broj:
07013183

Poreski identifikacioni broj:
101989714

Adresa za prijem podnesaka:
Njegoševa br. 77, 11111 Beograd
Pisarnica Gradske opštine Vračar

Adresa za prijem elektronskih podnesaka:
sovracar@vracar.rs

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator:
Gordana Basta, v.d. načelnik Uprave gradske opštine Vračar

Lice ovlašćeno za slobodan pristup informacijama:
Zoran Lukić, Sekretar Skupštine Opštine

Lice ovlašćeno za zaštitu podataka o ličnosti:
Maja Petković, kontakt telefon: +381 11 3081 508, mail: m.petkovic@vracar.rs

Lica koja se staraju o određenim informacijama, podacima i radnjama u vezi sa izradom i objavljivanjem Informatora:
Ivana Bulat, Služba za skupštinske poslove

Datum prvog objavljivanja Informatora:
Decembar 2007. godine

Datum poslednje izmene ili dopune informatora:
Januar 2023. godine

Datum poslednje provere ažurnosti podataka:
Januar 2023. godine

Gde se može ostvariti uvid u Informator i nabaviti štampana kopija Informatora:
Njegoševa br. 77, 11111 Beograd

Veb-adresa Informatora :
https://vracar.rs/javnost-rada/informator-o-radu/

Informator je sačinjen u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS" br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu javne vlasti ("Sl. glasnik RS" br. 10/22)

2. Organizaciona struktura

Organi opštine su Skupština Opštine Vračar (Skupština Opštine), predsednik Gradske opštine Vračar (predsednik Opštine), Veće Gradske opštine Vračar (Veće Opštine) i Uprava Gradske opštine Vračar (Uprava Opštine).

2.1. Skupština

Skupština Opštine je najviši organ opštine koji vrši određene poslove iz nadležnosti grada, utvrđene Statutom grada i Statutom gradske opštine Vračar. Skupštinu Opštine čini 63 odbornika, koje biraju građani na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na vreme od četiri godine u skladu sa Zakonom.

Pravo je i dužnost odbornika da učestvuju u radu Skupštine Opštine i njenih radnih tela, izvršavaju poverene zadatke, predlažu Skupštini Opštine raspravu o određenim pitanjima, podnose predloge za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Skupštine Opštine, postavljaju pitanja vezana za rad opštine, podnose amandmane na predlog propisa i učestvuju u drugim aktivnostima Skupštine opštine.

U Skupštini Opštine postoje sledeće odborničke grupe:

- **ODBORNIČKA GRUPA ALEKSANDAR VUČIĆ- ZA NAŠU DECU.**

1. **akademik prof. dr Jovan Hadži Đokić**
2. **Branislav Milićević**
3. **dr Nenad Đorđević**
4. **Jelena Nikolić**
5. **dr Uglješa Mrdić**
6. **Goran Karadžić**
7. **Irena Timotijević**
8. **dr Vesna Branković**
9. **Zvonimir Mihajlovski**
10. **Dušan Šušnjar**
11. **Simona Vujović**
12. **dr Nives Kraus**
13. **Miroslav Kolundžija**
14. **Vlada Krstivojević**
15. **Branislava Vidaković Đurić**
16. **Jelena Jelenić Janković**
17. **Jelena Grubačić**
18. **Vlada Pavlović**
19. **Aleksandar Veljanoski**
20. **Tanja Dmitrović**
21. **Viktorija Vukadinović**
22. **Rijalda Dimitrijević**
23. **OgnjenŠušić**
24. **Branko Stamatović**
25. **Dijana Batrićević**
26. **Uroš Kojić**
27. **Darko Damnjanović**
28. **Ivana Jovičić**
29. **Marko Ranđelović**
30. **Slađana Mojsilović**
31. **Sunčica Stanković Kotarac**
32. **Dušan Protić**

33. **Ranka Vučković**
34. **Stevan Seratlić**

- **ODBORNIČKA GRUPA *IVICA DAČIĆ – „Socijalistička partija Srbije (SPS)***

1. **Radmila Sarić**
2. **Aleksandar Vidaković**
3. **Marijana Đurić**
4. **Nebojša Živković**
5. **Stanoje Đurić**
6. **dr Periša Simonović**
7. **Jovana Đoković- Lazarević**
8. **Miroslav Antić**
9. **Saša Leković**

- **ODBORNIČKA GRUPA OSLOBODIMO VRAČAR**

1. **Konstantin Samofalov**
2. **Dušanka Šterić**
3. **Konstantin Milovanović**
4. **Vladan Nikolić**
5. **Aleksandar Kosovac**

- **ODBORNIČKA GRUPA ALEKSANDAR ŠAPIĆ – POBEDA ZA VRAČAR**

1. **Anđela Lazarević**
2. **Mihailo Lazarević**
3. **Aleksandra Đurić**
4. **Miroslav Todorović**
5. **Filip Dimitrijević**

- **ODBORNIČKA GRUPA Demokratska stranka Srbije – UDRUŽENJE „TOPOLSKA“**

1. **Davor Trikić**
2. **Aleksandra Stojnić**
3. **Vladimir Todorović**
4. **Danica Seratlić**
5. **Lazar Vujošević**

- **ODBORNIČKA GRUPA VRAČAR VRAČARCIMA**

1. **Aleksandar Arsenijević**
2. **Milorad Jakšić**
3. **Nastasija Smiljanić**
4. **Snežana Perović**

- **SAMOSTALNI ODBORNIK**

1. **Aleksandrija Kovačević**

2.1.1. Nadležnosti Skupštine Opštine:

1. Donosi Statut Opštine i Poslovnik Skupštine Opštine i odlučuje o njihovim promenama;
2. Donosi budžet i završni račun budžeta Opštine;
3. Donosi propise i druge opšte akte u okviru prava i dužnosti Opštine i daje autentična tumačenja tih propisa i opštih akata;
4. Osniva javna preduzeća, ustanove i druge oblike javnih službi koji obavljaju delatnost, odnosno poslove, od interesa za Opštinu;
5. Osniva organe, organizacije i službe za potrebe Opštine i određuje njihovu organizaciju i rad;
6. Raspisuje opštinski referendum i referendum na delu teritorije opštine i izjašnjava se o predlozima sadržanim u građanskoj inicijativi;
7. Bira i razrešava predsednika Skupštine Opštine i zamenika predsednika Skupštine Opštine;
8. Postavlja i razrešava sekretara Skupštine Opštine i zamenika sekretara Skupštine Opštine;
9. Bira i razrešava predsednika Opštine i, na predlog predsednika Opštine, bira zamenika predsednika Opštine i članove Opštinskog Veća;
10. Postavlja i razrešava lokalnog ombudsmana i zamenika lokalnog ombudsmana;
11. Imenuje članove Izborne komisije Opštine;
12. Odlučuje o dodeljivanju nagrada i drugih priznanja;
13. Odlučuje o pristupanju u članstvo organizacija gradova i opština u zemlji i inostranstvu;
14. Imenuje i razrešava upravni i nadzorni odbor ustanove, organizacije i službe čiji je osnivač; imenuje i razrešava direktore ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač i daje saglasnost na njihove statute i vrši druga prava osnivača, u skladu sa zakonom, osim onih koja su po odredbama ovog statuta u nadležnosti drugog organa;
15. Imenuje i razrešava nadzorne odbore i direktore javnih preduzeća čiji je osnivač; daje saglasnost na njihove statute, na godišnje programe poslovanja, na finansijske izveštaje, na odluke o zaduživanju javnih preduzeća, na odluke o ulaganju kapitala, na odluke o statusnim promenama i osnivanju drugih pravnih subjekata, na odluke o raspodeli dobiti, odnosno načinu pokrića gubitaka, kao i na druge odluke u skladu sa zakonom kojim se uređuje obavljanje delatnosti od opšteg interesa, ovim statutom, kao i osnivačkim aktom;
16. Donosi akt o javnom zaduživanju Opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javni dug;
17. Utvrđuje predlog odluke o uvođenju samodoprinosa za teritoriju Opštine;
18. Daje mišljenje na nacrt: Statuta Grada, programa razvoja Grada i pojedinih delatnosti, regionalnog prostornog plana i prostornog plana za područje Opštine, urbanističkih planova i odluke o utvrđivanju prihoda koji pripadaju Opštini;
19. Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada i aktima Opštine.

Sednice Skupštine Opštine održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca. Način pripreme, vođenje i rad sednice Skupštine Opštine uređen je Poslovnikom Skupštine Opštine.

2.1.2. Radna tela

Za razmatranje i pretresanje pitanja iz nadležnosti Skupštine Opštine, predlaganje akata, davanje mišljenja na predloge propisa i odluka koje donosi Skupština Opštine i izvršavanje drugih poslova u skladu sa Statutom Opštine i Poslovnikom Skupštine Opštine, obrazuju se stalna radna tela.

Članovi stalnih radnih tela biraju se za mandatni period za koji je Skupština Opštine izabrana.

Stalna radna tela Skupštine Opštine čine: predsednik, zamenik predsednika i 3 ili 5 članova. Većina ukupnog broja članova stalnih radnih tela moraju biti iz reda odbornika.

Stalna radna tela su:

1. **Komisija za propise, upravu i administrativno-mandatna pitanja**

Komisiju čine predsednik, zamenik predsednika i 5 članova i ona razmatra predloge propisa i opštih akata koji su upućeni Skupštini Opštine sa stanovišta njihove usklađenosti sa Ustavom i pravnim sistemom, opšta pitanja organizacije i rada Uprave Opštine i drugih čiji je osnivač Skupština Opštine, utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa koje je donela Skupština Opštine, razmatra predloge autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Skupština Opštine i druga pitanja od značaja za jedinstvenu pravno-tehničku obradu, predlaže donošenje akata koji se odnose na zaradu izabranih, imenovanih i postavljenih lica i naknade odbornika i ostvarivanje drugih prava i dužnosti izabranih, imenovanih i postavljenih lica, predlaže Skupštini Opštine izbor, imenovanja i razrešenja, osim za lica čiji je izbor, imenovanje i razrešenje regulisano Statutom Opštine i Poslovnikom Skupštine Opštine i koja su u isključivoj nadležnosti Skupštine Opštine ili predsednika Opštine, donosi pojedinačna akta o statusnim pitanjima odbornika, izabranih, imenovanih i postavljenih lica, druga pitanja u vezi sa mandatno-imunitetnim i drugim pravima odbornika. Komisija razmatra razloge prestanka mandata pojedinih odbornika i o tome podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za utvrđivanje prestanka mandata, razmatra izveštaj opštinske izborne komisije i uverenje o izboru odbornika i podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za potvrđivanje mandata.

2. **Komisija za predstavke i žalbe**

Komisiju čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra predstavke i žalbe koje su upućene Skupštini Opštine i predlaže Skupštini Opštine i nadležnim organima mere za rešavanje pitanja sadržanih u njima.

3. **Savet za ekologiju i komunalne poslove**

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i prati stanje i daje mišljenje na predloge propisa i odluka koje donosi Skupština Opštine i predlaže pokretanje inicijative prema predsedniku Opštine za preduzimanje aktivnosti na zaštiti i unapređenju životne sredine, uređivanju zelenih površina, dečijih igrališta i sl. građevinske i komunalne poslove.

4. **Savet za privredu, preduzetništvo i društvene delatnosti**

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra pitanja iz oblasti privrede, preduzetništva i društvenih delatnosti, daje mišljenje na predloge propisa i odluka koje donosi Skupština Opštine ili Skupština Grada, a da se predhodno traži mišljenje Skupštine Opštine i pokreće inicijative prema: predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću opštine.

5. **Savet za odnose sa javnošću**

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra pitanja delovanja društvenih organizacija i udruženja građana, odnose Skupštine Opštine i njenih organa prema sredstvima informisanja, društvenim organizacijama i udruženjima građana i pokreće inicijative prema predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću Opštine.

6. Savet za odnose sa verskim zajednicama

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i prati stanje iz delokruga rada verskih organizacija, daje mišljenje na predloge propisa i odluka koje donosi Skupština Opštine, odnosno Skupština Grada, a da se predhodno traži mišljenje od Skupštine Opštine iz oblasti usklađivanja odnosa opštinskih organa i verskih zajednica i pokreće inicijative prema predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću.

7. Savet za obrazovanje, nauku i kulturu

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra pitanja iz oblasti obrazovanja, nauke i kulture, daje mišljenje na predloge propisa i odluka koje donosi Skupština Opštine iz oblasti obrazovanja, nauke i kulture, odnosno Skupština Grada, a da se predhodno traži mišljenje od Skupštine Opštine i pokreće inicijative prema: predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću Opštine.

8. Savet za sport i omladinu

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra pitanja bavljenja sportom dece predškolskog i školskog uzrasta, kao i odraslih i daje mišljenje na predloge propisa i odluka iz ove oblasti koje donosi Skupština Opštine ili Skupština Grada, a da se predhodno traži mišljenje Skupštine Opštine i pokreće inicijative prema predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću Opštine.

9. Savet za rešavanje pitanja osoba sa invaliditetom

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra pitanja afirmativnog komunikacionog okupljanja osoba sa invaliditetom i koordinaciju svih humanitarnih organizacija na Vračaru, bavi se edukacijom okoline – kako i na koji način pružiti pomoć licima sa invaliditetom i informisanjem osoba sa invaliditetom Opštine i pokreće inicijative prema predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću Opštine.

10. Savet za zdravstvo

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra pitanja iz oblasti zdravstva, daje mišljenje na predloge propisa i odluka iz ove oblasti koje donosi Skupština Opštine ili Skupština Grada, a da se predhodno traži mišljenje Skupštine Opštine i pokreće inicijative prema predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću Opštine.

11. Savet za rodnu ravnopravnost

Savet čine predsednik, zamenik predsednika i 3 člana i razmatra zastupljenost oba pola u svim oblastima društvenog i političkog života, što podrazumeva jednake mogućnosti oba pola bez rodne diskriminacije, pokreće inicijativu za obezbeđivanje mehanizma i standarda jednakosti prava muškaraca i žena, inicira aktivnosti radi podizanja svesti i edukacije stanovništva o ravnopravnosti polova i pokreće druge inicijative prema predsedniku Skupštine Opštine, predsedniku Opštine i Veću Opštine.

2.1.3. Predsednik Skupštine Opštine

Skupština Opštine ima predsednika Skupštine. Predsednik organizuje rad Skupštine, saziva i predsedava njenim sednicama, i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom. Predsednika Skupštine Opštine

bira Skupština Opštine iz reda odbornika na period od četiri godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Predsednik Skupštine Opštine je **akademik prof. dr Jovan Hadži-Đokić**, kontakt telefon: +381 11 3081 432.

Predsednik Skupštine Opštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik predsednika Skupštine Opštine je **Vlada Pavlović**, kontakt telefon: +381 11 3081 463.

2.1.4. Sekretar Skupštine Opštine

Skupština Opštine ima sekretara koji se stara o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine Opštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.
Sekretar Skupštine Opštine se postavlja na predlog predsednika Skupštine Opštine, na četiri godine, i može biti ponovo postavljen.

Sekretar Skupštine Opštine je **Zoran Lukić**, kontakt telefon: +381 11 3081 597.

Sekretar Skupštine Opštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik sekretara Skupštine Opštine je **Katarina Mihajlović Derikonjić**, kontakt telefon: +381 11 3081 592.

2.2. Predsednik Opštine

Predsednik Opštine je izvršni organ koga bira Skupština Opštine iz reda odbornika, na vreme od četiri godine tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Predsednik Opštine je **Akademik prof. dr Milan Nedeljković**, kontakt telefon: +381 11 3081 442.

Predsednik Opštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik predsednika Opštine Vračar je **Dejan Ribać**, kontakt telefon: +381 11 3081 442.

2.2.1 Nadležnosti predsednika Opštine

1. Predstavlja i zastupa Opštinu;
2. Predlaže način rešavanja pitanja o kojima odlučuje Skupština Opštine;
3. Naredbodavac je za izvršenje budžeta;
4. Usmerava i usklađuje rad Uprave Opštine;
5. Donosi pojedinačne akte za koje je ovlašćen Zakonom i Statutom;
6. Vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim aktima Opštine;

2.3. Veće Opštine

Veće Opštine je izvršni organ Opštine koji čine predsednik Opštine, zamenik predsednika Opštine i devet članova koje bira Skupština Opštine na period od četiri godine.

Predsednik Opštine je predsednik Veća Opštine.

Predsednik Opštine predstavlja Veće Opštine, saziva i vodi njegove sednice. Odgovoran je za zakonitost rada Veća Opštine.

2.3.1. Nadležnosti Veća Opštine

1. predlaže Statut, Budžet, i druge odluke i akte koje donosi Skupština Opštine;
2. neposredno izvršava i stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine Opštine;
3. donosi odluku o privremenom finansiranju u slučaju da Skupština Opštine ne donese Budžet pre početka fiskalne godine;
4. vrši nadzor nad radom Uprave Opštine, poništava ili ukida njene akte koji nisu u saglasnosti sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktima ili odlukom koju donosi Skupština Opštine;
5. rešava u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća i ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine;
6. postavlja i razrešava načelnika i zamenika načelnika Uprave Opštine;
7. stara se o izvršavanju poverenih nadležnosti iz okvira prava i dužnosti grada Beograda
8. vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugm aktima Opštine.

Članovi Veća Opštine:

1. **MARKO RADUNOVIĆ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 464
2. **MARKO ČUTURILO,** kontakt telefon: + 381 11 3081 463
3. **MARKO IVETIĆ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 597
4. **SRĐAN STAMENKOVIĆ ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 463
5. **DRAGI LUKIĆ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 464
6. **NATAŠA MIJATOVIĆ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 464
7. **BILJANA RAKIĆ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 597
8. **PREDRAG ĐURIĆ ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 597
9. **ŽELJKO NIKČEVIĆ,** kontakt telefon: + 381 11 3081 463

2.4. Uprava Opštine

Uprava Opštine vrši poslove uprave u okviru prava i dužnosti Opštine utvrđenih Ustavom, zakonom, Statutom grada Beograda i Statutom Opštine. Uprava Opštine je jedinstveni organ i samostalna je u vršenju svojih poslova i radi u okviru i na osnovu Ustava, zakona, Statuta grada Beograda, Statuta Opštine, drugih propisa i opštih akata koji regulišu nadležnost Uprave Opštine.

Radom Uprave Opštine rukovodi načelnik.

Načelnik organizuje rad uprave i u postupku organizacije i rukovođenja donosi pojedinačne akte, izdaje naredbe, uputstva i instrukcije u cilju efikasnog i zakonitog rada uprave. Rukovodi, koordinira, organizuje i nadzire rad GO Vračar i usklađuje rad unutrašnjih organizacionih jedinica; Vrši analizu propisa, planskih dokumenata i izveštaja u različitim oblastima rada Uprave u cilju njenog zakonitog i efikasnog rada i donosi pojedinačna pravna akta o radnim odnosima zaposlenih u Upravi; Predstavlja i zastupa Upravu;
Vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, odlukama Skupštine i Veća.

Načelnik Uprave Opštine je **v.d. Gordana Basta**, kontakt telefon: +381 11 3081 432.

Načelnik Uprave Opštine može imati zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik načelnika Uprave Opštine

Zamenik načelnika Uprave planira, usmerava i nadzire rad unutrašnjih jedinica u Upravi, menja načelnika Uprave u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti, vrši najsloženije poslove iz delokruga Uprave, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Uprave.

2.4.1 Nadležnosti Opštine

1. Priprema nacrte propisa i drugih akata koje donosi Skupština Opštine, predsednik Opštine i Veće Opštine;
2. Izvršava odluke i druge akte Skupštine Opštine, predsednika Opštine i Veća Opštine;
3. Rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine***;***
4. Obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine Opštine;
5. Izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno Opštini;
6. Obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština Opštine, predsednik Opštine i Veće Opštine.

Uprava Opštine ima ovlašćenja u obavljanju upravnog nadzora i može:

1. naložiti rešenjem izvršenje mera i radnji u određenom roku;
2. izreći prekršajni nalog odnosno doneti predlog za pokretanje prekršajnog postupka;
3. podneti prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično delo i privredni prestup;
4. izdati privremeno naređenje, odnosno zabranu;
5. obavestiti drugi organ, ako postoje razlozi, za preduzimanje mera za koji je taj organ nadležan;
6. preduzeti druge mere za koje je ovlašćena zakonom, propisom ili opštim aktom.

Uprava Opštine donosi pravilnike, uputstva i rešenja. Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih propisa. Uputstvom se određuje način na koji unutrašnje organizacione jedinice izvršavaju pojedine odredbe odluka ili drugog propisa. Rešenjem se odlučuje o pojedinačnim upravnim i drugim stvarima u skladu sa zakonom i drugim propisima. Akti Uprave Opštine moraju biti u saglasnosti sa zakonom, Statutom Grada, Statutom Opštine, odlukama i drugim opštim aktima Skupštine Opštine i izvršnih organa Opštine.

Odeljenjem, službom ili kabinetom predsednika Gradske opštine rukovodi rukovodilac odeljenja, službe ili kabineta .

Rukovodilac odeljenja ili službe u Upravi Opštine je načelnik odeljenja ili službe koga raspoređuje načelnik Uprave Opštine uz prethodnu saglasnost predsednika Opštine.

Rukovodilac kabineta predsednika Gradske opštine je Šef kabineta koga postavlja načelnik Uprave Opštine uz prethodnu saglasnost predsednika Opštine.

Šef kabineta ima jednog ili više pomoćnika, koji za svoj rad odgovaraju šefu kabineta.

Načelnik odeljenja ili službe odlučuje, donosi i potpisuje akta, organizuje rad odeljenja ili službe, stara se o pravilnom rasporedu poslova i izvršavanju radnih dužnosti zaposlenih lica.

Šef kabineta predsednika Gradske opštine organizuje rad kabineta, stara se o pravilnom rasporedu poslova i izvršavanju radnih dužnosti zaposlenih lica u kabinetu, zatim vrši druge poslove i dužnosti u skladu sa aktima Opštine.

Šef kabineta je odgovoran predsedniku Opštine za izvršavanje poslova i zakonit i blagovremeni rad kabineta.

Odeljenja u okviru Uprave Opštine su:

1. **Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove;**
2. **Odeljenje za budžet, finansije i nabavke;**
3. **Odeljenje za društvene delatnosti i projekte;**
4. **Odeljenje za građevinske i komunalne poslove ;**
5. **Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove;**
6. **Odeljenje za inspekcijske poslove;**
7. **Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata**.

1. Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove vrši sledeće poslove:

- pisarnicu i arhivu;
- pripremu ili koordinaciju pripreme obrazaca za podnošenje zahteva Upravi ;
- predlaže mere za bolju dostupnost Uprave licima sa posebnim potrebama;
- predlaže mere i stara se o zaštiti podataka o ličnosti, u skladu sa zakonom;
- stručne, administrativne i tehničke poslove za organe koji sprovode izbore za odbornike u Skupštini Gradske opštine Vračar (u daljem tekstu: Skupština) i određene stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Republičke izborne komisije u postupku sprovođenja izbora;
- vodi se deo Jedinstvenog biračkog spiska za područje Gradske opštine Vračar (u daljem tekstu: Opština) i Poseban birački spisak;
- stručne i administrativne poslove koji se odnose na sprovođenje referenduma građana i drugih oblika neposrednog učešća građana u obavljanju poslova Opštine;
- stručno-tehnički poslove za Komisiju za popis stanovništva;
- organizaciju rada Uslužnog centra u kome se: daju informacije o ostvarivanju prava građana u Upravi, stavljaju na uvid propisi na osnovu kojih rade unutrašnje organizacione jedinice Uprave, daju objašnjenja o njihovoj primeni, primaju podnesci, pruža pomoći u ostvarivanju prava i obaveza stranaka, daju obaveštenja o rešavanju zahteva, primaju primedbe na rad, izdaju određene potvrde, uverenja, izvode i dr.;
- pružanje besplatne pravne pomoći;
- izradu nacrta i predloga normativnih akata vezanih za organizaciju i rad Uprave i za sve segmente upravljanja ljudskim resursima;
- obavljanje strateške, administrativne i operativne funkcije u oblasti upravljanja ljudskim resursima;
- predlaganje izrade i implementacije strategije upravljanja ljudskim resursima, pripreme planove koji se odnose na ljudske resurse: kadrovski, obuke, korišćenja godišnjih odmora;
- predlaganje unapređenja motivacije zaposlenih kroz predlaganje mera napredovanja i nagrađivanja;
- sprovođenje procedura novog zapošljavanja;
- vođenje personalne i druge evidencije u skladu sa zakonom;
- planiranje, upravljanje, unapređenje i kontrola sistema menadžmenta kvalitetom (QMS) i sistema menadžmenta životnom sredinom (EMS);

- projektovanje, odnosno apliciranje i održavanje informacionog sistema za potrebe opštinskih organa i obučavanje korisnika tih sistema;
- uvođenje e-uprave i administriranje uspostavljenih sistema;
- održavanje servera i baze podataka, obezbeđivanje zaštite i integriteta podataka;
- obezbeđivanje nesmetane međusobne elektronske komunikacije opštinskih organa i njihove komunikacije sa građanima i drugim subjektima i dr.;
- stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Štaba za vanredne situacije Opštine i u saradnji sa Štabom učestvuje u planiranju i realizaciji aktivnosti istog;
- poslovi odbrane i izrade nacrta plana odbrane, a na osnovu izvoda iz plana odbrane Republike Srbije i Grada Beograda (u daljem tekstu: Grad) ;
- staranje o izradi pečata, vođenje evidencija izrađenih pečata i zaposlenih koji su za njih zaduženi;
- poslove iz oblasti bezbednosti i zaštite zdravlja na radu;
- praćenje stanja ažurnosti u rešavanju upravnih predmeta u vršenju poslova državne uprave koji su joj povereni;
- formiranje, ažuriranje i rad sa bazama podataka za potrebe Uprave u celini;
- tekuće i investiciono održavanje poslovnih objekata i opreme opštinskih organa;
- organizovanje i kontrolu poslova fizičkog obezbeđenja poslovnog objekta Opštine;
- organizovanje i sprovođenje preventivnih i drugih mera zaštite od požara;
- korišćenje, održavanje zgrade i prostora, održavanje čistoće, ekonomata, umnožavanje mate-rijala i drugi poslovi logističke podrške i obezbeđenje drugih uslova rada za direktne korisnike budžeta;
- poslove kafe kuhinje i reprezentacije;
- davanje stručnih mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada;
- pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana od značaja za rad Odeljenja i Uprave u celini;
- izradu nacrta odluka i drugih akata, obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine, njenih radnih tela, predsednika opštine Gradske opštine Vračar (u daljem tekstu: predsednik), Veća Gradske opštine Vračar (u daljem tekstu: Veće) i lokalnog ombudsmana iz delokruga rada Odeljenja i vršenje drugih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U **Odeljenju za opštu upravu i zajedničke poslove** obrazuju se uže unutrašnje organizacione jedinice:

- Pisarnica;
- Uslužni centar;
- Grupa za informatiku;
- Grupa za poslove odbrane i vanrednih situacija;
- Odsek za radne odnose i normativno-pravne poslove;
- Grupa za upravljanje ljudskim resursima i kvalitetom;
- Odsek za zajedničke poslove.

Izvan navedenih užih organizacionih jedinica, obavljaju se sledeći poslovi:
- stručni poslovi za organe koji sprovode izbore i poslovi unapređenja e-uprave,
- poslovi vođenja biračkog spiska.

U **Pisarnici** se vrše poslovi koji se odnose na prijem i zavođenje podnesaka; formiranja, zavođenja i skeniranja predmeta; štampanja interne dostavne knjige; pružanja informacija građanima koje se odnose na prijem podnesaka; upisivanja primljene pošte u interne dostavne knjige za organe Opštine; vođenja arhivske knjige; sređivanja i izlučivanje arhivske građe; arhiviranja predmeta; prijema, razvrstavanja i dostave pošte i

drugog materijala; preuzimanja pošiljki i predaja na zavođenje u pisarnici; raznošenja i uručivanja pošiljki, dostavljanja poziva, rešenja i drugih akata iz nadležnosti organa Opštine kao i materijala za sednice organa Opštine.

U **Uslužnom centru** se pružaju informacije o ostvarivanju prava građana u Upravi; stavljaju na uvid propisi na osnovu kojih rade unutrašnje organizacione jedinice Uprave; daju objašnjenja o njihovoj primeni; pruža pomoći u ostvarivanju prava i obaveza stranaka; daju obaveštenja o rešavanju zahteva; primaju primedbe na rad i pruža besplatna pravna pomoć građanima.

U **Grupi za informatiku** vrše se poslovi projektovanja odnosno apliciranja i održavanja informacionog sistema za potrebe opštinskih organa i obučavanje korisnika tih sistema; uvođenje e-uprave i administriranje uspostavljenih sistema; održavanje servera i baze podataka, obezbeđivanje zaštite i integriteta podataka; obezbeđivanje nesmetane međusobne elektronske komunikacije opštinskih organa i njihove komunikacije sa građanima i drugim subjektima; poslovi formiranja, ažuriranja i rada sa bazama podataka za potrebe Uprave u celini; održavanje tehničke opreme i drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U **Grupi za odbranu i vanredne situacija** prikupljanje podataka od državnih i javnih ustanova, privrednih društva, pravnih i fizičkih lica i priprema podataka i dokumentacije za izradu predloga planskih dokumenata o organizaciji i radu organa Gradske opštine Vračar i drugih organa, organizacija, pravnih i fizičkih lica na teritoriji Gradske opštine iz oblasti odbrambenih priprema; izrada planskih dokumenata o organizaciji i radu organa Gradske opštine Vračar i drugih organa, organizacija, pravnih i fizičkih lica na teritoriji Gradske opštine iz oblasti odbrambenih priprema; priprema podataka za vođenje evidencija iz oblasti odbrane i zaštite tajnosti podataka u skladu sa zakonskim prpisima i podzakonskim aktima; prikupljanje podatke od državnih i javnih ustanova, privrednih društva, pravnih i fizičkih lica i priprema podataka i dokumentacije za izradu akata radi izvršavanja zadataka iz oblasti radne i materijalne obaveze; saradnja i koordinacija sa državnim organima i organima lokalne samouprave u cilju ispunjenja zadataka iz oblasti poslova odbrane; uspostavljanje i vođenje evidencija u skladu sa zakonakim propisima i podzakonskim aktima iz oblasti odbrane i zaštite tajnosti podataka; izrada izveštaja, informacija i drugih analitičkih materijala za potrebe Gradske opštine iz oblasti oblasti odbrambenih priprema organa Opštine; i iz oblasti oblasti radne i materijalne obaveze; stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Štaba za vanredne situacije Opštine i u saradnji sa Štabom planiranje i realizacija aktivnosti Štaba; prikupljanje podataka od državnih i javnih ustanova, privrednih društva, pravnih i fizičkih lica i priprema podataka i dokumentacije za izradu predloga planskih dokumenata o organizaciji i radu organa Gradske opštine Vračar i drugih organa, organizacija, pravnih i fizičkih lica na teritoriji Gradske opštine iz oblasti zaštite i spašavanja u vanrednim situacijama; izrada predloga planskih dokumenata o organizaciji i radu organa Gradske opštinnje Vračar i drugih organa, organizacija, pravnih i fizičkih lica na teritoriji Gradske opštine iz oblasti zaštite i spašavanja u vanrednim situacijama; komunikacija sa MUP-om, drugim ministarstvima i nadležnim organima, privrednim društvima i pravnim licima u vršenju poslova iz oblasti zaštite i spašavanja u vanrednim situacijama; izrada izveštaja, informacija i drugih analitičkih materijala za potrebe Gradske opštine iz oblasti zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama; izrada izveštaja za potrebe viših nivoa organizovanja poslova zaštite i spašavanja u vanrednim situacijama; aktivno učestvovanje u obavljanju poslova civilne zaštite u vanrednim situacijama; organizaciju postupanja organa Gradske opštine Vračar i drugih državnih i drugih organa i organizacija, pravnih i fizičkih lica u skladu sa merama nadležnih organa iz oblasti zaštite i spašavanja u vanrednim situacijama;

U **Odseku za radne odnose i normativno-pravne poslove** vrše se poslovi koji odnose na izradu opštih i pojedinačnih pravnih akata u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih; analizu kadrovskih potreba i učestvovanje u kadrovskom planiranju Uprave; sprovođenje izbornog postupka selekcije, odabira i prijema kandidata u radni odnos; sprovođenje internog i javnog konkursa, izradu akata (opštih i pojedinačnih) koji se odnose na prava i obaveze zaposlenih iz radnog odnosa i van radnog odnosa; pružanje podrške u sprovođenju postupka utvrđivanja odgovornosti službenika i nameštenika; pripremu izjašnjenja na žalbe Žalbenoj komisiji i izjašnjenja na tužbe iz radnih sporova; vođenje personalne evidencije (matične knjige službenika, personalnih dosijea, evidencija u vezi sa obračunom plata zaposlenih, kao i drugih evidencija iz radnih odnosa), vođenje propisane dokumentacije za zdravstveno i penzijsko-invalidsko osiguranje zaposlenih; uvođenje u posao novoprimljenih službenika i nameštenika, kao i pripravnika; statistički poslovi iz oblasti radnih odnosa, penzijskog i invalidskog osiguranja; prijavljivanje i odjavljivanje službenika i nameštenika; poslovi praćenja i primene propisa u oblasti radnih odnosa; pružanje

savetodavne podrške službenicima i namještenicima po pitanjima radnog okruženja i jednakosti polova i zaštite od zlostavljanja.

U Grupi za upravljanje ljudskim resursima i kvalitetom vrše se poslovi u vezi sa planiranjem, upravljanjem, unapređenjem i kontrolom sistema menadžmenta kvalitetom (QMS) i sistema menadžmenta životnom sredinom (EMS); poslovi upravljanja dokumentacijom sistema menadžmenta; poslovi koji se odnose na pripremu, sprovođenje i unapređenje strategije obuke i razvoja kadrova u Upravi, analizu potreba za obukom i stručnim usavršavanjem službenika i namještenika; izradu i realizaciju plana obuke; praćenje uticaja obuke na učinak službenika i namještenika i praćenje razvoja karijere zaposlenih vezano za njihovo napredovanje; vođenje evidencije i upravljanje bazom podataka u vezi sa planiranim i održanim obukama; praćenje i staranje o ujednačenosti sprovođenja postupka ocenjivanja službenika i definisanja radnih ciljeva i pružanje savetodavne podrške rukovodiocima unutrašnjih jedinica u postupku evaluacije učinka zaposlenih; poslovi definisanja kompentencija za radna mesta i analize opisa poslova radnih mesta; priprema nacrta Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta; koordinaciju rada ostalih unutrašnjih jedinica u oblasti ljudskih resursa, unutrašnjeg uređenja i sistematizacije radnih mesta; saradnju sa drugim gradskim i opštinskim organima u vezi sa sprovođenjem strategije upravljanja ljudskim resursima, kao i sa konsultantskim institucijama koje se bave obukom i drugim vidovima edukacije državnih službenika i namještenika; poslovi koji se odnose na praćenje i obezbeđivanje usaglašenosti primene zakona i drugih propisa u oblasti upravljanja i razvoja ljudskih resursa; poslovi koji se odnose na zaštitu podataka o ličnosti u skladu sa Zakonom;

U **Odseku za zajedničke poslove** vrše se poslovi tekućeg i investicionog održavanja poslovnog objekta i opreme opštinskih organa; poslovi protivpožarne zaštite; praćenje tehničke realizacije obezbeđenja poslovne zgrade, kontrola poslova fizičkog obezbeđenja poslovnog objekta Opštine; organizovanje i sprovođenje preventivnih i drugih mera zaštite od požara; staranje o održavanju zgrade i prostora, održavanje čistoće, ekonomata i drugi poslovi logističke podrške i obezbeđenje drugih uslova rada za direktne korisnike budžeta; poslovi kafe-kuhinje, magacina i reprezentacije.

2. Odeljenje za budžet, finansije i nabavke vrši poslove koji se odnose na:

- poslove budžeta-planiranje, priprema i izrada budžeta, rebalansa budžeta i kvartalnih planova; analiziranje zahteva direktnih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava i predlaganje iznosa aproprijacija koji se unose u nacrt budžeta, rebalans budžeta i kvartalne planove; pripremanje materijala za izmenu aproprijacija i za angažovanje sredstava stalne i tekuće rezerve; kontrolisanje zahteva za finansiranje direktih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava; obaveštavanje korisnika budžetskih sredstava o odobrenim aproprijacijama i kvotama; planiranje budžetske likvidnosti gotovinskih tokova u okviru planova za izvršenje; odobravanje preuzetih obaveza i prosleđivanje trezoru radi realizacije; korekcija plana; sastavljanje periodičnih finansijskih izveštaja o izvršenju budžeta, sastavljanje tekstualnog konsolidovanog završnog računa sa obrazloženjem, izveštajem o izvršenju i izveštajem o učincima; pripremanje budžetskih dokumenata koji se objavljuju na sajtu Opštine, saradnja sa institucijama radi unapređenja građanskog učešća, transparentnosti budžeta i rodno odgovornog budžetiranja;
- poslove trezora-praćenje priliva i odliva sredstava na konsolidovanom računu Trezora; poslovi vezani za budžetsko računovodstvo i izveštavanje; upravljanje sredstvima na konsolidovanom računu Trezora, likvidnošću, finansijskim sredstvima i dugom; koordiniranje i kontrola funkcije trezora vezano za plasiranje i oročavanje sredstava; kontrola priliva prihoda i primanja i izvršavanja rashoda i izdataka; otvaranje i gašenje računa i podračuna korisnika javnih sredstava i ostalih korisnika javnih sredstava; kontrolisanje zahteva za finansiranje direktnih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava i realizacija plaćanja (putem elektronskog servisa Uprave za trezor, nalogom za prenos i gotovinski); vođenje dnevnika, glavne knjige trezora i glavne knjige direktnih i indirektnih korisnika i pomoćnih knjiga za prihode/primanja, donacije, transfere, kao i drugih pomoćnih evidencija za kojima se ukaže potreba; finansijsko izveštavanje i upravljanje finansijskim informacionim sistemom; sastavljanje i popunjavanje propisanih obrazaca konsolidovanog godišnjeg finansijskog izveštaja-završnog računa, u zakonom predviđenom roku; sprovođenje završnih knjiženja i utvrđivanje finansijskog rezultata; kontrola, evidencija i čuvanje menica, bankarskih garancija i ostalih sredstava obezbeđenja; obračun i isplata zarada, naknada, nagrada zaposlenima i drugih primanja; obračun i isplata mesečnih naknada za lica angažovana po osnovu svih vrsta ugovora; obračun i isplata putnih dinarskih i deviznih naloga; obračun mesečne naknade za druga pravna

lica; evidentiranje svih promena na dnevnom nivou koje se tiču zaposlenih i lica van radnog odnosa; obračun i evidentiranje obustava i izrada potvrda; obračun i iplata poreza i doprinosa za sve vrste plaćanja koje prati poreska prijava, popunjavanje i slanje poreskih prijava; izrada finansijskih izveštaja koji se tiču zaposlenih u vezi sa zaradama i naknadama, u zakonskim rokovima.
- poslove finansija-stručne poslove vezane za finansijsko-materijalno poslovanje u okviru sredstava planiranih budžetom za finansiranje rada direktnih korisnika budžetskih sredstava i indirektnih korisnika budžetskih sredstava i to: pripremu i izradu predloga finansijskih planova, pripremu i izradu predloga rešenja za izvršenje finansijskih transakcija; pripremu i kompletiranje dokumentacije za izvršavanje finansijskih planova, kao i pripremu i kontrolu zahteva i naloga za plaćanje; vođenje pomoćnih knjiga i evidencija za direktne i indirektne korisnike budžetskih sredstava i usklađivanje podataka sa glavnom knjigom trezora i sastavljanje periodičnih i godišnjih izveštaja i završnih računa direktnih korisnika budžetskih sredstava; vođenje pomoćnih knjiga kupaca i dobavljača, izrada i knjiženje faktura za učešće u zajedničkim troškovima, vođenje evidencije osnovnih sredstava kroz pomoćnu knjigu osnovnih sredstava, priprema dokumentacije za sprovođenje redovnog i vanrednih izveštaja o popisu imovine, obaveza i potraživanja, sprovođenje pripremnih radnji za knjiženje Odluke o popisu i završnog finansijskog izveštaja, knjigovodstveno evidentiranje i praćenje ugovora, kao i druge finansijsko-materijalne poslove;
- poslove nabavki-sprovođenje javnih nabavki i drugih nabavki koje nemaju karakter javnih, stručne poslove u oblasti javnih nabavki koji se odnose na: učestvovanje u pripremi internih normativnih akata iz oblasti javnih nabavki, donošenje Plana javnih nabavki i Plana nabavki koje nemaju karakter javnih, sprovođenje postupaka javne nabavke, izrada konkursne dokumenta-cije, izrada ugovora o javnoj nabavci, praćenje izvršenja javne nabavke, podnošenje izveštaja o sprovedenim javnim nabavkama i slično;
- praćenje i utvrđivanje stanja, davanje stručnih mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada;
- pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana i od značaja za rad Odeljenja i Uprave u celini.

U Odeljenju za budžet, trezor, finansije i nabavke obrazuju se uže unutrašnje organizacione jedinice:

- Odsek za budžet;
- Odsek za trezor;
- Odsek za finansijsko-materijalne poslove;
- Odsek za nabavke.

U **Odseku za budžet** vrše se poslovi koji odnose na poslove budžeta - planiranje, priprema i izrada budžeta, rebalansa budžeta i kvartalnih planova; analiziranje zahteva direktnih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava i predlaganje iznosa aproprijacija koji se unose u nacrt budžeta, rebalans budžeta i kvartalne planove; pripremanje materijala za izmenu aproprijacija i za angažovanje sredstava stalne i tekuće rezerve; kontrolisanje zahteva za finansiranje direktih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava; obaveštavanje korisnika budžetskih sredstava o odobrenim aproprijacijama i kvotama; planiranje budžetske likvidnosti gotovinskih tokova u okviru planova za izvršenje; odobravanje preuzetih obaveza i prosleđivanje trezoru radi realizacije; korekcija plana; sastavljanje periodičnih finansijskih izveštaja o izvršenju budžeta, sastavljanje tekstualnog konsolidovanog završnog računa sa obrazloženjem, izveštajem o izvršenju i izveštajem o učincima; pripremanje budžetskih dokumenata koji se objavljuju na sajtu Opštine, saradnja sa institucijama radi unapređenja građanskog učešća, transparentnosti budžeta i rodno odgovornog budžetiranja;

U **Odseku za trezor** vrše se poslovi praćenja priliva i odliva sredstava na konsolidovanom računu Trezora; poslovi vezani za budžetsko računovodstvo i izveštavanje; upravljanje sredstvima na konsolidovanom računu Trezora, likvidnošću, finansijskim sredstvima i dugom; koordiniranje i kontrola funkcije trezora vezano za plasiranje i oročavanje sredstava; kontrola priliva prihoda i primanja i izvršavanja rashoda i izdataka; otvaranje i gašenje računa i podračuna korisnika javnih sredstava i ostalih korisnika javnih sredstava; kontrolisanje zahteva za finansiranje direktnih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava i realizacija plaćanja (putem elektronskog servisa Uprave za trezor, nalogom za prenos i gotovinskim nalogom); vođenje dnevnika, glavne knjige trezora i glavne knjige direktnih i indirektnih korisnika i pomoćnih knjiga za prihode/primanja, donacije, transfere, kao i drugih pomoćnih evidencija za kojima se

ukaže potreba**,** finansijsko izveštavanje i upravljanje finansijskim informacionim sistemom; sastavljanje i popunjavanje propisanih obrazaca konsolidovanog godišnjeg finansijskog izveštaja-završnog računa, u zakonom predviđenom roku; sprovođenje završnih knjiženja i utvrđivanje finansijskog rezultata; kontrola, evidencija i čuvanje menica, bankarskih garancija i ostalih sredstava obezbeđenja; obračun i isplata zarada, naknada, nagrada zaposlenima i drugih primanja; obračun i isplata mesečnih naknada za lica angažovana po osnovu svih vrsta ugovora; obračun i isplata putnih dinarskih i deviznih naloga; obračun mesečne naknade za druga pravna lica; obračun i iplata poreza i doprinosa za sve vrste plaćanja koje prati poreska prijava i popunjavanje i slanje poreskih prijava; izrada pomoćnih tabela radi procene kvartalnih i godišnjih finansijskih planova i izmena; evidentiranje svih promena na dnevnom nivou koje se tiču zaposlenih i lica van radnog odnosa; obračun i evidentiranje obustava i izrada potvrda; izrada finansijskih izveštaja koji se tiču zaposlenih u vezi sa zaradama i naknadama, u zakonskim rokovima.

U **Odseku za finansijsko-materijalne poslove** vrše se stručni poslovi vezani za finansijsko-materijalno poslovanje u okviru sredstava planiranih budžetom za finansiranje rada direktnih korisnika budžetskih sredstava i indirektnih korisnika budžetskih sredstava i to: pripremu i izradu predloga finansijskih planova, pripremu i izradu predloga rešenja za izvršenje finansijskih transakcija; pripremu i kompletiranje dokumentacije za izvršavanje finansijskih planova, kao i pripremu i kontrolu zahteva i naloga za plaćanje; vođenje pomoćnih knjiga i evidencija za direktne i indirektne korisnike budžetskih sredstava i usklađivanje podataka sa glavnom knjigom trezora i sastavljanje periodičnih i godišnjih izveštaja i završnih računa direktnih korisnika budžetskih sredstava; vođenje pomoćnih knjiga kupaca i dobavljača, izrada i knjiženje faktura za učešće u zajedničkim troškovima, vođenje evidencije osnovnih sredstava kroz pomoćnu knjigu osnovnih sredstava, priprema dokumentacije za sprovođenje redovnog i vanrednih izveštaja o popisu imovine, obaveza i potraživanja, sprovođenje pripremnih radnji za knjiženje Odluke o popisu i završnog finansijskog izveštaja, knjigovodstveno evidentiranje i praćenje ugovora, kao i druge finansijsko-materijalne poslove;

U **Odseku za nabavke** vrše se poslovi sprovođenja javnih nabavki i drugih nabavki koje nemaju karakter javnih, stručni poslovi u oblasti javnih nabavki koji se odnose na učestvovanje u pripremi internih normativnih akata iz oblasti javnih nabavki, izrade predloga Plana javnih nabavki i Plana nabavki koje nemaju karakter javnih, priprema dokumentacije za izradu finansijskih planova i budžeta, sprovođenje postupaka javnih nabavki, izrada konkursne dokumentacije, izrada ugovora o javnoj nabavci, praćenje izvršenja javne nabavke, knjigovodstveno evidentiranje ugovora, podnošenje izveštaja o sprovedenim javnim nabavkama; praćenje i utvrđivanje stanja, davanje stručnih mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada; pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana i od značaja za rad Odeljenja i Uprave u celini.

3. Odeljenje za društvene delatnosti i projekte vrši sledeće poslove:

- stručne poslove u vezi sa statusom izbeglih i interno raseljenih lica poverenih od strane Komesarijata za izbeglice Republike Srbije;
- vođenje postupka i donošenje rešenja za priznavanje prava u oblasti boračko-invalidske zaštite, ratnim i mirnodopskim vojnim invalidima, civilnim invalidima rata i korisnicima porodične invalidnine;
- isplatu invalidskih primanja u skladu sa propisima Republike Srbije i Grada;
- vođenje evidencija svih korisnika invalidske zaštite i vrste prava; izdavanje uverenja i potvrda i overavanje knjižica za povlašćenu vožnju;
- stručne poslove u vezi sa troškovima sahrane lica bez srodnika i NN lica;
- izdavanje uverenja i potvrda iz registra preduzetnika;
- poslove vezane za učeničke i studentske kredite i stipendije;
- stručne i administrativno-tehnički poslove u vezi sa nagrađivanjem učenika i studenata;
- praćenje stanja, davanje mišljenja i pokretanje inicijativa za rešavanje pitanja tekućeg održavanja dečijih vrtića i osnovnih škola; vođenje evidencije i obaveštavanje predškolske ustanove, odnosno osnovne škole koja ostvaruje pripremni predškolski program o deci koja su stasala za pohađanje pripremnog predškolskog programa; vođenje evidencije i obaveštavanje škole i roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika o deci

koja treba da se upišu u prvi razred osnovne škole; u saradnji sa obrazovno-vaspitnom ustanovom prati stanje, utvrđuje mere i aktivnosti zaštite i bezbednosti dece, odnosno učenika za vreme ostvarivanja obrazovno vaspitnog rada i drugih aktivnosti koje organizuje ustanova, u skladu sa zakonom;
- organizuje poslove koji se odnose na: prevoz dece i njihovih pratilaca radi pohađanja pripremnog predškolskog programa na udaljenosti većoj od 2 km i učenika osnovne škole na udaljenosti većoj od 4km od sedišta škole; prevoz dece i učenika kada učenici pohađaju školu na teritoriji druge jedinice lokalne samouprave ako je škola koju pohađaju najbliža mestu prebivališta učenika; prevoz učenika na republička i međunarodna takmičenja;
- stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi sa radom Interresorne komisije za područje Opštine, obrazovane od strane Grada;
- uspostavljanje saradnje sa ustanovama, udruženjima građana i drugim organizacijama u oblastima od interesa za Opštinu;
- praćenje i predlaganje mera za podsticanje razvoja kulturno-umetničkog stvaralaštva i amaterizma i predlaganje mera za obezbeđivanje uslova za održavanje kulturnih manifestacija od značaja za Opštinu i razvoj amaterizma;
- saradnja sa ustanovama kulture čiji je osnivač Opština i koje se nalaze na teritoriji Opštine;
- stručne i administrativne poslove u vezi sa sprovođenjem konkursa za finansiranje/sufinansiranje programa u oblasti sporta i saradnja sa sportskim organizacijama;
- pružanje pomoći u stručnim, administrativno-tehničkim i organizacionim poslovima koje obavljaju kancelarije, čiji je osnivač Opština, kao i u poslovima koje obavljaju saveti, radne grupe, radna tela i komisije koje obrazuju organi Opštine;
- pružanje pomoći u stručnim, administrativno-tehničkim i organizacionim poslovima iz delokruga rada fondacija i fondova čiji je osnivač Opština;
- predlaganje mera za razvoj različitih oblika samopomoći i solidarnosti sa osobama sa invaliditetom, kao i sa licima koja su u suštinski nejednakom položaju sa ostalim građanima podsticanje aktivnosti i pružanje pomoći organizacijama osoba sa invaliditetom i drugim socijalno-humanitarnim organizacijama, kao i starijim licima na području Opštine;
- predlaganje mera za ostvarivanje, zaštitu i unapređenje ljudskih prava i individualnih i kolektivnih prava pripadnika nacionalnih manjina i etničkih grupa;
- praćenje stanja i predlaganje mera za razvoj ugostiteljstva, zanatstva, preduzetništva, trgovine, turizma;
- izrada strateških dokumenata i lokalnih akcionih planova i praćenje njihove implementacije, koji se odnose na razvoj Opštine;
- predlaganje akcija, manifestacija i drugih skupova od značaja za Opštinu;
- iniciranje, predlaganje i uspostavljanje saradnje sa drugim opštinama i gradovima u zemlji i inostranstvu;
- konkurisanje i uspostavljanje saradnje sa domaćim i međunarodnim organizacijama i fondovima u cilju realizacije projekata;
- iniciranje, priprema i upravljanje projektima u različitim oblastima od interesa za građane i od značaja za Opštinu, a pre svega u oblasti: društvene brige o deci, obrazovanja, zapošljavanja, zdravstva, kulture, sporta, životne sredine, kao i vezanih za osetljive grupe stanovništva (deca, mladi, stari, osobe sa invaliditetom i dr.);
- praćenje i utvrđivanje stanja, davanje stručnih mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada; pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana i od značaja za rad Odeljenja i Uprave u celini;
- izradu nacrta odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine i njenih radnih tela, predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja i vršenje drugih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U **Odeljenju za društvene delatnosti i projekte** obrazuju se uže unutrašnje organizacione jedinice:

- Odsek za društvene delatnosti;
- Odsek za projekte.

U **Odseku za društvene delatnosti** vrše se stručni poslovi u vezi sa statusom izbeglih i prognanih lica poverenih od strane Komesarijata za izbeglice i migracije Republike Srbije; vođenje postupka i donošenje rešenja za priznavanje prava u oblasti boračko-invalidske zaštite ratnim i mirnodopskim vojnim invalidima, civilnim invalidima rata i korisnicima porodične invalidnine; isplate dopunske invalidnine, materijalnog obezbeđenja i mesečnog novčanog primanja u skladu sa propisima Republike Srbije i Grada; stručni poslovi u vezi sa troškovima sahrane lica bez srodnika i NN lica; vođenje evidencije svih korisnika i vrste prava, izdavanje uverenja i overavanje knjižica za povlašćenu vožnju; poslovi u oblasti društvenih delatnosti koji se odnose na saradnju sa ustanovama, društvenim organizacijama i udruženjima građana u delatnostima od interesa za Opštinu; poslovi vezani za učeničke i studentske kredite i stipendije; stručni i administrativno-tehnički poslovi u vezi nagrađivanja učenika i studenata; vođenje evidencije i obaveštavanje predškolske ustanove, odnosno osnovne škole koja ostvaruje pripremni predškolski program o deci koja su stasala za pohađanje pripremnog predškolskog programa; vođenje evidencije i obaveštavanje škole i roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika o deci koja treba da se upišu u prvi razred osnovne škole; u saradnji sa obrazovno-vaspitnom ustanovom praćenje stanja, utvrđivanje mera i aktivnosti zaštite i bezbednosti dece, odnosno učenika za vreme ostvarivanja obrazovno vaspitnog rada i drugih aktivnosti koje organizuje ustanova, u skladu sa zakonom***;*** poslovi koji se odnose na: prevoz dece i njihovih pratilaca radi pohađanja pripremnog predškolskog programa na udaljenosti većoj od 2 km i učenika osnovne škole na udaljenosti većoj od 4km od sedišta škole; prevoz dece i učenika kada učenici pohađaju školu na teritoriji druge jedinice lokalne samouprave ako je škola koju pohađaju najbliža mestu prebivališta učenika; stručni i administrativno-tehnički poslovi u vezi sa radom Interresorne komisije za područje Opštine, obrazovane od strane Grada i drugi poslovi u skladu sa zakonom, Statutom Grada i Opštine i drugim propisima.

U **Odseku za projekte** vrše se poslovi u vezi sa iniciranjem, pripremom i upravljanjem projektima u različitim oblastima, od interesa za građane i od značaja za Opštinu, a pre svega u oblasti društvene brige o deci, obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta, životne sredine, kao i u oblastima vezanim za osetljive grupe stanovništva (stari, osobe sa invaliditetom i dr.); izradom priloga za relevantna programska i strateška dokumenta i predloga projekata; praćenje izrade projektne dokumentacije u odgovarajućem formatu i u skladu sa procedurama; prikupljanje, obrada i sistematizacija podataka o projektima koje predlaže Grad, a koji se realizuju na teritoriji opštine; priprema informacija i dokumentacije radi planiranja sredstava neophodnih za sufinansiranje projekata i druge međunarodne razvojne pomoći; priprema informacija i dokumentacije za izveštavanje o procesu programiranja odnosno planiranja projekata i priprema materijala za učešće u radu relevantnih sektorskih grupa za pripremu projekata; izrada strateških dokumenata i lokalnih akcionih planova i učešće u praćenju njihove implementacije; izrada potrebnih izveštaje o realizaciji strategija i planova; predlaganje akcija, manifestacija i drugih skupova od značaja za Opštinu; iniciranje i predlaganje uspostavljanja saradnje sa drugim opštinama i gradovima u zemlji i inostranstvu; učešće u izradi izveštaja, informacija i analiza iz delokruga Odseka; uspostavlja partnerstva sa udruženjima radi učestvovanja u pripremi projekata; obavljanje stručno-administrativnih poslova za Fond osnovan od strane Opštine; učestvovanje u kreiranju društvenog ambijenta koji je podsticajan za civilno društvo i stvaranje ambijenta za uspostavljanje dijaloga i jačanje partnerstava civilnog sektora sa organima Opštine putem organizacije tribina, radionica, sastanaka, kao i iniciranje i sprovođenje razvojnih projekata u saradnji sa udruženjima i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Grada i Opštine i drugim propisima.

4. Odeljenje za građevinske i komunalne poslove vrši poslove koji se odnose na:

- sprovođenje objedinjene procedure elektronskim putem, kroz centralni informacioni sistem (CIS);
- izdavanje rešenja u prvom stepenu o građevinskoj dozvoli za izgradnju objekata i ostala akta u postupku objedinjene procedure, kao i druga akta, za izgradnju objekata do 1500m² bruto razvijene građevinske površine i pretvaranju zajedničkih prostorija u stambeni, odnosno poslovni prostor;
- izdavanje rešenja za izvođenje radova koji se odnose na: izgradnju pomoćnih objekata, investiciono održavanje objekata i uklanjanje prepreka za osobe sa invaliditetom, rekonstrukciju, adaptaciju, sanaciju, promenu namene objekta bez izvođenja građevinskih radova, promenu namene uz izvođenje građevinskih radova, razdvajanje ili spajanje poslovnog ili stambenog prostora, ugradnju unutrašnjih instalacija u postojeći objekat, postavljanje antenskih stubova i sekundarnih, odnosno distributivnih delova elektronske komunikacione mreže, deo srednjenaponske elektrodistributivne mreže koji obuhvata 10 kv, 20 kv i kv vod, izgradnju transformatorske stanice 20/04 kv i 35 kv naponski nivo i deo elektrodistributivne mreže od

transformatorske stanice 10/04 kv, 20/04 kv, 35/10 (20) kv i 35/04 kv do mesta priključka na objektu kupca (1kv), 10 kv i 20 kv razvodna postrojenja, priključke na izgrađenu vodovodnu, kanalizacionu, gasnu i sl. mrežu, kompresorske jedinice za gas, uređaje za isporuku gasa, elektrane koje koriste obnovljive izvore energije instalirane snage 50 kW, tipske toplovodne priključke, građenje zidanih ograda;
- vođenje postupka po prijavi završetka izrade temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu za objekte za koje je izdalo građevinsku dozvolu, izdavanje upotrebne dozvole, pribavljanje uslova za projektovanje odnosno priključenje objekata na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaoci javnih ovlašćenja iz njihove nadležnosti, a uslov su za izgradnju objekata odnosno za izdavanje građevinske i upotrebne dozvole, obezbeđenje uslova za priključenje na infrastrukturnu mrežu i za upis prava svojine na izgrađenom objektu;
- izdavanje rešenja o upotrebnoj dozvoli;
- pokretanje po službenoj dužnosti postupka za upis prava svojine na novoizgrađenom objektu;
- izdavanje rešenja o uklanjanju objekta na zahtev zainteresovanog lica i izdavanje rešenja po službenoj dužnosti ili na zahtev zainteresovanog lica za uklanjanje objekta, odnosno njegovog dela, za koji utvrdi da je usled dotrajalosti ili većih oštećenja ugrožena njihova stabilnost i da predstavlja opasnost za život i zdravlje ljudi, za susedne objekte i bezbednost saobraćaja;
- izdavanje uverenja o fizičkim delovima objekta i uverenja o strukturi stanova na teritoriji gradske opštine;
- odlučivanje o postavljanju manjih montažnih objekata privremenog karaktera na površinama javne namene (kiosci, letnje i zimske bašte, tezge i drugi pokretni mobilijar) i balon hala sportske namene u skladu sa propisima Grada;
- odlučivanje po zahtevu za postavljanje sredstava za oglašavanje koja su manja od $2m^2$ i koja se ne nalaze nad javnom površinom;
- određivanje odnosno odobravanje prodajnog mesta na kojem se obavlja trgovina na malo van prodajnog objekta, u skladu sa planom postavljanja privremenih objekata i planom postavljanja tezgi i drugih pokretnih privremenih objekata na teritoriji Opštine, koje donosi Skupština, kao i vreme i način te trgovine u skladu sa zakonom;
- praćenje stanja i preduzimanje mera za zaštitu i unapređenje životne sredine na području Opštine;
- izradu i sprovođenje akcionih i sanacionih planova od značaja za zaštitu životne sredine na području Opštine, a u skladu sa aktima Grada ;
- predlaganje mera za uređenje zelenih površina i dečijih igrališta, objekata javne rasvete i slično;
- praćenje i utvrđivanje stanja i davanje stručnih mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada;
- pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana i od značaja za rad Odeljenja i Uprave;
- izradu nacrta odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine i njenih radnih tela, predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja i vršenje drugih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U **Odeljenju za građevinske i komunalne poslove** obrazuju se uže unutrašnje organizacione jedinice:

- Odsek za građevinske, komunalne i poslove zaštite životne sredine;
- Odsek za upravno-pravne poslove.

U **Odseku za građevinske, komunalne i poslove zaštite životne sredine** daju se stručna mišljenja na prostorne i urbanističke planove koje donosi Grad i sprovodi stručni deo objedinjene procedure elektronskim putem, kroz centralni informacioni sistem (CIS) za: izdavanje građevinske dozvole za izgradnju objekata ili delova objekata do 1500 m^2 bruto razvijene građevinske površine, rešenja za izvođenje radova koji se odnose na izgradnju pomoćnih objekata, investiciono održavanje objekata i uklanjanje prepreka za osobe sa invaliditetom, rekonstrukciju, adaptaciju, sanaciju, promenu namene objekta bez izvođenja građevinskih radova, promenu namene uz izvođenje građevinskih radova, razdvajanje ili spajanje poslovnog ili stambenog prostora, ugradnju unutrašnjih instalacija u postojeći objekat, postavljanje antenskih stubova i sekundarnih, odnosno distributivnih delova elektronske komunikacione mreže, deo srednjenaponske elektrodistributivne mreže koji obuhvata 10 kv, 20 kv i kv vod, izgradnju transformatorske stanice 20/04 kv i 35 kv naponski nivo i deo elektrodistributivne mreže od transformatorske stanice 10/04 kv, 20/04 kv, 35/10 (20) kv i 35/04 kv do mesta priključka na objektu kupca (1kv), 10 kv i 20 kv razvodna

postrojenja, priključke na izgrađenu vodovodnu, kanalizacionu, gasnu i sl. mrežu, kompresorske jedinice za gas, uređaje za isporuku gasa, elektrane koje koriste obnovljive izvore energije instalirane snage 50 kW, tipske toplovodne priključke, građenje zidanih ograda; vode se postupci po prijavi završetka izrade temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu za objekte za koje je izdalo građevinsku dozvolu; vrši se izdavanje upotrebne dozvole, pribavljanje uslova za projektovanje odnosno priključenje objekata na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaoci javnih ovlašćenja iz njihove nadležnosti, a uslov su za izgradnju objekata odnosno za izdavanje građevinske i upotrebne dozvole, obezbeđenje uslova za priključenje na infrastrukturnu mrežu i za upis prava svojine na izgrađenom objektu; izdaju se rešenja o upotrebnoj dozvoli; sprovodi se stručni deo postupka izdavanja rešenja o uklanjanju objekta na zahtev zainteresovanog lica i izdavanje rešenja po službenoj dužnosti ili na zahtev zainteresovanog lica za uklanjanje objekta, odnosno njegovog dela, za koji utvrdi da je usled dotrajalosti ili većih oštećenja ugrožena njihova stabilnost i da predstavlja opasnost za život i zdravlje ljudi, za susedne objekte i bezbednost saobraćaja; stručni deo postupka prilikom izdavanja uverenja o fizičkim delovima objekta i uverenja o strukturi stanova na teritoriji gradske opštine; odlučuje se o postavljanju manjih montažnih objekata privremenog karaktera na površinama javne namene (kiosci, letnje i zimske bašte, tezge i drugi pokretni mobilijar) i balon hala sportske namene, odlučuje se o postavljanju sredstava za oglašavanje koja su manja od $2m^2$ i koja se ne nalaze nad javnom površinom, u skladu sa propisima Grada; prati se stanje i preduzimaju mere za zaštitu i unapređenje životne sredine na području gradske opštine; izrađuju se i sprovode akcioni i sanacioni planovi od značaja za zaštitu životne sredine na području gradske opštine, a u skladu sa aktima Grada; predlažu se mere za uređenje zelenih površina i dečijih igrališta, objekata javne rasvete i slično.

U **Odseku za upravno-pravne poslove** vrše se poslovi izdavanja građevinske dozvole za izgradnju objekata ili delova objekata do 1500 m² bruto razvijene građevinske površine; rešenja za izvođenje radova koji se odnose na izgradnju pomoćnih objekata, investiciono održavanje objekata i uklanjanje prepreka za osobe sa invaliditetom, rekonstrukciju, adaptaciju, sanaciju, promenu namene objekta bez izvođenja građevinskih radova, promenu namene uz izvođenje građevinskih radova, razdvajanje ili spajanje poslovnog ili stambenog prostora, ugradnju unutrašnjih instalacija u postojeći objekat, postavljanje antenskih stubova i sekundarnih, odnosno distributivnih delova elektronske komunikacione mreže, deo srednjenaponske elektrodistributivne mreže koji obuhvata 10 kv, 20 kv i kv vod, izgradnju transformatorske stanice 20/04 kv i 35 kv naponski nivo i deo elektrodistributivne mreže od transformatorske stanice 10/04 kv, 20/04 kv, 35/10 (20) kv i 35/04 kv do mesta priključka na objektu kupca (1kv), 10 kv i 20 kv razvodna postrojenja, priključke na izgrađenu vodovodnu, kanalizacionu, gasnu i sl. mrežu, kompresorske jedinice za gas, uređaje za isporuku gasa, elektrane koje koriste obnovljive izvore energije instalirane snage 50 kW, tipske toplovodne priključke, građenje zidanih ograda; vode postupci po prijavi završetka izrade temelja i završetka objekta u konstruktivnom smislu za objekte za koje je izdalo građevinsku dozvolu; vrši izdavanje upotrebne dozvole, pribavljanje uslova za projektovanje odnosno priključenje objekata na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaoci javnih ovlašćenja iz njihove nadležnosti, a uslov su za izgradnju objekata odnosno za izdavanje građevinske i upotrebne dozvole, obezbeđenje uslova za priključenje na infrastrukturnu mrežu i za upis prava svojine na izgrađenom objektu; izdaju rešenja o upotrebnoj dozvoli; po službenoj dužnosti se pokreću postupci za upis prava svojine na novoizgrađenom objektu; izdaju se rešenja o uklanjanju objekta na zahtev zainteresovanog lica i izdavanje rešenja po službenoj dužnosti ili na zahtev zainteresovanog lica za uklanjanje objekta, odnosno njegovog dela, za koji utvrdi da je usled dotrajalosti ili većih oštećenja ugrožena njihova stabilnost i da predstavlja opasnost za život i zdravlje ljudi, za susedne objekte i bezbednost saobraćaja; izdaju se uverenja o fizičkim delovima objekta i uverenja o strukturi stanova na teritoriji gradske opštine; odlučuje se o postavljanju manjih montažnih objekata privremenog karaktera na površinama javne namene (kiosci, letnje i zimske bašte, tezge i drugi pokretni mobilijar) i balon hala sportske namene, odlučuje se o postavljanju sredstava za oglašavanje koja su manja od $2m^2$ i koja se ne nalaze nad javnom površinom, u skladu sa propisima Grada; vrši se određivanje odnosno odobravanje prodajnog mesta na kojem se obavlja trgovina na malo van prodajnog objekta, u skladu sa planom postavljanja privremenih objekata i planom postavljanja tezgi i drugih pokretnih privremenih objekata na teritoriji Opštine, koje donosi Skupština, kao i vreme i način te trgovine u skladu sa zakonom; prati se i utvrđuje stanje i daju stručna mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada; predlaže se pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana i od značaja za rad Odeljenja i

Uprave u celini; izrađuju se nacrti odluka i drugih akata i pruža se stručna pomoć Skupštini i njenim radnim telima, predsedniku i Veću iz delokruga rada Odeljenja i vrše se drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

5. Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove vrši poslove koji se odnose na:

- vođenje upravnog postupka u predmetima koji se odnose na eksproprijaciju i administrativni prenos nepokretnosti na svom području, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak eksproprijacije;
- vođenje evidencije nepokretnosti u javnoj svojini Grada na kojima Opština ima pravo korišćenja, odnosno upravljanja;
- izdavanje uverenja građanima i pravnim licima o podacima iz evidencije i pružanja obaveštenja;
- vođenje postupka po zahtevima stranaka za zaključenje aneksa ugovora o otkupu stanova;
- organizaciju rada i vođenje Registra stambenih zajednica za područje Opštine i rešavanje po žalbi na zaključak Registratora u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada;
- uvođenje prinudne uprave u stambene zajednice za područje Opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada;
- vođenje upravnog postupka za iseljenje lica useljenog bez pravnog osnova u stan ili zajedničke prostorije stambene, odnosno stambeno- poslovne zgrade u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada;
- otuđenje iz javne svojine Grada, građevinskog zemljišta radi izgradnje objekata do 1500m^2 bruto razvijene građevinske površine, odnosno radi ozakonjenja objekata do 400m^2 bruto razvijene građevinske površine, na osnovu ovlašćenja gradonačelnika u ime i za račun Grada, u skladu sa zakonom i aktima grada;
- učestvovanje u obezbeđenju dokumentacije za potrebe izgradnje, adaptacije i sanacije kao i finansiranje investicionog održavanja i opremanja objekata na svom području koji su u javnoj svojini Grada, u skladu sa zakonom i aktima Grada;
- sprovođenje postupaka administrativnog izvršenja u skladu sa ZUP-om;
- izradu nacrta odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine i njenih radnih tela, predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja;
- obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U **Odeljenju za imovinsko-pravne i stambene poslove** obrazuje se uža unutrašnja organizaciona jedinica:

- Grupa za stambene poslove;
- Grupa za imovinsko-pravne poslove.

U **Grupi za stambene poslove** vrše se poslovi koji odnose na upravni postupak za iseljenje lica useljenog bez pravnog osnova u stan ili zajedničke prostorije stambene, odnosno stambeno- poslovne zgrade u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada; vodi se Registar stambenih zajednica za područje Opštine; rešava se po žalbi na zaključak Registratora u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada; uvodi se prinudna uprava u stambene zajednice za područje Opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada; izdaje se uverenje građanima i pravnim licima o podacima iz evidencije i pružaju se obaveštenja; sprovodi se postupak administrativnog izvršenja u skladu sa ZUP-om.

U **Grupi za imovinsko-pravne poslove** vrše se poslovi koji odnose na vođenje upravnog postupka u predmetima koji se odnose na eksproprijaciju i administrativni prenos nepokretnosti na svom području, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak eksproprijacije; vođenje evidencije nepokretnosti u javnoj svojini na kojima je Opština korisnik; izdavanje uverenja građanima i pravnim licima o podacima iz evidencije i pružanja obaveštenja; izradu nacrta odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine i njenih radnih tela, Predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja; vođenje

postupka po zahtevima stranaka za zaključenje aneksa ugovora o otkupu stanova; otuđenje iz javne svojine Grada, građevinskog zemljišta radi izgradnje objekata do 1500m^2 bruto razvijene građevinske površine, odnosno radi ozakonjenja objekata do 400m^2 bruto razvijene građevinske površine, na osnovu ovlašćenja gradonačelnika u ime i za račun Grada, u skladu sa zakonom i aktima Grada; učestvovanje u obezbeđenju dokumentacije za potrebe izgradnje, adaptacije i sanacije kao i finansiranju investicionog održavanja i opremanja objekata na svom području koji su u javnoj svojini Grada, u skladu sa zakonom i aktima Grada; sprovođenje postupaka administrativnog izvršenja u skladu sa ZUP-om i drugi poslovi u skladu sa zakonom, statutom Grada i Opštine i drugim propisima.

6. Odeljenje za inspekcijske poslove vrši poslove**:**

- inspekcijski nadzor u komunalnoj oblasti nad izvršavanjem zakona i propisa Grada kojima se uređuje održavanje komunalnog reda kao i korišćenje, čuvanje i održavanje komunalnih objekata;
- uklanjanje manjih montažnih objekata privremenog karaktera na javnim i drugim površinama (kiosci, bašte ugostiteljskih objekata, tezge i drugi pokretni privremeni objekti) u skladu sa propisima, kao i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, osim onih poslova koji su zakonom i drugim propisima povereni komunalnoj inspekciji Grada;
- poslove komunalne inspekcije u oblasti stanovanja i održavanja zgrada;
- sprovođenje upravnih izvršenja;
- poslove koji se odnose na praćenje i utvrđivanje stanja, davanje stručnih mišljenja na nacrte i predloge propisa u oblastima iz delokruga rada Odeljenja;
- pokretanje inicijative kod nadležnih državnih i drugih organa i organizacija za rešavanje pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje prava i interesa građana i od značaja za rad Odeljenja i Uprave u celini;
- pripremu nacrta odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine i njenih radnih tela, predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja i vrši druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U **Odeljenju za inspekcijske poslove** obrazuju se sledeće uže unutrašnje organizacione jedinice:
- Odsek za komunalnu inspekciju;
- Odsek za upravno-pravne poslove.

U **Odseku za komunalnu inspekciju** vrše se poslovi inspekcijskog nadzora nad izvršavanjem zakona i propisa Grada koji se odnose na obavljanje komunalnih delatnosti, korišćenje, čuvanje i održavanje komunalnih objekata, uređivanje grada, javnih površina i dobara u opštoj upotrebi; odlučuje se o uklanjanju manjih montažnih objekata privremenog karaktera na površinama javne namene (kiosci, bašte ugostiteljskih objekata, tezge i drugi pokretni mobilijar) u skladu sa propisima, poslovi u oblasti stanovanja i održavanja zgrada kao i drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, osim onih poslova koji su zakonom i drugim propisima povereni Komunalnoj inspekciji Grada.

U **Odseku za upravno-pravne poslove** vrše se poslovi stručne pomoći komunalnim inspektorima u postupku inspekcijskog nadzora i preduzimanju radnji u upravnom i vanupravnom postupku; pripremaju se prvostepena rešenja, zaključci, krivične prijave, zahtevi za pokretanje prekršajnih i postupaka za privredni prestup i druga akta; izrađuju se rešenja o izvršenju i druga akta u postupku sprovođenja izvršenja, izrađuju se odluke po zahtevima za odlaganje izvršenja, rešenja o troškovima prinudnog izvršenja kao i akti kojima se obustavljaju postupci i administrativna izvršenja; postupa se po žalbama i drugim pravnim sredstvima izjavljenim od strane fizičkih i pravnih lica; prate se i proučavaju propisi iz nadležnosti Odeljenja i daju se stručna mišljenja u vezi primene propisa.

7. Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata vrši poslove koji se odnose na:

- utvrđivanje uslova za vođenje postupka ozakonjenja; sprovođenje postupka ozakonjenja objekata, odnosno delova objekata, izgrađenih bez građevinske dozvole, odnosno odobrenja za izgradnju;
- izdavanje rešenja o ozakonjenju za objekte do 400m^2 bruto razvijene građevinske površine, odnosno deo objekta, koji je izgrađen, odnosno rekonstruisan bez građevinske dozvole, odnosno odobrenja za izgradnju;

- izdavanje rešenja o ozakonjenju za objekte za koje je izdata građevinska dozvola u postupku legalizacije po ranije važećim propisima koji su regulisali legalizaciju bespravno izgrađenih objekata, a za koje nije izdata upotrebna dozvola u tom postupku;
- izdavanje rešenja o ozakonjenju za objekte na kojima je pravo svojine upisano u skladu sa Zakonom o posebnim uslovima za upis prava svojine na objektima izgrađenim bez građevinske dozvole;
- obavlja poslove vođenja evidencija-spisak izdatih rešenja, dostavljanja jednog primerka pravnosnažnog rešenja o ozakonjenju objekta organizacionoj jedinici Uprave nadležnoj za poslove ozakonjenja objekata, čuvanja dokumentacije i druge administrativne poslove;
- pripremu nacrta odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručnog opsluživanja Skupštine i njenih radnih tela, predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja i vrši druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja

Stručne službe Uprave Opštine i njihov delokrug

Za vršenje određenih stručnih i sa njima povezanih drugih poslova od značaja za rad Skupštine Opštine**,** predsednika Opštine**,** Veća Opštine i Uprave Opštine obrazuju se:

12. Služba za skupštinske poslove
13. Kabinet predsednika Gradske opštine

1. **Služba za skupštinske poslove** vrši poslove koji odnose na:

- stručne, savetodavne i organizacione poslovi za Skupštinu, predsednika, Veće kao i pojedinačne poslove za Skupštinu, predsednika, Veće i druge organe, a koji se odnose na pripremu sednica i obradu akata usvojenih na sednicama;
- čuvanje izvornih dokumenata Skupštine, predsednika i Veća i vođenja evidencija o održanim sednicama Skupštine, Veća i radnih tela Skupštine za koje obavlja poslove stručnog opsluživanja;
- vođenje evidencija o poklonima funkcionera i njihobvo dostavljanje Agenciji za borbu protiv korupcije;
- dostavljanje obaveštenja Agenciji za borbu protiv korupcije za lica koja vrše javnu funkciju, a koja se odnose na njihovo stupanje na funkciju i prestanak funkcije;
- stručne, organizacione i administrativno-tehnički poslovi povodom predstavki i pritužbi građana upućenih Skupštini; načelniku Uprave;
- sprovođenje mera utvrđenih Planom integriteta Opštine;
- organizaciju i koordiniciju komunikacije sa građanima, udruženjima, ustanovama i organima gradske i republičke uprave;
- saradnju sa političkim strankama;
- vršenje stručnih poslova za izbor i imenovanje lica koja bira i postavlja Skupština i lica koja postavlja Veće;
- obezbeđenje javnosti rada Skupštine i Veća, informisanje odbornika u Skupštini;
- stručne, organizacione i administrativno-tehnički poslovi po zahtevu lica ovlašćenog za slobodan pristup informacijama od javnog značaja;
- održavanje i korišćenje službenih motornih vozila;
- administrativno-tehničke poslove za potrebe izabranih, imenovanih i postavljenih lica;
- formiranje i ažuriranje baze podataka o izveštavanju medija o radu organa Opštine;
- ažurira Informator o radu i uređuje internet prezentaciju Opštine;

- pružanje stručne pomoći radnim telima Skupštine i drugim telima čiji rad prati i druge poslove po nalogu predsednika, predsednika Skupštine, sekretara Skupštine i načelnika Uprave.

U **Službi za skupštinske poslove** obrazuju se uže unutrašnje organizacione jedinice:

- Odsek za stručne poslove i informisanje;
- Odsek za administrativno-tehničke poslove izabranih, imenovanih i postavljenih lica.
- Grupa za odnose sa javnošću
- Grupa za podršku organa opštine

U **Odseku za stručne poslove i informisanje** vrše se poslovi stručni, savetodavni i organizacioni poslovi, kao i pojedinični poslovi za Skupštinu, predsednika, Veće i druge organe, a koji se odnose na pripremu sednica i obradu akata usvojenih na sednicama; vrši dostavu Agenciji za borbu protiv korupcije obaveštenja za lica koja vrše javnu funkciju, a koja se odnose na njihovo stupanje na funkciju i prestanak funkcije; stručni, organizacioni i administrativno-tehnički poslovi povodom predstavki i pritužbi građana upućenih Skupštini ; vrši stručne poslove za izbor i imenovanje lica koje bira i postavlja Skupština i lica koje postavlja Veće; obezbeđuje javnost rada Skupštine i Veća; informisanje odbornika u Skupštini; priprema dopisa putem kojih Uprava komunicira sa javnošću i sa drugim organima Opštine; priprema tekstove koji se objavljuju na internet prezentaciji opštine; vrši stručne, organizacione i administrativno-tehničke poslove po zahtevu Lica ovlašćenog za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; prikupljanje, vođenje i ažuriranje kadrovske administracije za izabrana i postavljena lica u Skupštini i članove Veća u NSM-modulu (SAP), ažurira Informator o radu, uređuje internet prezentaciju Opštine i vrši kontrolu sadržaja, i ažurnosti podataka na internet portalu; vrši poslove prevoza predsednika, zamenika predsednika Gradske opštine, Skupštine Gradske opštine, članova Veća,

načelnika Uprave i drugih radnika Uprave u skladu sa potrebama i obavlja poslove u vezi održavanja, popravki i servisiranja službenih vozila.

U **Odseku za administrativno-tehničke poslove izabranih, imenovanih i postavljenih lica** vrše se poslovi koji odnose na***:***

- organizacione poslove vezane za administrativno-tehničku podršku radu Skupštine, Veća i Uprave;
- administrativno-tehničke poslove za potrebe izabranih, imenovanih i postavljenih lica i drugi poslovi iz delokruga rada Odseka.

U Grupi za odnose sa javnošću vrše se poslovi komunikacije sa sredstvima javnog informisanja o aktivnostima predstavnika Opštine; poslovi uređivanja, vođenja i praćenja opštinskih digitalnih medija; pružanje logističke podrške za javne nastupe predstavnika Opštine i podrške razvoju strateške komunikacije Opštine i njene javnosti; analitički poslovi elektronskog klipinga; praćenje propisa i upoznavanje predstavnika Opštine sa novinama u oblasti digitalnih medija; davanje smernica za pripremu tekstova za digitalna sredstva informisanja; priprema predloga saopštenja za javnost iz delokruga rada Opštine.

U **Grupi za podršku organa opštine** vrše se poslovi stručne i organizaciono-tehničke poslove za potrebe rada načelnika Uprave, predsednika Skupštine, Skupštine i Veća Gradske opštine, kao što su korespodencija sa drugim organima opštine, gradskim ili republičkim organima; priprema dopisa putem kojih organi opštine komuniciraju sa javnošću i sa odbornicima; prima predstavke i pritužbe građana na rad Uprave, izveštava načelnika Uprave o njihovoj sadržini i priprema predlog odgovora; unapređenje organizacije rada i modernizaciju opštinske uprave ,po potrebi prisustvuje sastancima koje vodi načelnik Uprave predsednik Skupštine, Veća Gradske opštine i vodi zapisnik; sarađuje sa svim unutrašnjim jedinicama Uprave; prikuplja podatke od značaja za sačinjavanje informacija, izveštaja i pregleda za potrebe Uprave i druge poslove iz delokruga rada.

2. Kabinet predsednika Gradske opštine

U **Kabinetu predsednika Gradske opštine** vrše se stručni,operativni, organizacioni i administrativno-tehnički poslovi za potrebe predsednika koji se odnose na:

- neposredno izvršavanje, evidentiranje i praćenje izvršavanja donetih akata predsednika; pripremanje programa rada predsednika;
- poslove protokola predsednika;
- poslove komunikacije sa javnošću predsednika koji se odnose na obaveštavanje javnosti o radu predsednika i planiranim aktivnostima za naredni period;
- organizaciju konferencija za štampu;
- poslove međunarodne saradnje;
- razmatranje predstavki, pritužbi, peticija i predloga građana upućenih predsedniku, postupanje po njima i o tome obaveštavanje građana;
- organizacione i administrativno-tehničke poslove za potrebe predsednika i ostali poslovi po nalogu predsednika.

Kabinet predsednika Gradske opštine razmatra predstavke, pritužbe, peticije i predloge građana, upućene predsedniku opštine, postupa po njima i o tome obaveštava građane

U Kabinetu predsednika Gradske opštine mogu se postaviti najviše tri pomoćnika predsednika Opštine za pojedine oblasti/ekonomski razvoj, urbanizam, oblast obrazovanje, primarna zdravstvena zaštita, zaštita životne sredine i drugo/.

Pomoćnike predsednika Opštine postavlja i razrešava predsednik Opštine.

Pomoćnici predsednika Opštine pokreću inicijative, predlažu projekte i sačinjavaju mišljenja u vezi sa pitanjima koja su od značaja za razvoj u oblastima za koje su postavljen i vrše druge poslove utvrđene aktom o organizaciji Uprave Opštine.

U obavljanju poslova pomoćnici predsednika Opštine koriste podatke kojima raspolažu organizacione jedinice Uprave Opštine nadležne za odgovarajuću oblast i preduzeća i ustanove čiji je osnivač Opština.

Pomoćnici predsednika za svoj rad odgovorni su predsedniku Opštine.

Radni odnos u Kabinetu predsednika Gradske opštine zasniva se na određeno vreme dok traje dužnost predsednika Opštine.

2.4.2. Opšti brojčani podaci o zaposlenima u Upravi Opštine u odeljenjima i službama

OPŠTI BROJČANI PODACI O POSTAVLJENIM LICIMA I ZAPOSLENIMA U UPRAVI GRADSKE OPŠTINE VRAČAR I ODELJENJIMA, SLUŽBAMA I KABINETU NA DAN 5. oktobar 2022. GODINE									
	Organizaciona jedinica	Broj sistematizovanih radnih mesta	Broj zaposlenih na neodređeno i određeno vreme	magistar ili master ili doktor nauka	VSS	VŠS	VKV	SSS	III stepen
1	Uprava Gradske opštine	2	1		1				
2	Odeljenje za građevinske i komunalne poslove	14	8		7	1			
3	Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove	12	9		7	1		1	
4	Odeljenje za budžet, finansije i nabavke	28	25	2	19	2		2	
5	Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove	47	29	3	17	2		7	
6	Odeljenje za inspekcijske poslove	20	19	2	13	2		2	
7	Služba za skupštinske poslove	28	18	1	9	1		7	
8	Odeljenje za društvene delatnosti i projekte	16	15	3	10			2	
9	Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata	10	5		5				
10	Kabinet	6	6		6				
UKUPNO		**183**	**136**	**11**	**95**	**9**		**21**	
				136					

2.5. Lokalni ombudsman

Prema Odluci o lokalnom ombudsmanu Opštine koju je Skupština Opštine donela u septembru 2019. godine, lokalni ombudsman štiti individualna i kolektivna prava i interese građana kada su ona povređena aktom, radnjom ili nečinjenjem Opštinske uprave javnih službi i ustanova čiji je osnivač Opština, kada je povreda učinjena u izvršavanju odluka i drugih opštih akata Opštine ili u vršenju poslova čije je izvršavanje povereno Opštini.

Lokalni ombudsman ne može uzeti u razmatranje zahtev za pokretanje postupka koji se odnosi na rad Skupštine Opštine, predsednika Opštine i Veća Opštine osim ako postupa kao drugostepeni organ u upravnom postupku.

Svako ko smatra da su mu aktom, radnjom ili nepostupanjem Uprave Opštine, javne službe ili ustanove povređena prava može se pritužbom obratiti lokalnom ombudsmanu, a to može učiniti i preko odgovarajućeg udruženja ili organizacije.

Lokalni ombudsman, po pravilu, ne postupa po anonimnoj pritužbi.

Podnosilac je dužan da, pre podnošenja pritužbe lokalnom ombudsmanu, pokuša da zaštiti svoja prava u odgovarajućem pravnom postupku.

Pritužba se podnosi u pisanoj formi (uključujući sve oblike elektronske komunikacije) ili usmeno na zapisnik, a za njeno podnošenje se ne plaća nikakva taksa, niti druga naknada.

Lokalni ombudsman je **Jefimija Galić**, kontakt telefon: +381 11 3081 464.

3. Opis funkcija starešina

Predsednik Opštine – **Akademik prof. dr Milan Nedeljković**

Predsednik Skupštine Opštine – **Akademin prof. dr Jovan Hadži-Đokić**

V.d. načelnik Uprave Opštine – **Gordana Basta**

Pored ranije navedenih nadležnosti načelnik Uprave Opštine, rešava sukob nadležnosti između unutrašnjih organizacionih jedinica.

Načelnik Uprave Opštine u skladu sa zakonom i drugim propisima odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Upravi Opštine.

Više o funkcijama navedenih starešina videti u poglavlju broj 2.

4. Pravila u vezi sa javnošću rada

Javnost rada Opštine i njenih organa regulisani su Statutom Opštine, Poslovnikom Skupštine Opštine, Poslovnikom o radu Veća Opštine i Odlukom o organizaciji Uprave Opštine.

Rad organa Gradske opštine Vračar dostupan je javnosti.
Osnovni podaci o Gradskoj opštini se nalaze u Odeljku 1 ovog informatora.
Internet prezentacija Gradske opštine Vračar na adresi: https://vracar.rs/ pruža neophodne informacije građanima, korisnicima usluga i javnim glasilima o:

- događajima koje Opština organizuje za svoje sugrađane
- projektima, inicijativama koji su iz delokruga rada Skupštine Gradske opštine i svim ostalim pitanjima;
- aktivnostima iz delokruga rada predsednika/zamenika predsednika Gradske opštine, Veća Gradske opštine i Uprave Gradske opštine, kao i biografske podatke o izabranim, imenovanim i postavljenim licima Gradske opštine i u Upravi Gradske opštine;
- dnevnim aktivnostima i radu organa Gradske opštine;
- javnim nabavkama, tenderima i drugim konkursima Uprave Gradske opštine;
- Uslužnim servisima Uprave Gradske opštine Vračar.

4.1. Statut Opštine

Statutom je predviđeno da je rad organa Opštine javan i da se javnost u radu organa Opštine može ograničiti ili isključiti u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisom ili aktom nadležnog organa, u skladu sa zakonom.

Skupština Opštine je, na sednici održanoj 2. septembra 2019. godine, donela Statuta Opštine.
Ovde možete pogledati tekst Statuta Gradske opštine Vračar
https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/Statut-Gradske-opstine_compressed.pdf

4.2. Odluka o organizaciji Uprave Opštine

U Odluci je predviđeno da Uprava Opštine obezbeđuje javnost rada davanjem informacija sredstvima javnog informisanja o svom radu, izdavanjem službenih publikacija i na drugi prikladan način.
Načelnik Uprave Opštine daje informacije o radu Uprave Opštine u celini, a u tu svrhu može ovlastiti i drugo lice da to čini iz delokruga rada odeljenja ili službe.
Takođe, u Odluci se navodi da je rad Uprave Opštine javan i da su unutrašnje organizacione jedinice dužne da javnosti omoguće uvid u svoj rad, prema zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Na sednici održanoj 30. septembra 2019. godine, Skupština Opštine donela je Odluku o Upravi Opštine .
Odluku možete videti ovde
https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/Odluka-o-Upravi-GO-Vracar_compressed.pdf

4.3. Poslovnik Skupštine Opštine

Poslovnikom je utvrđeno da je rad Skupštine dostupan javnosti. Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine i njenih radnih tela radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu. Sednici Skupštine imaju pravo da prisustvuju i građani, osim kada se sednica održava bez prisustva javnosti. Predsednik Skupštine može ograničiti ukupan broj građana koji mogu da prisustvuju sednici, ako je to potrebno radi obezbeđivanja nesmetanog toka sednice. Skupština i njena radna tela, na obrazloženi predlog predsednika Skupštine, stalnog radnog tela, Veća Opštine ili najmanje 10 odbornika, izuzetno mogu ograničiti ili isključiti javnost iz svog rada, u skladu sa zakonom.

Skupštine Opštine je, na sednici održanoj 30. septembra 2019. godine, donela Poslovnik o svom radu Poslovnika Skupštine Opštine možete videti ovde
https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/Poslovnik-o-radu-Skupstine-Gradske-opstine-Vracar_compressed.pdf

4.4. Poslovnik o radu Veća Opštine

Poslovnikom je predviđeno da se Veće Opštine stara da predstavnici štampe, radija i televizije budu blagovremeno infornisani o njegovom radu, da im se obezbedi uvid u materijale sa sednice i prisustvo na sednicama, osim ako se sednice održavaju bez prisustva javnosti.

Veće Opštine je na sednici održanoj 4. jula 2012. godine, donelo Poslovnik o radu Veća Opštine (tekst Poslovnika možete videti na
https://vracar.rs/wp-content/uploads/2021/10/2018-06-poslovnik-o-radu-veca.pdf

4.5. Podaci o Opštini

1. Poreski identifikacioni broj: 101989714

2. Radno vreme Uprave Opštine

Radno vreme Uprave opštine je utvrđeno da je 40 časovno radno vreme ,raspoređeno na pet radnih dana od ponedeljka do petka.Radno vreme Uprave Opštine počinje u 7:30 a završava se u 15:30 časova. Šalter prijema podnesaka radi radnim danom od 7:30 do 16:30 časova. U toku radnog vremena zaposleni imaju pravo na dnevni odmor u trajanju od 30 minuta, ali tako da se ne remeti proces rada.

3. Adresa i kontakt telefon gradske opštine Vračar i organizacionih jedinica

Gradska opština Vračar, Njegoševa 77, 11000 Beograd

Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove
kontakt telefon: +381 11 3081 556
Odeljenje za budžet, finansije i nabavke
kontakt telefon: +381 11 3081 547
Odeljenje za građevinske i komunalne poslove
kontakt telefon: +381 11 3081 526
Odeljenje za inspekcijske poslove
kontakt telefon: +381 11 3081 553
Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove
kontakt telefon: +381 11 3081 513
Odeljenje za društvene delatnosti i projekte
kontakt telefon: +381 11 3081 543
Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata
kontakt telefon: +381 11 3081 460
Služba za skupštinske poslove
kontakt telefon: +381 11 3081 504
Kabinet predsednika Gradske opštine
kontakt telefon: +381 11 3081 442

4. Kontakt podaci lica ovlašćenog za saradnju sa novinarima i javnim glasilima

- **Nikola Jelenković**, Šef Kabineta predsednika Gradske opštne, kontakt telefon: +381 11 3081 441.

5. Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada organa
Napomena: Opština ne izrađuje identifikaciona obeležja za potrebe praćenja rada organa.

6. Izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u Opštini

Identifikaciono obeležje zaposlenih je plastificirana kartica sa slikom, imenom i prezimenom, nazivom odeljenja ili službe i grbom Opštine.

7. Pristupačnost prostorija licima sa invaliditetom

Ulaz u Opštinu je pristupačan i osobama sa invaliditetom je omogućeno nesmetano kretanje do Uslužnog centra i kancelarija. Takođe, pristupačan je lift.

Taktilna tabla sa rasporedom prostorija, postavljena je kod ulaza u opštinsku zgradu, a na prijemnom pultu na pisarnici postavljena je indukciona petlja za aplifikaciju govora.

Gluvim licima omogućena je besplatna usluga gluvog relej tumača, a važne informacije o radu Opštine prevedene su na srpski znakovni jezik i postavljene na opštinski you tube kanal. Takođe, video materijali imaju titl

8. Mogućnost prisustva sednicama organa i neposrednog uvida u njihov rad, način upoznavanja sa vremenom i mestom održavanja sednica i drugih aktivnosti organa na kojima je dozvoljeno prisustvo građana i opis postupka dobijanja odobrenja za prisustvovanje sednicama i drugim aktivnostima organa, ukoliko je takvo odobrenje potrebno.

Napomena: Videti poglavlje 4.

9. Dopuštenost audio i video snimanja objekata i aktivnosti
Audio i video snimanje je dopušteno, ukoliko je prethodno najavljeno.

5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Informacije od javnog značaja koje najčešće zahtevaju pojedinci, odnosno mediji, odnose se na razne oblasti iz delokruga rada Uprave Opštine.

Najčešći zahtevi su za:

- informacije povodom građevinskih dozvola koje izdaje Odeljenje za građevinske i komunalne poslove Uprave Opštine
- informacije o imovinsko-pravnom statusu objekata na teritoriji opštine

6. Opis nadležnosti, obaveza i ovlašćenja

Opština, u skladu sa zakonom i Statutom Grada, preko svojih organa:

1. donosi statut, budžet i završni račun budžeta Opštine;

2. donosi plan javnih investicija Opštine;

3. donosi programe i sprovodi projekte razvoja opštine i stara se o unapređenju opšteg okvira za privređivanje u opštini, u skladu sa aktima Grada**;**

4. donosi strategije od lokalnog značaja u skladu sa aktima Grada**;**

5. osniva mesnu zajednicu i druge oblike mesne samouprave, po pribavljenom mišljenju građana, u skladu sa zakonom, ovim statutom i aktima Opštine;

6. daje mišljenje na prostorne i urbanističke planove koje donosi Grad i može da predlaže i finansira izmenu postojećih i donošenje novih urbanističkih planova za svoje područje;

7. donosi rešenje u prvom stepenu o građevinskoj dozvoli za izgradnju objekata i ostala akta u postupku objedinjene procedure, kao i druga akta, za izgradnju objekata do 1500m² bruto razvijene građevinske površine i pretvaranju zajedničkih prostorija u stambeni, odnosno poslovni prostor i donosi rešenje o ozakonjenju objekata do 400m² bruto razvijene građevinske površine i jedan primerak pravosnažnog rešenja o ozakonjenju objekta dostavlja organizacionoj jedinici Gradske Uprave nadležnoj za poslove ozakonjenja objekata;

8. donosi program za postavljanje manjih montažnih objekata privremenog karaktera na javnim i drugim površinama po prethodno pribavljenoj saglasnosti organizacionih jedinica Gradske Uprave nadležnih za poslove urbanizma i saobraćaja, odnosno druge nadležne organizacije u skladu sa propisom Grada;

9. odlučuje o postavljanju i uklanjanju manjih montažnih objekata privremenog karaktera na javnim i drugim površinama u skladu sa propisom Grada;

10. sprovodi postupak po zahtevu za eksproprijaciju na svom području, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak eksproprijacije;

11. sprovodi postupak za iseljenje lica useljenog bez pravnog osnova u stan ili zajedničke prostorije stambene, odnosno stambeno–poslovne zgrade i vrši poslove komunalne inspekcije u oblasti stanovanja i održavanja zgrada;

12. obavlja određene poslove u vezi sa obezbeđivanjem uslova za obavljanje određenih komunalnih delatnosti, na svom području, u skladu sa odlukama Skupštine Grada;

13. stara se i obezbeđuje sredstva za održavanje komunalnog reda u opštini, sprovodi propise kojima se uređuje komunalni red i izdaje odobrenja za koja je ovim propisima utvrđena nadležnost Opštine; vrši inspekcijski nadzor, u skladu sa posebnom odlukama Skupštine Grada;

14. stara se o izgradnji, rekonstrukciji, održavanju, zaštiti, korišćenju, razvoju i upravljanju nekategorisanim putevima u naselju i može vršiti održavanje i druge poslove na saobraćajnim površinama u javnom korišćenju unutar bloka koje su u javnoj svojini, u skladu sa programom koji donosi nadležni organ Opštine;

15. prati stanje i preduzima mere za zaštitu i unapređenje životne sredine na svom području**,** prikuplja i sistematizuje podatke o kvalitetu i kvantitetu promena u životnoj sredini na svom području radi vođenja Lokalnog registra izvora zagađivanja životne sredine, donosi i sprovodi akcione i sanacione planove od značaja za zaštitu životne sredine na svom području, u skladu sa aktima Grada i stara se i obezbeđuje uslove za očuvanje, korišćenje i unapređenje područja sa prirodnim lekovitim svojstvima;

16. prati stanje i stara se o održavanju (osim kapitalnog) dečijih vrtića uz saglasnost organizacione jedinice Gradske uprave u čijem delokrugu je vršenje navedenih poslova, osnovnih škola; vodi evidenciju i obaveštava predškolsku ustanovu, odnosno osnovnu školu koja ostvaruje pripremni predškolski program o deci koja su stasala za pohađanje pripremnog predškolskog programa; vodi evidenciju i obaveštava školu i roditelje, odnosno druge zakonske zastupnike o deci koja treba da se upišu

u prvi razred osnovne škole; u saradnji sa obrazovno-vaspitnom ustanovom prati stanje, utvrđuje mere i aktivnosti zaštite i bezbednosti dece, odnosno učenika za vreme ostvarivanja obrazovno vaspitnog rada i drugih aktivnosti koje organizuje ustanova, u skladu sa zakonom; organizuje poslove koji se odnose na: prevoz dece i njihovih pratilaca radi pohađanja pripremnog predškolskog programa na udaljenosti većoj od 2 km i učenika osnovne škole na udaljenosti većoj od 4km od sedišta škole; prevoz dece i učenika kada učenici pohađaju školu na teritoriji druge jedinice lokalne samouprave ako je škola koju pohađaju najbliža mestu prebivališta učenika; prevoz učenika na republička i međunarodna takmičenja;

17. donosi Plan javnog zdravlja za područje opštine koji je usklađen sa Planom javnog zdravlja za teritoriju grada; obezbeđuje sredstva za finansiranje, odnosno sufinansiranje posebnih programa iz oblasti javnog zdravlja na području opštine i obrazuje Savet za zdravlje opštine;
18.podstiče razvoj kulturno-umetničkog stavaralaštva i amaterizma na svom području, obezbeđuje uslove za održavanje kulturnih manifestacija od značaja za opštinu i u cilju zadovoljavanja potreba građana sa svog područja može osnivati ustanove kulture;

19. donosi program razvoja sporta na nivou Opštine koji je usklađen sa programom razvoja sporta na nivou Grada; finansira ili sufinansira izgradnju i održavanje sportskih objekata u javnoj svojini Grada na svom području, obezbeđuje sredstva za finansiranje i sufinansiranje programa kojima se zadovoljavaju potrebe građana u oblasti sporta na području opštine; može osnovati ustanove u oblasti sporta;

20. sprovodi nacionalnu Strategiju za mlade i akcioni plan politike za mlade grada; utvrđuje akcioni plan politike za mlade na području opštine koji je usklađen sa akcionim planom za sprovođenje strategije za mlade grada; može osnovati savet za mlade na nivou opštine; obezbeđuje uslove za realizaciju programa ustanova i udruženja mladih i udruženja za mlade, koja deluju na području opštine; može da osnuje, prati i obezbeđuje funkcionisanje Kancelarije za mlade na svom području;

21. stara se o razvoju ugostiteljstva, zanatstva, turizma i trgovine na svom području i može osnovati turističku organizaciju radi promovisanja turizma na svom području;

22. određuje, odnosno odobrava prodajno mesto na kojem se obavlja trgovina na malo van prodajnog objekta, kao i vreme i način te trgovine u skladu sa zakonom; određuje vreme, način i mesta na kojima se može obavljati trgovina na malo sa pokretnih sredstava ili opreme i izdaje odobrenje za obavljanje trgovine na tim mestima u skladu sa zakonom kojim se uređuje trgovina;

23. sprovodi mere zaštite, korišćenja i uređenja poljoprivrednog zemljišta na svom području utvrđene aktima Grada, može učestvovati u finansiranju protivgradne zaštite na svom području; obrazuje poljočuvarsku službu na svom području;

24. organizuje rad i vodi Registar stambenih zajednica za područje opštine i rešava po žalbi na rešenje i zaključak Registratora u skladu sa zakonom kojim se uređuje stanovanje i održavanje zgrada; vodi postupak uvođenja prinudne uprave u stambenoj zajednici po prijavi nadležnog inspektora ili vlasnika posebnog dela u skladu sa zakonom;

25. stara se i obezbeđuje sredstva za bespovratno sufinansiranje aktivnosti na investicionom održavanju i unapređenju svojstava zgrade, u skladu sa zakonom i odlukom Skupštine Grada, kojom će biti utvrđeni precizni kriterijumi;

26. predlaže mere za uređenje javnih zelenih površina i dečjih igrališta i objekata javnog osvetljenja i sl;

27. učestvuje u donošenju plana i programa razvoja sistema i zaštite i spasavanja na teritoriji grada; donosi odluku o organizaciji i funkcionisanju civilne zaštite za Opštinu i obezbeđuje sprovođenje te odluke; obrazuje Štab za vanredne situcije na svom području; izrađuje i usklađuje procenu rizika od katastrofa i upravljanju u vanrednim situacijama i donosi planove zaštite i spasavanja za svoje područje; vrši opremanje jedinica civilne zaštite; može da dodeljuje sredstva dobrovoljnim vatrogasnim društvima

za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa koji su od javnog interesa;

28. upravlja stvarima u javnoj svojini Grada Beograda na kojima ima pravo korišćenja u skladu sa zakonom;

29. stara se o vršenju poslova pravne zaštite svojih prava i interesa;

30. obezbeđuje pružanje pravne pomoći građanima za ostvarivanje njihovih prava;

31. obrazuje organe, organizacije i službe za potrebe Opštine i uređuje njihovu organizaciju i rad;

32. uređuje organizaciju i rad mirovnih veća;

33. pomaže razvoj različitih oblika samopomoći i solidarnosti sa osobama sa invaliditetom, podstiče aktivnosti i pruža pomoć organizacijama osoba sa invaliditetom i drugim socijalno-humanitarnim organizacijama, kao i starijim licima na svom području;

34. stara se o ostvarivanju, zaštiti i unapređenju ljudskih prava i individualnih i kolektivnih prava pripadnika nacionalnih manjina i etničkih grupa;

35. može da ustanovi lokalnog ombudsmana za Opštinu;

36. stara se o javnom obaveštavanju o pitanjima od značaja za život i rad građana na svom području; organizuje informativno-uslužne centre na svom području u zavisnosti od teritorijalne razuđenosti ili udaljenosti od sedišta Opštine, a u cilju efikasnijeg ostvarivanja određenih prava građana;

37. propisuje prekršaje za povrede propisa Opštine;

38. uređuje i obezbeđuje upotrebu imena, grba i drugog simbola Opštine;

39. izvršava propise i opšte akte Grada i Opštine;

40. obavlja i druge poslove od neposrednog interesa za građane, u skladu sa zakonom, ovim Statutom, drugim propisima Grada i Statutom Grada.

Takođe, Opština na osnovu Statuta može obavljati sledeće poslove:

Opština može, na osnovu ovlašćenja gradonačelnika, u ime i za račun Grada, otuđiti iz javne svojine Grada, građevinsko zemljište radi izgradnje objekata do 1500m² bruto razvijene građevinske površine, odnosno radi ozakonjenja objekata do 400 m² bruto razvijene građevinske površine, u skladu sa zakonom i aktima Grada.
Opština može učestvovati u obezbeđenju dokumentacije za potrebe izgradnje, adaptacije i sanacije kao i finansiranju investicionog održavanja i opremanja objekata na svom području koji su u javnoj svojini Grada, u skladu sa zakonom i aktima Grada.

7. Propisi

U Upravi Opštine, prate se i primenjuju propisi, odnosno materijalni i procesni zakoni i podzakonska akta, u cilju zakonitog i blagovremenog sprovođenja postupaka iz nadležnosti Uprave Opštine.

ODELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE

U **Odeljenju za opštu upravu i zajedničke poslove** obrazovane su uže unutrašnje organizacione jedinice:

- Pisarnica;
- Uslužni centar;
- Grupa za informatiku;
- Grupa za poslove odbrane i vanrednih situacija;
- Odsek za radne odnose i normativno-pravne poslove;
- Grupa za upravljanje ljudskim resursima i kvalitetom;
- Odsek za zajedničke poslove.

Izvan navedenih užih organizacionih jedinica, obavljaju se sledeći poslovi:

- analitički i normativno-pravni poslovi,
- poslovi vođenja biračkog spiska.

- **Zakon o opštem upravnom postupku** ("Sl. glasnik RS", br. 18/2016 i 95/2018 - autentično tumačenje);
- **Zakon o lokalnoj samoupravi** ("Sl. glasnik RS", br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon, 47/2018 i 111/2021 - dr. zakon);
- **Zakon o republičkim administrativnim taksama** ("Sl. glasnik RS", br. 43/2003, 51/2003 - ispr., 61/2005, 101/2005 - dr. zakon, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - usklađeni din. izn., 55/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 47/2013 - usklađeni din. izn., 65/2013 - dr. zakon, 57/2014 - usklađeni din. izn., 45/2015 - usklađeni din. izn., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - usklađeni din. izn., 61/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 3/2018 - ispr., 50/2018 - usklađeni din. izn, 95/2018 i 38/2019 - usklađeni din. izn., 86/2019, 90/2019 - ispr., 98/2020 - usklađeni din. izn., 144/2020 i 62/2021- usklađeni din. izn.);
- **Odluka o lokalnim administrativnim taksama** ("Sl. list grada Beograda", br. 50/2014, 77/2014, 17/2015, 61/2015, 96/2016, 67/2017, 85/2018, 26/2019, 106/2020 i 100/2020 - ispravka);
- **Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave** ("Službeni glasnik RS", br. 21/2020 i 32/2021);
- **Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave** ("Službeni glasnik RS", br. 10/1993, 14/93 - ispr., 67/2016, 3/2017 i 20/2022 – dr. uputstvo);
- **Statut grada Beograda** ("Sl. list grada Beograda", br. 39/2008, 6/2010 i 23/2013,"Sl.glasnik RS", br. 7/2016 - odluka US i "Sl. list grada Beograda", br. 60/2019);
- **Statut Gradske opštine Vračar** ("Sl. list grada Beograda", br. 77/2019);
- **Odluka o Upravi gradske opštine Vračar** ("Službeni list grada Beograda", br. 112/2016);
- **Uredba o količini rashoda (kalo, rastur, kvar i lom) na koji se ne plaća porez na dodatu vrednost**(„Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 124/2004)
- **Uredba o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini** („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 27/1996);
- **Uredba o evidenciji nepokretnosti u javnoj svojini** ("Sl. glasnik RS", br. 70/2014, 19/2015, 83/2015 i 13/2017);
- **Odluka o obrascima prijava podataka za matičnu evidenciju o osiguranicima i korisnicima prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja** ("Sl. glasnik RS", br. 118/2003, 11/2006, 54/2010 - dr. uredba i 44/2018 - dr. zakon);
- **Uredba o izgledu, sadržaju i načinu popunjavanja obrazaca, kao i načinu dostavljanja obrade podataka koji se unose u registar zaposlenih, izabranih, postavljenih i angažovanih lica u javnom sektoru** („Clužbeni glasnik Republike Crbije“ broj 76/2013);
- **Zakon o radu** ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US, 113/2017 i 95/2018 - autentično tumačenje);
- **Poseban kolektivni ugovor za državne organe** ("Sl. glasnik RS", br. 38/2019 i 55/2020);
- **Poseban kolektivni ugovor za za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave (**"Službeni glasnik RS", broj 38/2019, 55/2020 i 51/2022);
- **Zakon o evidencijama u oblasti rada** ("Službeni list savezne Republike Jugoslavije", broj 46/1996 i "Službeni glasnik Republike Srbije", broj 101/2005 – drugi zakon i 36/2009 – drugi zakon);

- **Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 43/2001 , 101/2007 i 92/2011);
- **Odluka o jedinstvenom kodeksu šifara za unošenje i šifriranje podataka u evidencijama u oblasti rada** ("Službeni list savezne Republike Jugoslavije", broj 9/1998, 25/2000, „Službeni list Srbije i Crne gore", broj 1/2003 – ustavna povelja i „Službeni glasnik Republike Srbije" broj 15/2010 – dr. zakon i 36/2009 – dr.zakon, 56/2018, 101/2020 i 74/2021);
- **Zakon o zapošljavanju i osiguranju za slučaj nezaposlenosti** („Službeni glasnik Republike Srbije", broj 36/2009, 88/2010, 38/2015, 113/2017, 113/2017 - dr.zakon i 49/2021);
- **Pravilnik o ispravi o zdravstvenom osiguranju i posebnoj ispravi za korišćenje zdravstvene zaštite** ("Sl. glasnik RS", br. 68/2006, 49/2007, 50/2007 - ispr., 95/2007, 127/2007, 37/2008, 54/2008, 61/2008, 1/2009, 25/2009, 42/2010, 45/2010, 103/2010, 89/2011, 91/2011 - ispr., 34/2012, 78/2012, 81/2012 - ispr., 96/2012, 98/2012 - ispr., 114/2012, 110/2013, 71/2014, 17/2015 - odluka US, 91/2015, 98/2016 i 44/2018 - dr. zakon);
- **Uredba o sadržini, obrascu i načinu podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje, jedinstvenim metodološkim principima i jedinstvenom kodeksu šifara za unos podataka u jedinstvenu bazu centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 132/2021);
- **Zakon o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru (**"Sl. glasnik RS", br. 68/2015, 81/2016 - odluka US i 95/2018);
- **Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu** ("Službeni glasnik Republike Srbije"", broj 36/2010);
- **Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavaca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 62/10);
- **Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 36/2009, 32/2013 i 14/2022);
- **Pravilnik o načinu praćenja izvršavanja obaveze zapošljavanja osoba sa invaliditetom i načinu dokazivanja izvršavanja te obaveze** ("Službeni glasnik Republike Srbije", 101/2016);
- **Uredba o državnom stručnom ispitu** ("Sl. glasnik RS", br. 86/2019 i 28/2021 - ispravka);
- **Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika** ("Službeni glasnik Republike Srbije, broj 98/2007 – prečišćen tekst, 84/2014, 84/2015 i 74/2021);
- **Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu** ("Sl. glasnik RS", br. 101/2005, 91/2015 i 113/2017 - dr. zakon);
- **Zakon o pečatu državnih i drugih organa** („Službeni glasnik Republike Srbije" broj 101/2007 i 49/2021);
- **Zakon o izgledu i upotrebi grba, zastave i himne Republike Srbije** („Službeni glasnik Republike Srbije ", broj 36/2009);
- **Pravilnik o načinu i postupku procene rizika na radnom mestu i u radnoj okolini** („Službeni glasnik Republike Srbije ", broj 72/2006, 84/2006-ispravka, 30/2010 i 102/2015);
- **Pravilnik o postupku utvrđivanja ispunjenosti propisanih uslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu** („Službeni glasnik Republike Srbije ", broj 60/2006);
- **Pravilnik o evidencijama u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu** („Službeni glasnik Republike Srbije ", broj 62/2007 i 102/2015);
- **Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave** („Službeni glasnik Republike Srbije", broj 21/2016, 113/2017, 95/2018 i 113/2017- dr. zakon);
- **Zakon o sistemu plata zaposlenih u javnom sektoru** („Službeni glasnik Republike Srbije", broj 18/2016, 108/2016 ,113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 i 123/2021);
- **Zakon o platama službenika i nameštenika u organima autonomne pokrajine i jedinicama lokalne samouprave** („Službeni glasnik Republike Srbije", broj 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 i 123/2021);
- **Pravilnik o zvanjima, zanimanjima i platama postavljenih i zaposlenih lica u Upravi gradske opštine Vračar** broj 110-3/2015-V prečišćen tekst;
- **Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Upravi gradske opštine Vračar** broj : 96-58/2022-VIII/1;

- **Pravilnik o stručnom usavršavanju i školovanju (doškolovavanju) zaposlenih i postavljenih lica u Opštinskoj upravi gradske opštine Vračar** broj 110-8/2007- V i 110-6/2009- V;
- **Pravilnik o sadržaju i načinu izdavanja obrasca izveštaja o povredi na radu, profesionalnom oboljenju i oboljenju u vezi sa radom** („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 72/2006 i 84/06-ispravka i 4/2016, 106/2018 i 14/2019);
- **Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 30/2010);
- **Pravilnik o postupku pregleda i provere opreme za rad i ispitivanja uslova radne okoline** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 94/2006 i 108/2006-ispravka, 114/2014 i 102/2015);
- **Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu** („Službeni glasnik Republike Srbije “,"Sl. glasnik RS", br. 92/2008 i 101/2018);
- **Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju opreme za rad** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 23/2009, 123/2012, 102/2015 i i 101/2018);
- **Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 21/2009 i 1/2019);
- **Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri ručnom prenošenju tereta** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 106/2009);
- **Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju opreme za rad sa ekranom** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 106/2009, 93/2013 i 86/2019);
- **Uredba o određivanju opreme veće vrednosti i utvrđivanju slučajeva i uslova pod kojima se pokretne stvari iz javne svojine mogu otuđiti neposrednom pogodbom** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 156/2020);
- Zakon o javnoj svojini („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - dr. zakon, 108/2016, 113/2017, 95/2018 i 153/2020);
- **Pravilnik o bezbednosti liftova** ("Službeni list RS" broj 15/2017 i 21/2020)
- **Zakon o zaštiti od požara** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 111/2009-drugi zakoni 20/2015, 87/2018 i 87/2018 - dr. zakoni);
- **Pravila zaštiti od požara za upravnu zgradu gradske opštine Vračar (**Odluka broj 920-244/2013-VIII**);**
- **Pravilnik o načinu izrade i sadržaju plana zaštite od požara autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i subjekata razvrstanih u prvu i drugu kategoriju** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 73/2010);
- **Pravilnik o posebnoj obuci i polaganju stručnog ispita iz oblasti zaštite od požara** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 92/2010, 11/2011, 16/2018 i 25/2018);
- **Pravilnik o tehničkim i drugim zahtevima za ručne i prevozne aparate za gašenje požara** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 74/2009);
- **Pravilnik o minimumu sadržine opšteg dela programa obuke radnika iz oblasti zaštite od požara** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 40/1990);
- **Pravilnik o tehničkim normativima za hidrantsku mrežu za gašenje požara** („Sl. glasnik RS “, broj 3/2018);
- **Pravilnik o pokrenoj opremi pod pritiskom** („Sl. glasnik RS“, br. 30/2014);
- **Pravilnik o tehničkim normativima za električne instalacije niskog napona**(„Službeni list SFRJ broj 53/1988 i 54/1988-ispr. i „Sl. list SRJ“,br. 28/1995);
- **Pravilnik o opštim merama zaštite na radu od opasnog dejstva električne struje u objektima namenjenim za rad, radnim prostorijama i na radilištima** („Službeni glasnik SRS, broj 21/1989);
- **Pravilnik o tehničkim normativima za zaštitu visokih objekata od požara** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 80/2015, 67/2017 i 103/2018);
- **Pravilnik o tehničkim normativima za zaštitu objekata od atmosverskog pražnjenja** („Službeni list SRJ, broj 11/1996);
- **Uredba o obaveznim sredstvima i opremi za ličnu uzajamnu i kolektivnu zaštitu od elementarnih nepogoda i drugih nesreća** („Službeni glasnik RS, broj 3/2011 i 37/2015);
- **Zakon o zaštiti uzbunjivača** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 128/2014)

• **Pravilnik o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 49/2015 i 44/2018 – dr. zakon)
• **Zakon o zaštiti životne sredine** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 135/2004, 36/2009, 36/2009-drugi zakoni , 72/2009-drugi zakon i 43/2011 odluka US, 14/2016 76/2018, 95/2018 - dr. zakon i 95/2018 - dr. zakon);
• **Zakon o upravljanju otpadom** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 36/2009 i 88/2010 14/2016, i 95/2018 - dr. zakon);
• **Pravilnik o obrascu dokumenta o kretanju otpada i uputstvu za njegovo popunjavanje** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 114/2013);
• **Pravilnik o obrascu Dokumenta o kretanju opasnog otpada i uputstvu za njegovo popunjavanje** („Službeni glasnik Republike Srbije “, broj 17/2017)
• **Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu** („Službeni glasnik RS“ broj 101/2005, 91/2015 i 113/2017 – dr. zakon)
• **Zakon o lokalnim izborima** („Službeni glasnik RS“ broj 14/2022)

Napomena:

Od 28.12.2009. godine vođenje matičnih knjiga je prešlo u nadležnost Gradske uprave Grada Beograda, tj. Sekretarijata za upravu – Sektor za lična stanja građana, vođenje matičnih knjiga i izborna prava. Sektor je podeljen na manje organizacione jedinice, 17 Odseka za lična stanja građana, vođenje matičnih knjiga i izborna prava, koji vode matične knjige i rešavaju u prvostepenom upravnom postupku za teritoriju Grada Beograda. Sedišta pomenutih Odseka se nalaze u gradskim opštinama.

ODELJENJE ZA BUDŽET, FINANSIJE I NABAVKE:

- ***ODSEK ZA BUDŽET;***
- ***ODSEK ZA TREZOR;***
- ***ODSEK ZA FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE;***
- ***ODSEK ZA NABAVKE***

• **Zakon o lokalnoj samoupravi** ("Sl. glasnik RS", br. 129/07,83/14, 101/16-dr.zakon, 47/2018 i 111/21);
• **Zakon o budžetskom sistemu** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-ispr, 108/13, 142/14, 68/15-dr. zakon, 103/15, 99/2016 ,113/2017,31/2019,72/2019,149/2020 i 118/2021);
• **Zakon o finansiranju političkih aktivnosti** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 14/2022);
• **Zakon o javnom dugu** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 61/05, 107/09, 78/11,68/2015, 95/2018,91/19 i 149/20);
• **Zakon o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 119/12, 68/15,113/17,91/19 i 44/21);
• **Zakon o opštem upravnom postupku** ("Sl. glasnik RS", br. 18/16 i 95/18);
• **Zakon o radu** ("Sl. glasnik RS", br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017,113/2017 i 95/2018);
• **Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave** ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016, 113/2017 ,113/2017-I - drugi zakon i 95/2018);
• **Zakon o računovodstvu** ("Sl. glasnik RS", br. 73/2019 i 44/2021);
• **Zakon o javnim nabavkama** ("Sl. glasnik RS", br.91/2019);
• **Zakon o platnom prometu** („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 43/2004, 62/2006, 11/2009-dr. Zakon, 31/2011 i 139/2014)
• **Zakon o zateznoj kamati (** „Službeni glasnik Republike Srbije“, broj119/2012)
• **Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji**(„Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 80/2002,84/2002 – ispr.,23/2003 – ispr., 70/2003, 55/2004, 61/2005 i 85/2005- dr. Zakon,62/2006- dr.

Zakon,63/2006- ispr. Dr. Zakon, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – dr. Zakon, 53/2010, 101/2011, 2/2012-ispr. i 93/2012 i 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 - autentično tumačenje, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018,86/19 i 114/20)

- **Zakon o porezu na dohodak građana**(„Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 24/2001, 80/2002 – dr.zakon, 135/2004, 62/2006 i 65/2006-ispr, 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011, 93/2012 i 114/2012-Odluka US 8/2013 – usklađeni din.izn., 47/2013 i 48/2013 – ispr., 108/2013, 6/2014 - usklađeni din.izn., 57/2014, 68/2014 – dr.zakon, 5/2015 - usklađeni din.izn. ,112/2015, 5/2016 - usklađeni din. izn., 7/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 7/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018, 4/2019 - usklađeni din. izn.,86/19,5/20,153/20,156/20,6/21,44/21,118/21,132/21 i 10/22)
- **Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje**(„Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 84/2004, 61/2005, 62/2006 i 5/2009, 52/2011, 101/2011 i 7/2012 – usklađeni din.izn., 8/2013 - usklađeni din.izn. i 47/2013, 108/2013, 6/2014 - usklađeni din.izn., 57/2014, 68/2014 i 5/2015 - usklađeni din.izn., 112/2015 , 5/2016 - usklađeni din. izn., 7/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 7/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018 i 4/2019 - usklađeni din. izn.,89/19,5/20,153/20,6/21,44/21,118/21 i 10/22)
- **Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju**(„Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 34/2003, 64/2004 - odluka usrs, 84/2004-dr. Zakon, 85/2005, 101/2005 -dr. Zakon i 63/2006- odluka usrs, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018,46/2019 - odluka US,86/19 i 62/21)
- **Zakon o porezu na dodatu vrednost** (Službeni glasnik RS, br.84/04, 86/04-ispravka, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 – dr.zakon, 142/14, 83/15, 5/2016 – uskl.din.izn., 108/2016, 7/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 13/2018 - usklađeni din. izn., 30/2018 i 4/2019 - usklađeni din. izn,72/19,8/20 i 153/20.);

<u>Podzakonski i drugi akti</u>

- **Uredba o budžetskom računovodstvu** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 125/03,12/06 i 27/20);
- **Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava i korisnika sredstava organizacija obaveznog socijalnog osiguranja** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 18/15,104/18,151/20,41/21,130/21 i 17/22);
- **Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem** ("Sl. glasnik RS", br. 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 i 130/2021)
- **Pravilnik o uslovima i načinu vođenja računa za uplatu javnih prihoda i raspored sredstava sa tih računa** ("Sl. glasnik RS", br. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 36/2018, 44/2018 - dr. zakon, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 151/2020, 19/2021 i 10/2022);
- **Pravilnik o načinu i postupku obavljanja platnog prometa u okviru konsolidovanog računa trezora** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 96/17,68/19,91/21,152/20 i 132/21)
- **Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru** ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 89/2019);

Pravilnik o načinu i postupku registrovanja za pristup sistemu elektronskih faktura, načinu pristupanja i korišćenja sistema elektronskih faktura i načinu korišćenja podataka koji su dostupni u sistemu elektronskih faktura („Službeni glasnik RS“, br. 69/2021, 132/2021 i 46/2022)

- **Statut gradske opštine Vračar** ("Službeni list grada Beograda“, broj 77/19);
- **Statut grada Beograda** („Službeni list grada Beograda“, br. 39/08, 6/10, 23/13, br. 60/2019) i "Sl. glasnik RS", br. 7/2016 - odluka US)

<u>ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE:</u>

- **ODSEK ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI**
- **ODSEK ZA PROJEKTE**

- **Zakon o lokalnoj samoupravi** („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon, 47/2018 i 111/2021 - dr. zakon);
- **Zakon o glavnom gradu** („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon, 37/2019 i 111/2021 - dr. zakon);
- **Zakon o opštem upravnom postupku** („Sl. glasnik RS“, br. 18/16 i 95/2018-autentično tumačenje);
- **Zakon o elektronskoj upravi**
- **Zakon o planskom sistemu Republike Srbije**
- **Zakon o kontroli državne pomoći** („Sl. glasnik RS“, br. 73/2019);
- **Zakon o izbeglicama** („Sl. glasnik RS“, br. 18/92, „Sl. list SRJ“, br. 42/2002 - odluka SUS i „Sl. glasnik RS“, br. 30/2010);
- **Zakon o upravljanju migracijama** („Sl. glasnik RS“, br. 107/2012);
- **Zakon o sportu** („Sl. glasnik RS“, br. 10/2016);
- **Zakon o kulturi** („Sl. glasnik RS“, br. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - ispr., 6/2020, 47/2021 i 78/2021);
- **Zakon o udruženjima** („Sl. glasnik RS“, br. 51/2009, 99/2011 - dr. zakoni i 44/2018 - dr. zakon);
- **Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima**
- **Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju** („Sl. glasnik RS“, br. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon i 129/2021);
- **Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju** („Sl. glasnik RS“, br. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - dr. zakon, 95/2018 - dr. zakon, 10/2019, 86/2019 - dr. zakon, 157/2020 - dr. zakon, 123/2021 - dr. zakon i 129/2021);
- **Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja** („Sl. glasnik RS“, br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2021);
- **Zakon o srednjem obrazovanju i vaspitanju** („Sl. glasnik RS“, br. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020, 52/2021, 129/2021 i 129/2021 - dr. zakon);
- **Zakon o zaštiti podataka o ličnosti** („Sl. glasnik RS“, broj 87/2018);
- **Zakon o prebivalištu i boravištu građana** („Sl. glasnik RS“, broj 87/2011);
- **Zakon o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida i članova njihovih porodica** („Sl. glasnik RS“, br. 18/2020);
- **Zakon o sahranjivanju i grobljima** („Sl. glasnik SRS“, br. 20/77, 24/85 i 6/89 i „Sl. glasnik RS“, br. 53/93, 67/93, 48/94 i 101/05, 120/12 - Odluka US i 84/13 - Odluka US);
- **Zakon o socijalnoj zaštiti** („Sl. glasnik RS“, broj 24/2011)
- **Zakon o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US, 113/2017 i 95/2018 - autentično tumačenje)**

Zakon o obligacionim odnosima („Sl. list SFRJ”, br. 29/78, 39/85, 45/89 - odluka USJ i 57/89, „Sl. list SRJ”, br. 31/93, „Sl. list SCG”, br. 1/2003 - Ustavna povelja i "Sl. glasnik RS", br. 18/2020)

Zakon o zadužbinama i fondacijama („Sl. glasnik RS”, br. 88/2010, 99/2011 - dr. zakon i 44/2018 - dr. zakon)

- **Zakon o javnom zdravlju** („Sl. glasnik RS“, broj 15/2016)
- **Zakon o zabrani diskriminacije** („Sl. glasnik RS“, br. 22/2009 i 52/2021)

<u>Podzakonski i drugi akti</u>

- **Uredba o kriterijumima, merilima i načinu izbora projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine, odnosno jedinica lokalne samouprave** („Sl. glasnik RS“, br. 105/2016 i 112/2017);

- **Uredba o sredstvima za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa od javnog interesa koja realizuju udruženja** („Sl. glasnik RS“ broj 16/2018);
- **Uredba o pravilima za dodelu državne pomoći** („Sl. glasnik RS“, br. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021 - dr. uredbe, 62/2021 - dr. uredbe i 99/2021 - dr. uredbe);
- **Pravilnik o dodatku za negu po Zakonu o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida i članova njihovih porodica** („Sl. glasnik RS“, broj 161/2020)
- **Pravilnik o ortopedskom dodatku vojnih invalida i civilnih invalida rata** („Sl. glasnik RS“, broj 161/2020)
- **Pravilnik o oštećenjima organizma po osnovu kojih vojni invalid ima pravo na novčanu naknadu za nabavku putničkog motornog vozila** („Sl. glasnik RS“, br. 161/2020 i 107/2021)
- **Pravilnik o naknadi troškova putovanja** („Sl. glasnik RS“, broj 161/2020)
- **Pravilnik o radu lekarskih komisija u postupku za ostvarivanje prava po Zakonu o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica** („Sl. glasnik RS“, broj 161/2020)
- **Pravilnik o načinu vođenja jedinstvene evidencije podataka** („Sl. glasnik RS“, broj 161/2020)
- **Pravilnik o načinu isplate novčanih primanja** („Sl. glasnik RS“, br. 161/2020)
- **Pravilnik o banjsko-klimatskom oporavku** („Sl. glasnik RS“, br. 161/2020)
- **Pravilnik o načinu ostvarivanja i korišćenja prava na besplatnu i povlašćenu vožnju** („Sl. glasnik RS“, br. 161/2020)
- **Pravilnik o medicinsko-tehničkim pomagalima vojnih invalida** („Sl. glasnik RS“, br. 161/2020 i 27/2022)
- **Pravilnik o legitimaciji** („Sl. glasnik RS“, br. 161/2020 i 59/2021)
- **Pravilnik o utvrđivanju procenta invaliditeta vojnih invalida i civilnih invalida rata** („Sl. glasnik RS“, broj 3/2021)
- **Statut Grada Beograda** („Sl. list grada Beograda“, br. 39/08, 6/10, 23/13 i „Sl. glasnik RS“ 7/16 - Odluka US RS i „Sl. list grada Beograda“, br. 60/2019);
- **Pravilnik o dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci detetu, učeniku i odraslom** („Sl. glasnik RS“, broj 80/2018)
- **Statut Gradske opštine Vračar** („Sl. list grada Beograda“, broj 77/2019);
- **Odluka o budžetu Gradske opštine Vračar za tekuću godinu**
- **Odluka o Upravi Gradske opštine Vračar**
- **Strategija za unapređenje pristupačnosti Gradske opštine Vračar za period od 2018. do 2025. godine**
- **Program unapređenja socijalne zaštite na teritoriji Gradske opštine Vračar za tekuću godinu**
- **Odluka o zadovoljavanju potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar** („Sl. list grada Beograda“, broj 17/2017);
- **Odluka o postupku dodele i kontrole korišćenja sredstava za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa od javnog interesa koje realizuju udruženja iz budžeta Gradske opštine Vračar**
- **Odluka o utvrđivanju kriterijuma za nagrađivanje učenika koji su na gradskim (okružnim), republičkim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima osvojili nagrade**
- **Odluka o nagrađivanju učenika i studenata iz budžeta Gradske opštine Vračar**
- **Odluka o utvrđivanju kriterijuma i postupka za odobravanje finansijske pomoći iz budžeta**
- **Odluka o ustanovljavanju takmičenja učenika u recitovanju „Kraljevstvo poezije“**
- **Odluka o ustanovljenju manifestacije „Carevac na Vračaru“**;
- **Odluka o utvrđivanju iznosa za nagrađivanje učenika koji su na gradskim (okružnim), republičkim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima osvojili nagrade za tekuću godinu**;
- **Odluka o vrsti, obimu i kriterijumima za nagrađivanje učenika i studenata iz budžeta Gradske opštine Vračar za tekuću godinu;**
- **Odluka o utvrđivanju sadržaja i vrednosti finansijske pomoći za decu i porodicu iz budžeta Gradske opštine Vračar za tekuću godinu**
- **Pravilnik o odobravanju i finansiranju programa kojima se ostvaruju potrebe i interesi građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar;**

- **Odluka o osnivanju Fonda Gradske opštine Vračar** („Službeni list grada Beograda“ broj 134/16)
- **Statut Fonda Gradske opštine Vračar**

ODELJENJE ZA GRAĐEVINSKE I KOMUNALNE POSLOVE :

- **ODSEK ZA GRAĐEVINSKE, KOMUNALNE I POSLOVE ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE;**
- **ODSEK ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE**

- **Zakon o lokalnoj samoupravi** („Službeni glasnik RS“ br.129/2007, 83/2014-dr.zakon, 101/2016-dr.zakon, 47/2018 i 111/2021);
- **Zakon o planiranju i izgradnji** („Sl.glasnik RS” br.72/2009, 81/2009, 64/2010 – odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/1, 37/2019, 9/2020 i 52/2021)
- **Zakon o stanovanju i održavanju stambenih zgrada** („Službeni glasnik RS“ br. 104/2016,9/2020), **Zakon o stanovanju** ("Sl. glasnik RS", br. 50/1992, 76/1992, 84/1992 - ispr., 33/1993, 53/1993, 67/1993, 46/1994, 47/1994 - ispr., 48/94, 44/95 - dr. zakon, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - dr. zakon , 99/2011, 104/2016),
- **Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa** („Službeni list SFRJ“ br.6/1980 i 36/1990 i „Službeni list SRJ“ br. 29/1996 i „Službeni glasnik RS“ br.115/2005 – dr. zakon);
- **Zakon o opštem upravnom postupku** („Službeni glasnik RS“ 18/201 i 95/2018);
- **Zakon o zaštiti životne sredine** („Službeni glasnik RS“ br.135/2004, 36/2009 – dr. zakon, 72/2009 – dr. zakon, 43/2011 - odluka US, 14/201, 76/2018 i 95/2018);
- **Zakon o zaštiti od požara** („Službeni glasnik RS“ br. 111/2009, 20/2015, 57/2018 i 87/2018);
- **Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu** („Službeni glasnik RS“ 101/2005, 91/2015 i 113/2017);
- **Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave** („Službeni glasnik RS“ br.10/1993, 14/1993, 67/2016, 3/2017 i 20/2022);
- **Uputstvo o elektronskom kancelarijskom poslovanju** („Službeni glasnik RS“ br.102/2010);
- **Odluka o postavljanju balon-hala sportske namene na teritoriji grada Beograda** ("Sl. list grada Beograda", br. 10/2011, 51/2011, 10/2014 i 19/2017)
- **Odluka o postavljanju privremenih objekata na teritoriji grada Beograda** („Službeni list grada Beograda“ br. 17/2015, 43/2015, 71/2015, 126/2016, 26/2019, 152/2020, 101/2021 i 111/2021);
- **Odluka o postavljanju tezgi i drugih pokretnih privremenih objekata** („Službeni list grada Beograda“ br. 17/2015, 43/2015, 71/2015, 26/2019, 152/2020 i 101/2021);
- **Odluka o oglašavanju na teritoriji grada Beograda** („Službeni list grada Beograda“, br. 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 i 120/2021);
- **Odluka o ulicama, lokalnim i nekategorisanim putevima** („Službeni list grada Beograda“, br. 3/2001,15/2005 i 29/2007 – dr. odluka, 17/2020 - dr. odluka i 139/2020 - dr. odluka);
- **Odluka o uređivanju i održavanju parkova, zelenih i rekreacionih površina** („Službeni list grada Beograda“, br.12/2001, 15/2001, 11/2005, 23/2005 i 29/2007 – dr. odluka, 2/2011, 44/2014, 17/2015, 35/2015 i 9/2017);
- **Odluka o održavanju čistoće** („Službeni list grada Beograda“, br. 27/2002 i 11/2005 i 6/2010 –dr. odluka 2/2011, 10/2011 – dr. odluka, 42/2012, 31/2013, 44/2014, 79/2015, 19/2017 i m71/2019);
- **Odluka o lokalnim administrativnim taksama** („Službeni list grada Beograda“ br. 06/2020, 108/2020 - ispr. i 93/2021);

- **Odluka o postavljanju bašte ugostiteljskog objekta na teritoriji grada Beograda** („Službeni list grada Beograda“ br. 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 i 101/2021);
- **Pravilnik o tipu, veličini, izgledu i drugim karakteristikama kioska koji se postavljaju na području Gradske opštine Vračar, Savski venac i Stari grad** („Službeni list grada Beograda“ br.89/2015);
- **Pravilnik o tipu, veličini, izgledu i drugim karakteristikama tezgi koje se postavljaju na području Gradske opštine Vračar, Savski venac i Stari grad** („Službeni list grada Beograda“ br.89/2015);
- **Odluka o komunalnom redu** („Službeni list grada Beograda“ br.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 i 19/2022);
- **Pravilnik o sadržini i načinu izdavanja građevinske dozvole** („Službeni glasnik RS“ br.93/2011 i 103/2013);
- **Uredba o lokacijskim uslovima** („Službeni.glasnik RS“ br. 115/2020);
- **Pravilnik o uslovima, načinu vođenja i pristupa, kao i o sadržini registra investitora** („Službeni glasnik RS“ br.55/2010);
- **Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure elektronskim putem** („Službeni. glasnik RS“ br. 68/2019);
- **Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i način vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekata** („Službeni glasnik RS“, br. 73/2019);
- **Pravilnik o sadržini i načinu vršenja tehničkog pregleda, sastavu komisije, sadržini predloga komisije o utvrđivanju podobnosti objekta za upotrebu, osmatranju tla i objekta u toku građenja i upotrebe i minimalnim garantnim rokovima za pojedine vrste objekata (**„Službeni glasnik RS“, br. 27/2015, 29/2016 i 78/2019);
- **Odluka o uslovima i tehničkim normativima za projektovanje stambenih zgrada i stanova** („Službeni list grada Beograda“, br. 32/IV/83 i 5/88);
- **Pravilnik o tehničkim standardima planiranja, projektovanja i izgradnje objekata kojim se osigurava nesmetano kretanje i pristup osobama sa invaliditetom, deci i starim osobama** („Službeni glasnik RS“, br. 22/2015);
- **Pravilnik o energetskoj efikasnosti zgrada** („Službeni glasnik RS“, br. 61/2011);
- **Odluka o Upravi gradske opštine Vračar** („Službeni list grada Beograda“, br.88/2019**);**
- **Statut gradske opštine Vračar** („Službeni list grada Beograda“ 77/2019**);**
- **Statut grada Beograda** („Službeni list grada Beograda“, br. 39/2008, 6/2010, 23/2013 i 60/2019).

ODELJENJE ZA IMOVINSKO-PRAVNE I STAMBENE POSLOVE:

- **GRUPA ZA STAMBENE POSLOVE;**
- **GRUPA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE**

- **Zakon o sredstvima u svojini Republike Srbije** ("Službeni glasnik RS", br. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 i 101/05);
- **Zakon o stanovanju** ("Službeni glasnik RS", br. 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 i 101/05);
- **Zakon o stanovanju i održavanju zgrada** ("Službeni glasnik RS", br. 104/2016);
- **Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa** ("Službeni list SFRJ", br. 6/80, 36/90/, "Službeni list SRJ", br. 29/96 i "Službeni glasnik RS", br. 115/05);
- **Odluka o opštim pravilima kućnog reda u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama na teritoriji grada Beograda** "Službeni list grada Beograda", br. 101/2019)
- **Zakon o opštem upravnom postupku** ("Službeni glasnik RS“, broj 18/2016 i 95/2018- autentično tumačenje);
- **Zakon o upravnim sporovima** ("Službeni glasnik RS", br. 111/09);

- **Zakon o nacionalizaciji najamnih zgrada i građevinskog zemljišta** ("Službeni list FNRJ", br. 52/58, 3/59, 24/59, 24/61 i 1/63 i "Službeni list SFRJ", br. 30/67 i 32/68);
- **Zakon o planiranju i izgradnji (“**Sl.glasnik RS” br.72/09, 81/09, 64/2010- Odluka US, 24/2011,121/2012, 42/2013-odluka US, 50/2013-odluka US, 98/2013-odluka US, 132/2014 i 145/2014, 83/2018, 31/2019 i 37/2019-dr.zakon)
- **Zakon o javnoj svojini** („Sl.glasnik RS“, br. 72/2011 i 88/2013, 105/2014, 104/2016 –dr.zakon, 108/2016, 113/2017 i 95/2018);
- **Zakon o vraćanju oduzete imovine i obeštećenju** („Sl.glasnik RS“, br. 72/2011, 108/2013, 142/2014, 88/2015-odluka US i 95/2018);
- **Zakon o otklanjanju posledica oduzimanja imovine žrtvama holokausta koje nemaju živih zakonskih naslednika** („Sl.glasnik RS“, br. 13/2016);
- **Zakon o eksproprijaciji** ("Službeni glasnik RS", br. 53/95, "Službeni list SRJ", br. 16/01-Odluka SUS i "Službeni glasnik RS", br. 20/09, 55/2013-odluka US i 106/2016);
- **Zakon o prometu nepokretnosti** ("Službeni glasnik RS", br. 93/2014, 121/2014 i 6/2015);
- **Zakon o nadziđivanju zgrada i pretvaranju zajedničkih prostorija u stanove, ateljea i poslovni prostor** ("Službeni glasnik SRS", br. 44/84 i 12/88);
- **Zakon o prestanku važenja Zakona o nadziđivanju zgrada i pretvaranju zajedničkih prostorija u stanove, ateljea i poslovni prostor** ("Službeni glasnik RS", br. 46/94);
- **Porodični zakon** ("Službeni glasnik RS", br. 18/05 i 72/2011 – dr. zakon, 6/2015);
- **Zakon o nasleđivanju** ("Službeni glasnik RS", br. 46/95 i 101/03- odluka US RS, 6/2015);
- **Zakon o obligacionim odnosima** (" Službeni list SFRJ", br. 29/78, 39/85, 45/89 i 57/89, "Službeni list SRJ", br. 31/93 i " Službeni list SCG", br. 1/03- Ustavna povelja);
- **Zakon o hipoteci** ("Službeni glasnik RS", br. 115/05, 60/2015, 63/2015- odluka US i 83/2015);
- **Zakon o državnom premeru i katastru i upisima prava na nepokretnostima** ("Službeni glasnik RS", br. 72/09 i 18/10, 65/13, 15/15- US, 96/15, 47/2017-autentično tumačenje, 113/17-dr.zakon, 27/2018-dr.zakon, 41/2018-dr.zakon);
- **Zakon o postupku upisa u katastar nepokretnosti i vodova** ("Službeni glasnik RS" 41/2018)
- **Zakon o izvršenju i obezbeđenju** ("Službeni glasnik RS", 106/2015, 106/2015-autentično tumačenje, 113/2017- autentično tumačenje i 54/2019)
- **Zakon o lokalnoj samoupravi** ("Službeni glasnik RS", br. 129/07 i 83/14-dr.zakon, 101/2016 – dr.zakon i 47/2018);
- **Zakon o državnoj upravi** ("Službeni glasnik RS", br. 79/05 i 101/07, 95/2010, 99/2014, 47/2018 i 30/2018-dr.zakon);
- **Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja** ("Službeni glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10);
- **Pravilnik o utvrđivanju stanova koji se izuzimaju od otkupa u zgradama, zadužbinama koje bi mogle obnoviti rad** ("Službeni glasnik RS“, br. 29/94);
- **Odluka o građevinskom zemljištu** ("Službeni list grada Beograda", br. 20/15, 126/16, 2/17 i 43/17);
- **Odluka o dodeli garaža u zakup na kojima je korisnik opština Vračar** ("Službeni list grada Beograda", br. 7/05 i 16/07);
- **Odluka o dodeljivanju stanova na kojima je korisnik opština Vračar** ("Službeni list grada Beograda", br. 21/09 i 17/10);
- **Uputstvo o postupanju Opštinske uprave Gradske opštine Vračar u postupku zaštite imovine i lica umrlih na teritoriji opštine Vračar** ("Službeni list grada Beograda", br. 17/05);
- **Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave** ("Službeni glasnik RS", br. 80/92, 45/2016 i 98/2016).

ODELJENJE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

- **ODSEK ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE,**
- **ODSEK ZA KOMUNALNU INSPEKCIJU;**

Propisi koji se primenjuju u radu komunalne inspekcije:

Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ br.18/16, 95/18)
Zakon o komunalnim delatnostima („Sl. glasnik RS“, br. 88/11, 104/16, 95/18)
Zakon o prekršajima („Sl. glasnik RS“ br. 65/13, 13/16, 98/16, 91/19 i 91/19-dr. zakon)
Zakon o inspekcijskom nadzoru („Sl. glasnik RS“ br. 36/15, 44/18, 95/18)
Zakon o oglašavanju („Sl. glasnik RS“ br. 6/16, 52/18, 52/19-dr. zakon)
Zakon o stanovanju o održavanju zgrada („Sl. glasnik RS“ br.104/16, 9/20-dr zakon)
Odluka o komunalnoj inspekciji („Sl. list grada Beograda“, br. 18/92, 19/92-ispr., 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99, 11/2005, 29/14, 19/17, 26/19, 17/20)
Odluka o komunalnom redu („Sl. list grada Beograda", br. 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)
Odluka o pijacama („Sl. list grada Beograda“, br. 9/2001, 11/2005, 23/2005 , 2/11, 34/14, 19/17);
Odluka o opštim pravilima kućnog reda u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama na teritoriji grada Veograda („Sl. list grada Beograda“, br. 101/19 i 71/21)
Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata na teritoriji grada Beograda („Sl. list grada Beograda“ br. 86/14, 86/16, 19/17, 118/18, 101/19, 106/20, 71/21, 120/21);
Odluka o održavanju čistoće („Sl. list grada Beograda“, br. 27/2002, 11/2005, 6/10-dr.odluka, 2/11, 1011- dr.odluka, 42/12, 31/13 , 44/14, 79/15, 19/17, 71/19)
Odluka o držanju domaćih životinja i kućnih ljubimaca na teritoriji Grada Beograda („Sl. list grada Beograda", br. 37/11, 55/11, 34/14, 114/16, 19/17, 109/18);
Odluka o javnim parkiralištima („Sl. list grada Beograda“, br. 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)
Odluka o javnoj rasveti („Sl. list grada Beograda“, br. 4/87, 10/87-ispr., 25/I/88, 13/90, 15/91, 23/92, 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99 i 11/05, 73/16, 19/17)
Odluka o postavljanju tezgi i drugih pokretnih privremenih objekata („Službeni list grada Beograda”, broj 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)
Odluka o oglašavanju na teritoriji grada Beograda („Sl. list grada Beograda“, br.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)
Odluka o dimničarskim uslugama („Sl. list grada Beograda“, br.15/93..11/05,34/14, 19/17)
Odluka o postavljanju bašte ugostiteljskog objekta na teritoriji grada Beograda („Sl. list grada Beograda“, br.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)
Odluka o postavljanju balon-hala sportske namene na teritoriji grada Beograda („Sl. list grada Beograda“, br.10/11, 51/11, 10/14 i 19/17)

ODELJENJE ZA POSLOVE OZAKONJENJA OBJEKATA

- **Zakon o ozakonjenju objekata** („Službeni glasnik RS”, br. 96/2015, 83/2018 i 81/2020 – odluka US);
- **Zakon o opštem upravnom postupku** („Službeni glasnik RS“ 18/2016 i 95/2018);
- Zakon o zaštiti od požara („Službeni glasnik RS“ br. 111/2009, 20/2015, 87/2018 I 87/2018 – dr. zakoni);
- **Zakon o stanovanju i održavanju stambenih zgrada** („Službeni glasnik RS“ br. 104/2016 i 9/2020), **Zakon o stanovanju** („Sl. glasnik RS“, br. 50/92, 76/92, 84/92 – ispr., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 – ispr., 48/94, 44/95 – dr. zakon, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 – dr. zakon i 99/2011),
- **Zakon o osnovama svojinsko-pravnih odnosa** („Službeni list SFRJ“ br.6/1980 i 36/1990 i „Službeni list SRJ“ br. 29/1996 i „Službeni glasnik RS“ br.115/2005 – dr. zakon);

- **Zakon o planiranju i izgradnji** („Sl.glasnik RS” br.72/2009, 81/2009, 64/2010 – odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 i 37/2019-dr.zakon, 9/2020 i 52/2021);
- **Odluka o određivanju spratnosti po zonama za objekte koji se nalaze u postupku ozakonjenja** („Službeni list grada Beograda“, br.81/2015);
- **Odluka o Upravi gradske opštine Vračar** („Službeni list grada Beograda“, br.88/2019);
- **Statut Gradske opštine Vračar** („Službeni list grada Beograda“, br. 77/2019);
- **Statut grada Beograda** („Službeni list grada Beograda“ br. 39/2008, 6/2010, 23/2013 i „Službeni glasnik RS“ br. 7/16 – odluka US i „Službeni list grada Beograda“ br 60/2019);
- **Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave** („Službeni glasnik RS“ br.10/1993, 14/1993, 67/2016 i 3/2017).

SLUŽBA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE:

- **ODSEK ZA STRUČNE POSLOVE I INFORMISANJE;**
- **ODSEK ZA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE POSLOVE IZABRANIH,IMENOVANIH I POSTAVLJENIH LICA.**
- **GRUPA ZA ODNOSE SA JAVNOŠĆU**
- **GRUPA ZA PODRŠKU ORGANA OPŠTINE**

- **Zakon o lokalnoj samoupravi** ("Službeni glasnik RS ", br. 129/07 , 83/14-dr.zakon, 101/16 dr. zakon, 47/18 i 101/21-dr. zakon);
- **Zakon o teritorijalnoj organizaciji Republike Srbije** ("Službeni glasnik RS", br. 129/07, 18/16, 47/18 i 9/20- dr.zakon);
- **Zakon o glavnom gradu** ("Službeni glasnik RS", br. 129/07, 83/2014-dr. Zakon, 101/16 dr. zakon, 37/19 i 111/21- dr. zakon);
- **Zakon o lokalnim izborima** ("Službeni glasnik RS", br. 129/07 i 34/2010 – odluka US, 54/11 i 14/22);
- **Zakon o javnim nabavkama** („Clužbeni glasnik Republike Crbije“ broj 91/19)
- **Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja** ("Službeni glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/2009 , 36/2010 i 2/21);
- **Zakon o opštem upravnom postupku** ("Službeni glasnik RS", br. 18/2016 i 95/18-aut.tum.);
- **Zakon o radu** ("Službeni glasnik RS " broj 24/05 i 61/05, 54/2009, 32/2013, 75/14, 13/17 Odluka US, 113/17 i 95/18-autentičan tekst);
- **Zakon o obligacionim odnosima** ("Službeni list SFRJ", br. 29/78, 39/85, 45/09, 57/89 i "Službeni list SRJ" br. 31/93, Sl. SCG 1/03- ustavna povelja i Sl. glasnik RS 18/10);
- **Zakon o pečatu državnih i drugih organa** ("Službeni glasnik RS", br. 101/07 i 49/21);
- **Zakon o javnim preduzećima** ("Službeni glasnik RS", br.15/16 i 88/19)
- **Zakon o javnom informisanju i medijima** ("Službeni glasnik RS", br. 83/2014, 58/15 i 12/16)
- **Zakon o sprečavanju korupcije** ("Službeni glasnik RS", 35/19, 88/19, 11/21 aut. tum. , 94/21 i 14/22);
- **Statut grada Beograda** ("Službeni list grada Beograda", br. 39/08, 6/10 , 23/13, 7/16 Odluka US i 60/19);
- **Statut gradske opštine Vračar** („Službeni list grada Beograda“, br.77/19**)**
- **Odluka o organizaciji Uprave gradske opštine Vračar** ("Službeni list grada Beograda", br. 88/19);
- **Odluka o organizaciji, sastavu i nadležnostima stalnih radnih tela Skupštine Gradske opštine Vračar** ("Službeni list grada Beograda", 44/12, 91/17 i 107/17);
- **Odluka o naknadama i drugim primanjima odbornika u Skupštini opštine Vračar i platama izabranih, imenovanih i postavljenih lica** ("Službeni list grada Beograda", br.16/2012, 50/2013, 46/2014, 73/14 i 15/15);
- **Odluka o upotrebi grba i zastave /stega/ grada Beograda** ("Službeni list grada Beograda", br. 15/15);
- **Poslovnik o radu Skupštine Gradske opštine Vračar** ("Službeni list grada Beograda", br.88/19 i 98/19-ispravka);
- **Poslovnik o radu Veća gradske opštine Vračar (**96-38/2012-VIII/**1** od 4. jula 2012. godine)

8. Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima

U sledećem katalogu dati su podaci o uslugama koje opština, u okviru delokruga utvrđenog zakonom, neposredno pruža zainteresovanim fizičkim i pravnim licima

8.1. Katalog usluga Opštine

Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove

1. Usluge uslužnog centra
2. Usluge pisarnice
3. Usluge održavanja infrastrukture, opreme i uređaja
4. Usluga upravljanja ljudskim resursima

Odeljenje za građevinske i komunalne poslove

1. Građevinski poslovi
    - 1.1. Usluga izdavanja građevinske dozvole
    - 1.2. Usluga izdavanja upotrebne dozvole
    - 1.3. Usluga izdavanja rešenja o odobrenju za izvođenje radova na investicionom održavanju, adaptaciji, sanaciji ili izgradnju pomoćnog objekta
    - 1.4. Usluga izdavanja uverenja o strukturi i kvadraturi stambenih i poslovnih objekata
    - 1.5. Usluga utvrđivanja prestanka važenja privremenih građevinskih dozvola
    - 1.6. Usluga izmene rešenja o građevinskoj dozvoli usled promene investitora u toku građenja objekta
    - 1.7. Usluga izmene rešenja o građevinskoj dozvoli usled promena u toku građenja
    - 1.8. Usluga izdavanja rešenja o privremenoj građevinskoj dozvoli
    - 1.9. Usluga izdavanja potvrde o izvršenoj prijavi radova
    - 1.10. Usluga izdavanja potvrde o usaglašenosti izgrađenih temenja sa glavnim projektom
    - 1.11. Usluga izdavanja rešenja o uklanjanju objekta, odnosno njegovog dela
    - 1.12. Usluga izdavanja potvrda o završetku objekta u konstruktivnom smislu
2. Komunalni poslovi
    - 2.1. Usluga izdavanja rešenja za zauzeće javnih i drugih površina
    - 2.2. Usluga izdavanja rešenja za zauzeće javnih površina po osnovu konkursa ili licitacije
        - 2.2.1. Usluga izdavanja rešenja za privremene pokretne objekte
        - 2.2.2. Usluga izdavanja rešenja za privremene objekte
    - 2.3. Usluga izdavanja za oglašavanje
    - 2.4. Usluga izdavanja rešenja za seču i orezivanje stabala

3. Usluga vršenja uvida u spise predmeta i/ili tehničku dokumentaciju
4. Usluga izdavanja potvrda, prepisa rešenja

Odeljenje za društvene delatnosti i projekte

1. Usluga dodele nagrade učenicima i studentima
2. Usluga izdavanja uverenja o prosečnom mesečnom prihodu za učeničke i studentske kredite i stipendije
3. Izdavanje uverenja preduzetnicima
4. Izdavanje potvrda korisnicima boračko invalidske zaštite
5. Izdavanje uverenja izbeglim, raseljenim i prognanim licima

Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove

1. Usluge iseljavanja bespravno useljenih lica
2. Usluge izdavanja rešenja iz nadležnosti stambenih zajednica
3. Usluge izdavanja uverenja o isplaćenoj otkupnoj ceni stana
4. Usluge sprovođenja postupka eksproprijacije
5. Usluge sprovođenja postupka u vezi sa otkupom stanova

Odeljenje za inspekcijske poslove

1. Usluge inspekcijskog nadzora u komunalnoj delatnosti
2. Usluge sprovođenja postupka prinudnog izvršenja

Odeljenje za poslove ozakonjenja objekta

1. Usluge izdavanja rešenja o ozakonjenju objekata
2. Usluge uverenja da je postupak u procesu ozakonjenja

Odeljenje za budžet, finansije i nabavke

1. Sprovođenje postupka nabavki za potrebe GO Vračar
2. Usluga overavanja obrazaca za otvaranje dinarskih podračuna kod Uprave za trezor za KJS i OKJS-OPKJS, korisnike javnih sredstava, ostalih i ostalih posebnih korisnika javnih sredstava.

Služba za skupštinske poslove

1. Usluga podrške i praćenja sednica Veća GO Vračar
2. Usluga podrške i praćenja Skupštine GO Vračar

	Naziv usluge	2021.	do novembra 2022.	Pruženo u roku	Pruženo po isteku
	Odeljenje za društvene delatnosti				
1	Usluga dodele nagrade učenicima i studentima	30	91	121	0
2	Usluga izdavanja uverenja o prosečnom mesečnom prihodu za učeničke i studentske kredite i stipendije	53	72	125	0
3	Izdavanje uverenja preduzetnicima	31	26	57	0
4	Izdavanje potvrda korisnicima boračko invalidske zaštite	46	30	76	0
5	Izdavanje uverenja izbeglim, raseljenim i prognanim licima	26	9	35	0
	Odeljenje za budžet, finansije i nabavke				
1	Usluga overavanja obrazaca za otvaranje dinarskih podračuna kod Uprave za trezor za KJS i OKJS-OPKJS, korisnike javnih sredstava, ostalih i ostalih posebnih korisnika javnih sredstava	127	21	148	0
2	Sprovođenje postupka nabavki za potrebe GO Vračar	93	21	114	0
	Odeljenje za imovinsko pravne i stambene poslove				
1	Usluge iseljavanja bespravno useljenih lica	32	13	26	12
2	Usluge izdavanja rešenja iz nadležnosti stambenih zajednica	597	620	1151	44
3	Usluge izdavanja uverenja o isplaćenoj otkupnoj ceni stana	12	15	27	0
4	Usluge sprovođenja postupka eksproprijacije	35	1	2	21
5	Usluge sprovođenja postupka u vezi sa otkupom stanova - aneks	2	1	3	0
	Odeljenje za građevinske i komunalne poslove				
1	Usluga izdavanja građevinske dozvole	39	45	84	0
2	Usluga izdavanja upotrebne dozvole	68	91	159	0
3	Usluga izdavanja rešenja o odobrenju za izvođenje radova na investicionom održavanju, adaptaciji, sanaciji ili izgradnju pomoćnog objekta	137	115	252	0

4	Usluga izdavanja uverenja o strukturi i kvadraturi stambenih i poslovnih objekata	242	211	395	58
5	Usluga utvrđivanja prestanka važenja privremenih građevinskih dozvola	2	1	3	0
6	Usluga izmene rešenja o građevinskoj dozvoli usled promene investitora u toku građenja objekta	4	3	7	0
7	Usluga izmene rešenja o građevinskoj dozvoli usled promena u toku građenja	21	18	39	0
8	Usluga izdavanja rešenja o privremenoj građevinskoj dozvoli	0	0	0	0
9	Usluga izdavanja potvrde o izvršenoj prijavi radova	94	63	157	0
10	Usluga izdavanja potvrde o usaglašenosti izgrađenih temelja sa glavnim projektom	34	29	63	0
11	Usluga izdavanja rešenja o uklanjanju objekta, odnosno njegovog dela	16	7	21	2
12	Usluga izdavanja potvrda o završetku objekta u konstruktivnom smislu	34	22	56	0
13	Usluga izdavanja rešenja za zauzeće javnih i drugih površina	199	213	342	70
14	Usluga izdavanja rešenja za zauzeće javnih površina po osnovu konkursa ili licitacije	0	55	55	0
15	Usluga izdavanja rešenja za privremene pokretne objekte	0	0	0	0
16	Usluga izdavanja rešenja za privremene objekte	0	55	1	0
17	Usluga izdavanja za oglašavanje	159	66	213	12
18	Usluga izdavanja rešenja za seču i orezivanje stabala	0	0	0	0
19	Usluga vršenja uvida u spise predmeta i/ili tehničku dokumentaciju	219	236	455	0
20	Usluga izdavanja potvrda, prepisa rešenja	49	53	102	0
	Odeljenje za inspekcijske poslove				
1	Usluge inspekcijskog nadzora u komunalnoj delatnosti	696	531	1117	43
2	Usluge sprovođenja postupka prinudnog izvršenja	162	4	166	0
	Odeljenje za ozakonjenje objekata				

1	Usluge izdavanja rešenja o ozakonjenju objekata	108	109	195	22
2	Usluge uverenja da je postupak u procesu ozakonjenja	28	26	54	0
	Služba za skupštinske poslove				
1	Usluge podrške i praćenja sednica Skupštine	5	5	10	0
2	Usluge podrške i praćenja sednica Veća	29	13	42	0
	Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove				
1	Usluge uslužnog centra	8.038	6.987	15.025	0
2	Usluge pisarnice	24.671	13.200	37.871	0
3	Usluge održavanja infrastrukture, opreme i uređaja	96	136	232	0
4	Usluga upravljanja ljudskim resursima	1.317	1.049	2.366	0

9. Postupak radi pružanja usluge

Informacije o radu Uprave Opštine dostupne su na sajtu: https://vracar.rs/

Građanima je omogućeno da koriste uslugu **elektronskog obaveštavanja o statusu predmeta**. Podnoseći zahtev radi ostvarivanja prava ili regulisanja obaveza, građani se izjašnjavaju da li žele da elektronskom poštom budu obavešteni o rešavanju predmeta.

9.1 Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove

a) Pisarnica:

Radno vreme sa strankama: radnim danom od 7:30 do 16:00 časova,
Telefon za informacije: +381 11 3081 410
Prijem podnesaka: šalteri 7 i 8 u prizemlju, kontakt telefon: +381 11 3081 407

Birački spisak: šalter 10 u prizemlju (tel.: 3081-404) i VII sprat, kancelarija 702, kontakt telefon: +381 11 3081 558

Uvid u birački spisak:

Potrebna dokumentacija:
- lična karta

Potvrda o izbornom pravu:

Potrebna dokumentacija:

- lična karta
- dokaz o uplaćenoj taksi prema Zakonu o republičkim administrativnim taksama.

Napomena:

Taksa se ne naplaćuje u periodu od raspisivanja izbora do isticanja roka za podnošenje kandidatura.

Moguće je izvršiti uvid na sledećem internet sajtu: http://www.drzavnauprava.gov.rs/electoralroll.php

Uverenje o upisu u birački spisak:

Potrebna dokumentacija:
- lična karta;
- dokaz o uplaćenoj taksi prema Zakonu o republičkim administrativnim taksama.

Upis, brisanje, izmena, dopuna i ispravka biračkog spiska:

Potrebna dokumentacija:
- lična karta;
- dokumenta na osnovu koga se traži upis, brisanje, izmena, dopuna ili ispravka

Moguć je izlazak na teren u slučaju nepokretnih i bolesnih osoba.

b) Uslužni centar:

U Uslužnom centru građanima se pružaju stručne informacije o toku postupka koji se vode u unutrašnjim organizacionim jedinicama Uprave gradske opštine : Odeljenju za građevinske i komunalne poslove, Odeljenju za imovinsko-pravne i stambene poslove i Odseku za komunalnu inspekciju, pružaju se stručna pomoći i informacija o pravima i pravnim interesima građana i pravnih lica u postupku pred upravnim organom, omogućava se strankama da ostvare pravo razgledanja spisa predmeta i da predaju podneske.

U Uslužnom centru vrši se i poslovi pružanja pravne pomoći građanima i šalter za preduzetnike.

Radno vreme Uslužnog cenra je radnim danom od 7:30 do 15:30 časova.

9.2. Odeljenje za građevinske i komunalne poslove

U Odeljenju se vode upravni i vanupravni postupci u vezi sa građevinskim i komunalnim poslovima koji spadaju u delokrug Odeljenja. Rokovi za postupanje i/ili donošenje akata u ovim postupcima su propisani Zakonom o opštem upravnom postupku kao i posebnim zakonima koje Odeljenje primenjuje u svom radu, pri čemu je rok za donošenje akta u vanupravnim postupcima 30 dana, dok je u upravnim 60 dana.

a) Građevinski poslovi

Za objekte do 1500 m² bruto razvijene građevinske površine Odeljenju za građevinske i komunalne poslove kao nadležnom organu za postupanje podnose se sledeći zahtevi:

- zahtev za izdavanje rešenja o građevinskoj dozvoli (za radove na izgradnji novih i rekonstrukciji, dogradnji i nadogradnji postojećih objekata) (čl. 135. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izmenu rešenja o građevinskoj dozvoli usled promene investitora u toku građenja objekta (čl. 141. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izmenu rešenja o građevinskoj dozvoli usled promena u toku građenja (čl. 142. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izdavanje rešenja o izvođenju radova za koje se ne izdaje građevinska dozvola (za radove na investicionom održavanju objekta i uklanjanju prepreka za osobe sa invaliditetom,

adaptacija, sanacija i promena namene objekta bez izvođenja građevinskih radova, odnosno promena namene objekta, izgradnje pomoćnih objekata, kao i posebnih vrsta objekata) (čl.145. Zakona o planiranju i izgradnji);

- zahtev za izdavanje rešenja o privremenoj građevinskoj dozvoli (čl. 147. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izdavanje potvrde o izvršenoj prijavi radova (čl. 148. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izdavanje potvrde o usaglašenosti izgrađenih temelja sa projektom (čl.152. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izdavanje potvrde o završetku objekta u konstruktivnom smislu (čl. 152. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za vršenje tehničkog pregleda objekta i izdavanje rešenja o upotrebnoj dozvoli (čl. 155. – 158. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za uklanjanje objekta, odnosno njegovog dela (čl. 168. Zakona o planiranju i izgradnji);
- zahtev za izdavanje klauzule pravnosnažnosti na dobijeno rešenje;
- zahtev za izdavanje uverenja o fizičkim delovima objekta;
- zahtev za vršenje uvida u spise predmeta i/ili tehničku dokumentaciju;
- zahtev za izdavanje prepisa rešenja.

Po primljenom zahtevu, vrši se pregled priložene pravne i tehničke dokumentacije.
U slučaju nepotpune dokumentacije, od podnosioca zahteva se traži dopuna iste u primerenim zakonskim rokovima.
U postupku sprovođenja postupka Objedinjene procedure, u slučaju nepotpune dokumentacije zahtev stranke će se zaključkom odbaciti kao nepotpun, ali se stranci ostavlja mogućnost da u roku od 30 dana podnese usaglašen zahtev sa dopunjenom dokumentacijom.
Na osnovu uredne pravne i tehničke dokumentacije izdaje se traženo rešenje, odnosno potvrda u zakonom propisanim rokovima.
Na svako izdato rešenje može se uložiti žalba u roku navedenom u pouci o pravnom leku u rešenju.
Po isteku roka za žalbu, na rešenje na koje nije izjavljena žalba, stavlja se klauzula pravnosnažnosti a po podnetom zahtevu stranke.
Ukoliko stranka izjavi žalbu, predmet se dostavlja nadležnom drugostepenom organu na odlučivanje.
U slučajevima isteka roka važnosti rešenja, ista se stavljaju van snage.

Od 1. marta 2015. godine, Odeljenje za građevinske poslove sprovodi postupak objedinjene procedure. Objedinjena procedura uključuje izdavanje građevinske dozvole, odnosno rešenja iz čl. 145. Zakona o planiranju i izgradnji, prijavu radova, pribavljanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju, izdavanje upotrebne dozvole, pribavljanje uslova za projektovanje, odnosno priključenje objekata na infrastrukturnu mrežu, pribavljanje isprava i drugih dokumenata koje izdaju imaoci javnih ovlašćenja. Objedinjena procedura se pokreće zahtevom građana i građanki (odnosi se na izgradnju, dogradnju ili rekonstrukciju objekata) koji se može poslati na elektronsku adresu zahtevizagradjevinsko@vracar.rs.

Više informacija o objedinjenoj proceduri možete videti na
https://vracar.rs/javnost-rada/gradjevinske-dozvole/

b) Komunalni poslovi

Odeljenju za građevinske i komunalne poslove kao nadležnom organu za postupanje u upravnim i vanupravnim predmetima iz komunalne oblasti podnose se sledeći zahtevi:

- zahtev za donošenje rešenja o postavljanju privremenog objekta, (Odluka o postavljanju privremenih objekata na teritoriji grada Beograda, „Sl. list grada Beograda“ br. 17/2015, 43/2015, 71/2015 i 126/2016);

- zahtev za donošenje rešenja o postavljanju tezgi i drugih pokretnih privremenih objekata na teritoriji grada Beograda, (Odluka o postavljanju tezgi i drugih pokretnih privremenih objekata, „Sl. list grada Beograda", br.17/2015, 43/2015 i 71/2015);
- zahtev za donošenje rešenja o postavljanju bašte ugostiteljskog objekta (Odluka o postavljanju bašte ugostiteljskog objekta na teritoriji grada Beograda, „Sl. list grada Beograda“ br. 11/2014,25/2014, 34/2014, 29/2015 i 63/2016);
- zahtev za donošenje rešenja o postavljanju balon-hale sportske namene, (Odluka o postavljanju postavljanju balon-hale sportske namene na teritoriji grada Beograda, „Sl. list grada Beograda", br. 10/2011, 51/2011, 10/2014 i 19/2017);
- zahtev za donošenje rešenja o postavljanju sredstava za oglašavanje, (Odluka o oglašavanju na teritoriji grada Beograda, „Službeni list grada Beograda", br. 86/2016, 126/2016, 36/2017 i 96/2017);
- zahtev za izdavanje klauzule pravnosnažnosti na dobijeno rešenje;
- zahtev za vršenje uvida u spise predmeta i/ili tehničku dokumentaciju;
- zahtev za izdavanje prepisa rešenja.

Po primljenom zahtevu, vrši se pregled priložene pravne i tehničke dokumentacije.
U slučaju nepotpune dokumentacije, od podnosioca zahteva se traži dopuna iste u primerenim zakonskim rokovima.
Ukoliko je potrebno pribavljanje saglasnosti nadležnih oragana, zahtevi se prosleđuju nadležnim organima.
Na osnovu uredne pravne i tehničke dokumentacije izdaje se traženo rešenje u zakonom propisanim rokovima.
Na svako izdato rešenje može se uložiti žalba u roku navedenom u pouci o pravnom leku u rešenju.
Po isteku roka za žalbu, na rešenje na koje nije izjavljena žalba, stavlja se klauzula pravnosnažnosti a po podnetom zahtevu.

Ukoliko stranka izjavi žalbu, predmet se dostavlja nadležnom drugostepenom organu na odlučivanje.
Rešenja prestaju da važe po isteku vremenskog perioda za koji su doneta.

- informacije o potrebnim prilozima uz zahtev koji se podnosi stranke mogu dobiti u Opštinskom uslužnom centru (OUC) ili pozivom na kontakt tel: +381 11 3081 403;
- obrazac za podnošenje zahteva može se preuzeti u OUC-u ili sa sajta opštine, odnosno isti se može podneti i na običnom papiru;
- zahtev se podnosi preko OUC-a odnosno, Pisarnice GO Vračar Odeljenju za građevinske i komunalne poslove lično ili preko ovlašćenog lica, odnosno putem pošte;
- Informaciju kom referentu je dodeljen predmet stranka može dobiti preko OUC-a na kontakt tel.: +381 11 3081 403;
- Pregled predmeta vrši se sa pravne i tehničke strane i stranka se obaveštava pismenim putem o nedostacima koje je potrebno otkloniti u ostavljenom roku;
- Prijem stranaka za vršenje uvida u spise predmeta ili tehničku dokumentaciju ili zbog vršenja konsultacija sa referentom pravne ili tehničke struke vrši se u zakazano vreme, a po pozivu nadležnog referenta kod koga su tražene konsultacije, odnosno zaduženog za praćenje vršenja uvida u predmet.
- Po isteku naznačenog roka za dopunu dokumentacije vrši se pregled predmeta i u zavisnosti od stanja predmeta donosi se odgovarajuće rešenje.
- Rešenje se dostavlja svim strankama u postupku s tim što rok za podnošenje žalbe teče od dana dostavljanja rešenja;
- Po isteku roka za žalbu, na rešenje na koje nije izjavljena žalba, stavlja se klauzula pravnosnažnosti, a po podnetom zahtevu stranke.

Napomena:
zahteve i obrasce iz komunalne i građevinske oblasti mogu se preuzeti sa linkova:
https://vracar.rs/dokumenta-i-obrasci/dokumenta-odeljenje-za-gradevinske-i-komunalne-poslove/

9.3. Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove

a) Grupa za imovinsko-pravne poslove

U Grupi za imovinsko-pravne poslove obavljaju se sledeći upravno-pravni poslovi:

Eksproprijacija objekata radi privođenja zemljišta nameni

Predlog za eksproprijaciju podnosi se u pisanoj formi uz sledeće priloge:

1. Izvod iz katastra nepokretnosti ili drugih javnih knjiga,
2. Overeni izvod planskog akta, ili drugi odgovarajući akt u skladu sa zakonom
3. Dokaz da je utvrđen opšti interes,
4. Dokaz o obezbeđenim sredstvima ili garanciju poslovne banke

Po prijemu predloga u ovom Odeljenju zakazuje se usmena rasprava na koju se pozivaju sve zainteresovane stranke u postupku te se po saslušanju stranaka donosi odluka o eksproprijaci. Ovaj organ, postupajući po žalbi na predmetnu odluku, ukoliko je ista blagovremena, dopuštena i izjavljena od strane ovlašćenog lica, istu sa svim spisima predmeta dostavlja drugostepenom organu - Ministarstvu finansija Republike Srbije. Danom pravnosnažnosti rešenja o eksproprijaciji menja se sopstvenik na eksproprisanoj nepokretnosti. Korisnik eksproprijacije stiče pravo da stupi u posed eksproprisane nepokretnosti danom pravnosnažnosti Odluke o naknadi, odnosno danom zaključenja sporazuma o naknadi za eksproprisanu nepokretnost. Sporazum o naknadi zaključuje se u odvojenom postupku pred Odeljenjem i isti se bez odlaganja pokreće zakazivanjem rasprave za sporazumno određivanje naknade. Na raspravu se pozivaju korisnik eksproprijacije koji podnosi pismenu ponudu o obliku i visini naknade koju organ uprave dostavlja drugom učesniku ranijem sopstveniku koji se takođe poziva na raspravu. Sporazum o naknadi unosi se u zapisnik koji mora da sadrži sve podatke neophodne za ispunjenje obaveze stranaka. Sporazum o naknadi ima snagu izvršne isprave. Ako se pred organom uprave ne zaključi sporazum o naknadi bez odlaganja, spisi predmeta dostavljaju se nadležnom sudu radi određivanja naknade.

Administrativni prenos zemljišta

Zahtev se podnosi u pisanoj formi. Uz zahtev se podnosi sledeća dokumentacija:

1. Potvrda da je utvrđen opšti interes,
2. Izvod iz planskog akta,
3. Potvrda o obezbeđenim finansijskim sredstvima,
4. Izvod iz zemljišnih knjiga/katastra.

Zakazuje se usmena rasprava i ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi donosi se rešenje o administrativnom prenosu. Žalba se podnosi preko ovog organa, Ministarstvu finansija Republike Srbije.

Otuđenje građevinskog zemljišta iz javne svojine Grada

Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove Gradske opštine Vračar, na osnovu ovlašćenja gradonačelnika u ime i za račun Grada, u skladu sa zakonom i aktima grada vrši otuđenje iz javne svojine Grada, građevinskog zemljišta radi izgradnje objekata do 1500m^2 bruto razvijene građevinske površine, odnosno radi ozakonjenja objekata do 400m^2 bruto razvijene građevinske površine.

Učestvovanje u obezbeđenju dokumentacije za potrebe izgradnje, adaptacije i sanacije

Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove GO Vračar učestvuje u obezbeđenju dokumentacije za potrebe izgradnje, adaptacije i sanacije kao i finansiranje investicionog održavanja i opremanja objekata na svom području koji su u javnoj svojini Grada, u skladu sa zakonom i aktima Grada.

Otkup stanova na kojima je nosilac prava raspolaganja Gradska opština Vračar

Shodno Zakonu o javnoj svojini i Odluci o načinu postupanja sa nepokretnostima koje su u javnoj svojini grada Beograda odnosno na kojima Grad Beograd ima posebna svojinska ovlašćenja, za postupanje po zahtevima za otkup stanova nadležan je gradski organ. Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove postupa samo kada se podnese zahtev za zaključenje Aneksa Ugovora o otkupu stana, pred nadležnim javnim beležnikom.

Ukoliko je ugovor o otkupu zaključen na rate, evidenciju o plaćanju rata vodi Sekretarijat za finasije grada Beograda.

Izdavanje uverenja

O činjenicama o kojima organ uprave vodi evidenciju uverenje se izdaje na pisani zahtev stranke koja ima aktivnu legitimaciju.

Postupak po zamolnici drugih organa

Zahtev pismenim putem podnosi neki drugi organ ili druga opština. Referent proverava zahtev i zakazuje saslušanje stranaka. Nakon saslušanja zapisnik se dostavlja podnosiocu zamolnice.

b) Grupa za stambene poslove

Upravno-pravni poslovi koje vrši Grupa za stambene poslove su sledeći:

1. Iseljenje bespravno useljenih lica u stanove ili zajedničke prostorije;
2. Sprovođenje postupka prinudnog iseljenja;
3. Evidentiranje stambenih zajednica i vođenje centralne evidencije istih;
4. Drugi poslovi u skladu sa Zakonom i Statutom Grada Beograda.

Odsek za stambene poslove postupa po pismenom zahtevu stranke **za iseljenje bespravno useljenog lica**, koji stranka podnosi preko pisarnice Uprave gradske opštine ili putem pošte. Osnovanost podnetog zahteva se utvrđuje u dokaznom postupku koji se sprovodi pred ovim Odeljenjem na usmenim raspravama, na kojima stranke prezentuju dokaze i na osnovu činjenica koje se utvrde u toku postupka, a u skladu sa načelom ocene dokaza na osnovu kojih se donosi odgovarajuća odluka. U skladu sa načelom dvostepenosti u rešavanju, stranka ima pravo na žalbu koju, ukoliko je ista blagovremena, dopuštena i izjavljena od strane ovlašćenog lica, sa svim spisima predmeta dostavlja drugostepenom organu – Sekretarijatu za upravu gradske uprave grada Beograda- Sektor za drugostepeni upravni postupak iz nadležnosti Gradskog veća, na odlučivanje. Odluka drugostepenog organa je obavezujuća za ovaj organ i on je u obavezi da postupa u skladu sa nalogom drugostepenog organa.

Postupak prinudnog iseljenja se sprovodi ukoliko je ovaj organ doneo rešenje o iseljenju koje je postalo izvršno, nakon čega se po zahtevu stranke (tražilac izvršenja) donosi rešenje o dozvoli izvršenja, kojim se zakazuje dan i čas iseljenja kome prisustvuje službeno lice zaduženo za prinudno izvršenje Grupe za stambene poslove, uz po potrebi asistenciju policije i pomoćnih radnika, o čemu se sačinjava zapisnik o izvršenom iseljenju.

U vezi sa **evidentiranjem stambenih zajednica i vođenjem centralne evidencija istih**, ovaj Odsek izdaje rešenja o konstituisanju stambenih zajednica, registraciji upravnika i profesionalnih upravnika/ prinudnih upravnika u stambenim zajednicama, a po zahtevu stranake ili nadležne inspekcije. U vezi sa

izdatim rešenjima u Odseku se vodi evidencija iz koje se dostavljaju podaci po zahtevima državnih organa i institucija kao i zainteresovanih lica.

9.4. Odeljenje za inspekcijske poslove

Odeljenje za inspekcijske poslsove vrši poslove komunalnog nadzora utvrđenog zakonskim propisima, odlukama Skupštine Grada Beograda i Odlukom o Upravi Gradske opštine Vračar ("Sl. list grada Beograda", br. 88/2019).

a) Odsek za komunalnu inspekciju

Komunalna inspekcija vrši poslove inspekcijskog nadzora u komunalnoj oblasti nad izvršavanjem zakona i propisa grada koji se odnose na:

-obavljanje komunalnih delatnosti;

-korišćenje, čuvanje i održavanje komunalnih objekata;

-uređivanje grada, javnih površina i dobara u opštoj upotrebi;

-uklanjanje manjih montažnih objekata privremenog karaktera na površinama javne namene (kiosci, letnje i zimske bašte, tezge i drugi pokretni mobilijar);

-držanje domaćih životinja;

-poslove u vezi registracije stambenih zajednica, postupanje vlasnika posebnih fizičkih delova, skupština i upravnika stambenih zajednica u skladu sa Zakonom o stanovanju i održavanju zgrada i poslove koji se odnose na kućni red u stambenim zgradama u skladu sa propisom grada;

-druge poslove utvrđene zakonom i propisima grada, osim onih poslova koji su zakonom i propisima grada povereni komunalnoj inspekciji grada;

Postupak inspekcijskog nadzora pokreće se i vodi po službenoj dužnosti.
Kod ocene o postojanju razloga za pokretanje postupka po službenoj dužnosti inspektor uzima u obzir predstavke, kao i upozorenja nadležnih organa.

Predstavke imaju dejstvo inicijative za pokretanje postupka, a podnosioci tih inicijativa nemaju svojstvo stranke u postupku koji se može pokrenuti na osnovu te inicijative. Predstavke se mogu predati pismenim putem preko pisarnice Uprave gradske opštine, telefonskim putem ili imejlom.

Nakon sprovedenog postupka inspekcijskog nadzora, ukoliko inspektor utvrdi nezakonitosti, nepravilnosti ili nedostatke, postupak se okončava donošenjem rešenja kojim odlučuje o merama upravljenim prema nadziranom subjektu. Ukoliko pak, inspektor ne utvrdi nezakonitosti, nepravilnosti ili nedostatke, postupak se okončava dostavljanjem zapisnika nadziranom subjektu u kome se navodi da nisu utvrđene nezakonitosti, nepravilnosti ili nedostaci u njegovom poslovanju ili postupanju.

Protiv rešenja komunalnog inspektora može se izjaviti žalba Sekretarijatu za inspekcijske poslove Gradske uprave Grada Beograda, Sektoru za komunalni inspekcijski nadzor, preko Odeljenja za inspekcijske poslove Uprave Gradske opštine Vračar, u roku od 15 dana od dana obaveštenja o rešenju.

Napomena:
Građani mogu prijaviti komunalni problem preko Kol centra Gradske opštine Vračar na broj telefona 3081-400

b) Odsek za upravno-pravne poslove

Odsek vrši izradu upravnih akata i obavlja ostale pravne i stručne poslove vezane za rad Odeljenja za inspekcijske poslove.

9.5. Odeljenje za društvene delatnosti i projekte

a) Odsek za društvene delatnosti

U okviru boračko invalidske zaštite donose se rešenja u prvom stepenu i izdaju uverenja o priznatim statusima korisnika, i to :

- Rešenje za isplatu troškova sahrane "NPS 1941"
- Rešenje za obustavu invalidskih prinadležnosti
- Rešenje za obustavu prava na borački dodatak
- Rešenje za obustavu prava na mesečno novčano primanje kao nezaposlenom ratnom vojnom invalidu
- Rešenje za obustavu prinadležnosti u slučaju smrti
- Rešenje za pomoć u slučaju smrti
- Rešenje za priznavanje prava na borački dodatak
- Rešenje za priznavanje prava na dodatak za negu i pomoć
- Rešenje za priznavanje prava na dodatak za negu po Republičkom zakonu
- Rešenje za priznavanje prava na mesečno novčano primanje starijim od 80 godina života
- Rešenje za priznavanje prava na mesečno novčano primanje kao mlađem od 80 godina života
- Rešenje za priznavanje prava na ortopedski dodatak civilnom invalidu rata
- Rešenje za priznavanje prava na ortopedsko pomagalo
- Rešenje za priznavanje prava na porodični dodatak
- Rešenje za priznavanje prava na porodičnu invalidninu po umrlom ratnom vojnom invalidu
- Rešenje za priznavanje prava na svojstvo mirnodopskog vojnog invalida
- Rešenje za priznavanje prava na svojstvo civilnog invalida rata
- Rešenje za priznavanje prava na svojstvo ratnog vojnog invalida
- Rešenjeza priznavanje prava na uvećanu porodičnu invalidninu
- Rešenje za priznavanje prava na naknadu za vreme nezaposlenosti
- Rešenje za utvrđivanje prava na veći procenat vojnog invaliditeta
- Rešenje za utvrđivanje prava na veći stepen ortopedskog dodatka
- Rešenje za obustavu porodične invalidnine usled smrti korisnika
- Rešenje za obustavu invalidnine usled smrti korisnika RVI-MVI
- Rešenje o obustavi porodične invalidnine usled navršenih 27 godina života
- Preseljenje spisa invalidskog predmeta
- Izdavanje potvrde o svojstvu RVI-MVI zbog uvoza vozila
- Izdavanje uverenja o korišćenju invalidskih primanja radi ostvarivanja prava na povlašćenu vožnju – bus plus
- Izdavanje uverenja o korišćenju invalidskih primanja radi ostvarivanja prava na povlašćenu vožnju – unutrašnji saobraćaj RVI
- Izdavanje uverenja o korišćenju invalidskih primanja radi ostvarivanja prava na povlašćenu vožnju, - unutrašnji saobraćaj korisnicima porodične invalidnine
- Izdavanje uverenja o korišćenju invalidskih primanja radi ostvarivanja prava na povlašćenu vožnju - unutrašnji saobraćaj za posetu groba palog borca
- Izdavanje uverenja o visini primanja radi dobijanja kredita
- Izdavanje uverenja o visini primanja radi ostvarivanja prava na dečiji dodatak
- Izdavanje uverenja o zaostalim invalidskim prinadležnostima
- Izdavanje uverenja o svojstvu radi oslobađanja participacije pri registraciji vozila

- Izdavanja uverenja o visini mesečnih primanja radi ostvarivanja prava na smeštaj deteta u vrtić
- Izdavanje uverenja - infostan

Napomena:
zahteve i obrasce iz Odeljenja za društvene delatnosti i projekte mogu se preuzeti sa linkova:
https://vracar.rs/dokumenta-i-obrasci/dokumenta-odeljenje-za-drustvene-delatnosti-i-projekte/

Nagrađivanje učenika i studenata

Gradska opština Vračar nagrađuje učenike i studente iz budžeta Gradske opštine Vračar i to:

1. učenike osnovnih škola nosioce priznanja „Vukova diploma“ i priznanja "đak generacije",
2. učenike srednjih škola nosioce priznanja „Vukova diploma“ i priznanja "đak generacije",
3. učenike koji su na završnom ispitu u osnovnom obrazovanju i vaspitanju, odnosno ispitu kojim se procenjuje stepen ostvarenosti opštih i posebnih standarda u osnovnom obrazovanju i vaspitanju, postigli najbolje rezultate,
4. učenike i studente učesnike međunarodnih studijskih putovanja, međunarodnih naučnih skupova ili postdiplomskih studija, kvalitativno drugačijih od postojećih u obrazovnom sistemu u Republici Srbiji.

Nagrađivanje učenika koji su na gradskim (okružnim), republičkim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima osvojili nagrade

Gradska opština nagrađuje učenike vračarskih osnovnih i srednjih škola koji nisu stariji od 19 godina, za osvojeno prvo, drugo i treće mesto na gradskim (okružnim), republičkim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima. Nagrade se dodeljuju u novcu za tačno određene oblasti (možete videte u Odluci o nagrađivanju učenika koji su na gradskim (okružnim), republičkim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima osvojili nagrade). Zahtev za nagradu može podneti: pojedinac, stručno telo osnovnih i srednjih škola, i stručne i naučne institucije. Zahtevi se dostavljaju u pisanoj formi sa obrazloženjem i podacima o kandidatu za nagradu i dokazom o postignutom rezultatu, tj. osvojenom prvom, drugom ili trećem mestu na gradskim (okružnim), republičkim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima.

Finansijska pomoć fizičkim licima

Gradska opština Vračar odobrava finansijsku pomoć:
- fizičkim licima sa prebivalištem na teritoriji Gradske opštine Vračar, na osnovu zahteva koji se podnosi predsedniku Opštine;
- vaspitno-obrazovnim ustanovama i ustanovama socijalne zaštite čije je sedište ili organizaciona jedinica na teritoriji Gradske opštine Vračar, za održavanje kulturno-umetničkih manifestacija kojima se podstiče razvoj kulturno-umetničkog stvaralaštva i amaterizma, a koja su od značaja za opštinu, i za organizovanje prevoza učenika na republička i međunarodna takmičenja.

Finansijska pomoć za decu i porodicu dodeljuje se:

- po zahtevima za naknadu troškova lečenja težih oboljenja lica koja imaju prebivalište na teritoriji Gradske opštine Vračar;
- po zahtevima za materijalnu pomoć za maloletnu decu u vidu odeće i obuće;
- kao poklon novorođenim bebama sa teritorije Gradske opštine Vračar u vidu bebi paketića.

Finansijska pomoć se dodeljuje porodicama sa maloletnom decom u stanju socijalne potrebe i deci bez roditeljskog staranja, a koja imaju prebivalište na teritoriji Gradske opštine Vračar najmanje tri godine neprekidno.

Posebnu prednost pri odobravanju finansijske pomoći imaju:

- porodice sa više dece;
- korisnici dečijeg dodatka;
- korisnici naknade za tuđu negu i pomoć;
- korisnici naknade za pomoć i negu;
- domaćinstva sa hendikepiranim i teško obolelim licima;
- hraniteljske porodice;
- porodice sa samohranim roditeljem;
- porodice interno - raseljenih ili izbeglih lica čija deca pohađaju (ili su pohađala) osnovne škole na teritoriji Gradske opštine Vračar.

Finansijska pomoć se po ovom osnovu može dodeliti jednom godišnje.

Nagrada „Policajac godine“ i „Vatrogasac godine“
Gradska opština Vračar je ustanovila nagradu za izuzetne rezultate policijskih službenika i vatrogasno-spasilačke jedinice.

Nagrada „Policajac godine” i nagrada „Vatrogasac godine” dodeljuju se jednom godišnje u novčanom iznosu koji se utvrđuje rešenjem o nagrađivanju, koje donosi predsednik Gradske opštine Vračar u skladu sa Odlukom.

10. Pregled podataka o pruženim uslugama

10.1. Ažurnost u radu

G R A D S K A O P Š T I N A V R A Č A R
- Veće gradske opštine -

I Z V E Š T A J
O RADU UPRAVE GRADSKE OPŠTINE VRAČAR
I
I N F O R M A C I J A
O KRETANJU PREDMETA, AŽURNOSTI I ZAKONITOSTI U REŠAVANJU UPRAVNIH PREDMETA U UPRAVI GRADSKE OPŠTINE VRAČAR ZA PERIOD OD 01.01.2020. DO 31.12.2020. GODINE

STRUČNA OBRADA: Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove

PREDLAGAČ: Načelnica Uprave gradske opštine

RAZMATRA: Veće gradske opštine

BEOGRAD, februar 2021. godine

U skladu sa članom 6. stav 2. Odluke o upravi Gradske opštine Vračar („Službeni list grada Beograda" br.88/19), Uprava Gradske opštine Vračar (u daljem tekstu: Uprava) sačinjava Izveštaj o radu Uprave Gradske opštine, kojom se analizira rad Uprave, stanje ažurnosti u rešavanju predmeta u Upravi gradske opštine Vračar u periodu od 01.01.2020. do 31.12.2020. godine.

Odeljenja u okviru **Uprave Gradske opštine** su:

1. Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove;
2. Odeljenje za budžet, finansije i nabavke;
3. Odeljenje za društvene delatnosti i projekte;
4. Odeljenje za građevinske i komunalne poslove ;
5. Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove;
6. Odeljenje za inspekcijske poslove;
7. Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata.

Za vršenje određenih stručnih i sa njima povezanih drugih poslova od značaja za rad **Skupštine Gradske opštine**, **predsednika Gradske opštine**, **Veća Gradske opštine *i* Uprave Gradske opštine** obrazuju se:

1. Služba za skupštinske poslove,
2. Kabinet predsednika Gradske opštine.

I Odeljenje za opštu upravu i zajedničke poslove

U okviru Odeljenja formirane su uže unutrašnje jedinice i to: Pisarnica, Uslužni centar, Grupa za informatiku, Grupa za poslove odbrane i vanrednih situacija, Odsek za opštu upravu i upravljanje ljudskim resursima i Odsek za zajedničke poslove. U Odeljenju se obavljaju poslovi vođenja i ažuriranja dela Jedinstvenog biračkog spiska i Posebnog biračkog spiska, a zaposleni su u 2020. godini bili angažovani u sprovođenju izbora za poslanike Narodne skupštine Republike Srbije i odbornike Skupštine Gradske opštine Vračar.

- Pisarnica

Uprava Gradske opštine Vračar je preko Pisarnice u iveštajnom periodu primila 8982 predmeta od toga 7286 upravnih predmeta (po zahtevu stranke 6524 i po službenoj dužnosti 762 predmeta) i 1696 vanupravnih predmeta.

Takođe, je zavedeno 206 rešenja i odluka predsednika Gradske opštine, 127 rešenja načelnika Uprave, 53 akata sa sednica Veća Gradske opštine i 184 ugovora. U knjigu prijemne pošte upsano je 2360 akata, u knjigu računa 1406 upisa u knjigu pošte na ličnost 1118 upisa i u knjigu popisa akata 172 upisa.

U izveštajnom periodu frankirano je i otpremljeno je 7775 pošiljki lične dostave, 1809 običnih pošiljki i 23 pošiljke za inostranstvo.

U toku 2020. godine, sva tehnička dokumetacija (od 1960. godine pa na dalje) preseljena je iz starog depoa u novi.

Od novembra 2017. godine šalter prijema podnesaka izdaje svim penzionerima Vračara (i drugih opština) Senior kartice.

Za potrebe drugih organa upisano je 4344 dopisa za Sekretarijat za javne prihode, 1159 dopisa za Sekretarijat za upravu Gradske uprave grada Beograda – matična služba i 992 dopisa za Gradsko pravobranilaštvo grada Beograda- Odljenje Gradskog pravobranilaštva za gradske opštine Vračar, Zvezadara, Palilula, Savski Venac i Stari grad.

- Uslužni centar

U toku 2020. godine u Uslužnom centru na šalteru Odeljenja za inspekcijske poslove i Odeljenja za građevinske i komunalne poslove izvršen je prijem 2455 stranaka i primljeno je oko 1570 telefonskih poziva. Na šalteru Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove izvršen je prijem 1620 stranaka, a primljeno je oko 1330 telefonskih poziva.

Na šalteru pravne pomoći svakodnevno je pružana pravna podrška, kao i pravna pomoć u skladu sa važećim Zakonom o pravnoj pomoći. U toku 2020. godine pravnu pomoć odnosno podršku zatražilo je 542 lica.

Pored poslova koji su u redovnom opisu poslova svakog pojedinačnog šaltera, u Uslužnom centru se obavljani i sledeći poslovi:

- davanje obaveštenja građanima telefonskim putem u vezi sa naredbama kriznog štaba za vreme vanrednog stanja, u pogledu poštovanja epidemioloških mera,
- prijem zahteva za dodelu kartica u akciji „Tri plus“ i podela kartica,
- evidencija o preuzimanju industrijske soli u zimskom periodu,
- evidencija o preuzimanju vaučera i podela novogodišljih paketića
- upućivanje građana na odgovarajuće lokale iz Poreske uprave i Uprave javnih prihoda.

- Grupa za informatiku

Grupa za informatiku je zadužena za održavanje, planiranje, projektovanje i sigurnost Informacionog sistema Gradske opštine Vračar. U periodu od 1.1. do 31.12.2020. godine je obavljala poslove iz svoje nadležnosti u specifičnim uslovima uslovljenih pandemijom korona virusa. Davana je podrška korisnicima prilikom otklanjanja tehničkih i softverskih problema. U okviru sistema za podršku korisnicima (***podrska@vracar.rs***) evidentirano je 238 uspešnih intervencija. Ovo je samo deo intervencija koje su izvršene jer je sistem još u test fazi.

U toku 2020. godine nastavljeno je sa rekonstrukcijom upravne zgrade Gradske opštine Vračar i tom prilikom grupa je uzela aktivno učešće u integraciji i konfiguraciji novih hardverskih komponenti ugrađenih u toku rekonstrukcije. Izvršena je migracija radnih stanica na 6. 7. i 8. spratu i njihovo ponovno povezivanje na informacioni sistem. Redovno su vršena otklanjanja nedostataka i neusaglašenosti isporučene opreme.

Za potrebe komunikacije sa građanima u toku vanrednog stanja projektovan je i izgrađen pozivni centar u svečanoj sali Gradske opštine Vračar.

Izvršena je migracija pisarnice Poreske uprave na šaltere pisarnice GO Vračar.

Izvršena je instalacija računara i laptopova nabavljenih u toku 2020. godine.

Davana je podrška za konferencijski sistem u toku 4 sednice skupštine GO Vračar.

Redovno je vršen backup servera, baza podataka i korisničkih fajlova.

Davana podrška za izborni proces na parlamentarnim i lokalnim izborima.

Izvršene su infrastrukturne pripreme za migraciju server sale sa 3. na 9. sprat.

U toku 2020. godine od hardvera je nabavljeno 10 desktop računara, 10 monitora, 3 prenosiva računara, 7 switch uređaja, 4 uređaja za besprekidno napajanje (UPS), 6 wireless access pointa i 80 IP telefona.

Od aplikativnog softvera u 2020. godini samo su obnovljene licence za antivirus i CISCO ASA zaštitni zid.

Sa stanovišta bezbednosti nisu uočeni značajni incidenti. Zabeležen je 1 napad fishing mail prevarom, 2302 pokušaja infiltracije putem štetnog koda sajtovima i iskačućih prozora, 170 štetnih mail poruka i 53 virusa na usb uređajima.

- Grupa za poslove odbrane i vanrednih situacija

U Grupi za poslove odbrane i vanrednih situacija se obavljaju sledeći poslovi:

- stručni, administrativni, tehnički i planski poslovi za potrebe Štaba za vanredne situacije Gradske opštine;
- poslovi odbrane i izrade nacrta plana odbrane a na osnovu izvoda iz plana odbrane Republike Srbije i Grada Beograda;

U okviru nadležnosti vezane za Štab, a u saradnji sa komandatom Štaba Grupa aktivno učestvuje u realizaciji sednica Štaba i to kroz: zakazivanje sednica, sačinjavanje dnevnog reda, upućivanje poziva za sednice članovima Štaba, evidenciju prisustva i razloga odsustva članova Štaba, izradu naredbi, zaključaka, preporuka, informacija, analiza, Plana rada Štaba, Godišnji izveštaj o radu Štaba i eventualno drugih dokumentata koje donosi Štab, vođenje zapisnika, sačinjavanje izveštaja sa sednice za Sekretarijat za poslove odbrane, vanrednih situacija i komunikaciju sa građanima i Upravu za vanredne situacije u Beogradu MUP RS.

Tokom 2020. godine Štab održao je 8 (osam) sednica i to: 5 (pet) vanrednih, za vreme trajanja vanrednog stanja uvedenog Odlukom predsednika Republike, predsednika Narodne skupštine i predsednika Vlade Republike Srbije o proglašenju vanrednog stanja ("Sl. glasnik RS" 29/20), 2 (dve)

vanredne nakon ukidanja vanrednog stanja kao i 1 (jednu) redovnu sednicu, u kojima je, u skladu sa napred navedenim aktivnostima učestovala i Grupa.

Osim u samoj organizaciji sednica Grupa je, tokom trajanja vanrednog stanja aktivno učestvovala u kordinaciji aktivnosti Štaba sa Sekretarijatom i UVS, kao i o izveštavanju o raznih vrstama aktivnosti koje su preduzimane tokom trajanja vanrednog stanja.

Grupa je kordinirala počev od 2. 4. 2020. godine, 24-časovno dežurstvo u Štabu uz učešće članova Štaba, članova stručno operativnih timova, zaposlenih u subjektima posebnog značaja za zaštitu i spasavanje, pripadnika Jedinice CZ opšte namene i zaposlenih u Upravi GO Vračar.

Nakon ukidanja vanrednog stanja i prestanka sktivnosti koje su bile uslovljenje vanrednim stanjem Grupa je prešla na redovno funkcionoisanje a koje su se svodile na

- upozoravanje stanovništva o potrebi racionalnog korišćenja vode za piće i angažovanje raspoloživih kapaciteta za obezbeđenje snabdevanja vodom u sušnom periodu ili u slučaju dužih problema u vodosnabdevanju usled havarijskih isključenja;
- informisanje i obaveštavanje stanovništva o rizicima i preduzetim preventivnim merama u cilju smanjenja rizika i umanjenja posledica na stanovništvo u zimskim uslovima;
- Kvartalno izveštavanje preduzete operativne i preventivne mere na odbrani od poplava na vodama II reda, na teritoriji Gradske opštine Vračar, grad Beograd i
- druge aktivnosti iz okvira svje nadležnosti.

- Odsek za opštu upravu i upravljanje ljudskim resursima

U Odseku za opštu upravu i upravljanje ljudskim resursima ***vrše se poslovi koji se odnose na*** neposrednu primenu Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave kao i poslovi vezani za planiranje, upravljanje, unapređenje i kontrolu sistema menadžmenta kvalitetom (QMS) i sistema menadžmenta životnom sredinom (EMS).

U izveštajnom periodu doneto je 81 rešenje o radu od kuće tokom vanrednog stanja, o povratku na rad, potvrde o angažovanju na poslu u sedištu poslodavca tokom trajanja vanrednog stanja; 53 akta koja se odnose na konkursni postupak, a ukupno je bio sproveden konkursni postupak za 8 radnih mesta; 1 sporazum o preuzimanju; 190 akata koja se odnose na stupanje na rad, rasporedna rešenja, premeštaje, rad na određeno vreme, uverenja iz radnog odnosa itd; 42 rešenja ili sporazuma vezana za prestanak radnog odnosa; 87 rešenja iz oblasti ocenjivanja zaposlenih; 846 rešenja iz finansijske oblasti (solidarne pomoći, prekovremeni rad, plate itd); 255 rešenja iz oblasti godišnjih odmora (u ovaj broj nisu uračunata rešenja koja se tiču rada od kuće tokom vanrednog stanja i povratka na rad po okončanju istog); 49 rešenja o plaćenom odsustvu; 12 rešenja koja se odnose na postavljenje, plate i razrešenje pomoćnika predsednika, kao i na upotrebu sopstvenog vozila u službene svrhe; 8 rešenja za poveravanje pečata; 70 ugovora o privremenim i povremenim poslovima i 4 ugovora o radu. Doneto je i 36 rešenja ili drugih akata iz oblasti besplatne pravne pomoći;

U toku 2020.godine sprovedena je analiza potreba za stručnim **usavršavanjem** zaposlenih u GO Vračar koja je rađena u saradnji sa koordinatorom Stalne konferencije gradova i opština (SKGO) na dobijenom projektu „Tehnička podrška opštinskim i gradskim upravama za unapređenje sistema stručnog usavršavanja“. Analiza je sadržala pripremu upinika za zaposlene u google formi, prikupljanje podataka od zaposlenih, analizu dobijenih podataka i kategorizaciju tema po prioritetima, pripremu Izveštaja o analizi potreba za stručnim usavršavanjem GO Vračar za Nacionalnu akademiju za Javnu upravu (NAJU). U skladu sa dobijenim rezultatima analize potreba i obaveznim elementima programa SU pripremljen je predlog Posebnog programa stručnog usavršavanja (PPSU) za 2021.godinu za GO Vračar i poslat Savetu za stručno usavršavanje zaposlenih u JLS pri MDULS-u na mišljenje.

Organizovano je preispitivanje sistema menadžmenta kvalitetom (QMS) i sistema menadžmenta zaštitom životne sredine (EMS) GO Vračar od strane rukovodstva.

Održana je nadzorna provera projektovanog sistema menadžmeta kvalitetom i zaštite životne sredine u GO Vračar po zahtevima standrada ISO 9001 i ISO 14001 od strane sertifikacionog tela Management System Certification.

Tokom 2020. godine realizovana je svakodnevna komunikacija sa Nacionalnom akademijom za javnu upravu u smislu prijavljivanja zaposlenih u GO Vračar na obuke u organizaciji NAJU. Tokom 2020.godine zaposleni iz odeljenja za Opštu upravu i zajedničke poslove pohađali su 21 različitu obuku od kojih je 19 bilo realizovano on-line.

Takođe je vršena koordinacija procesa ocenjivanja zaposlenih u GO Vračar za 2019. godinu i pomoć zaposlenima pri definasanju radnih ciljeva za 2020. Godinu kao i priprema novih obrazaca - Izveštaja o ocenjivanju u skladu sa novom skalom ocena od 1 do 4 prema novoj Uredbi o ocenjivanju.

Pripremljen je i prosleđen svim zaposlenima u GO Vračar set novih obrazaca koji se odnose na razna obaveštenja i izjave u skladu sa promenama zakona i propisa.

- Odsek za zajedničke poslove

U Odseku su se u 2020. godini obavljali poslovi vezani za održavanje zgrade Gradske opštine Vračar. Urađen je izveštaj o realizaciji Plana održavanja infrastrukture, opreme i uređaja za 2019. godinu kao i Plan održavanja infrastrukture opreme i uređaja za 2020. godinu. Izvršena je tehnička priprema magacina za redovan godišnji popis i predlog za otpis opreme i uređaja. Organizovana je priprema i sprovođenje paljenje badnjaka 6. januara i priprema i sprovođenje proslave opštinske Slave, inicirano i pokrenuto 60 javnih nabavki (kancelarijskog i drugog materijala kao i usluga za redovno funkcionisanje uprave, infrastrukture i uređaja, verifikacija dospelih faktura za plaćanje svih godišnjih Ugovora i jednokratnih nabavki, organizovana podela Eko holdera na teritoriji opštine Vračar pet puta u toku godine i podeljeno oko 2150 eko holdera. Izvršena je zamena 30 neispravnih ventila i pet neispravnih senzora.

Izvršeno je obeležavanje novonabavljene opreme sa nalepnicama i inventarnim brojevima i izrada lista inventara. Usled Kovida 19 izvršena je nabavka 80.000 zaštitnih maski, 35.100 zaštitnih lateks rukavica, 1030 litara Galarea sept, 225 litara Asepsola, 400 litara Natrijum- Hipohlorita, dve dezo brijere, 70 fajtalica, tri prskalice za dezinfekciju, 400 traka za ID kartice, 6.200 kesa za zamrzivač za pakovanje zaštitnih maski i rukavica za penzionere. Tokom cele godine vršene su popravke u zgradi Opštine. Izvršena je nabavka materijala i montiranje zaštitnog klirita u šalter sali pisarnice, uslužnog centra i pultu obezbeđenja, vršeno svakodnevno opsluživanje volonterskog servisa neophodnim dnevnim količinama zaštitne opreme (maske i rukavice) sredstvima za dezinfekciju i pića, redovne aktivnosti oko izdavanja potrebnog kancelarijskog materijala, ubrusa, toalet papira, tečnog sapuna, bezalkoholnog pića za kafe kuhinju i sredstvima za dezinfekciju za zaposlene u Upravi i funkcionere, svakodnevo punjenje dispanzera za dezinfekciju ruku i dezo barijera za dezinfekciju obuće. Obavljani su i poslovi utovara i istovara paketa za penzionere, pakovanje zaštitnih maski i rukavica u plastične kese za zamrzivače i deljenje uz poklon pakete hrane za penzionere (oko 18.000) paketića, dostava hrane službenim vozilom na adresu korisnika narodne kuhinje koji nisu mogli da koriste lično uslugu iste. Zaposleni u Odseku su učestvovali u poslovima vezanim za sprovođenje izbora.

U Odseku se primenjuju mere iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenih, kao i bezbednost u pogledu zaštite od požara u saradnji sa angažovanim eksternim licima za navedene oblasti bezbednosti.

Svakog meseca se vrši obračun potrošnje korišćenja mobilnih telefona i obračun utroška napitaka.

II Odeljenje za budžet, finansije i nabavke

U **Odeljenju za budžet, finansije i nabavke vrše se poslove koji se odnose na:**
poslove budžeta - planiranje, priprema i izrada budžeta, rebalansa budžeta i kvartalnih planova;
poslove trezora - praćenje priliva i odliva sredstava na konsolidovanom računu Trezora, poslovi vezani za budžetsko računovodstvo i izveštavanje, upravljanje sredstvima na konsolidovanom računu Trezora;
poslove finansija - stručne poslove vezane za finansijsko-materijalno poslovanje u okviru sredstava planiranih budžetom za finansiranje rada direktnih korisnika budžetskih sredstava i indirektnih korisnika budžetskih sredstava;
poslove nabavki - sprovođenje javnih nabavki i drugih nabavki koje nemaju karakter javnih, stručne poslove u oblasti javnih nabavki;

U **Odeljenju za budžet, finansije i nabavke** obrazovane su uže unutrašnje organizacione jedinice:

- **Odsek za budžet;**
- **Odsek za trezor;**
- **Odsek za finansijsko-materijalne poslove;**
- **Odsek za nabavke.**

U Odseku za budžet, tokom 2020. godine urađena je Odluka o budžetu, 2 rebalansa, 4 kvartalna plana sa odgovarajućim izmenama tokom tromesečnog perioda važenja, 2 Izveštaja o izvršenju budžeta GO Vračar (šestomesečni i devetomesečni), 2 izveštaja o učincima (šestomesečni i godišnji), 10 Rešenja o odobravanju preusmeravanja aproprijacija, 7 Rešenja o upotrebi sredstava tekuće budžetske rezerve, sastavljen je tekstualni deo konsolidovanog završnog računa sa obrazloženjem, izveštajem o izvršenju i izveštajem o učincima; pripremljeni su budžetski dokumenti koji se objavljuju na sajtu Opštine, kao na primer Građanski vodič kroz Odluku o budžetu, organizovana je Javna rasprava o nacrtu Odluke o budžetu putem anketiranja građana, vršena je saradnja sa institucijama radi unapređenja građanskog učešća, transparentnosti budžeta i rodno odgovornog budžetiranja.

Takođe, je pripremio i dostavio veliki broj izveštaja za Ministarstvo finansija – Upravu za trezor i Sekretarijat za finansije Grada Beograda, i to: 12 Obrazaca PL, 12 Obrazaca JLS za GO Vračar i JP Poslovni prostor Vračar u likvidaciji, 3 K-bilansa, 13 Tabela usklađivanja podataka iz izveštaja T-trezor, 12 Obrazaca PR o ostvarenim prihodima i izvršenim rashodima sa obrazloženjima, 12 kompleta obrazaca o zaduživanju i investiranju sredstava JLS (javni dug), 12 kompleta obrazaca lokalnih trezora (obrasci od 1 do 5), 12 Izveštaja o prihodima.

Krajem godine uveden je novi sistem unosa i prenosa podataka između GO Vračar, Grada Beograda i Uprave za Trezor, KIB JLS, koji iziskuje drugačije popunjavanje obrazaca i unos podataka u sistem.

U Odseku za trezor izvršena su 60 obračuna i isplata akontacija zarade sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 60 obračuna i isplata konačnih obračuna zarade sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 12 obračuna i isplata naknada za obavljanje funkcije-Predsednik 30% sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 5 obračuna i isplata bolovanja preko 30 dana sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 12 obračuna i ispala lica angažovanih po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima, sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 65 poslatih spiskova dobavljaču "Apex solution" sa JMBG zaposlenih i JMBG lica angažovih po ugovorima o privremenim i povremenim poslovima, u cilju plaćanja prevoza BUS PLUS; 12 obračuna naknada troškova prevoza zaposlenih na tekući račun, sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 10 obračuna i isplata naknada po prestanku funkcije sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 10 obračuna i isplata jubilarnih nagrada sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 4 obračuna i isplata naknada za rad izborne komisije posle održane sednice sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; 12 obračuna i isplata naknada za predsednike odborničkih grupa i zamenike sa pripadajućim poreskim prijavama; Obračun i isplata 2 ugovora o delu sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; Obračun i isplata naknada za rad na izborima za odbornike skupština gradskih opština Grada Beograda; Obračun i isplata naknada za rad na izborima za narodne poslanike Narodne skupštine; Knjiženje izvoda na podračunu izbora za odbornike skupština gradskih opština Grada Beograda, uz vođenje analitičke evidenvije po kontima; Knjiženje izvoda na podračunu izbora za narodne poslanike Narodne skupštine, uz vođenje analitičke evidenvije po kontima; 18 obračuna i isplata solidarnih pomoći sa poslatim pripadajućim poreskim prijavama; Unošenje finansijskih podataka u Registar zaposlenih-12 puta godišnje; 38 preuzetih menica sa meničnim ovlašćenjima na evidenciju, kontrolu i čuvanje; Otvaranje i zatvaranje podračuna za izbore; 364 proknjižena izvoda, uz prethodnu kontrolu računovodstvene dokumentacije Vođenje evidencije promena na računu Fonda GO Vračar i izrada završnog računa; Sastavljanje i popunjavanje propisanih obrazaca konsolidovanog godišnjeg finansijskog izveštaja - Završnog računa (obrasci 1-5), u zakonom predviđenom roku; 320 zatvorenih avansa.

U Odseku za finansijsko-materijalne poslove pripremljeno je 1779 zahteva/naloga za plaćanje, koji se odnose na račune za isporučenu robu i izvršene usluge, zahteve za transfere ustanovama, savezima i udruženjima(za koji se i rešenja za odobravanje transfera pripremaju u Odseku), zahteve za dodelu finansijskih pomoći i sudske troškove po zahtevima gradskog pravobranilaštva za sporove koje vodi za račun Gradske opštine Vračar. Izvršeno je fakturisanje troškova zakupa prostora krovne terase i zajedničkih troškova za korišćenje poslovnog prostora zgrade i po tom osnovu izdao ukupno 117 faktura.

U skladu sa za to predviđenim zakonskim rokovima sproveden je redovan godišnji popis imovine, potraživanja i obaveza, kao i 3 vanredna popisa, a u sklopu redovnog godišnjeg finansijskog izveštavanja, sastavljen je završni račun za svih 6 direktnih korisnika iz 2019.godine sa svim podračunima, funkcijama i projektima, u skladu sa principima programskog budžetiranja, a sastavljena su i 4 kvartalna izveštaja o izvršenju budžeta za svih 5 direktnih korisnika budžetskih sredstava Gradske opštine Vračar kao periodičnih finansijskih izveštaja za 2020.godinu.
Odsek je dao podatke o aproprijaciji u budžetu za 63 pokrenute nabavke za potrebe Gradske opštine Vračar i uneo 576 stavki finansijskih obaveza sa kojih se vrši plaćanje na svim aproprijacijama budžeta.
U okviru evidentiranja osnovnih sredstvava kroz pomoćnu knjigu osnovnih sredstava, uneta su 1683 osnovna sredstva, nabavljena tokom 2020. godine.

U Odseku za nabavke tokom 2020. godine, izrađen je Plan javnih nabavki Gradske opštine za 2020. Godinu i Spisak izuzetih nabavki za 2020. Godinu, na osnovu kojih su sprovedene 43 nabavke putem narudžbenice, 15 javnih nabavki male vrednosti, 5 pregovaračkih postupaka, 1 otvoreni postupak i 66 nabavki na koje se zakon ne primenjuje. U okviru navedenih nabavki zaključena su 23 ugovora o javnoj nabavci, a na osnovu zahteva, izrađeno je 6 aneksa ugovora o javnoj nabavci.
Usled mera u okviru vanrednog stanja, sprovedena je organizacija Odseka za nabavke za rad tokom pandemije, traženo je pet saglasnosti za pokretanje postupaka javnih nabavki od Sekretarijata za finansije Grada Beograda i sprovedene su nabavke sredstava za suzbijanje pandemije poput maski, rukavica i dezinfikacionog sredstva.
Izrađena su dva kvartalna izveštaja predviđena prethodnim Zakonom o javnim nabavkama, a po stupanju na snagu novog Zakona, rad Odseka usklađen je sa novim propisima, Gradska opština Vračar registrovana je na novom portalu javnih nabavki i izrađen je novi set dokumentacije za nabavke koje se sprovode putem narudžbenice usklađen sa novim propisima.

U okviru obrade ulaznih faktura za nabavku usluga i radova, 1175 faktura uneto je MM modul programskog paketa SAP.

Posebno želimo da istaknemo da je u toku 2020.godine Državna revizorska institucija vršila reviziju konsolidovanih finansijskih izveštaja završnog računa budžeta Gradske opština Vračar za 2019. godinu. Po prirodi posla, odnosno s obzirom na organizaciju rada u okviru Uprave gradske opštine Vračar, najveći teret ovog izuzetno zahtevnog i odgovornog posla podnelo je Odeljenje za budžet, finansije i nabavke.

III Odeljenje za društvene delatnosti i projekte

Kao rezultat rada i posvećenosti zaposlenih u Odeljenju, u 2020. godini izvršeni su sledeći poslovi:

- Organizovana je akcija podele ukupno **758** prenosivih računara (tzv. Vračunara) za trećake osnovnih škola na Vračaru i njihove učitelje, što podrazumeva: pripremljene ugovore o davanju na korišćenje računara školama, specifikacije, reverse i zapisnike o primopredaji, kao i samu distribuciju računara po školama, u saradnji sa Službom za skupštinske poslove.
- Izvršena je distribucija knjiga „Pažljivkova pravila u saobraćaju“ za prvake osnovnih škola na Vračaru, u saradnji sa Agencijom za bezbednost saobraćaja.
- Povereni poslovi Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja:
  - Primenjujući novi Zakon o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica („Službeni glasnik RS“, broj 18/20) prevedena su prava svih korisnika boračko-invalidske zaštite na Vračaru - ratnim i mirnodopskim vojnim invalidima, civilnim invalidima rata i korisnicima porodične invalidnine, te je doneto **167** novih rešenja do kraja decembra 2020. godine koja su stupila na snagu 1.1.2021. godine; sva rešenja su skenirana i priznata prava su uneta u bazu Ministarstva *Borci Srbija*.
  - Svakog meseca, tokom cele godine, vršeno je trebovanje sredstava od Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja za isplatu invalidnina civilnim i vojnim invalidima rata. Nakon priliva sredstava, pripremljeni potpisani virmani nošeni su u trezor (od strane kurira) radi isplate invalidnina krajnjim korisnicima.

- Na samom kraju godine izvršeno je trebovanje sredstava od Sekretarijata za socijalnu zaštitu Grada Beograda za isplatu jednokratne novčane pomoći porodicama palih boraca te su nakon priliva sredstava urađeni virmani i preko trezora je izvršena isplata pomoći na tekuće račune 12 korisnika.
- Izdata je ukupno **61** različita potvrda o statusu i pravima korisnicima boračko-invalidske zaštite.

- Realizovano je ukupno **8** zahteva za sahranjivanje lica bez srodnika i **3** zahteva za sahranjivanje NN lica - po zahtevu JKP „Pogrebne usluge“ vršena je provera podataka sa nadležnim organima MUPa i gradskim centrom za socijalni rad, a zatim su izrađena rešenja o naknadi troškova sahrane lica bez srodnika i NN lica.
- Izdato je **33** potvrde i dopisa o obavljanju samostalne delatnosti iz registra radnji na Vračaru koji se vodio do 2006. godine, po zahtevu stranaka, PIO fonda i/ili poreske uprave.
- Povereni poslovi Komesarijata za izbeglice i migracije:
  - Podeljeno **8** paketa hrane,
  - Izdato **15** potvrda na zahtev stranaka,
  - Isplaćena jednokratna novčana pomoć u ukupnom iznosu od 230.000,00 dinara za 15 lica
- Koordiniranje radom Interresorne komisije za Vračar – izdato i uručeno **50** mišljenja
- Izdato je **74** uverenja o prosečnom mesečnom prihodu po članu domaćinstva za potrebe učeničkih i studentskih kredita i stipendija.
- Izrađeno je **20** rešenja o dodeli materijalne pomoći porodicama sa maloletnom decom u stanju socijalne potrebe, u vidu obuće i odeće, na osnovu kojih je ukupno **39** dece dobilo novu odeću i obuću.
- Ukupno **218** đaka osnovnih i srednjih škola na Vračaru, nosioca priznanja „Vukova diploma“ i „Đak generacije“ nagrađeno je knjigom i pohvalnicom od Gradske opštine Vračar, od čega je **16** nosioca priznanja „Đak generacije“. Za ovu vrstu nagrađivanja korišćeni su podaci koji su prikupljeni od osnovnih i srednjih škola na Vračaru.
- Novčano je nagrađeno **13** đaka osnovnih i srednjih škola na Vračaru koji imaju prebivalište na Vračaru za osvojene nagrade na gradskim, republičkim i međunarodnim takmičenjima i **1** student za nastavak školovanja na postdiplomskim studijama. Negativan odgovor dobilo je **4** podnosilaca zahteva zbog neispunjavanja formalnopravnih uslova za nagrađivanje.
- Novčano je nagrađeno i **50** najboljih đaka (osnovaca) na završnom ispitu (prvi će u 2021. dobiti prenosivi računar), kao i **18** srednjoškolaca koji su nosioci priznanja „Vukova diploma“ i „Đak generacije“, a imaju prebivalište na Vračaru.
  Nagrađivanje đaka podrazumeva izradu rešenja o nagrađivanju po podnetom zahtevu za nagrađivanje od strane roditelja/deteta sa svom potrebnom dokumentacijom, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za nagrađivanje.
- Na početku godine objavljen je Godišnji plan raspisivanja konkursa iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2020. godini.
- Objavljen je Javni konkurs za finansiranje programa udruženja iz oblasti kulture, ali usled vanrednog stanja nije sproveden.
- Na samom kraju godine, objavljen je Konkurs za finansiranje programa koji su usmereni ka unapređenju bezbednosti saobraćaja na putevima na teritoriji Gradske opštine Vračar.
- Zaključen je Ugovor sa Savezom sportova Vračara o realizaciji godišnjeg programa iz oblasti sporta.
- Zaključena su dva ugovora sa udruženjima za realizaciju programa iz oblasti sporta od posebnog značaja za građane Vračara.
- Uspostavljena je međuopštinska saradnja sa Gradom Beogradom, Gradom Novim Sadom i Gradskom opštinom Savski venac i osnovan je zajednički Servis podrške u mobilnosti i komunikaciji za osobe sa invaliditetom, čiji je cilj povećanje dostupnosti informacija i usluga.
- Rukovođenje i koordinacija rada Servisa podrške u mobilnosti i komunikaciji i organizovanje promotivnih aktivnosti: izrađeni su spotovi na znakovnom jeziku, dizajnirani i štampani flajeri o Servisu i aplikaciji *Info za sve,* organizacija promocije Servisa u junu mesecu, na kome su prisustvovali svi predstavnici partnerskih opština i gradova, učešće u manifestaciji „Evropska

nedelja mobilnosti“ u centru Beograda, na kojoj je promovisan Servis podrške i aplikacija *Info za sve*, a na kojoj je prisustvovao gradonačelnik Beograda.

- Realizacija prve faze uspostavljanja međunarodne saradnje sa gradom Boras u Švedskoj putem online sastanaka sa predstavnicima grada Boras.
- U vanrednom stanju zbog korona virusa, prevođene su sve informacije od značaja za Vračarce u cilju borbe protiv širenja korona virusa i primene epidemioloških mera, na znakovni jezik i izrađivane su u audio formatu. Sve informacije su objavljivane na posebnom *you tube* kanalu Kancelarije za osobe sa invaliditetom. Na inicijativu Grada Kraljeva, prevođene su informacije na znakovni jezik od značaja za Kraljevčane.
- Pokrenuta je i realizovana inicijativa za izradu maski za gluve osobe, kako bi im se omogućila bolja komunikacija. Maske je donirala preduzetnica „Mila Vila“. Maske su podeljene udruženju gluvih i obezbeđenju u Opštini.
- Izrađena je aplikacija *Info za sve*, sa servisnim informacijama koja je svakodnevno ažurirana (isključenje struje, vode, izmene linija gradskog prevoza).
- Od nagrade dobijene na nacionalnom takmičenju za dobru upravu, sprovedene su aktivnosti na unapređenju pristupačnosti Doma zdravlja Vračar (postavljena vrata sa automatskim otvaranjem, taktilne staze, taktilna tabla i indukciona petlja), a na svečanom otvaranju u februaru 2020. godine pristvovao je Generalni sekretar SKGO Đorđe Staničić.
- Organizovane su obuke za tumače za znakovni jezik u Gradskoj opštini Vračar i u Novom Sadu u cilju unapređenja znanja i komunikacije tumača za znakovni jezik.
- Pokrenuta je inicijativa za saradnju sa Gradom Kraljevom u oblasti vanrednih situacija i uključivanja osoba sa invaliditetom, koja je prihvaćena od strane gradonačelnika Kraljeva.
- Priprema prezentacije o radu Gradske opštine Vračar na polju unapređenja pristupačnosti i realizacije Strategije za unapređenje pristupačnosti u 2019. godini.
- Kao rezultat rada Odeljenja na polju pristupačnosti, Gradska opština Vračar je u 2020. godini dobila nagradu Zaštitnika građana za doprinos razvoju svih oblika pristupačnosti na svojoj teritoriji u 2019. godini, koju je primio predsednik Gradske opštine Vračar Prof. dr Milan A. Nedeljković.
- U saradnji sa Nacionalnom službom za zapošljavanje, od jula do novembra meseca 2020. sprovođen je Javni rad pod nazivom „Podrška u komunikaciji - Servisne informacije pristupačne za sve“ na kome je radno angažovano 5 osoba sa invaliditetom za rad u Servisu podrške u mobilnosti i komunikaciji.
- Inicirano je formiranje Stručno-operativnog tima za pomoć osobama sa invaliditetom u vanrednim situacijama pri Štabu za vanredne situacije sa ciljem uključivanja osoba sa invaliditetom u sistem smanjenja rizika od katastrofa. U maju mesecu je osnovan Stručno-operativni tim, a prvi sastanak je održan u oktobru mesecu.
- Učešće u panelima organizovanim od strane Tima za smanjenje siromaštva i socijalnu inkluziju i Srpskog filantropskog foruma i predstavljanje primera dobre prakse u oblasti pristupačnosti.
- Manifestacija „Carevčevi dani“ organizovana je u saradnji sa Opštinom Veliko Gradište 22. septembra 2020. godine. Otvorena je izložba „Svilen konac - Carevčevo zlatno gudalo“ uz muzički program, posvećeno Vlastimiru Pavloviću Carevcu.
- Organizovana je manifestacija „Dani evropske baštine“ na Vračaru u periodu od 21.9. do 4.10.2020. godine, sa ukupno 16 manifestacija, u kojoj su učestvovala sva kulturno-umetnička društva i škole sa Vračara, u skladu sa epidemiloškom situacijom u zemlji.
- Realizovana je akcija podele bebi paketića za novorođene bebe na Vračaru – nabavljeno je ukupno 400 paketića, od čega je u 2020. godini podeljeno **342**, a sama podela se nastavila i u 2021. godini. Akciju sprovode Gradska opština Vračar i Fond Gradske opštine Vračar, uz donaciju *Poliklinike Medikom* koja donira vaučer za besplatni pedijatrijski pregled.
- Realizovana je podela bezbednosnih auto sedišta kao poklon Gradske opštine Vračar deci sa prebivalištem na Vračaru za njihov prvi rođendan. Na dve organizovane podele sedišta 16.6.2020. i 19.10.2020. godine podeljeno je ukupno **181** sedište, uz propratni priručnik Agencije za bezbednost saobraćaja za roditelje „Zaštitite dete u vozilu“ na kompakt disku i u vidu brošure.
- Preuzete su i podeljene vrednosne poklon kartice za novu godinu za svu decu zaposlenih u Opštini uzrasta do 15 godina.

- Učešće u akciji podele novogodišnjih paketića za decu Vračara.
- Zaposleni u Odeljenju su tokom 2020. godine pohađali i brojne seminare, odnosno vebinare, kao vid stručnog usavršavanja - ukupno 23 seminara/vebinara.
- Tokom vanrednog stanja zaposleni u Odeljenju bili su na raspolaganju i aktivno učestvovali u svim potrebnim aktivnostima.
- Sve aktivnosti nakon 16. marta 2020. godine sprovođene su uz poštovanje i primenu svih preporučenih epidemioloških mera zaštite života i zdravlja stanovništva.

IV Odeljenje za građevinske i komunalne poslove

Prema evidenciji koja se vodi u programu Feniks, Odeljenje za građevinske i komunalne poslove je u periodu od 1. januara do 31. decembra 2020. godine postupalo u ukupno **1.347** predmeta.

U izveštajnom periodu Odeljenje za građevinske i komunalne poslove primilo je **675** upravna predmeta, pa je uz **95** upravnih predmeta koji su preneti iz prethodnog izveštajnog perioda, Odeljenje postupalo u **770** upravnih predmeta.

Osim toga, Odeljenje je, u okviru redovnih poslova, postupalo u **577** vanupravnih predmeta, pripremalo materijale i odluke u okviru Komisije za donošenje odluka o manifestacijama, Komisija za sprovođenje i realizaciju aktivnosti potrebnih za izvođenje radova na rekonstrukciji upravne zgrade Gradske opštine Vračar, pratilo Komisiju za planove Skupštine grada Beograda i davalo mišljenja o potrebi procene uticaja na životnu sredinu postavljanja baznih stanica na području opštine Vračar.

Odeljenje za građevinske i komunalne poslove uspelo je da u ovom izveštajnom periodu održi dobar rezultat u pogledu zakonitosti i ažurnosti, uprkos umanjenom broju zaposlenih u Odseku za upravno-pravne poslove i umanjenom broju zaposlenih u Odseku za građevinske i komunalne poslove i poslove zaštite životne sredine.

O zahtevima za izdavanje odobrenja za izvođenje građevinskih radova Odeljenje za građevinske i komunalne poslove odlučuje u objedinjenoj proceduri koja se sprovodi elektronskim putem, uz zakonsku obavezu da o zahtevima donese odluku u roku od 5, odnosno 8 dana od dana podnošenja zahteva, što podrazumeva da predmet pregledaju i svoj deo posla u kratkom roku obave zaposleni u oba odseka, uz poštovanje propisane procedure.

Ovakav godišnji izveštaj rezultat je posebnog angažovanja zaposlenih koji su ažurno i savesno obavljali sve vrste poslova i zadataka, uključujući i one van okvira svog radnog mesta.

V Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove

a) Grupa za imovinsko-pravne poslove

U izveštajnom periodu primljeno je ukupno 8 predmeta, od čega je 6 zahteva za eksprorpijaciju (doneto rešenje za 3 zahteva, za 3 vođene usmene rasprave, čekaju se izjave stranaka), 1 zahtev – odnosi se na poništeni upravni akt dostavljen od drugostepenog organa, te je isti radi pokretanja upravnog spora prosleđen sudu i 1 zahtev prosleđen Sekretarijatu za imovinsko pravne poslove Grada Beograda kao nadležnom za postupanje.

Napominjem da je Grupi za imovinsko-pravne poslove zavedeno 215 vanupravnih predmeta (obaveštenja, izveštaji, uzimanje izjava po zamolnicama drugih jednica lokalne samouprave), kao se zahtevi za izdavanje potvrda i zaključivanje aneksa ugovora o otkupu koji se ne evidetniraju kao novi već se vezuju za broj ugovora o otkupu.

Trenutno je u toku 60 postupaka eksproprijacije/deeksproprijacije/naknada, od čega je iz 2020. godine 6 predmeta, o ostalo preneto iz starih godina (2008, 2010, 2016, 2018, 2019. godine), gde su postupci bili prekinuti do rešavanja nekih drugih – prethodnih pitanja.

Procenat donetih upravnih akata u zakonskom roku u Grupi za imovinsko-pravne poslove, po Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine je 0,52%.

Takođe, potrebno je napomenuti da je 15. maja 2020. godine održan sastanak sa Direkcijom, kojom prilikom su određeni prioriteti, te je konstatovano da većina nepokretnosti koje su predmet zahteva nisu bile u svojini, već su upisani nosioci prava korišćenja, neke nepokretnosti nisu ni bile upisane u katastru. Nakon sastanka krenulo je postupanje po predmetima, međutim održavanje rasprava je otežano zbog novonastale epidemiološke situacije, te rasprave po istom predmetu zakazuju u više termina, kako se ne bi pravile gužve, a i zbog gore navedenih razloga neki postupci su odloženi kako bi se rešili imovinsko-pravni odnosi i upisale nepokretnosti, a neke od pozivanih stanaka su tražile odlaganje.

Uvidom u dostavljen pregled ažurnosti u rešavanju, utvrđeno je da je iz prethodnog perioda preneto 28 predmeta, da se u novu 2021. godinu prenosi 27 predmeta eksprorijacije, a uvidom u evidencije zaposlenih utvrđeno je da je za 15 predmeta pokrenut postupak (održene rasprave, doneta rešenja za koja se čeka konačnost i sl.)

b) Grupa za stambene poslove

U izveštajnom periodu primljeno je ukupno 567 upravnih predmeta, od čega je 475 - registrovanje / promene stambenih zajednica, 78 – uvođenja prinudne uprave stambenim zajednicama, 14 – iseljenja bespravno useljenog lica.

Uvidom u evidenciju Registratora koji vodi postupak registracije/promene stambenih zajednica/ obaveštenja, utvrđeno je da do donošenja ovog izveštaja ostalo u radu 2 predmeta, dok je za 46 predmeta (koji se nalaze u Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine) doneto rešenje, koje je postalo pravosnažno, te da su isti arhivirani početkom tekuće 2021. godine.

Uvidom u evidencije kojima raspolažemo, utvrđeno je da je uvedeno 70 prinudnih uprava imenovanjem profesionalnog upravnika, po zahtevima podnetim u periodu od 01.01.2020-31.12.2020. godine, te da je za preostalih 8 predmeta rešenje doneto početkom tekuće godine, te su ušli u Izveštaj o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine.

Što se tiče iseljenja od 14 zavedenih zahteva, doneto je 5 rešenja (za 3 se čeka konačnost, 2 su prosleđena drugom stepenu po žalbi), za 4 je zakazana usmena rasprava, za 2 se čeka izveštaj MUP-a. Što se tiče nerešenih zahteva, treba uzeti u obzir da su postupci po pismenom zahtevu stranke za iseljenje bespravno useljenog lica višestranački, kao i da se osnovanost podnetog zahteva utvrđuje u dokaznom postupku koji se sprovodi pred ovim organom na usmenim raspravama, na kojima stranke prezentuju dokaze i na osnovu činjenica koje se utvrde u toku postupka, a u skladu sa načelom ocene dokaza, te zbog epidemiološke situacije u protekloj godini, nije bilo moguće održavati usmene rasprave u punom kapacitetu.

Procenat donetih upravnih akata u zakonskom roku u Grupi za stambene poslove po Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine je 92%.

Na osnovu pregleda načina rešavanja žalbi uloženih na prvostepena rešenja za traženi period 01.01.2020.-31.12.2020. godine utvrđeno je da je preneto iz 2019. godine 15 žalbi, da je uloženo 8 novih žalbi u 2020. godine, što je ukupno 23 uložene žalbe koje su navedene u Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine, te da je sa drugog stepena vraćeno ukupno 12 predmeta, gde je 6 žalbi odbijeno, 2 žalbe odbačene, 1 prvostepeno rešenje izmenjeno, 2 prvostepena rešenja poništena, te da se za naredni period prebacuje 11 nerešenih žalbi.

Ovo Odeljenje će nastojati da poboljša učinak u smislu smanjenja broja nerešenih predmeta i broja poništenih prvostepenih rešenja u narednom periodu, a do narednog pregleda ažurnosti.

VI Odeljenje za inspekcijske poslove

Odeljenje za inspekcijske poslove je vršilo poslove redovnog inspekcijskog nadzora prema planu inspekcijskog nadzora za 2020-tu godinu kao i poslove vanrednog inspekcijskog nadzora u komunalnoj oblasti, a radi ostvarenja cilja inspekcijskog nadzora inspekcija je tokom prošle godine delovala i preventivno.

Odeljenje po službenoj dužnosti vodi upravne postupke i postupa po predstavkama građana koje se Odeljenju upućuju pismenim putem i elektronski preko imejla i tvitera.

Odeljenje za inspekcijske poslove je u 2020-toj godini vodilo postupke po službenoj dužnosti u 651 upravnom predmetu, od kog broja je rešeno 540 predmeta ili 82,94 %. U roku za rešavanje je 39 upravnih predmeta i tri predmeta nisu rešena u zakonskom roku.

Odeljenje preko službenih lica na poslovima izvršenja sprovodi izvršenja rešenja prinudnim putem i u prošloj godini prinudnim putem izvršena su četiri rešenja.

Komunalni inspektori su prema propisima koje primenjuju prilikom vršenja inspekcijskog nadzora ovlašćeni da izdaju prekršajne naloge kojih je prošle godine izdato 99 a u dva slučaja su podneti zahtevi Prekršajnom sudu za pokretanje prekršajnog postupka.

U toku vanrednog stanja komunalni inspektori su bili angažovani na poslovima pružanja pomoći građanima (podela dezinfekcionih sredstva, održavanja redova ispred maloprodajnih objekata i drugo).

U prošloj godini komunalni inspektori su kontrolisali i primenu mera propisanih Zakonom o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti koje se odnose na rad tržnih centara, ugostiteljskih objekata, trgovinskih radnji i pijaca.

Odeljenje je sa Sekretarijatom za inspekcijske poslove i Sekretarijatom za poslove komunalne milicije Gradske uprave grada Beograda učestvovalo u dve akcije sprečavanja nedozvoljene prodaje na javnim površinama na teritoriji Gradske opštine Vračar.

Odeljenje je u okviru akcije pomoći građanima učestvovalo u akcijama čišćenja snega sa javnih površina za koje su bili angažovani radnici preko omladinske zadruge.

VII Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata

Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata sprovodi **ozakonjenje** objekata/radova **bruto površine do 400m2**, izgrađenih bez izdatog rešenja o građevinskoj dozvoli ili rešenja o odobrenju izvođenja radova do 27. novembra 2015. godine, a vidljivih na satelitskom snimku teritorije Republike Srbije iz 2015. godine; objekata/radova izgrađenih na osnovu građevinske dozvole, odnosno odobrenja za izgradnju i potvrđenog glavnog projekta, na kom je prilikom izvođenja radova odstupljeno od izdate građevinske dozvole, odnosno odobrenja za izgradnju i potvrđenog glavnog projekta a za koji nije moguće izdati rešenje o izmeni rešenja o građevinskoj dozvoli, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje izgradnja objekata; objekata/radova za koji je podnet zahtev u skladu sa Zakonom o posebnim uslovima za upis prava svojine na objektima izgrađenim bez građevinske dozvole („Službeni glasnik RS", br. 25/13, 145/14 i 96/15) za koje postupak nije pravnosnažno okončan.

Odeljenje za poslove ozakonjenja objekata između ostalog utvrđuje uslove za vođenje postupka ozakonjenja; sprovodi postupak ozakonjenja objekata, odnosno delova objekata, izgrađenih bez građevinske dozvole, odnosno odobrenja za izgradnju; izdaje rešenja o ozakonjenju; obavlja poslove vođenja evidencija-spisak izdatih rešenja; priprema nacrte odluka i drugih akata i obavljanje poslova stručne podrške Skupštine i njenih radnih tela, predsednika i Veća iz delokruga rada Odeljenja i vrši druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima iz delokruga rada Odeljenja.

U izveštajnom periodu 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine, u Odeljenju za poslove ozakonjenja objekata Uprave gradske opštine Vračar, primljeno je **ukupno 4915 predmeta**. Od ukupnog broja predmeta rešeno je **40 predmeta, odnosno 0.80%** (videti Tabelu – pregled ažurnosti u rešavanju prvostepenog upravnog postupka**).** Ukupan broj predmeta čine predmeti poslati po službenoj dužnosti iz Sekretarijata za poslove ozakonjenja objekata grada Beograda na osnovu član 25. Odluke Skupštine Grada 60/2019 odnosno promenom nadležnosti Grada (član 77. predviđa da gradske opštine vrše ozakonjenje objekta do 400m2 BRGP), i deo predmeta otvoren po zahtevu stranaka za ozakonjenje nelegalno izvedenih radova vidljivih na snimku iz 2015. godine predat u slobodnoj formi koja se dostavlja Odeljenju za poslove ozakonjenja objekata preko pisarnice u skladu sa članom 6. Zakona o ozakonjenju objekata.

U prilogu: Tabela – pregled ažurnosti u rešavanju prvostepenog upravnog postupka.

U izveštajnom periodu od ukupnog broja predmeta, na inicijativu stranaka (predata dopuna dokumentacije potrebne za dalji rad), **u rad od službenika Odeljenja preuzeto je 259 predmeta**. Od ukupnog broja predmeta u radu rešeno je **40 predmeta, odnosno 15,44%.**

predmeti aktivno u radu	ukupno	rešeno	u radu	%
ozakonjenje objekata	259	40	219	15.44

U izveštajnom periodu primljen je i veliki broj zahteva stranaka za uvid u spise premeta; odgovoreno na veliki broj dopisa izvršitelja, javnih beležnika i pravosudnih organa za dostavu informacija o statusu predmeta; stranke su pismeno obaveštavane o obavezi uplate takse za ozakonjenje objekata i podnošenja poreske prijave nadležnom organu; izrađeni su i ekspedovani pozivi strankama za dopunu dokumentacije u predmetu; izdavanje su potvrde/uverenje o podnetom zahtevu za ozakonjenje objekata.

Službena lica su postupajući po predmetima obavljala proveru vidljivosti nezakonito izvedenih radova na satelitskom snimku u komunikaciji sa nadležnom Službom RGZ-a, kao i utvrđivali da li je po podnetom zahtevu za ozakonjenje već doneta pravnosnažna odluka pred Sekretarijatom za poslove ozakonjenja objekata Grada Beograda.

Službena lica su nakon pregleda elaborata geodetskih radova isti preko E šaltera dostavljala nadležnoj Službi RGZ-a za ocenu ispravnosti izrade u skladu sa važećim pravilnicima.

U cilju rešavanja po podnetim zahtevima za ozakonjenje službena lica Odeljenja su primenom člana čl.9 i čl. 103 Zakona o opštem upravnom postupku i Ezup-a službenim putem pribavljala sva potrebna dokumenta i informacije od nadležnih organa.

Svakodnevno su službena lica Odeljenja za poslove ozakonjenja objekata primala veliki broj stranaka i davala stručno mišljenje i savete iz svog delokruga.

VIII Služba za skupštinske poslove

Služba za skupštinske poslove vrši stručne, savetodavne i organizacione poslovi za Skupštinu, predsednika, Veće kao i pojedinačne poslove za Skupštinu, predsednika, Veće i druge organe, a koji se odnose na pripremu sednica i obradu akata usvojenih na sednicama i čuvanje izvornih dokumenata Skupštine, predsednika i Veća, vođenje evidencija o poklonima funkcionera i njihovo dostavljanje Agenciji za borbu protiv korupcije, dostavljanje obaveštenja Agenciji za borbu protiv korupcije za lica koja vrše javnu funkciju, a koja se odnose na njihovo stupanje na funkciju i prestanak funkcije, stručne, organizacione i administrativno-tehničke poslove povodom predstavki i pritužbi građana upućenih Skupštini, načelniku Uprave; sprovođenje mera utvrđenih Planom integriteta Opštine, vršenje stručnih poslova za izbor i imenovanje lica koja bira i postavlja Skupština i lica koja postavlja Veće; obezbeđenje javnosti rada Skupštine i Veća, informisanje odbornika u Skupštini; stručne, organizacione i administrativno-tehničke poslove po zahtevu lica ovlašćenog za slobodan pristup informacijama od javnog značaja;održavanje i korišćenje službenih motornih vozila; administrativno-tehničke poslove za potrebe izabranih, imenovanih i postavljenih lica;formiranje i ažuriranje baze podataka o izveštavanju medija o radu organa Opštine;ažuriranje Informatora o radu i uređivawe internet prezentacije Opštine; pružanje stručne pomoći radnim telima Skupštine i drugim telima čiji rad prati.

U 2020. godini Služba je pripremila i postavila na sajt Gradske opštine Vračar 146 vesti, takođe je izvršila stručne i organizaciono tehničke poslove za 4 sednice Skupštine Gradske opštine Vračar i 14 sednica Veća Gradske opštine Vračar. Urađeno je i distribuirano 55 odluka Skupštine i 49 odluka Veća Gradske opštine Vračar. Popunjeno je i poslato Agenciji za borbu protiv korupcije 165 obrazaca sa obaveštenjima o prestanku i stupanju na funkciju odbornika i izabranih i imenovanih lica, poslata je na objavljivanje 31 odluka Skupštine i 3 odluke Veća Gradske opštine Vračar. Izvršeni su stručno i organizaciono - tehnički poslovi za 13 sednica Komisije za propise upravu i administrativno-mandatna pitanja pri čemu je izrađeno i distribuirano 60 odluka. Po zahtevu ovlašćenog lica obrađen je 31 zahtev za slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Izvršeno je godišnje ažuriranje Informatora o radu Gradske opštine Vračar u oktobru mesecu.

I N F O R M A C I J A
O KRETANJU PREDMETA, AŽURNOSTI I ZAKONITOSTI U REŠAVANJU UPRAVNIH PREDMETA U UPRAVI GRADSKE OPŠTINE VRAČAR ZA PERIOD OD 01.01.2020. DO 31.12.2020. GODINE

Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj upravi („Sl.glasnik RS" br.79/05,101/07, 95/2010, 99/2014, 47/2018 i 30/2018 - dr. zakon), sačinjena je Informacija kojom se analizira stanje ažurnosti u rešavanju upravnih predmeta u Upravi Gradske opštine Vračar u periodu od 01.01.2020. do 31.12.2020. godine.
Informacija sadrži podatke o broju predmeta i načinu rešavanja u upravnom postupku o pravima i obavezama građana pred Upravom Gradske opštine Vračar, odnosno pred Odeljenjem za imovinsko-pravne i stambene poslove, Odeljenjem za građevinske i komunalne poslove, Odeljenjem za društvene delatnosti i projekte, Odeljenjem za inspekcijske poslove i Odeljenjem za poslove ozakonjenja objekata.
Podatke za ovu informaciju o rešavanju predmeta po zahtevu stranaka i po službenoj dužnosti, načinu rešavanja žalbi i nerešenim predmetima, dala je Pisarnica na osnovu svoje evidencije.
Informaciju o nerešenim predmetima za čije rešavanje je protekao zakonski rok dali su načelnici/načelnice nadležnih odeljenja, a preglede ažurnosti u rešavanju predmeta prvostepenog upravnog postupka i načina rešavanja žalbi uloženih na prvostepena rešenja po obrađivačima za izveštajni period pripremili su načelnici svih odeljenja, prema zaključku Opštinskog veća broj 96-5/07-VIII od 22.02.2007. godine.
Ova informacija sadrži i uporedne podatke za isti period 2019. godine.

OBIM UPRAVNOG REŠAVANJA U PRVOSTEPENOM UPRAVNOM POSTUPKU

Uprava Gradske opštine Vračar, u periodu od 1. januara do 31. decembra 2020. godine, rešavala je po zahtevu stranke i službenoj dužnosti ukupno **2265** upravnih predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 4814 predmeta), od čega je rešeno 1885 predmeta, tj. **83,22 b%** (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 89,61%).
U izveštajnom periodu nije rešeno 380 predmeta ili 16,78%, od čega je za 56 predmeta protekao zakonski rok, a 324 predmeta su u zakonskom roku za rešavanje.

Od ukupnog broja predmeta u radu, **po zahtevu stranke** pokrenut je upravni postupak i forimrano **1430** predmeta (u istom periodu 2019. godine – 3664 predmeta), od čega je rešeno 1259 predmet ili **88,04%** (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 89,36%), a nije rešen 171 predmeta ili 11,96%. Od ukupno 171

nerešenog predmeta, zakonski rok za rešavanje protekao je za 47 predmeta, a 124 predmeta su u roku za rešavanje.

Od ukupnog broja upravnih predmeta u radu **po službenoj dužnosti** rešavano je u **835** predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 1150). U izveštajnom periodu rešeno je 626 predmeta čije je rešavanje pokrenuto po službenoj dužnosti ili **74,97%** (2019. godine – 90,43%). Nije rešeno 209 predmeta čiji se postupak vodi po službenoj dužnosti ili 25,03%. Od ukupno 209 nerešeniha predmeta, zakonski rok za rešavanje protekao je za 9 predmeta, a 200 predmeta je u roku za rešavanje.

Građani su se svojim zahtevima obraćali: Odeljenju za građevinske i komunalne poslove (**675 predmeta**), Odeljenju za imovinsko-pravne i stambene poslove (**575 predmeta**) i Odeljenju za društvene delatnosti i projekte (**8 predmet**).

Po službenoj dužnosti pokrenuti su postupci u Odeljenju za inspekcijske poslove (**582 predmeta**) i u Odeljenju društvene delatnosti i projekte (**180 predmeta**).

Tokom izveštajnog perioda, odnosno od 1.januara do 31. decembra 2020. godine, **Odeljenje za građevinske i komunalne poslove** rešavalo je ukupno **652** predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 912), od čega je rešeno 724 predmeta ili 94,02% (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 89,47%). Nije rešeno 46 predmeta ili 5,98% i svi su u roku za rešavanje.
Svi predmeti su bili po zahtevu stranke.
Odeljenje za građevinske i komunalne poslove u zakonskom roku rešilo je 80,39% predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 76,72%).

Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove u izveštajnom periodu rešavalo je 652 predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 905) od čega je u izveštajnom periodu rešeno 529 predmeta ili 81,13% (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 89,06%), a nisu rešena 123 predmeta ili 18,87%, od čega je za 46 predmeta protekao zakonski rok, a 77 predmeta je u roku za rešavanje.

Svi predmeti koje je u izveštajnom periodu rešavalo Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove pokrenuti su **po zahtevu stranke**, a u zakonskom roku rešeno je 88,09% predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019.godine - 92,80%).

Odeljenje za društvene delatnosti i projekte tokom izveštajnog perioda rešavalo je ukupno 192 predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine - 101) od čega su rešena 23 predmeta ili 11,98% (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 97,03%). Ostala je nerešeno 169 predmeta, od čega je za 7 predmeta protekao zakonski rok, a 162 predmeta su u roku za rešavanje.
Od ukupnog broja predmeta u radu, po **zahtevu stranke** formirano je 8 predmeta, od čega je rešeno 6 predmeta ili 75% (u istom izveštajnom periodu 2019. godine - 100%), a nisu rešena 2 predmeta i za 1 je protekao zakonski rok za rešavanje. Po **službenoj dužnosti** rešavana su 184 predmeta, od čega je rešeno 17 predmet ili 9,23% (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 96,51%). Ostalo je nerešeno 167 predmeta, od čega je za 6 predmeta protekao zakonski rok za rešavanje.

Odeljenje za društvene delatnosti i projekte u zakonskom roku rešilo je 94,12% predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 27,71%).

Tokom izveštajnog perioda, **Odeljenje za inspekcijske poslove** rešavalo je 651 predmet (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 1064 predmeta), od čega je rešeno 609 predmeta ili 93,54% (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 89,94%). Nisu rešena 42 predmeta ili 6,46%, od čega je za 3 predmeta protekao zakonski rok, a 39 predmeta je u roku za rešavanje.
Svi upravni predmeti u radu pokrenuti su **po službenoj dužnosti**.

Odeljenje za inspekcijske poslove je u zakonskom roku rešilo 91,46% predmeta (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 91,22%).

ZAKONITOST U RADU

Uprava je dužna da u upravnim stvarima rešava na osnovu zakona i drugih propisa.

U posmatranom izveštajnom periodu, tj. od 1.januara do 31. decembra 2020. godine, na upravne akte organizacionih jedinica Uprave Gradske opštine Vračar uloženo je **56** žalbi (u istom izveštajnom periodu 2019. godine – 54), od čega je rešeno **25,** a **31** žalba nije rešena.
Od ukupno 25 rešanih žalbi, 22 su rešene nepovoljno po stranku u postupku, tj. odbijanjem, odbacivanjem ili obustavljanjem postupka.

Od ukupno 25 rešenih žalbi u izveštajnom periodu, uvažene su 3 žalbe.
Pregled broja uvaženih žalbi u prvostepenom i drugostepenom posupku po organizacionim jedinicama:

- u Odeljenju za imovinsko-pravne i stambene poslove od 22 rešene žalbe uvažene su 3.

Na osnovu izloženog načelnik Uprave Gradske opštine Vračar predlaže Veću Gradske opštine Vračar da, na osnovu člana 6. stav 2. Odluke o Upravi Gradske opštine Vračar („Službeni list grada Beograda“ br. 88/19), donese

Z A K L J U Č A K

I – **USVAJA SE** Izveštaj o radu Uprave Gradske opštine Vračar i Informacija o kretanju predmeta, ažurnosti i zakonitosti u rešavanju upravnih predmeta u Upravi Gradske opštine Vračar za period od 01.01.2020. do 31.12.2020. godine.

II – Da se u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja ovog zaključka, reše predmeti za čije je rešavanje protekao zakonski rok za rešavanje.

OBRAĐIVAČ

Aleksandar Đorđević

NAČELNIK ODELJENJA

Zorica Stanojević

NAČELNIK UPRAVE

Gordana Basta

P R E G L E D
AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO ZAHTEVU STRANKE ZA PERIOD OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.god.

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 12+13=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
I		**ODELJENJE ZA IMOVINSKO-PRAVNE I STAMBENE POSLOVE**												
	11	IMOVINSKO-PRAV.POSL.	28	8	36	0	2	7	9		26	1	27	
	12	STAMBENI POSLOVI	49	567	616	289	175	56	520		20	76	96	
		UKUPNO	77	575	652	289	177	63	529	81,13%	46	77	123	18,87%
II														
		ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE												
	25	BOR. INV. ZAŠTITA	0	8	8	2	0	4	6		1	1	2	
		UKUPNO	0	8	8	2	0	4	6	75,00%	1	1	2	25,00%
III		**ODELJENJE ZA GRAĐEVINSKE I KOMUNALNE POSLOVE**												
	34	GRAĐEVINSKI POSLOVI	25	305	330	325	2	0	327		0	3	3	
	37	KOMUNALNI POSLOVI	70	370	440	183	72	142	397		0	43	43	
		UKUPNO	95	675	770	508	74	142	724	94,02	0	46	46	5,98%
		UKUPNO	**172**	**1258**	**1430**	**799**	**251**	**209**	**1259**	**88,04%**	**47**	**124**	**171**	**11,96%**

PREGLED AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI ZA PERIOD OD 01.01 DO 31.12.2020 GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 12+13=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
I		**ODELJENJE ZA IMOVINSKO-PRAVNE I STAMBENE POSLOVE**												
	11	IMOVINSKO-PRAV.POSL.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	12	STAMBENI POSLOVI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		UKUPNO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II														
		ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE												
	25	BOR. INV. ZAŠTITA	4	180	184	10	6	1	17	/	6	161	167	
		UKUPNO	4	180	184	10	6	1	17	9,23%	6	161	167	90,77%
III		**ODELJENJE ZA GRAĐEVINSKE I KOMUNALNE POSLOVE**												
	34	GRAĐEVINSKI POSLOVI												
	37	KOMUNALNI POSLOVI												
		UKUPNO												
IV														
		ODELJENJE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE												
	43	KOMUNALNA INSPEKCIJA	69	582	651	336	221	52	609		3	39	42	
			69	582	651	336	221	52	609	93,54%	3	39	42	6,46%
		UKUPNO	**73**	**762**	**835**	**346**	**227**	**53**	**626**	**74,97%**	**9**	**200**	**209**	**25,03%**

PREGLED NAČINA REŠAVANJA ŽALBI ULOŽENIH NA PRVOSTEPENA REŠENJA
ZA PERIOD OD 01.01. DO 31.12.2020. GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO U I* POSTUPKU				REŠENO U II* POSTUPKU										
			BROJ NEREŠ. ŽALBI 31.12	BROJ ULOŽENIH ŽALBI U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBAČENA	ZAMENJENO REŠENJE	UKUPNO (7+8+9)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBIJENO	ODBAČENO	IZMENJENO REŠENJE I*	PONIŠTENO REŠENJE I*	PONIŠTENO I* VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	MERITORNO REŠENJE II*	PONIŠTEN ZAKLJUČAK I*	PONIŠTEN I* ZAK. I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	UKUPNO (11+12+13+14+15+16+17+18+19)	BROJ NEREŠENIH ŽALBI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		ODELJENJE ZA IMOVINSKO-PRAVNE I STAMBENE POSLOVE																		
I	11	IMOV. PRAV. POSLOVI	5	0	5	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	4	1
	12	STAMBENI POSLOVI	10	7	17	0	0	0	0	0	6	0	0	0	1	0	0	0	7	10
		UKUPNO	15	7	22	0	0	0	0	0	6	2	1	1	1	0	0	0	11	11
II																				
		ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE																		
	25	BOR. INV. ZAŠTITA																		
		ODELJENJE ZA GRAĐEVINSKE I KOMUNALNE POSLOVE																		
III	34	GRAĐEVINSKO ODELJENJE	10	0	10	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	7	3
	37	KOMUNALNO ODELJENJE	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		UKUPNO	10	1	11	0	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	8	3
		ODELJENJE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE																		
IV	43	KOMUNALNA INSPEKCIJA	10	13	23	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	17
		UKUPNO	**35**	**21**	**56**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**17**	**5**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**25**	**31**

Odeljenje za imovinsko-pravne i stambene poslove
Broj: Sl/2021
Datum: 25. januar 2021. godine

ODELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Ovim se izjašnjavamo na dostavljeni pregled ažurnosti u rešavanju predmeta prvostepenog upravnog postupka po zahtevu stranke za period od 01.01.2020.-31.12.2020.godine na sledeći način:

a) Grupa za imovinsko-pravne poslove

U izveštajnom periodu primljeno je ukupno 8 predmeta, od čega je 6 zahteva za eksprorpijaciju (doneto rešenje za 3 zahteva, za 3 vođene usmene rasprave, čekaju se izjave stranaka), 1 zahtev – odnosi se na poništeni upravni akt dostavljen od drugostepenog organa, te je isti radi pokretanja upravnog spora prosleđen sudu i 1 zahtev prosleđen Sekretarijatu za imovinsko pravne poslove Grada Beograda kao nadležnom za postupanje.

Napominjem da je Grupi za imovinsko-pravne poslove zavedeno 215 vanupravnih predmeta (obaveštenja, izveštaji, uzimanje izjava po zamolnicama drugih jednica lokalne samouprave), kao se zahtevi za izdavanje potvrda i zaključivanje aneksa ugovora o otkupu koji se ne evidetniraju kao novi već se vezuju za broj ugovora o otkupu.

Trenutno je u toku 60 postupaka eksproprijacije/deeksproprijacije/naknada, od čega je iz 2020. godine 6 predmeta, o ostalo preneto iz starih godina (2008, 2010, 2016, 2018, 2019. godine), gde su postupci bili prekinuti do rešavanja nekih drugih – prethodnih pitanja.

Procenat donetih upravnih akata u zakonskom roku u Grupi za imovinsko-pravne poslove, po Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine je 0,52%.

Takođe, potrebno je napomenuti da je 15. maja 2020. godine održan sastanak sa Direkcijom, kojom prilikom su određeni prioriteti, te je konstatovano da većina nepokretnosti koje su predmet zahteva nisu bile u svojini, već su upisani nosioci prava korišćenja, neke nepokretnosti nisu ni bile upisane u katastru. Nakon sastanka krenulo je postupanje po predmetima, međutim održavanje rasprava je otežano zbog novonastale epidemiološke situacije, te rasprave po istom predmetu zakazuju u više termina, kako se ne bi pravile gužve, a i zbog gore navedenih razloga neki postupci su odloženi kako bi se rešili imovinsko-pravni odnosi i upisale nepokretnosti, a neke od pozivanih stanaka su tražile odlaganje.

Uvidom u dostavljen pregled ažurnosti u rešavanju, utvrđeno je da je iz prethodnog perioda preneto 28 predmeta, da se u novu 2021. godinu prenosi 27 predmeta eksprorijacije, a uvidom u evidencije zaposlenih utvrđeno je da je za 15 predmeta pokrenut postupak (održene rasprave, doneta rešenja za koja se čeka konačnost i sl.)

b) Grupa za stambene poslove

U izveštajnom periodu primljeno je ukupno 567 upravnih predmeta, od čega je 475 - registrovanje / promene stambenih zajednica, 78 – uvođenja prinudne uprave stambenim zajednicama, 14 – iseljenja bespravno useljenog lica.

Uvidom u evidenciju Registratora koji vodi postupak registracije/promene stambenih zajednica/ obaveštenja, utvrđeno je da do donošenja ovog izveštaja ostalo u radu 2 predmeta, dok je za 46 predmeta (koji se nalaze u Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine) doneto rešenje, koje je postalo pravosnažno, te da su isti arhivirani početkom tekuće 2021. godine.

Uvidom u evidencije kojima raspolažemo, utvrđeno je da je uvedeno 70 prinudnih uprava imenovanjem profesionalnog upravnika, po zahtevima podnetim u periodu od 01.01.2020-31.12.2020. godine, te da je za preostalih 8 predmeta rešenje doneto početkom tekuće godine, te su ušli u Izveštaj o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine.

Što se tiče iseljenja od 14 zavedenih zahteva, doneto je 5 rešenja (za 3 se čeka konačnost, 2 su prosleđena drugom stepenu po žalbi), za 4 je zakazana usmena rasprava, za 2 se čeka izveštaj MUP-a. Što se tiče nerešenih zahteva, treba uzeti u obzir da su postupci po pismenom zahtevu stranke za iseljenje bespravno useljenog lica višestranački, kao i da se osnovanost podnetog zahteva utvrđuje u dokaznom postupku koji se sprovodi pred ovim organom na usmenim raspravama, na kojima stranke prezentuju dokaze i na osnovu činjenica koje se utvrde u toku postupka, a u skladu sa načelom ocene dokaza, te zbog epidemiološke situacije u protekloj godini, nije bilo moguće održavati usmene rasprave u punom kapacitetu.

Procenat donetih upravnih akata u zakonskom roku u Grupi za stambene poslove po Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine je 92%.

Na osnovu pregleda načina rešavanja žalbi uloženih na prvostepena rešenja za traženi period 01.01.2020.-31.12.2020. godine utvrđeno je da je preneto iz 2019. godine 15 žalbi, da je uloženo 8 novih žalbi u 2020. godine, što je ukupno 23 uložene žalbe koje su navedene u Izveštaju o kvalitetu procesa Odeljenja za imovinsko-pravne i stambene poslove za period od 01.01.2020-31.12.2020. godine, te da je sa drugog stepena vraćeno ukupno 12 predmeta, gde je 6 žalbi odbijeno, 2 žalbe odbačene, 1 prvostepeno rešenje izmenjeno, 2 prvostepena rešenja poništena, te da se za naredni period prebacuje 11 nerešenih žalbi.

Ovo Odeljenje će nastojati da poboljša učinak u smislu smanjenja broja nerešenih predmeta i broja poništenih prvostepenih rešenja u narednom periodu, a do narednog pregleda ažurnosti.

U prilogu dostavljam Tabelu - Pregled ažurnosti u rešavanju predmeta za period od 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine, kao i Izveštaj o kvalitetu procesa ovog Odeljenja

NAČELNIK ODELJENJA

Nataša Savić

P R E G L E D

AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO ZAHTEVU STRANKE ZA PERIOD OD 01.01.2020.GODINE DO 31.12.2020.GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 12+13=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
I	11	**IMOVINSKI ODSEK**	28	8	36	0	2	7	9		26	1	27	
		Rastko Andrić	8	2	10	0	0	3	3		8	0	8	
		Nataša Savić	12	3	15	0	1	2	3		12	0	12	
		Zorica Simeunović	8	3	11	0	1	2	3		6	1	7	
II	12	**STAMBENI ODSEK**	49	567	616	289	175	56	520		20	76	90	
		Rastko Andrić	9	8	17	0	6	3	9		5	3	0	
		Nataša Savić	10	48	58	38	12	8	58			0	3	
		Zorica Simeunović	2	6	8	0	2	3	5		1	2	71	
		Dragana Simić	28	475	503	243	154	35	432		11	60	14	
		Miloš Došen	0	30	30	8	1	7	16		3	11	0	
		UKUPNO:	**77**	**575**	**652**	**289**	**177**	**63**	**529**		**46**	**77**	**123**	

P R E G L E D

AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI ZA PERIOD OD 01.01.2020.GODINE DO 31.12.2020.GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 12+13=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
I	**11**	**IMOVINSKI ODSEK**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Rastko Andrić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Nataša Savić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Zorica Simeunović	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	**12**	**STAMBENI ODSEK**												
		Rastko Andrić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Nataša Savić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Zorica Simeunović	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Dragana Simić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		UKUPNO:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

P R E G L E D
NAČINA REŠAVANJA ŽALBI ULOŽENIH NA PRVOSTEPENA REŠENJA
ZA PERIOD OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO U I* POSTUPKU				REŠENO U II* POSTUPKU										
			BROJ NEREŠ. ŽALBI 31.12	BROJ ULOŽENIH ŽALBI U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBAČENA	ZAMENJENO REŠENJE	UKUPNO (7+8+9)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBIJENO	ODBAČENO	IZMENJENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	MERITORNO II* REŠENJE	PONIŠTEN I* ZAKLJUČAK	PONIŠTEN I* ZAK. I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	UKUPNO (11+12+13+14+15+16+17+18+19)	BROJ NEREŠENIH ŽALBI
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**
I	**11**	**IMOVINSKI ODSEK**	5	0	5	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	4	1
		Rastko Andrić	2	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	0
		Nataša Savić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Zorica Simeunović	3	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	1
	12	**STAMBENI ODSEK**	10	8	18	0	0	0	0	0	6	0	0	0	1	0	1	0	8	10
		Rastko Andrić	4	2	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	4
		Nataša Savić	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Zorica Simeunović	3	3	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	3	3
		Dragana Simić	3	3	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	3	3
		UKUPNO	15	8	23	0	0	0	0	0	6	2	1	1	1	0	1	0	12	11

REPUBLIKA SRBIJA – GRAD BEOGRAD
GRADSKA OPŠTINA VRAČAR
UPRAVA GRADSKE OPŠTINE
Odeljenje za društvene delatnosti
i projekte
Broj: 931/5-5/2021
Datum: 26.1.2021. godine
Beograd, NJegoševa 77

ODELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE
-ovde-

U prilogu dopisa dostavljamo traženi tabelarni pregled ažurnosti u rešavanju predmeta prvostepenog upravnog postupka i načina rešavanja žalbi uloženih na prvostepena rešenja u izveštajnom periodu od 1.1.2020. do 31.12.2020. godine.

Istovremeno vas obaveštavamo da je u izveštajnom periodu u okviru boračko-invalidske zaštite primljeno **192 upravna predmeta.**

Jedan nerešen predmet po zahtevu stranke je u obaveznoj fazi upravnog postupka poslat Lekarskoj komisiji Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, nalaz Komisije još uvek nije donet.

Svi nerešeni predmeti po službenoj dužnosti (u roku i van roka za rešavanje) su rešeni do 31.12.2020. godine, ali nisu arhivirani jer je u toku uručenje rešenja strankama.

U izveštajnom periodu nema uloženih žalbi na prvostepena rešenja.

Obradila:
Nataša Nikolić

N A Č E L N I K

Milorad Rajković

P R E G L E D
AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO ZAHTEVU STRANKE ZA PERIOD OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.god.

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 12+13=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
I		**ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE**												
	25	BOR. INV. ZAŠTITA	0	8	8	2	0	4	6		1	1	2	
		UKUPNO	0	8	8	2	0	4	6	75,00%	1	1	2	25,00%
II														
III														
XII														
		UKUPNO	0	8	8	2	0	4	6	75,00%	1	1	2	25,00%

P R E G L E D
AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI ZA PERIOD OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.god.

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 12+13=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
I		**ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE**												
	25	BOR. INV. ZAŠTITA	4	180	184	10	6	1	17	/	6	161	167	
		UKUPNO	4	180	184	10	6	1	17	9,23%	6	161	167	90,77%
II														
III														
IV														
		UKUPNO	**4**	**180**	**184**	**10**	**6**	**1**	**17**	**9,23%**	**6**	**161**	**167**	**90,77%**

P R E G L E D
NAČINA REŠAVANJA ŽALBI ULOŽENIH NA PRVOSTEPENA REŠENJA
ZA PERIOD OD 01.01.2020. do 31.12.2020.god.

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO U I* POSTUPKU				REŠENO U II* POSTUPKU										
			BROJ NEREŠ. ŽALBI 31.12	BROJ ULOŽENIH ŽALBI U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBAČENA	ZAMENJENO REŠENJE	UKUPNO (7+8+9)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBIJENO	ODBAČENO	IZMENJENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	MERITORNO II* REŠENJE	PONIŠTEN I* ZAKLJUČAK	PONIŠTEN I* ZAK. I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	UKUPNO (11+12+13+14+15+16+17+18+19)	BROJ NEREŠENIH ŽALBI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI I PROJEKTE																		
I	25	BOR. INV. ZAŠTITA																		
		UKUPNO																		
II																				

Odeljenje za građevinske i komunalne poslove
Datum: 25. januar 2020.godine

O B R A Z L O Ž E NJ E
uz pregled ažurnosti u periodu od 01. januara do 31. decembra 2020. godine

Prema evidenciji koja se vodi u programu Feniks, Odeljenje za građevinske i komunalne poslove je u periodu od 1. januara do 31. decembra 2020. godine postupalo u ukupno **1.347** predmeta.

U izveštajnom periodu Odeljenje za građevinske i komunalne poslove primilo je **675** upravna predmeta, pa je uz **95** upravnih predmeta koji su preneti iz prethodnog izveštajnog perioda, Odeljenje postupalo u **770** upravnih predmeta.

Osim toga, Odeljenje je, u okviru redovnih poslova, postupalo u **577** vanupravnih predmeta, pripremalo materijale i odluke u okviru Komisije za donošenje odluka o manifestacijama, Komisija za sprovođenje i realizaciju aktivnosti potrebnih za izvođenje radova na rekonstrukciji upravne zgrade Gradske opštine Vračar, pratilo Komisiju za planove Skupštine grada Beograda i davalo mišljenja o potrebi procene uticaja na životnu sredinu postavljanja baznih stanica na području opštine Vračar.

Odeljenje za građevinske i komunalne poslove uspelo je da u ovom izveštajnom periodu održi dobar rezultat u pogledu zakonitosti i ažurnosti, uprkos umanjenom broju zaposlenih u Odseku za upravno-pravne poslove i umanjenom broju zaposlenih u Odseku za građevinske i komunalne poslove i poslove zaštite životne sredine.

O zahtevima za izdavanje odobrenja za izvođenje građevinskih radova Odeljenje za građevinske i komunalne poslove odlučuje u objedinjenoj proceduri koja se sprovodi elektronskim putem, uz zakonsku obavezu da o zahtevima donese odluku u roku od 5, odnosno 8 dana od dana podnošenja zahteva, što podrazumeva da predmet pregledaju i svoj deo posla u kratkom roku obave zaposleni u oba odseka, uz poštovanje propisane procedure.

Ovakav godišnji izveštaj rezultat je posebnog angažovanja zaposlenih koji su ažurno i savesno obavljali sve vrste poslova i zadataka, uključujući i one van okvira svog radnog mesta.

Načelnik odeljenja
Ana Poskić

P R E G L E D
AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO ZAHTEVU STRANKE U ODELJENJU ZA GRAĐEVINSKE I KOMUNALNE POSLOVE ZA PERIOD OD 01.01.2020. GODINE DO 31.12.2020. GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO				NEREŠENO		
			PRENETO NEREŠ IZ PREDHODNOG PERIODA.	PRIMLJENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO 11+1=6-10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		KOMUNALNI PREDMETI	**70**	**370**	**440**	**183**	**72**	**142**	**397**	**0**	**43**	**43**
III		Tirnanić Jana	25	121	146	64	20	46	130	0	13	13
		Krnetić Dragana	20	129	149	57	30	60	147	0	15	15
		Daničić Milica	25	120	145	62	22	36	120	0	15	15
		GRAĐEVINSKI PREDMETI	**25**	**305**	**330**	**325**	**2**	**0**	**327**	**0**	**3**	**3**
III		Tirnanić Jana	8	100	108	103	0	0	103	0	0	0
		Krnetić Dragana	7	108	115	120	2	0	122	0	3	3
		Daničić Milica	10	97	107	102	0	0	102	0	0	0
		UKUPNO	**95**	**675**	**770**	**508**	**74**	**142**	**724**	**0**	**3**	**46**

P R E G L E D
NAČINA REŠAVANJA ŽALBI ULOŽENIH NA PRVOSTEPENA REŠENJA

ZA PERIOD OD 01.01.2020. GODINE DO 31.12.2020. GODINE

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO U I* POSTUPKU				REŠENO U II* POSTUPKU										
			BROJ NEREŠ. ŽALBI 31.12	BROJ ULOŽENIH ŽALBI U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBAČENA	ZAMENJENO REŠENJE	UKUPNO (7+8+9)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBIJENO	ODBAČENO	IZMENJENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	MERITORNO II* REŠENJE	PONIŠTEN I* ZAKLJUČAK	PONIŠTEN I* ZAK. I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	UKUPNO (11+12+13+14+15+16+17+18+19)	BROJ NEREŠENIH ŽALBI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		KOMUNALNI PREDMETI	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**
III		Tirnanić Jana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Krnetić Dragana	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
		Daničić Milica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III		GRAĐEVINSKI PREDMETI	**10**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**3**
		Tirnanić Jana	3	0	3	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3	0
		Krnetić Dragana	4	0	4	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3	1
		Daničić Milica	3	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
		UKUPNO	**10**	**1**	**11**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**3**

Obrazloženje za nerešene predmete

1. Predmet broj 355-402/2020 komunalnog inspektora LJubiše Maslara

Rešenje je doneto 28.12.2020. godine ali predmet nije razveden kao rešen jer je nedostajao dokaz o uručenju rešenja. Predmet je razveden u pisarnici kao rešen dana 14.01.2021. godine.

2. Predmet broj 355-439/2020 komunalnog inspektora Žarka Vujovića

Rešenje je doneto 31.12.2020. godine ali predmet nije razveden kao rešen jer je nedostajao dokaz o uručenju rešenja. Predmet je razveden u pisarnici kao rešen dana 19.01.2021. godine.

3. Predmet broj 355-427/2020 komunalnog inspektora Žarka Vujovića

Predmet je zaveden u pisarnici 15.10.2020. godine; uviđaj na licu mesta obavljen je 23.11.2020. a 18.12.2020. je ekspedovan stranci radi izjašnjenja koje je stiglo u Odeljenje 30.12.2020; inspektor je bio na godinjem odmoru od 17.12.2020. do 31.12.2020. godine a od 04.01.2021. godine inspektor je na bolovanju. U Odseku za upravno pravne poslove rešenje je otkucano, kada se inspektor vrati sa bolovanja potpisaće rešenje.

Šef Odseka za upravno pravne poslove

Dragana Crnomarković

P R E G L E D
AŽURNOSTI U REŠAVANJU PREDMETA PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI
ZA PERIOD OD 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO					NEREŠENO			
			BROJ NERESENIH IZ PRETHODNOG PERIODA ŽALBI 31.12	PRIMAENO U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	U ROKU OD 1 MESECA	U ROKU OD 2 MESECA	PO ISTEKU ROKA OD 2 MESECA	UKUPNO (7+8+9)	%	PREKO ROKA OD 2 MESECA	U ROKU ZA REŠAVANJE	UKUPNO (12+13)=6-10	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
IV	43	**Komunalna inspekcija**	**69**	**582**	**651**	**267**	**221**	**52**	**540**	**82,94**	**3**	**39**	**42**	**17,06**
		Aleksandra Durković	28	230	**258**	102	90	20	**212**	**82,17**	2	19	**21**	**17,83**
		Đuričić Predrag	20	242	**282**	95	80	22	**197**	**75,19**	1	20	**21**	**24,81**
		Rovčanin Ana	21	110	**131**	70	51	10	**131**	**100**	/	/	**/**	**/**
		ukupno	**69**	**582**	**651**	**267**	**221**	**52**	**540**	**82,94**	**3**	**39**	**42**	**17,06**

P R E G L E D
NAČINA REŠAVANJA ŽALBI ULOŽENIH NA PRVOSTEPENA REŠENJA

ZA PERIOD OD 01.01.2020. godine DO 31.12.2020. godine

ORGAN	ORG. JEDINICA	NAZIV OBLASTI-ORGANA	U RADU			REŠENO U I* POSTUPKU				REŠENO U II* POSTUPKU										BROJ NEREŠENIH ŽALBI
			BROJ NEREŠ. ŽALBI 31.12	BROJ ULOŽENIH ŽALBI U IZVEŠTAJNOM PERIODU	UKUPNO (4+5)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBAČENA	ZAMENJENO REŠENJE	UKUPNO (7+8)	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	ODBIJENO	ODBAČENO	IZMENJENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* REŠENJE	PONIŠTENO I* REŠENJE I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	MERITORNO II* REŠENJE	PONIŠTEN I* ZAKLJUČAK	PONIŠTEN I* ZAKLJUČAK I VRAĆENO NA NOVI POSTUPAK	UKUPNO (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	**Komunalna inspekcija**	**10**	**13**	**23**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**6**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**6**	**17**
		Aleksandra Durković	4	5	9	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	**2**	**6**
		Đuričić Predrag	3	5	8	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	2	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**		/	**2**	**4**
		Rovčanin Ana	3	3	6	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	2	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**2**	**7**
		ukupno	**10**	**13**	**23**						**6**								**6**	**17**

11. Podaci o prihodima i rashodima

11. 1. Podaci o planiranim prihodima i rashodima

Ovde možete pogledati Odluku o budžetu Gradske opštine Vračar
https://vracar.rs/javnost-rada/budzet/

12. Javne nabavke

Ovde možete pogledati opšta i pojedinačna dokumenta koja se odnose na javne nabavke
https://vracar.rs/javnost-rada/javne-nabavke/

13. Podaci o državnoj pomoći

G R A D S K A O P Š T I N A V R A Č A R
SKUPŠTINA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR

IZVEŠTAJ O UTROŠKU SREDSTAVA I REALIZACIJI PROJEKATA U KULTURI KOJI SE FINANSIRAJU I SUFINANSIRAJU IZ BUDŽETA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR U 2021. GODINI, SA PREDLOGOM ZAKLJUČKA

Izveštaj dostavlja: Predsednik Gradske opštine Vračar
Obrađivač: Odeljenje za društvene delatnosti i projekte
Mišljenje daje: Veće Gradske opštine Vračar
Komisija za propise, upravu i administrativno-mandatna pitanja
Razmatra: Skupština Gradske opštine Vračar

Uredbom o kriterijumima, merilima i načinu izbora projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine, odnosno jedinica lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, br. 105/2016 i 112/2017) i Pravilnikom o radu komisije za sprovođenje postupka konkursa i izbor projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar, uređuju se merila, kriterijumi i način izbora projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar, kao i način i postupak vraćanja dodeljenih sredstava, ukoliko se utvrdi da korisnici dobijena sredstva ne koriste za realizaciju odobrenih projekata, kao i druga pitanja od značaja za finansiranje i sufinansiranje projekata u kulturi.

Članom 7. Pravilnika o radu komisije za sprovođenje postupka konkursa i izbor projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar, pravo učešća na konkursu imaju ustanove, umetnička i druga udruženja registrovana za obavljanje delatnosti kulture, pojedinci (umetnici, saradnici, odnosno stručnjaci u kulturi), kulturno-umetnička društva, kao i drugi subjekti u kulturi čije je sedište na teritoriji Gradske opštine Vračar i koji projekat realizuju na teritoriji Gradske opštine Vračar, osim ustanova kulture čiji je osnivač Gradska opština Vračar, koji se finansiraju shodno članu 74. Zakona o kulturi i ne mogu učestvovati na konkursima koje raspisuju njihovi osnivači**.**

Članom 8. Uredbe o kriterijumima, merilima i načinu izbora projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine, odnosno jedinica lokalne samouprave predviđeno je da Komisija donese i usvoji Poslovnik o radu.

U skladu sa Rešenjem o imenovanju Komisije za sprovođenje postupka javnog konkursa i izbor projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar broj 920-

13/2018-VIII od 26. januara 2018. godine i broj 920-45/2019-VIII od 13. marta 2019. godine (u daljem tekstu: Komisija), Komisija je donela Poslovnik o radu, pripremila predlog teksta Javnog konkursa, prijavni obrazac, obrazac opisa projekta i obrazac budžeta, utvrdila način bodovanja kriterijuma za ocenjivanje projekata, razmatrala prijave, izvršila bodovanje, sačinila zapisnik o sprovedenom postupku i dana 1. maja 2021. godine donela Odluku o izboru projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini, broj 96-15/2021-II i istu dostavila predsedniku Gradske opštine Vračar.

Komisija je razmatrala dostavljene prijave. Od ukupno 15 dostavljenih prijava, 5 prijava je bilo nepotpuno. Komisija nije razmatrala nepotpune prijave. Komisija je razmatrala i bodovala prijave preostalih 10 udruženja ali je odlučila da dodeli sredstva samo 7 prvoplasiranim prijavama po broju bodova.

Projekti koji nisu ispunili formalne uslove su:

Redni broj	**Naziv**	**Naziv projekta**	**Obrazloženje**
1	Agencija za scensku umetnost i marketing produkcija Vidović PR Beograd	*Zelena deca-zeleni Vračar*	Učesnik je preduzetnička radnja – agencija i nema pravo učešća na konkursu/ kod pretrage evidencije službenom proverom podataka u APR-u.
2	Dragan Radovanović PR Plesni studio vitalrithm Beograd-Vračar	*Ples za zlatno doba*	Učesnik je preduzetnička radnja – agencija i nema pravo učešća na konkursu/ kod pretrage evidencije službenom proverom podataka u APR-u.
3	Dečji kulturni centar Beograd	*Teslin dan u Beogradu*	Dokumentacija nije kompletna, nedostaju podaci o stručnim, odnosno umetničkim kapacitetima podnosioca, odnosno realizatora projekta, nedostaje kopija statuta ili izvoda iz registra, fotokopija osnivačkog akta (odluke, ugovora i sl.), pisana izjava da će dodeljena sredstva biti namenski utrošena i dokaz da su izmireni svi dospeli porezi, doprinosi i javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (izjavu podnosioca prijave, pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću). Tražena sredstva su 728.000, dinara, iznos sredstava dodeljenih javnim konkursom, za pojedinačni projekat ne može biti veći od 150.000,00 dinara.
4	Udruženje proizvođača videograma	*WELCOME TO SERBIA - Vračar/Prizrenski filigrani na Vračaru*	Iz konkursne dokumentacije utvrđeno je da projekat ima dva naziva različite sadržine i da su periodi završetka realizacije projekta ne slažu u podnetom predlogu projekta.
5	BAZAART	*Dobrodošlica sveta Razvoj muzičko-scenskog dela za publiku najranijeg uzrasta*	Dokumentacija nije kompletna, nedostaju podaci o stručnim, odnosno umetničkim kapacitetima podnosioca, odnosno realizatora projekta, pisana izjava da će dodeljena sredstva biti namenski utrošena i dokaz da su izmireni svi dospeli porezi, doprinosi i javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (izjavu podnosioca prijave, pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću).

VREDNOVANI I RANGIRANI PROJEKTI:

Rb	**Podnosilac prijave**	**Naziv projekta**	**K1 0-5**	**K2 0-5**	**K3 0-5**	**K4 0-5**	**K5 0-5**	**Ukupno bodova**	**Odobren iznos u dinarima**
1	Pevačko društvo Hrama Svetog Save	*Vidovdanski koncert*	15	15	15	15	15	75	150,000.00
2	Udruženje likovnih umetnika Srbije	*ULUS-ove radionice za treće doba*	15	15	15	15	15	75	150,000.00
3	Udruženje Šiljkan	*Vračarski etno-vikend*	14	15	14	15	15	73	80,000.00

4	Udruženje Klaster in	*Pozorište dvorište Božidarac*	14	15	14	15	15	73	120,000.00
5	Udruženje kulturnih radnika Artepunkt	*Teatrom ka inkluziji*	12	13	12	13	14	64	100,000.00
6	Fondacija Fond B92	*Bez buke-muzička soba*	13	14	12	12	13	64	100,000.00
7	JUGART	*Vruć vetar na Vračaru*	14	12	13	13	12	64	100,000.00
8	Udruženje građana „Kruna"	*Vikend ulične umetnosti na Vračaru*	9	6	10	7	5	37	
9	Maestro internacional	*Prizrenski filigrani na Vračaru*	8	6	8	6	5	33	
10	NVO LENON	*Arsen i Bora u Božidarcu*	6	6	5	6	5	28	
Ukupno 800.000,00 dinara									

Projekti koji nisu izabrani su:
1. Udruženje građana, „Kruna“, *Vikend ulične umetnosti na Vračaru*.
2. Maestro internacional, „*Prizrenski filigrani na Vračaru*“.
3. NVO LENON, „*Arsen i Bora u Božidarcu*“.

Podnosiocima prijava, čiji su projekti izabrani navedenom Odlukom, a koji se finansiraju u 2021. godini iz budžeta Gradske opštine Vračar, pojedinačno su odobreni sledeći iznosi:

Rb	Podnosilac prijave	Naziv projekta	Odobren iznos u dinarima
1	Pevačko društvo Hrama Svetog Save	*Vidovdanski koncert*	150,000.00
2	Udruženje likovnih umetnika Srbije	*ULUS-ove radionice za treće doba*	150,000.00
3	Udruženje Šiljkan	*Vračarski etno-vikend*	80,000.00
4	Udruženje Klaster in	*Pozorište dvorište Božidarac*	120,000.00
5	Udruženje kulturnih radnika Artepunkt	*Teatrom ka inkluziji*	100,000.00
6	Fondacija Fond B92	*Bez buke-muzička soba*	100,000.00
7	JUGART	*Vruć vetar na Vračaru*	100,000.00
Ukupno 800.000,00 dinara			

Predsednik Gradske opštine Vračar, doneo je Rešenje o prenosu sredstava za realizaciju projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini broj 920-33/2021-VIII i zaključio pojedinačne ugovore sa 7 korisnika sredstava, nakon potpisivanja izvršena je i uplata odobrenih sredstava korisnicima čiji su projekti izabrani na konkursu.

Članom 10. stav 1. Pravilnika o radu komisije za sprovođenje postupka konkursa i izbor projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar propisano je da su korisnici sredstava dužni da u roku od 15 dana po završetku projekta za koji su dodeljena budžetska sredstva, a najkasnije do kraja tekuće godine dostave Izveštaj o realizaciji kulturnih projekata i dostave dokaze Komisiji o namenskom korišćenju finansijskih sredstava za finansiranje projekata.

Odlukom o budžetu Gradske opštine Vračar za 2021. godinu sa projekcijama za 2022. i 2023. godinu („Sl. list grada Beograda“, broj 149/20 i 24/21), planirana su sredstva u iznosu od 800.000,00 dinara.

Razmatrani su izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini, koji su dostavili sledeći korisnici sredstava:

1. **PEVAČKO DRUŠTVO HRAMA SVETOG SAVE**, za projekat *Vidovdanski koncert*, uplaćeno 150.000,00 dinara; utrošeno 150.000,00 dinara;

   Koncert tri ansambla Pevačakog društva – Dečiji hor Rastko, Hor Mokranjac i hor Hrama Svetog Save, održan je 27. juna 2021. godine na Vračarskom platou, ispred Hrama Svetog Save, direktnim prenosom na Televiziji Hram i obeležen video zapisima na horskim profilima i profilima naših društvanih mreža. Primljeno je 20 novih članova u mešoviti hor putem organizovanih audicija društva. Značajan je podsticaj mladima u horu za napredak, očuvanje i promociju umetnosti, kulture i tradicije kroz horsku muziku.

2. **UDRUŽENJE LIKOVNIH UMETNIKA SRBIJE**, za projekat *ULUS-ove radionice za treće doba,* uplaćeno 150.000,00 dinara; utrošeno 150.000,00 dinara;

   Projekat je kroz oblik likovnog opismenjavanja i kreativno ispunjeno vreme učesnika projekta osoba trećeg doba, interaktivno i edukativno uključio talentovane stanovnike Vračara. Radionica je trajala od avgusta do decembra 2021. godine, nedeljno po tri sata. Napravljen je veliki broj skica, crteža i 30 slika akrila na platnu. Učesnici su ovladali raznim likovnim tehnikama i organizovana je završna izložba krajem godine u galeriji Božidarca. Održivost projekta nastavak kreativnog vremena u svojim domovima i druženju učesnika projketa.

3. **UDRUŽENJE ŠILJKAN**, za projekat *Vračarski etno-vikend* , uplaćeno 80.000,00 dinara; 77.900,24 utrošeno dinara; vraćeno na račun Gradske opštine Vračar 2.099.76 dinara;

   Projekat je održan 29.9.2021. godine na sceni Centra za obarzovanje i kulturu Božidarac. U folklornom koncertu učestvovalo je više KUD-ova. Organizovana je etno izložba starina i sprovedena obuka na istim mašinama. Pevački koncert Ansambla Gledanice i pozorište upotpunilo je aktivnosti ovog projekta.

4. **UDRUŽENJE KLASTER IN**, za projekat *Pozorište dvorište Božidarac*, uplaćeno 120.000,00 dinara; utrošeno 120.000,00 dinara;

   Pozorište dvorište Božidarac je kroz projekat organizovanja pozorišnih predstava u KC Božidarac tokom avgusta meseca obradovao publiku sa velikim pozorišnim izborom i žanrovima. Najviše pažnje su privukle dve predstave *Jazavac pred sudom* i *Nas dve.* Oko 300 posetilaca pogledalo je ponuđeni pozorišni repertoar u avgustu mesecu 2021. godine.

5. **UDRUŽENJE KULTURNIH RADNIKA ARTEPUNKT**, za projekat *Teatrom ka inkluziji*, za projekat *Teatrom ka inkluziji,* uplaćeno 100.000,00 dinara; utrošeno 100.000,00 dinara;

   Projekat je održan od 1.10. do 3.10.2021. godine na sceni Centra za obarzovanje i kulturu Božidarac. Predstava *Blago cara Radovana,* podstakala je slepe polaznice da pokrenu svoj jutjub kanal gde postavljaju dramske odlomke i snimaju priloge.

6. **FONDACIJA FOND B92**, za projekat *Bez buke-muzička soba*, uplaćeno 100.000,00 dinara; utrošeno100.000,00 dinara;

   Programom *Bez buke-muzička soba* kroz koncerte i javne nastupe predstavljaju se mladi talenti, alternativni bendovi. Na organizovanim radionicama sproveden je proces snimanja i montaže jednog muzičkog spota. Spot je rađen za grupu Hepa, tokom jula i avgusta održane su dve master klas vežbe upoznavanja i rukovanja opremom za snimanje, uz prisustvo izabranih mladih ljudi putem internog konkursa koji je ranije sproveden. Tokom decembra grupa je završila sa snimanjem svoje muzičke numere *Pasivna agresija* i zajedno sa mentorima i učenicima radionice pokrenuli snimanje video materjala, snimanje je trajalo tri dana. Nakon toga izrađen je video spot i održana su 2 časa o tehnikama snimanja i rukovanja opremom. Muzički spot je dostupan na linku: https;//www.youtube.com/watch?v=b1cmiW5Zg.

7. **JUGART**, za projekat *Vruć vetar na Vračaru*, uplaćeno 100.000,00 dinara; utrošeno 100.000,00 dinara;

   U galeriji Gradske opštine Vračar 5.10.2021. godine, održano je svečano otvaranje 11. međunarodnog Festivala drama i serija FEDIS u okviru kojeg je upriličeno obeležavanje 40. godina od emitovanja legendarne TV serije *Vruć vetar* događaju su prisustvovale glumice iz serije Vesna Čipčić, Nađa Rodić, Danica Ristovski, kao i njihov kolega Predrag Smiljković. Prisustvo značajnih imena našeg glumišta samom događaju, prisustvo značajnog broja publike, prisustvo TV ekipa i novinskih izveštača obeležilo je uspešne aktivnosti ovog projekta.

Članom 34. tačka 6) Statuta Gradske opštine Vračar propisano je da predsednik opštine vrši i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim aktima opštine.

Imajući u vidu napred navedeno, predsednik Gradske opštine Vračar u skladu sa Uredbom o kriterijumima, merilima i načinu izbora projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine, odnosno jedinica lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, br. 105/2016 i 112/2017), na osnovu člana 34. Statuta Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda“, br. 77/2019), podnosi Skupštini Gradske opštine Vračar Izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar da na osnovu člana 18. Statuta Gradske opštine Vračar, razmotri i donese sledeći:

Z A K LJ U Č A K

USVAJA SE Izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar po Odluci Komisije za sprovođenje postupka javnog konkursa, broj 96-15/2021-II od 10. maja 2021. godine i Rešenju o prenosu sredstava za realizaciju projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini, broj 920-33/2021-VIII od 23. marta 2021. godini, u predloženom tekstu.

P R E D S E D N I K

Prof. dr Milan A. Nedeljković

GRADSKA OPŠTINA VRAČAR
SKUPŠTINA GRADSKE OPŠTINE

IZVEŠTAJ O UTROŠKU SREDSTAVA I REALIZACIJI ODOBRENIH PROGRAMA U OBLASTI SPORTA KOJI SU FINANSIRANI I SUFINANSIRANI IZ BUDŽETA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR U 2020. GODINI, SA PREDLOGOM ZAKLJUČKA

Izveštaj dostavlja: Predsednik Gradske opštine Vračar
Obrađivač: Odeljenje za društvene delatnosti i projekte
Mišljenje daje: Veće Gradske opštine Vračar
Komisija za propise, upravu i administrativno-mandatna pitanja
Razmatra: Skupština Gradske opštine Vračar

Članom 137. i 138. Zakona o sportu („Sl. glasnik RS" broj 10/16) (u daljem tekstu: Zakon) propisane su potrebe i interesi građana u oblasti sporta za čije se ostvarivanje obezbeđuju sredstva u budžetu jedinica lokalne samouprave, kao i način njihovog zadovoljavanja. Takođe, definisano je i da jedinica lokalne samouprave preko nadležnih organa uređuje bliže uslove, kriterijume i način i postupak dodele sredstava iz budžeta jedinice lokalne samouprave, odnosno odobrenje programa za zadovoljavanje potreba građana u oblasti sporta na teritoriji jedinice lokalne samouprave i način javnog objavljivanja podataka o predloženim programima za finansiranje, odobrenim programima i realizaciji odobrenih programa.

Članom 2. Odluke o zadovoljavanju potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda" broj 17/17) (u daljem tekstu: Odluka) propisano je da se finansijska sredstva za zadovoljavanje potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar obezbeđuju u budžetu Gradske opštine Vračar.

Članom 11. Odluke između ostalog propisano je da za ocenu godišnjih i posebnih programa u oblasti sporta, predsednik Gradske opštine Vračar obrazuje Komisiju za sport i rekreaciju (u daljem tekstu: Komisija).

Članom 13. Odluke propisano je da nakon izvršene analize i ocene podnetih predloga godišnjih i posebnih programa, Komisija sačinjava obrazložen predlog godišnjih i posebnih programa u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar, koji mogu da se finansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar i predlaže iznos sredstava za svaki pojedinačni program. Stavom 2. istog člana definisano je da na obrazloženi predlog Komisije predsednik Gradske opštine Vračar donosi odluku o finansiranju odobrenih programa.

Članom 14. Odluke definisano je između ostalog da se prava i obaveze nosilaca programa, uređuju Ugovorom o dodeli sredstava za realizaciju programa (u daljem tekstu: ugovor).

Članom 15. Odluke između ostalog propisano je da se Savezu sportova Vračara i drugim organizacijama u oblasti sporta može izuzetno odobriti određeni program kojim se zadovoljavaju potrebe i interesi građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar iz člana 4. Odluke i na osnovu podnetog predloga programa u toku godine, bez javnog poziva u slučaju kada je u pitanju program od posebnog značaja za zadovoljavanje potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar i kada je u pitanju program koji nije iz objektivnih razloga mogao biti podnet u rokovima utvrđenim zakonom, a predmet i sadržaj programa je takav da može biti uspešno realizovan samo od strane određenog nosioca programa.

Na osnovu napred navedene Odluke, predsednik Gradske opštine Vračar doneo je Pravilnik o odobravanju i finansiranju programa kojima se ostvaruju potrebe i interesi građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar, broj 920-140/2017-VIII od 12. maja 2017. godine (u daljem tekstu: Pravilnik).

Predsednik Gradske opštine Vračar je 9. oktobra 2020. godine doneo Rešenje o imenovanju Komisije broj 920-140/2020-VIII, kojim je određen sastav, način i delokrug rada Komisije.

Članovi Komisije su razmatrali ukupno 11 (jedanaest) podnetih prijava predloga godišnjih programa u oblasti sporta koji je trebalo da se realizuju tokom 2020. godine. Predloge godišnjih programa podnele su sledeće organizacije u oblasti sporta:

1. Savez sportova Vračar podneo je predlog programa pod nazivom *Fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školski sport na opštinskom nivou*;
2. Košarkaški klub „Čubura“ podneo je predlog programa pod nazivom *Takmičenje u ligama i turnirima koje organizuje KSB i turnirima koje organizuje GO Vračar*;
3. Ženski košarkaški klub „Radivoj Korać“ podneo je predlog programa pod nazivom *Takmičenje svih selekcija kluba na prvenstvima Srbije: seniorke, juniorke, kadetkinje, pionirke i mlađe pionirke*;
4. Plivački klub „Vračar“ podneo je predlog programa pod nazivom *Obuka sportskog plivanja i usavršavanje i XXX međunarodni miting mladih plivača – Vračar 2020*;
5. Klub za sinhrono i umetničko plivanje „Vračar“ podneo je predlog programa pod nazivom *Razvoj sinhronog plivanja, motorike i ritma kod dece predškolskog i školskog uzrasta*;
6. Planinarski sportski klub Pobeda podneo je predlog programa pod nazivom *Početna škola orijentacije PSK pobeda*;
7. Klub za korektivno plivanje, vaterpolo i rekreaciju Vračar podneo je predlog programa pod nazivom *Vaterpolo rekreacija dečaka i devojčica osnovnih i srednjih škola*;
8. Dečiji šahovski klub „Vračar“ Beograd podneo je predlog programa pod nazivom *Besplatan sport – škola šaha*;
9. Tekvondo klub „Zvonko Osmajlić“ podneo je predlog programa pod nazivom *Rekreativno, amatersko i profesionalno bavljenje tekvondoom*;
10. Ašihara Kaikan klub Tsuru podneo je predlog programa pod nazivom *Takmičenje „Beogradski pobednik za mlađe kategorije Tsuru“ u Ašihara kaikan borilačkom sportu*;
11. Udruženje za razvoj opštinskog sporta podnelo je predlog programa pod nazivom *Razvoj ženskog sporta na opštini Vračar*.

Nakon konstatacije koji nosioci predloga godišnjih programa u sportu ispunjavaju formalne uslove propisane Zakonom, Odlukom i Pravilnikom, Komisija je izvršila ocenjivanje navedenih predloga programa, na osnovu Obrasca 5.

Na osnovu kriterijuma propisanih članom 27. Pravilnika predlozi svih programa koji ispunjavaju definisane uslove uspešno su prošli evaluacioni proces (vrednovanja kriterijuma), ocenjeni pozitivno, te su članovi Komisije jednoglasno odlučili da se za finansiranje i sufinansiranje programa odobre sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar.

Zbog plana realizacije sportskog programa Saveza sportova Vračara (u daljem tekstu: Savez), koji je znatnim delom određen kalendarom školskih sportskih takmičenja, Savezu je za realizaciju programa pod nazivom *Fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školska sportska takmičenja na opštinskom nivou* odobren iznos od 2.500.000,00 dinara. Navedeni iznos je odobren Odlukom predsednika Gradske opštine Vračar broj 920-37/2020-VIII od 28. februara 2020. godine, a na osnovu koje je dana 5. marta 2020. godine zaključen Ugovor o dodeli sredstava za realizaciju programa u oblasti sporta broj 404-58/2020. Takođe, sredstva su se prenosila na uplatni račun Saveza na osnovu Rešenja predsednika broj 920-41/2020-VIII od 5. marta 2020. godine.

Zbog proglašene epidemije izazvane „korona" virusom na teritoriji Republike Srbije, kao i zbog preporučenih mera zaštite (pre svega fizičog distanciranja) sve privredne aktivnosti i oblasti društvenog delovanja, pa samim tim i funkcionisanje u oblasti sporta obavljalo se u izmenjenim uslovima. Sednice Komisije su održavane, kada god je to bilo moguće, elektronskim putem, a organizacije u oblasti sporta morale su da svoje aktivnosti i način rada prilagode izmenjenim uslovima.

Komisija je započela proceduru odobravanja godišnjih programa u sportu koji su podneti, u skladu sa Zakonom, u 2019. godini, a koji je trebalo da se realizuju tokom 2020. godine.

Prema instrukcijama Sekretarijata za finansije Grada Beograda izvršeno je smanjenje budžeta Gradske opštine Vračar za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu. Gradska opština Vračar izvršila je rebalans Odluke o budžetu Gradske opštine Vračar za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu koju je Skupština Gradske opštine Vračar donela 06.10.2020. godine, a sve zbog dodatnog smanjenja priliva u budžet Grada Beograda i gradskih opština. S tim u vezi, izvršeno je i smanjenje prvobitno planiranih sredstava predviđenih za sufinansiranje programa u oblasti sporta.

Zbog značajnog smanjenja sredstava izvršenog rebalansom budžeta Gradske opštine Vračar (*Odluka o izmenama i dopunama odluke o budžetu Gradske opštine Vračar za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu* („Sl. list grada Beograda" broj 124/20)), Komisija je jednoglasno odlučila da se sredstva za godišnje programe u sportu za tekuću godinu ne odobravaju. O svemu navedenom obaveštene su sve sportske organizacije koje su se prijavile za sufinansiranje svojih godišnjih programa u 2020. godini, dopisom poslatim elektronskom poštom (mejlom).

Kako se zbog situacije sa virusom *COVID 19* ukazala potreba za prilagođavanje realizacije sportskih aktivnosti u okviru sportskog programa, Savez je Komisiji uputio molbu da mu se odobri korekcija (izmena) plana sportskih aktivnosti i finansijskog plana (budžeta) u okviru podnetog predloga godišnjeg programa. Preciznije, umesto programske aktivnosti pod nazivom „Trofej Vračara", čija je planirana vrednost bila 500.000,00 dinara, realizovala bi se programska aktivnost pod nazivom „Razvoj opštinskog sporta i edukacije dece i žena u sportu na teritoriji GO Vračar", a za koju bi troškovi realizacije iznosili 250.000,00 dinara. Članovi Komisije su se saglasili sa navedenom izmenom, o čemu je obavešten i Savez. S tim u vezi doneta je Odluka o izmeni odluke broj 920-187/2020-VIII od 22. decembra 2020. godine, kojom je Savezu odobren ukupan iznos od 2.250.000,00 dinara, a na osnovu koje je zaključen i Aneks ugovora o dodeli sredstava za realizaciju programa u oblasti sporta broj 404-179/2020 od 22. decembra 2020. godine. Takođe, 22. decembra 2020. godine doneto je i isplatno Rešenje o izmeni rešenja broj 920-188/2020-VIII.

U skladu sa članom 16. Odluke i članom 36. Pravilnika, Komisija je razmatrala završne izveštaje o realizaciji programa:

1. **SAVEZ SPORTOVA VRAČARA** je za realizaciju programa *Fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školska sportska takmičenja na opštinskom nivou* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Savez sportova Vračara je, kao nadležni teritorijalni sportski savez, realizovao program omasovljenja školskog sporta, učešćem učenika u takmičenjima u različitim sportskim disciplinama. Izvršeni su preventivni pregledi dece predškolskog i školskog uzrasta. Poseban akcenat stavljen je na ženska sportska takmičenja. Savez sportova Vračara je obavljao i ostale aktivnosti koje su u domenu njegovog redovnog poslovanja.

Sve planirane aktivnosti Savez sportova Vračara je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
2.250.000,00 dinara	2.250.000,00 dinara	2.250.000,00 dinara	2.250.000,00 dinara

U skladu sa članom 15. Odluke i članom 20. Pravilnika koji definišu način podnošenja i odobravanja programa od posebnog značaja, Skupština Gradske opštine Vračar je 13. marta 2019. godine, na predlog Komisije, donela Odluku o utvrđivanju oblasti sporta od posebnog značaja za zadovoljavanje potreba i interesa građana na teritoriji Gradske opštine Vračar za period 2019-2020. godine broj 96-14/2019-VIII/5, kojom su određene oblasti u sportu od posebnog značaja za građane Vračara.

Na osnovu ukupno razmotrene 2 (dve) podnete prijave predloga programa od posebnog značaja u oblasti sporta za građane Vračara, koji su se realizovali tokom 2020. godine, članovi Komisije su, nakon konstatacije da nosioci predloga godišnjih programa u sportu ispunjavaju formalne uslove propisane Zakonom, Odlukom i Pravilnikom, izvršili ocenjivanje navedenih predloga programa. Na osnovu kriterijuma propisanih Pravilnikom, predlozi programa uspešno su prošli evaluacioni proces (vrednovanja kriterijuma), ocenjeni pozitivno, te su članovi Komisije jednoglasno odlučili da se za sufinansiranje navedenih programa odobre sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar i to:

1. Šahovskoj sportskoj organizaciji „Partizan junior“ se za realizaciju programa pod nazivom *Kraljica šaha 2020.* odobrava iznos od 150.000,00 dinara;
2. Fudbalskom sportskom udruženju osoba sa invaliditetom „7 A SIDE“ se za realizaciju programa pod nazivom *Promocija sporta osoba sa invaliditetom i podela stručne literature* odobrava iznos od 50.000,00 dinara.

Predsednik Gradske opštine Vračar doneo je Odluku kojom se odobravaju sredstva Šahovskoj sportskoj organizaciji „Partizan junior“ broj 920-158/2020-VIII od 13. novembra 2020. godine, a na osnovu koje je zaključen Ugovor broj 404-166/2020 od 20. novembra 2020. godine. Fudbalskom sportskom udruženju osoba sa invaliditetom „7 A SIDE“ sredstva su odobrena Odlukom broj 920-186/2020-VIII od 22. decembra 2020. godine, a na osnovu koje je zaključen Ugovor broj 404-180/2020 od 23. decembra 2020. godine.

Nakon potpisivanja ugovora izvršena je uplata odobrenih sredstava organizacijama u oblasti sporta u sledećim iznosima:

Red. br.	Naziv sportske organizacije	Iznos
1.	*Šahovska sportska organizacija „Partizan junior“*	*150.000,00 dinara*
2.	*Fudbalsko sportsko udruženje osoba sa invaliditetom „7 A SIDE“*	*50.000,00 dinara*
	Ukupno odobreno i uplaćeno sportskim organizacijama	***200.000,00 dinara***

U skladu sa članom 16. Odluke i članom 36. Pravilnika, Komisija je razmatrala završne izveštaje o realizaciji programa od posebnog značaja:

1. **ŠAHOVSKA SPORTSKA ORGANIZACIJA „PARTIZAN JUNIOR**“ je za realizaciju programa *Kraljica šaha 2020.* dostavila Završni izveštaj o realizaciji programa.

Konkretnim programom aktivno je promovisan ženski sport, konkretno takmičenja u šahu. Organizacijom i realizacijom programa devojčice su imale priliku da se upoznaju sa osnovnim elementima i tehnikama šahovske igre. Održan je veliki broj radionica, simultanki i samih turnira na kojima su učesnici imali priliku da demonstriraju stečena znanja.

Sve planirane aktivnosti Šahovska sportska organizacija „Partizan junior“ je uspešno sprovela, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
300.000,00 dinara	150.000,00 dinara	150.000,00 dinara	150.000,00 dinara

2. **FUDBALSKO SPORTSKO UDRUŽENJE OSOBA SA INVALIDITETOM „7 A SIDE“** je za realizaciju programa *Promocija sporta osoba sa invaliditetom i podela stručne literature* dostavilo Završni izveštaj o realizaciji programa.

Kao jedan od prioriteta nacionalne strategije razvoja sporta, a ujedno prioriteta razvoja sporta i na Vračaru, ovim programom izvršena je promocija i aktivnija zastupljenost sporta namenjenog osobama sa invaliditetom. Sam program podrazumevao je organizaciju predavanja Prof. dr Fadilja Eminovića i podelu stručne literature koja se odnosi na bavljenje sportom osoba sa invaliditetom.

Sve planirane aktivnosti Fudbalsko sportsko udruženje osoba sa invaliditetom „7 A SIDE“ je uspešno sprovelo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
100.000,00 dinara	50.000,00 dinara	50.000,00 dinara	50.000,00 dinara

Na sve odluke kojima se odobrava finansiranje i sufinansiranje programa u oblasti sporta, koje je doneo predsednik Gradske opštine Vračar, dobijeno je pozitivno mišljenje Veća Gradske opštine Vračar.

Članom 20. Odluke između ostalog, propisano je da Komisija, po završetku odobrenog programa i dobijanju izveštaja o realizaciji programa, vrši analizu realizacije programa i postizanja planiranih efekata.

Članom 36. Pravilnika definisan je način podnošenja izveštaja o realizaciji programa u oblasti sporta, kao i njihov sadržaj.

U skaldu sa gore pomenutim Komisija je procenila da su svi programi u oblasti sporta (godišnji program i programi od posebnog značaja) uspešno realizovani, dato je pozitivno mišljenje na sprovedene aktivnosti u okviru konkretnih programa i konstatovano da su opravdana finansijska sredstva dobijena iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2020. godini. Isto tako, izložene su određene sugestije kada su u pitanju pojedini programi, koje se pre svega odnose na veću transparentnost, u smislu detaljnijeg obaveštavanja predstavnika Gradske opštine Vračar o početku, toku i završetku realizacije sportskih programa, kao i u smislu potpunog i jasnog popunjavanja prijavnih obrazaca predloga programa i obrazaca koji se odnose na pravdanje utrošenih sredstava (periodičnih i završnih izveštaja).

Predsednik Gradske opštine Vračar je, na osnovu Predloga izveštaja o utrošku sredstava i realizaciji odobrenih programa u oblasti sporta koji su finansirani i sufinansirani iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2020. godini, doneo Zaključak broj 920-15/2021-VIII od 23. februara 2021. godine, kojim je usvojen pomenuti izveštaj i utvrđeno da su sredstva odobrena za realizaciju sportskih programa u 2020. godini namenski utrošena i opravdana.

Imajući u vidu napred navedeno, predsednik Gradske opštine Vračar na osnovu člana 34. Statuta Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda“ broj 77/19) podnosi Skupštini Gradske opštine Vračar Izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji odobrenih programa u oblasti sporta koji su finansirani i sufinansirani iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2020. godini, da ga razmotri i donese sledeći:

Z A K LJ U Č A K

USVAJA SE Izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji odobrenih programa u oblasti sporta koji su finansirani i sufinansirani iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2020. godini, u predloženom tekstu.

P R E D S E D N I K

Prof. dr Milan A. Nedeljković

GRADSKA OPŠTINA VRAČAR
SKUPŠTINA GRADSKE OPŠTINE

IZVEŠTAJ O UTROŠKU SREDSTAVA I REALIZACIJI ODOBRENIH PROGRAMA U OBLASTI SPORTA KOJI SU FINANSIRANI IZ BUDŽETA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR U 2021. GODINI, SA PREDLOGOM ZAKLJUČKA

Izveštaj dostavlja: Predsednik Gradske opštine Vračar
Obrađivač: Odeljenje za društvene delatnosti i projekte
Mišljenje daje: Veće Gradske opštine Vračar
Komisija za propise, upravu i administrativno-mandatna pitanja
Razmatra: Skupština Gradske opštine Vračar

Članom 137. i 138. Zakona o sportu („Sl. glasnik RS", broj 10/16) (u daljem tekstu: Zakon) propisane su potrebe i interesi građana u oblasti sporta za čije se ostvarivanje obezbeđuju sredstva u budžetu jedinica lokalne samouprave, kao i način njihovog zadovoljavanja. Takođe, definisano je i da jedinica lokalne samouprave preko nadležnih organa uređuje bliže uslove, kriterijume i način i postupak dodele sredstava iz budžeta jedinice lokalne samouprave, odnosno odobrenje programa za zadovoljavanje potreba građana u oblasti sporta na teritoriji jedinice lokalne samouprave i način javnog objavljivanja podataka o predloženim programima za finansiranje, odobrenim programima i realizaciji odobrenih programa.

Članom 2. Odluke o zadovoljavanju potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda", broj 17/17) (u daljem tekstu: Odluka) propisano je da se finansijska sredstva za zadovoljavanje potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar obezbeđuju u budžetu Gradske opštine Vračar.

Članom 11. Odluke između ostalog propisano je da za ocenu godišnjih i posebnih programa u oblasti sporta, predsednik Gradske opštine Vračar obrazuje Komisiju za sport i rekreaciju (u daljem tekstu: Komisija).

Članom 13. Odluke propisano je da nakon izvršene analize i ocene podnetih predloga godišnjih i posebnih programa, Komisija sačinjava obrazložen predlog godišnjih i posebnih programa u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar, koji mogu da se finansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar i predlaže iznos sredstava za svaki pojedinačni program. Stavom 2. istog člana definisano je da na obrazloženi predlog Komisije predsednik Gradske opštine Vračar donosi odluku o finansiranju odobrenih programa.

Članom 14. Odluke definisano je između ostalog da se prava i obaveze nosilaca programa, uređuju ugovorom o dodeli sredstava za realizaciju programa (u daljem tekstu: ugovor).

Članom 15. Odluke između ostalog propisano je da se Savezu sportova Vračara i drugim organizacijama u oblasti sporta može izuzetno odobriti određeni program kojim se zadovoljavaju potrebe i interesi građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar iz člana 4. Odluke i na osnovu podnetog predloga programa u toku godine, bez javnog poziva u slučaju kada je u pitanju program od posebnog značaja za zadovoljavanje potreba i interesa građana u oblasti sporta na području Gradske opštine Vračar i kada je u pitanju program koji nije iz objektivnih razloga mogao biti podnet u rokovima utvrđenim zakonom, a predmet i sadržaj programa je takav da može biti uspešno realizovan samo od strane određenog nosioca programa.

Na osnovu napred navedene Odluke, predsednik Gradske opštine Vračar doneo je Pravilnik o odobravanju i finansiranju programa kojima se ostvaruju potrebe i interesi građana u oblasti sporta

na području Gradske opštine Vračar, broj 920-140/2017-VIII od 12. maja 2017. godine (u daljem tekstu: Pravilnik).

Predsednik Gradske opštine Vračar je 9. oktobra 2020. godine doneo Rešenje o imenovanju Komisije broj 920-140/2020-VIII, kojim je određen sastav, način i delokrug rada Komisije.

Članovi Komisije razmatrali su ukupno 14 (četrnaest) podnetih prijava predloga godišnjih programa u oblasti sporta koji je trebalo da se realizuju tokom 2021. godine. Predloge godišnjih programa podnele su sledeće organizacije u oblasti sporta:

12. Savez sportova Vračara, sa sedištem u Beogradu – Vračar, NJegoševa 77, PIB 100296159, matični broj 07052804, koga zastupa Željko Branković;
13. Klub za sinhrono i umetničko plivanje „Vračar“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sjenička 1, PIB 100347529, matični broj 06930999, koga zastupa Svetlana Kontić;
14. Ašihara Kaikan klub Tsuru, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sjenička 1, PIB 104856762, matični broj 17677004, koga zastupa Saša Anđelić;
15. Sportsko udruženje Futsal „Obilić“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Gročanska bb, PIB 109697252, matični broj 28824491, koga zastupa Dalibor Marinović;
16. Ženski košarkaški klub „Radivoj Korać“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sime Igumanova 55, PIB 105418542, matični broj 17703307, koga je zastupao Petar Bulatović;
17. Tekvondo klub „Zvonko Osmajlić“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Internacionalnih Brigada 16, PIB 109268792, matični broj 28818033, koga zastupa Marko Živčević;
18. Planinarski sportski klub Pobeda, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Mačvanska 8, PIB 100282279, matični broj 07062222, koga zastupa Vladislav Matković;
19. Klub za korektivno plivanje, vaterpolo i rekreaciju Vračar, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sjenička 1, PIB 101853653, matični broj 07887612, koga zastupa Miodrag Vukić;
20. Udruženje ronilaca na dah AIDA Srbija, sa sedištem u Beogradu – Vračar, NJegoševa 19a, PIB 103604139, matični broj 17574787, koga zastupa Uroš Kojić;
21. Udruženje za razvoj opštinskog sporta (UROS), sa sedištem u Beogradu – Vračar, Beogradska 4, prizemlje bb, PIB 109676640, matični broj 28824033, koga zastupa Zoran Mijalkovski;
22. Košarkaški klub „Čubura“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Koče Kapetana 26, PIB 108624339, matični broj 28805691, koga zastupa Predrag Lukić;
23. Ragbi 13 klub „Partizan 1953“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sokolska 16, PIB 109226626, matični broj 28817436, koga zastupa Admir Hadžić;
24. Dečiji šahovski klub „Vračar“ Beograd, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Alekse Nenadovića 32, PIB 104378098, matični broj 17655965, koga zastupa LJiljana LJubić;
25. Plivački klub „Vračar“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sjenička 1, PIB 101853557, matični broj 07076169, koga zastupa Gordana Mirčetić.

Nakon provere materijala utvrđeno je da svi dostavljen predlozi godišnjih programa ispunjavaju formalne uslove definisane Odlukom i Pravilnikom, kao i da je uz sve podnete predloge programa priložena propratna dokumentacija koja je navedena u Pravilniku, kao i u samom aplikacionom formularu.

Naknadnom proverom podataka putem sajta Agencije za privredne registre (APR) i Narodne baneke Srbije (NBS), za sportsku organizaciju Udruženje ronilaca na dah AIDA Srbija koja je podnela program pod nazivom *15. otvoreno prvenstvo u ronjenju na dah Beograd 2021.* utvrđeno je da je lice ovlašćeno za zastupanje odbornik u Skupštini Gradske opštine Vračar (Odluka o

potvrđivanju mandata odbornika Skupštine Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda“, broj 97/20)), zbog čega je program izuzet iz daljeg razmatranja.

Nakon ocene da ostali nosioci predloga godišnjih programa u sportu ispunjavaju formalne uslove propisane Zakonom, Odlukom i Pravilnikom, izvršeno je bodovanje (ocenjivanje) predloga programa.

Na osnovu izvršenog bodovanja ostalih predloga programa u sportu koji ispunjavaju definisane uslove, utvrđeno je da shodno članu 27. stav 3, 4. i 5. Pravilnika Tekvondo klub „Zvonko Osmajlić“ i Sportsko udruženje Futsal „Obilić“ nisu uspešno prošli evaluacioni proces (bodovanje kriterijuma), te su programi navedenih klubova izuzeti iz daljeg procesa odlučivanja i odobravanja sredstava. Preostali predlozi programa uspešno su prošli evaluacioni proces (vrednovanja kriterijuma), ocenjeni pozitivno, te su članovi Komisije jednoglasno odlučili da se za finansiranje programa odobre sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar i to u sledećim iznosima:

RED. BROJ	**NAZIV ORGANIZACIJE U OBLASTI SPORTA**	**NAZIV SPORTSKOG PROGRAMA**	**ODOBRENI IZNOS IZ BUDŽETA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR**
1.	Savez sportova Vračara	*Fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školska sportska takmičenja na opštinskom nivou*	1.500.000,00 dinara
2.	Klub za sinhrono i umetničko plivanje „Vračar“	*Razvoj sinhronog plivanja, motorike i ritma, kod dece predškolskog i školskog uzrasta*	140,000.00 dinara
3.	Plivački klub „Vračar“	*Obuka sportskog plivanja i usavršavanje i XXXI međunarodni miting mladih plivača - Vračar 2021.*	100,000.00 dinara
4.	Košarkaški klub „Čubura“	*Takmičenje u ligama i turnirima koje organizuje KSB i turnirima koje organizuje opština Vračar*	90,000.00 dinara
5.	Ragbi 13 klub „Partizan 1953“	*Redovna godišnja takmičenja Ragbi 13 kluba „Partizan 1953“ za 2021. godinu*	90,000.00 dinara
6.	Ašihara kaikan klub Tsuru	*Takmičenje „Beogradski pobednik za mlađe kategorije Tsuru“ u Ašihara kaikan borilačkom sportu*	80,000.00 dinara
7.	Planinarski sportski klub Pobeda	*Početna škola orijentacije PSK Pobeda*	80,000.00 dinara
8.	Ženski košarkaški klub „Radivoj Korać“	*Takmičenje svih selekcija kluba na prvenstvima Srbije: seniorke, juniorke, kadetkinje, pionirke i mlađe pionirke i učešće kadetske selekcije u regionalnoj ligi*	70,000.00 dinara
9.	Udruženje za razvoj opštinskog sporta (UROS)	*Razvoj ženskog sporta na opštini Vračar*	60,000.00 dinara
10.	Klub za korektivno plivanje, vaterpolo i rekreaciju Vračar	*Vaterpolo rekreacija dečaka i devojčica osnovnih i srednjih škola*	50,000.00 dinara
11.	Dečiji šahovski klub „Vračar“ Beograd	*Besplatan sport-škola šaha*	40,000.00 dinara

Navedeni iznosi odobreni su Odlukom o odobravanju sredstava za finansiranje godišnjih programa u oblasti sporta iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini broj 920-21/2021-VIII od 2. marta 2021. godine. Nakon donete odluke predsednik Gradske opštine Vračar je pojedinačno sa svakom sportskom organizacijom potpisao ugovore, na osnovu kojih su odobrena sredstva preneta na njihove namenske račune koji se vode kod Uprave za trezor.

U skladu sa članom 16. Odluke i članom 36. Pravilnika, Komisija je razmatrala završne izveštaje o realizaciji programa (određen Obrascem 7, koji je definisan Pravilnikom), a koje su organizacije u oblasti sporta bile u obavezi da dostave, prema članu 11. Ugovora potpisanog sa Gradskom opštinom Vračar:

2. **SAVEZ SPORTOVA VRAČARA** je za realizaciju programa *Fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školska sportska takmičenja na opštinskom nivou* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Savez sportova Vračara je, kao nadležni teritorijalni sportski savez, realizovao program omasovljenja školskog sporta, učešćem učenika u takmičenjima u različitim sportskim granama i disciplinama. Izvršeni su preventivni pregledi dece predškolskog i školskog uzrasta. Poseban akcenat stavljen je na ženska sportska takmičenja. Savez sportova Vračara je obavljao i ostale aktivnosti koje su u domenu njegovog redovnog poslovanja.

Sve planirane aktivnosti Savez sportova Vračara je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
1.500.000,00 dinara	1.500.000,00 dinara	1.500.000,00 dinara	1.500.000,00 dinara

3. **KLUB ZA SINHRONO I UMETNIČKO PLIVANJE „VRAČAR“** je za realizaciju programa *Razvoj sinhronog plivanja, motorike i ritma kod dece predškolskog i školskog uzrasta* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Klub za sinhrono i umetničko plivanje „Vračar“ organizovao je obuku devojčica školskog uzrasta na kojoj su naučeni osnovni elementi i tehnike sinhronog plivanja, a takođe su organizovani i redovni treninzi i pripreme za takmičenja predviđena kalendarom u ovoj grani sporta. Isto tako radilo se i na pripremama za takmičenje najperspektivnijih članica kluba. Kao najznačajniji događaj takmičenja uspešno je organizovan „Kristal kup“ – takmičenje međunarodnog karaktera.

Sve planirane aktivnosti Klub za sinhrono i umetničko plivanje „Vračar“ je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
1.285.000,00 dinara	140.000,00 dinara	140.000,00 dinara	140.000,00 dinara

4. **PLIVAČKI KLUB „VRAČAR“** je za realizaciju programa *Obuka sportskog plivanja i usavršavanje i XXXI međunarodni miting mladih plivača - Vračar 2021.* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Plivački klub „Vračar“ organizovao je obuku dece školskog uzrasta i učenje osnovnim tehnikama i stilovima plivanja. Redovni treninzi i pripremne aktivnosti bili su uvod u završno takmičenje „Međunarodni miting mladih plivača“, koji se već tradicionalno održava u organizaciji ovog kluba. Značaj samog takmičenja je višestruki, za klub, decu, a i uopšte za sport na opštini Vračar.

Sve planirane aktivnosti Plivački klub „Vračar“ je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
1.350.700,00 dinara	100.000,00 dinara	100.000,00 dinara	100.000,00 dinara

5. **KOŠARKAŠKI KLUB „ČUBURA“** je za realizaciju programa *Takmičenje u ligama i turnirima koje organizuje KSB i turnirima koje organizuje opština Vračar* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Košarkaški klub „Čubura“ organizovao je treninge i pripreme za takmičenja i ligama i turnirima koje organizuje Košarkaški savez Beograda. Poseredno se delovalo i na promociju sporta, konkretno košarke među školskom decom, odnosno animiranje dece da se bave nekom fizičkom aktivnošću. Takođe, upisani su i novi polaznici, članovi kluba.

Sve planirane aktivnosti Košarkaški klub „Čubura“ je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
3.000.000,00 dinara	90.000,00 dinara	90.000,00 dinara	90.000,00 dinara

6. **RAGBI 13 KLUB „PARTIZAN 1953“** je za realizaciju programa *Redovna godišnja takmičenja Ragbi 13 kluba „Partizan 1953“ za 2021. godinu* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Ragbi 13 klub „Partizan 1953“ organizovao je obuku dece i učenje o pravilima i načinu igre ragbi 13 sporta. Akcenat je stavljen na decu romske nacionalnosti, kao i na decu kojoj je potrebno posvetiti više pažnje u socijalnoj inkluziji. Posredno se delovalo i na prevenciju vršnjačkog nasilja i razvoj zdravih životnih navika. Program je animirao decu iz osnovnih i srednjih škola da se aktivnije bave sportom. Članovi kluba su učestvovali i na predviđenim ligaškim takmičenjima.

Sve planirane aktivnosti Ragbi 13 klub „Partizan 1953“ je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
1.200.000,00 dinara	90.000,00 dinara	90.000,00 dinara	90.000,00 dinara

7. **AŠIHARA KAIKAN KLUB TSURU** je za realizaciju programa *Takmičenje „Beogradski pobednik za mlađe kategorije Tsuru“ u Ašihara kaikan borilačkom sportu/„Nacionalno prvenstvo Srbije za 2021. godinu“* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Ašihara kaikan klub Tsuru organizovao je takmičenje/prvenstvo u ašihara kaikan borilačkom sportu. Uz redovne pripreme, organizovano je i održano nacionalno prvenstvo u ovom borilačkom sportu, na kome je učestvovalo preko 120 takmičara u muškoj i ženskoj kategoriji. Značaj samog

takmičenja je da, osim promocije kluba i konkretnog sporta, ujedno promoviše i značaj bavljenja sportom, kao i samu opštinu Vračar.
Sve planirane aktivnosti Ašihara kaikan klub Tsuru je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
600.000,00 dinara	80.000,00 dinara	80.000,00 dinara	80.000,00 dinara

8. **PLANINARSKI SPORTSKI KLUB POBEDA** je za realizaciju programa *Početna škola orijentacije PSK Pobeda* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Planinarski sportski klub Pobeda organizovao je obuku svih zainteresovanih građana i članova kluba kroz teorijsku i praktičnu nastavu u orijentiringu i planinarskoj orijentaciji. Osim obilaska predviđenih lokacija i ruta, druženja, sticanja kondicije i učenja snalaženja u prirodi, održan je i završni ispit u cilju provere stečenih znanja.

Sve planirane aktivnosti Planinarski sportski klub Pobeda je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
234.640,00 dinara	80.000,00 dinara	80.000,00 dinara	80.000,00 dinara

9. **ŽENSKI KOŠARKAŠKI KLUB „RADIVOJ KORAĆ“** je za realizaciju programa *Takmičenje svih selekcija kluba na prvenstvima Srbije: seniorke, juniorke, kadetkinje, pionirke i mlađe pionirke i učešće kadetske selekcije u regionalnoj ligi* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Ženski košarkaški klub „Radivoj Korać“ organizovao je treninge i učestvovao na planiranim turnirima i ligaškim takmičenjima. Sezona 2020/2021 završena osvajanjem četvrtog mesta u Prvoj ženskoj košarkaškoj ligi i igranjem završnice nacionalnog/finalnog turnira, Kupa „Milan Ciga Vasojević“, dok su se juniorke i kadetkinje plasirale na završne turnire Košarkaškog saveza Srbije.

Sve planirane aktivnosti Ženski košarkaški klub „Radivoj Korać“ je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
6.000.000,00 dinara	70.000,00 dinara	70.000,00 dinara	70.000,00 dinara

10. **UDRUŽENJE ZA RAZVOJ OPŠTINSKOG SPORTA** je za realizaciju programa *Razvoj ženskog sporta na opštini Vračar* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Udruženje za razvoj opštinskog sporta organizovalo je treninge i vežbe za devojčice školskog uzrasta na kojima su se učili osnovni elementi i pravila košarkaške igre. Promocijom košarke među

devojčicama školskog uzrasta delovalo se na afirmaciju ženskog sporta i uključivanje što većeg broja devojčica u sportske aktivnosti.

Sve planirane aktivnosti Udruženje za razvoj opštinskog sporta je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
3.000.000,00 dinara	60.000,00 dinara	60.000,00 dinara	60.000,00 dinara

11. **KLUB ZA KOREKTIVNO PLIVANJE, VATERPOLO I REKREACIJU VRAČAR** je za realizaciju programa *Vaterpolo rekreacija dečaka i devojčica osnovnih i srednjih škola* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Klub za korektivno plivanje, vaterpolo i rekreaciju Vračar organizovao je obuku dece i omladine na kojoj su se učili osnovni elementi i stilovi plivanja, pravila i tehnike vaterpolo igre i to kroz 6 faza, da bi se na samom kraju održala igra na dva gola prema pravilima vaterpola. Učešće u programu je uzeo veliki broj dečaka i devojčica.

Sve planirane aktivnosti Klub za korektivno plivanje, vaterpolo i rekreaciju Vračar je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
1.000.000,00 dinara	50.000,00 dinara	50.000,00 dinara	50.000,00 dinara

12. **DEČIJI ŠAHOVSKI KLUB „VRAČAR“ BEOGRAD** je za realizaciju programa *Besplatan sport – škola šaha* dostavio Završni izveštaj o realizaciji progama.

Dečiji šahovski klub „Vračar“ Beograd organizovao je obuku dece školskog uzrasta i učenje osnovnim pravilima i taktikama šahovske igre. Indirektno se delovalo i na učenje i memorisanje kombinacija, matematičkih operacija i logičkog razmišljanja, što je od velike koristi i za redovnu školsku nastavu. Program je realizovan uz poštovanje školskog kalendara.

Sve planirane aktivnosti Dečiji šahovski klub „Vračar“ Beograd je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
130.000,00 dinara	40.000,00 dinara	40.000,00 dinara	40.000,00 dinara

U skladu sa članom 15. Odluke i članom 20. Pravilnika koji definišu način podnošenja i odobravanja programa od posebnog značaja, Komisija je na odvojenim sednicama, u skladu sa dinamikom podnošenja predloga programa razmatrala i 5 (pet) prijava predloga programa od posebnog značaja u oblasti sporta koje su podnele sledeće sportske organizacije:

1. Sportsko udruženje „Pokret za žensku košarku Marina Maljković“, sa sedištem u Beogradu – Stari Grad, Strahinjića Bana 30, PIB 109316271, matični broj 28818939, koga zastupa Ilija Kovačić;
2. Plesni klub „Vračar“, sa sedištem u Beogradu – Vračar, Sjenička 1, PIB 100292106, matični broj 07451857, koga zastupa Đorđe Mandić;
3. Savez sportova Vračara, sa sedištem u Beogradu – Vračar, NJegoševa 77, PIB 07052804, matični broj 100296159, koga zastupa Željko Branković (podneo 2 predloga programa od posebnog značaja u sportu);
4. Fudbalsko sportsko udruženje osoba sa invaliditetom „7 A SIDE“, sa sedištem u Beogradu – Savski venac, Deligradska 27/1/105, PIB 111683349, matični broj 28721463, koju zastupa Davor Daničić.

Nakon konstatacije da nosioci predloga programa od posebnog značaja u sportu za građane Vračara ispunjavaju formalne uslove propisane Zakonom, Odlukom i Pravilnikom, Komisija je izvršila ocenjivanje navedenih predloga programa. Na osnovu kriterijuma propisanih članom 27. Pravilnika predlozi svih programa koji ispunjavaju definisane uslove uspešno su prošli evaluacioni proces (vrednovanja kriterijuma), ocenjeni su pozitivno i članovi Komisije jednoglasno su odlučili da se za sufinansiranje programa odobre sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar i to:

RED. BROJ	NAZIV ORGANIZACIJE U OBLASTI SPORTA	NAZIV SPORTSKOG PROGRAMA	ODOBRENI IZNOSI IZ BUDŽETA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR
1.	Sportsko udruženje „Pokret za žensku košarku Marina Maljković“	*Igraj fer i na terenu i u životu*	400.000,00 dinara
2.	Plesni klub „Vračar“	*Osnovna obuka u sportskom plesu*	300.000,00 dinara
3.	Savez sportova Vračara	*Razvoj opštinskog sporta i edukacije dece i žena u sportu na teritoriji GO Vračar*	250.000,00 dinara
4.	Savez sportova Vračara	*Razvoj opštinskog sporta i edukacija talentovane dece u sportu na teritoriji GO Vračar*	200.000,00 dinara
5.	Fudbalsko sportsko udruženje osoba sa invaliditetom „7 A SIDE“	*Fudbalski turnir za osobe sa invaliditetom „Fudbal za sve“*	200.000,00 dinara

Predsednik Gradske opštine Vračar doneo je Odluke o finansiranju odobrenih predloga programa od posebnog značaja u sportu broj 920-42/2021-VIII i 920-43/2021-VIII od 5. maja 2021. godine, kao i Odluku broj 920-97/2021-VIII od 3. septembra 2021. godine. Nakon donetih odluka predsednik Gradske opštine Vračar je pojedinačno sa svakom sportskom organizacijom potpisao ugovore, na osnovu kojih su odobrena sredstva preneta na njihove namenske račune koji se vode kod Uprave za trezor.

U skladu sa članom 16. Odluke i članom 36. Pravilnika, Komisija je razmatrala završne izveštaje o realizaciji programa od posebnog značaja u sportu (određen Obrascem 7, koji je definisan Pravilnikom):

3. **SPORTSKO UDRUŽENJE „POKRET ZA ŽENSKU KOŠARKU MARINA MALJKOVIĆ“** je za realizaciju programa *Igraj fer i na terenu i u životu* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Sportsko udruženje „Pokret za žensku košarku Marina Maljković“ organizovalo je škole košarkre za devojčice školskog uzrasta, gde se osim učenja o pravilima i načinima igranja košarke, delovalo i

edukativno na prihvatanje i poštovanje pravila, fer igru i postupanje u situacijama u svakodnevnom životu.

Sve planirane aktivnosti Sportsko udruženje „Pokret za žensku košarku Marina Maljković“ je uspešno sprovelo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
1.200.000,00 dinara	400.000,00 dinara	400.000,00 dinara	400.000,00 dinara

4. **PLESNI KLUB „VRAČAR“** je za realizaciju programa *Osnovna obuka u sportskom plesu* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Plesni klub „Vračar“ organizovao je osnovnu obuku u sportskom plesu za decu koja treba da pođu u prvi razred osnovne škole. Učenje osnovnim elementima plesa, socijalizacija dece, druženje, učenje o lepoti pokreta, muzikalnosti i alternativnim oblicima fizičke aktivnosti u odnosu na redovnu školsku nastavu fizičkog vaspitanja glavne su odlike realizovanog programa.

Sve planirane aktivnosti Plesni klub „Vračar“ je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
450.000,00 dinara	300.000,00 dinara	300.000,00 dinara	300.000,00 dinara

5. **SAVEZ SPORTOVA VRAČARA** je za realizaciju programa *Razvoj opštinskog sporta i edukacije dece i žena u sportu na teritoriji GO Vračar* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Savez sportova Vračara je organizovao školska sportska takmičenja na kojima se veliki broj dece animirao da se aktivno bavi sportom. Akcenat je stavljen na žensku populaciju, konkretno devojčice školskog uzrasta i promovisanje ravnopravnog bavljenja sportom i devojčica.

Sve planirane aktivnosti Savez sportova Vračara je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	**Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar**	**Uplaćeno**	**Utrošeno**
250.000,00 dinara	250.000,00 dinara	250.000,00 dinara	250.000,00 dinara

6. **SAVEZ SPORTOVA VRAČARA** je za realizaciju programa *Razvoj opštinskog sporta i edukacije talentovane dece u sportu na teritoriji GO Vračar* dostavio Završni izveštaj o realizaciji programa.

Savez sportova Vračara je organizovao edukaciju dece školskog uzrasta sa teritorije Vračara o značaju sporta, a poseban akcenat stavljen je na talentovanu decu i decu koja su iskazala afinitet za bavljenje određenom sportskom aktivnošću, odnosno sportom.

Sve planirane aktivnosti Savez sportova Vračara je uspešno sproveo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
200.000,00 dinara	200.000,00 dinara	200.000,00 dinara	200.000,00 dinara

7. **FUDBALSKO SPORTSKO UDRUŽENJE OSOBA SA INVALIDITETOM „7 A SIDE“** je za realizaciju programa *Fudbalski turnir za osobe sa invaliditetom „Fudbal za sve“* dostavilo Završni izveštaj o realizaciji programa.

Fudbalsko sportsko udruženje osoba sa invaliditetom „7 a side“ je organizovalo fudbalski turnir koji je bio prevashodno namenjen osobama sa invaliditetom, u cilju promovisanja sporta za ovu grupu ljudi, sa namerom da se više pažnje posveti njihovom uključivanju u društvo, podsticanju druženja, razmene iskustava, problema sa kojima se suočavaju, itd.

Sve planirane aktivnosti Fudbalsko sportsko udruženje osoba sa invaliditetom „7 a side“ je uspešno sprovelo, program je u celosti realizovan, a odobrena sredstva su namenski utrošena i opravdana.

Finansijski izveštaj

Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva iz budžeta Gradske opštine Vračar	Uplaćeno	Utrošeno
300.000,00 dinara	200.000,00 dinara	200.000,00 dinara	200.000,00 dinara

Na sve odluke kojima se odobrava finansiranje i sufinansiranje programa u oblasti sporta, koje je doneo predsednik Gradske opštine Vračar, dobijeno je pozitivno mišljenje Veća Gradske opštine Vračar.

Članom 20. Odluke između ostalog, propisano je da Komisija, po završetku odobrenog programa i dobijanju izveštaja o realizaciji programa, vrši analizu realizacije programa i postizanja planiranih efekata.

Članom 36. Pravilnika definisan je način podnošenja izveštaja o realizaciji programa u oblasti sporta, kao i njihov sadržaj.

U skladu sa gore pomenutim Komisija je procenila da su svi programi u oblasti sporta (godišnji programi i programi od posebnog značaja) uspešno realizovani, dato je pozitivno mišljenje na sprovedene aktivnosti u okviru konkretnih programa i konstatovano da su opravdana finansijska sredstva dobijena iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini. Isto tako, izložene su određene sugestije kada su u pitanju pojedini programi, koje se pre svega odnose na veću transparentnost, u smislu detaljnijeg obaveštavanja predstavnika Gradske opštine Vračar o početku, toku i završetku

realizacije sportskih programa kao i u smislu potpunog i jasnog popunjavanja prijavnih obrazaca predloga programa i obrazaca koji se odnose na pravdanje utrošenih sredstava (završnih izveštaja).

Predsednik Gradske opštine Vračar je, na osnovu Predloga izveštaja o utrošku sredstava i realizaciji odobrenih programa u oblasti sporta koji su finansirani iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini, doneo Zaključak broj 920-39/2022-VIII od 12. aprila 2022. godine, kojim je usvojen pomenuti izveštaj i utvrđeno da su sredstva odobrena za realizaciju sportskih programa u 2021. godini namenski utrošena i opravdana.

Imajući u vidu napred navedeno, predsednik Gradske opštine Vračar na osnovu člana 34. Statuta Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda“ broj 77/19) podnosi Skupštini Gradske opštine Vračar Izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji odobrenih programa u oblasti sporta koji su finansirani iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini, da ga razmotri i donese sledeći:

Z A K LJ U Č A K

USVAJA SE Izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji odobrenih programa u oblasti sporta koji su finansirani iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini, u predloženom tekstu.

P R E D S E D N I K

Akademik prof. dr Milan A. Nedeljković

GRADSKA OPŠTINA VRAČAR
SKUPŠTINA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR

IZVEŠTAJ O REALIZOVANOJ FINANSIJSKOJ PODRŠCI PROGRAMIMA UDRUŽENJA IZ BUDŽETA GRADSKE OPŠTINE VRAČAR U 2021. GODINI, SA PREDLOGOM ZAKLJUČKA

Obrađivač:Odeljenje za društvene delatnosti i projekte

Predlagač:Načelnik Uprave Gradske opštine Vračar
Zaključak donosi:Predsednik Gradske opštine Vračar

Odlukom o postupku dodele i kontrole korišćenja sredstava za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa od javnog interesa koje realizuju udruženja iz budžeta Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda“, broj 135/19), određeni su uslovi, kriterijumi, obim, način, postupak dodele, kao i način i postupak kontrole korišćenja i vraćanja sredstava za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa koje realizuju udruženja, a koji su od javnog interesa.

Komisija za sprovođenje postupka konkursa za finansiranje programa udruženja u 2021. godini (u daljem tekstu: komisija) je razmatrala 11 dostavljenih prijava programa udruženja, podnetih na konkursu za finansiranje programa udruženja iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini u oblasti od javnog interesa - Razvoj lokalne zajednice (u daljem tekstu: konkurs), a prema propisanim kriterijumima izvršila ocenjivanje svakog programa pojedinačno.

Nakon toga, komisija je utvrdila listu vrednovanja i rangiranja prijavljenih programa podnetih na konkursu, broj 96-26/2021, a na osnovu koje je predsednik Gradske opštine Vračar doneo Odluku o izboru programa koji se podstiču sredstvima naznačenim u konkursu, broj 920-65/2021-VIII.

Prijave koje ispunjavaju uslove konkursa bodovane su i formirana je lista po kriterijumima konkursa te su pojedinačno odobreni sledeći iznosi:

R.br.	**Del. broj**	**Naziv udruženja**	**Naziv programa**	**Ukupna vrednost programa**	**Odobrena sredstva**
1	747	Udruženje Centar za podršku i promociju mladih	***Vikend Evrope na Vračaru***	160.000,00	130.000,00
2	750	Društvo veterana folklora Spomenar	***Gračanice, od zlata jabuko!***	140.000,00	120.000,00
3	752	Udruženje Beogradski igrački centar	***Da li me razumeš ili treba da ti otplešem***	129.600,00	100.000,00
4	749	Udruženje za promociju kulturno zabavnog i zdravog življenja VračArt	***Rodoljubiva pesma – nova srpska misao***	140.000,00	120.000,00
5	736	Udruženje za spasavanje životinja ANIMAL RESCUE SERBIA	***Da te se pas ne postidi***	80.000,00	80.000,00
6	721	Udruženje Prijatelji dece Vračara	***Dižemo glas, hoćemo čistu planetu za nas***	110.000,00	100.000,00
7	726	Udruženje Organizacija potrošača Hram	***Stanimo na put nepoštenoj poslovnoj praksi! Podizanje svesti o pravima potrošača***	60.000,00	50.000,00
8	727	Udruženje Pevačko društvo Hrama Svetog Save	***Mladi mladima 2021***	100.000,00	100.000,00
9	730	Fondacija Dana	***Energija, voda, otpad – učimo se održivom razvoju na Vračaru***	317.000,00	152.000,00

10	722	Udruženje Centar za edukacije, održivi razvoj i inovacije	***Ekologija i cirkularna ekonomija***	166.900,00	126.900,00
11	766	Udruženje građana za brigu o deci Aska	***Azbučnik srpske narodne tradicije***	160.000,00	160.000,00

1.Tabela programa udruženja 2021. godine po javnom konkursu– rang lista

Tabelarni prikaz sadrži: redni broj mesta na rang listi, delovodni broj prijave, naziv udruženja, naziv programa, ukupnu vrednost programa i ukupan iznos sredstava koja se dodeljuju po javnom konkursu.

Shodno sredstvima obezbeđenim za realizaciju ovog konkursa, za finansiranje su predloženi programi udruženja od rednog broja 1 zaključno sa rednim brojem 8, odnosno programi koji imaju preko 50 bodova na listi.

Na konkursu je izabrano 8 programa udruženja, za čiju realizaciju su odobrena sredstva u iznosu od 800.000,00 dinara. U skladu sa Odlukom o izboru programa koji se podstiču sredstvima naznačenim u konkursu, predsednik Gradske opštine Vračar, zaključio je pojedinačne ugovore sa 8 udruženja, nakon potpisivanja izvršena je i uplata odobrenih sredstava udruženjima čiji su programi izabrani na konkursu, a koji se finansiraju iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini.

Udruženja su po realizaciji programa, a u skladu sa ugovornim obavezama, dostavila izveštaj o realizaciji programa i utrošenim sredstvima.

Po izveštaju o realizovanoj finansijskoj podršci u okviru Programa 15, Projekta 0602-0001, Razdela 5, Funkcije 130, Ekonomske klasifikacije 481-Dotacije nevladinim organizacijama, realizovana su sredstva u iznosu od 800.000,00 dinara.

R.br	Del. broj	Naziv udruženja	Naziv programa	Ukupna vrednost programa	Odobrena sredstva	Opravdan iznos u dinarima
1	747	Udruženje Centar za podršku i promociju mladih	***Vikend Evrope na Vračaru***	160.000,00	130.000,00	130.000,00
2	750	Društvo veterana folklora Spomenar	***Gračanice, od zlata jabuko!***	140.000,00	120.000,00	120.000,00
3	752	Udruženje Beogradski igrački centar	***Da li me razumeš ili treba da ti otplešem***	129.600,00	100.000,00	100.000,00
4	749	Udruženje za promociju kulturno zabavnog i zdravog življenja VračArt	***Rodoljubiva pesma – nova srpska misao***	140.000,00	120.000,00	120.000,00
5	736	Udruženje za spasavanje životinja ANIMAL RESCUE SERBIA	***Da te se pas ne postidi***	80.000,00	80.000,00	80.000,00
6	721	Udruženje Prijatelji dece Vračara	***Dižemo glas, hoćemo čistu planetu za nas***	110.000,00	100.000,00	100.000,00
7	726	Udruženje Organizacija potrošača Hram	***Stanimo na put nepoštenoj poslovnoj praksi! Podizanje svesti o pravima potrošača***	60.000,00	50.000,00	50.000,00
8	727	Udruženje Pevačko društvo Hrama Svetog	***Mladi mladima 2021***	100.000,00	100.000,00	100.000,00

		Save				

2.Tabela programa udruženja po javnom konkursu o realizovanoj finansijskoj podršci u prethodnoj kalendarskoj godini

Prema analizi izveštaja o realizovanoj finansijskoj podršci koji su udruženja dostavila izvršena je procena uspešnosti (evaluacija) programa, pri čemu je procenjen kvalitet, rezultat i uticaj usluga koje su organizacije civilnog društva realizovale kroz programe koje se finansiraju iz sredstava budžeta Gradske opštine Vračar, koristeći sledeće kriterijume.

	Relevantnost	
1.	**Koliki je bio stepen relevantnosti programa/projekata**	
	Situacija se smatra veoma zadovoljavajućom, i u velikoj meri iznad proseka	**Visok**
	Situacija se smatra zadovoljavajućom, ali ima prostora za poboljšanja	**Prihvatljiv**
	Postoje pitanja koje treba rešiti jer u suprotnom, opšti uspeh aktivnosti može biti izložen negativnom uticaju	**Neprihvatljiv**
	Efikasnost	
2.	**U kojoj meri je raspoloživost i upotreba resursa bila adekvatna**	
	Svi resursi su bili na raspolaganju blagovremeno i u okviru budžeta. Resursima se upravljalo transparentno i poštovana su pravila i procedure	**U potpunosti**
	Većina resursa je stavljena na raspolaganje i nisu bile potrebne značajne korekcije u budžetu. Postoji prostor za poboljšanje	**Delimično**
	Javili su se problemi sa raspoloživošću i korišćenjem resursa koji nisu uvek rešavani i rezultati su bili izloženi riziku	**Neadekvatna**
	Efektivnost	
3.	**U kojoj meri ostvareni programski rezultati odgovaraju programskim ciljevima**	
	Efekti su u dovoljnoj meri postignuti, na raspolaganju su korisnicima i koristi ih većina ciljnih grupa	**U dovoljnoj meri**
	Ostvarena je izvesna korist ali nije uvek najboljeg kvaliteta. Poboljšanja su nužna kako bi se osiguralo da program bude u stanju ostvariti svoju svrhu u smislu kvaliteta, obuhvata i raspoloživosti	**U nedovoljnoj meri**

3.Tabela kriterijuma za procenu uspešnosti programa

Udruženja su po realizaciji programa, a u skladu sa ugovornim obavezama, dostavila izveštaj o realizaciji programa i utrošenim sredstvima, na osnovu monitoring izveštaja i izveštaja o sprovođenju programa sprovedena je analiza uspešnosti, kvaliteta i stepena ostvarenosti ciljeva programa za koje su dodeljena sredstva po konkursu.

R. b	**Naziv udruženja**	**Naziv programa**	**Relevantnost**	**Efikasnost**	**Efektivnost**

r					
1.	Udruženje Centar za podršku i promociju mladih	***Vikend Evrope na Vračaru***	Visok	U potpunosti	U dovoljnoj meri
2.	Društvo veterana folklora Spomenar	***Gračanice, od zlata jabuko!***	Prihvatljiv	Delimično	U dovoljnoj meri
3.	Udruženje Beogradski igrački centar	***Da li me razumeš ili treba da ti otplešem***	Prihvatljiv	Delimično	U dovoljnoj meri
4.	Udruženje za promociju kulturno zabavnog i zdravog življenja VračArt	***Rodoljubiva pesma – nova srpska misao***	Prihvatljiv	Delimično	U dovoljnoj meri
5.	Udruženje za spasavanje životinja ANIMAL RESCUE SERBIA	***Da te se pas ne postidi***	Prihvatljiv	U potpunosti	U dovoljnoj meri
6.	Udruženje Prijatelji dece Vračara	***Dižemo glas, hoćemo čistu planetu za nas***	Prihvatljiv	U potpunosti	U dovoljnoj meri
7.	Udruženje Organizacija potrošača Hram	***Stanimo na put nepoštenoj poslovnoj praksi! Podizanje svesti o pravima potrošača***	Prihvatljiv	Neadekvatna	U nedovoljnoj meri
8.	Udruženje Pevačko društvo Hrama Svetog Save	***Mladi mladima 2021***	Prihvatljiv	U potpunosti	U dovoljnoj meri

4.Tabela analize uspešnosti, kvaliteta i stepena ostvarenosti ciljeva programa/projekata za koje su dodeljena sredstva po konkursu u prethodnoj kalendarskoj godini

Članom 34. tačka 6) Statuta Gradske opštine Vračar („Sl. list grada Beograda“, broj 77/19), propisano je da predsednik Gradske Opštine vrši i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim aktima opštine.

Članom 41. stav 2. tačka 1) Statuta Gradske opštine Vračar propisano je da Uprava Opštine priprema nacrte propisa i drugih akata koje donosi Skupština Opštine, predsednik Opštine i Veće Opštine.

Imajući u vidu napred navedeno, načelnik Uprave Gradske opštine Vračar, na osnovu člana 41. stav 2. tačka 1) Statuta Gradske opštine Vračar, predlaže predsedniku Gradske opštine Vračar da, u skladu sa članom 21. Uredbe o sredstvima za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa od javnog interesa koja realizuju udruženja („Službeni glasnik RS“, broj 16/2018), na osnovu člana 34. tačka 6) Statuta Gradske opštine Vračar, a u skladu sa Odlukom o postupku dodele i kontrole korišćenja sredstava za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa od javnog interesa koje realizuju udruženja iz budžeta Gradske opštine Vračar, donese sledeći:

Z A K LJ U Č A K

I USVAJA SE Izveštaj o realizovanoj finansijskoj podršci programima udruženja iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini.

II UTVRĐUJE SE da su sledeća udruženja namenski utrošila preneta sredstva, odnosno realizovala odobrene programe, po osnovu ugovora o finansiranju programa udruženja iz budžeta Gradske opštine Vračar u 2021. godini:

1. Udruženje „Centar za podršku i promociju mladih", za projekat *Vikend Evrope na Vračar,* uplaćeno 130.000,00 dinara; utrošeno 130.000,00 dinara;
2. Društvo veterana folklora Spomenar, za projekat *Gračanice, od zlata jabuko!,* uplaćeno 120.000,00 dinara; utrošeno 120.000,00 dinara;
3. Udruženje Beogradski igrački centar, za projekat *Da li me razumeš ili treba da ti otplešem,* uplaćeno 100.000,00 dinara; utrošeno 100.000,00 dinara;
4. Udruženje za promociju kulturno zabavnog i zdravog življenja VračArt za projekat *Rodoljubiva pesma – nova srpska misao,* uplaćeno 120.000,00 dinara; utrošeno 120.000,00 dinara;
5. Udruženje za spasavanje životinja ANIMAL RESCUE SERBIA, za projekat *Da te se pas ne postidi,* uplaćeno 80.000,00 dinara; utrošeno 80.000,00 dinara;
6. Udruženje Prijatelji dece Vračara, za projekat *Dižemo glas, hoćemo čistu planetu za na*s, uplaćeno 100.000,00 dinara; utrošeno 100.000,00 dinara;
7. Udruženje Organizacija potrošača Hram, za projekat *Stanimo na put nepoštenoj poslovnoj praksi! Podizanje svesti o pravima potrošača,* uplaćeno 50.000,00 dinara; utrošeno 50.000,00 dinara;
8. Udruženje Pevačko društvo Hrama Svetog Save, za projekat *Mladi mladima 2021,* uplaćeno 100.000,00 dinara; utrošeno 100.000,00 dinara;

III Ovaj zaključak objaviti na internet stranici Gradske opštine Vračar, na oglasnoj tabli Gradske opštine Vračar i na portalu e-Uprava.

P R E D S E D N I K

Prof. dr Milan A. Nedeljković

14. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Podaci o isplaćenim platama za izabrana i postavljena lica za mesec MAJ 2022. godine:

Izabrana lica

Funkcija	Neto plata bez min. rada /u din./
Predsednik GO 30% naknada	41.693,97
Zamenik predsednika GO	135.009,04
Predsednik Skupštine	138.979,89
Zamenik predsednika Skupštine	135.009,04
Lokalni ombudsman	124.420,09
Zamenik lokalnog ombudsmana	/
Član Veća	124.420,09
Postavljena lica	
Funkcija	
Sekretar Skupštine	144.021,17
Zamenik sekretara Skupštine	128.924,02
Pomoćnik predsednika GO	140.659,92
Načelnik Uprave	152.082,48
Zamenik načelnika uprave	141.827,82

Podaci o isplaćenim platama za zaposlene za mesec MAJ 2022. godine:

Zvanje - zanimanje	Najniža isplaćena neto plata (bez minulog rada)	Najviša isplaćena neto plata (bez minulog rada)
Šef kabineta predsednika GO	98.595,23	98.595,23
Pomoćnik šefa kabineta	68.867,56	68.867,56
Načelnik odeljenja i službe	98.595,23	98.595,23
Koordinator	89.524,72	89.524,72
Šef odseka	83.187,79	90.425,56
Samostalni savetnik	71.383,69	75.763,63
Savetnik	68.867,56	79.211,67
Mlađi savetnik	61.909,36	68.184,16
Saradnik	53.118,41	77.875,94
Viši referent	40.599,86	40.599,86
Referent	35.414,72	35.414,72
Mlađi referent	35.414,72	35.414,72
Nameštenik	36.188,86	61.909,36

U sledećoj tabeli dati su podaci o nepokretnim i pokretnim stvarima koje predstavljaju imovinu gradske opštine Vračar, a prema poslednjem popisu u decembru 2021. godine.

Račun	Opis	Stanje po knjigama		Stanje po popisu		Sadašnja vrednost
		Nabavna vrednost	Ispravka vrednosti	Nabavna vrednost	Ispravka vrednosti	
011111	Stambene zgrade za javne službenike	316.810.800,00	28.852.960,03	316.810.800,00	28.852.960,03	287.957.839,97
011125	Poslovna zgrada	402.837.228,78	106.369.724,72	402.837.228,78	106.369.724,72	296.467.504,06
011133	Skladišta, silosi, garaže i sl.	101.642.422,33	41.591.473,32	101.642.422,33	41.591.473,32	60.050.949,01
011211	Oprema za kopneni saobraćaj	6.086.403,10	2.443.535,72	6.086.403,10	2.443.535,72	3.642.867,38
011216	Lizing opreme za saobraćaj	2.875.035,68	2.875.035,68	2.875.035,68	2.875.035,68	0,00
011221	Kancelarijska oprema	50.753.689,37	38.683.115,57	50.753.689,37	38.683.115,57	12.070.573,80
011222	Računarska oprema	196.158.574,80	159.541.585,25	196.158.574,80	159.541.585,25	36.616.989,55
011223	Komunikaciona oprema	17.622.958,01	14.977.955,05	17.622.958,01	14.977.955,05	2.645.002,96
011224	Elektronska i fotografska oprema	32.947.809,20	31.636.353,60	32.947.809,20	31.636.353,60	1.311.455,60
011225	Oprema za domaćinstvo	954.536,80	851.486,62	954.536,80	851.486,62	103.050,18
011241	Oprema za zaštitu životne sredine	1.191.226,52	1.191.226,52	1.191.226,52	1.191.226,52	0,00
011253	Merni i kontrolni instrumenti	26.160,00	26.160,00	26.160,00	26.160,00	0,00
011255	Ostala medicinska oprema	353.921,60	353.921,60	353.921,60	353.921,60	0,00
011263	Oprema za kulturu	1.499.558,86	1.499.558,86	1.499.558,86	1.499.558,86	0,00
011264	Oprema za sport	434.676,60	434.676,60	434.676,60	434.676,60	0,00
011281	Oprema za javnu bezbednost	1.195.521,92	543.832,14	1.195.521,92	543.832,14	651.689,78
011292	Motorna oprema	338.471,05	338.471,05	338.471,05	338.471,05	0,00
011294	Nemotorna oprema	43.598,64	43.598,64	43.598.64	43.598,64	0,00
011311	Ostale nekretnine i oprema	190.200,00	120.460,00	190.200,00	120.460,00	69.740,00
016111	Kompjuterski softver	1.509.943,21	981.488,24	1.509.943,21	981.488,24	528.454,97
016121	Književna i umetnička dela	3.439.552,74	0,00	3.439.552,74	0.00	3.439.552,74
016131	Patenti	196.837,20	78.734,88	196.837,20	78.734,88	118.102,32
	Ukupno:	**1,139.109.126,41**	**433.435.354,09**	**1,139.109.126,41**	**433.435.354,09**	**705.673.772,32**

15. Čuvanje nosača informacija

Informacije (podaci) koji su primljeni i nastali u radu Uprave gradske opštine Vračar se obrađuju u skladu sa kancelarijskim poslovanjem.

Kancelarijsko poslovanje obuhvata: primanje, pregledanje, raspoređivanje, evidentiranje, dostavljanje u rad i otpremanje pošte, administrativno – tehničko obrađivanje akata, arhiviranje i čuvanje arhiviranih predmeta, izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala i predaju arhivske građe nadležnom arhivu (Arhiv grada Beograda), kao i praćenje efikasnosti i ažurnosti rada organa uprave.

Informacije (podaci) čuvaju se u papirnom obliku, te je nosilac informacija papir. Svi nosači informacija (podataka) u papirnom obliku čuvaju se u Pisarnici i arhivi.

U arhivi se čuvaju završeni (arhivirani) predmeti, evidencija o predmetima, kao i ostali registratorski materijal do predaje nadležnom arhivu ili do njegovog uništenja na osnovu pismene saglasnosti Arhiva grada Beograda.
Sređena i popisana arhivska građa po pravilu trebalo bi da se predaje na čuvanje Arhivu grada Beograda posle 30 godina, računajući od dana nastanka građe s tim što ovaj rok može da bude i duži (u skladu sa članom 39. Zakona o kulturnim dobrima „ Službeni glasnik RS“, br. 71/94).

Papirna dokumentacija koja se odnosi na predmete u radu čuva se kod referenata zaduženih za te predmete.

Registratorski materijal koji nastaje u toku rada Uprave gradske opštine deli se na upravne i ostale predmete u skladu sa kancelarisjkim poslovanjem pri čemu se upravnim predmetima smatraju predmeti u kojima se vodi upravni postupak kojim se rešava o pravima i obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica.

Sve informacije (podaci, predmeti,) koji nastaju u Uprave gradske opštine Vračar, dostupni su na uvid građanima i pravnim licima u skladu sa Zakonom o opštem upravnom postupku za upravne predmete, dok za ostale predmete u sladu sa aktima Uprave gradske opštine.

Gradska opština Vračar poseduje elekronsko izdanje paketa propisa „**ING-PRO“ DOO** .

15.1. Čvrsti diskovi računara

Na čvrstim diskovima računara koji se koriste u radu ovog organa nalaze se najznačajnije vrste dokumenata, koje prema lokaciji i načinu čuvanja podataka možemo izdvojiti dve grupe:

a) podaci uskladišteni na radnim stanicama
b) podaci uskladišteni na serveru

Podaci se, u zavisnosti kojoj od ove dve grupe pripadaju, čuvaju, štite i spašavaju na drugačiji način.

Sa ciljem da se podigne nivo sigurnosti računarske mreže i mrežnog okruženja, a samim tim i podataka koji se nalaze na lokalnim i mrežnim resursima koristi se anti-virusni program.

15.2. USB uređaji

Gradska opština Vračar poseduje USB uređaje za prenos podataka. Na USB uređajima se podaci ne čuvaju trajno, već privremeno, radi prenosa sa jednog na drugi računar, kada je to potrebno. Podaci snimljeni na USB disk nisu poverljivi i nemaju tretman posebne zaštite

15.3. Memorijske i SIM kartice

Na memorijskim i sim karticama mobilnih telefona čuvaju se kontakt podaci (npr. brojevi telefona saradnika). Privremeno se na memorijskoj kartici fotoaparata čuvaju fotografije zabeležene na značajnijim događajima u organizaciji gradske opštine Vračara, fotografije se čuvaju na memorijskoj kartici do momenta prenošenja na radnu stanicu, kada se brišu sa memorijske kartice.

15.4. Fotografije

Gradska opština Vračar poseduje fotografije u elektronskom obliku na kojima su zabeleženi neki značajni događaji u organizaciji gradske opštine Vračar. Fotografije se skladište na zvaničnoj internet prezentaciji gradske opštine Vračar www.vracar.rs .

16. Vrste informacija kojima gradska opština Vračar omogućava pristup

U načelu, sve vrste informacija, koje su sadržane u nekom dokumentu, kojima raspolaže Gradska opština Vračar, koje su nastale u radu ili u vezi sa radom opštine mogu se dobiti na osnovu zahteva za pristup informacijama.

Pristup informacijama može biti uskraćen ili ograničen u vezi sa sledećim vrstama informacija i iz sledećih razloga:

- Ako se zahtev odnosi na neku informaciju koja se već nalazi objavljena na internet prezentaciji gradske opštine Vračar, Ovlašćeno lice za pristup informacijama može se pozvati na to da je tražena informacija već dostupna na internetu, i postupiti na osnovu odredaba člana 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja tako što će podnosiocu zahteva, umesto omogućavanja uvida ili kopije dokumenta, dostaviti tačnu internet adresu na kojoj se informacija može pročitati ili dokument preuzeti.
- Kada se zahtev odnosi na neki podatak koji je ovlašćeno lice drugog organa javne vlasti, u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka, označilo određenim stepenom tajnosti, gradska opština može uskratiti pristup takvom podatku, na osnovu odredaba člana 9. t. 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, ako su ispunjeni i materijalni uslovi za to u pogledu mogućnosti nastupanja teških pravnih ili drugih posledica po interese koji pretežu nad interesom za pristup informacijama . U takvom slučaju odbijanje zahteva može biti delimično ili potpuno, u zavisnosti od toga da li je tajni podatak moguće izdvojiti i delimično udovoljiti zahtevu ili ne. Primena ovog izuzetka se može očekivati u malom broju slučajeva.
- Zahtevi koji se odnose na neku od niže navedenih vrsta informacija mogu biti delimično ili potpuno odbijeni na osnovu člana 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama. U svim ovim slučajevima, podnosiocu zahteva, u načelu, neće biti omogućen pristup u lične podatke, a biće omogućen u delove dokumenta koji preostaju kada se iz njega izdvoje informacije koje se štite po ovom osnovu, na način predviđen čl. 12 Zakona.
- Podaci o drugim podnetim zahtevima za pristup informacijama (gradska opština će uskratiti podatak o imenu i prezimenu žalioca, adresi i drugim kontakima, kao i lične podatke drugih lica koja se pominju u žalbi).
- Podaci o podnetim zahtevima u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti (gradska opština će uskratiti sve podatke na osnovu kojih bi se mogao identifikovati podnosilac zahteva).
- Podaci o državnim službenicima i namještenicima (gradska opštine će uskratiti pristup njihovim ličnim podacima (npr. matični broj, datum rođenja, kućna adresa i broj telefona, nacionalnost, podaci o zdravstvenom stanju, socijalnom statusu i sl).
- Podaci o isplatama (Gradska opština Vračar će uskratiti pojedine lične podatke lica koja dobijaju isplate iz budžeta - broj računa u banci, matični broj, adresa stanovanja).

Kada se zahtevom traže informacije iz nekog predmeta koji je u postupku, opština će proceniti da li je nužno uskratiti pristup informaciji privremeno, za vreme trajanja postupka, ako bi to moglo ugroziti dalje vođenje postupka.

S obzirom na to da nije u potpunosti moguće unapred predvideti svaku situaciju u kojoj bi bilo opravdano uskratiti pristup nekoj informaciji, napominjemo da je moguće da se i u okviru drugih kategorija informacija, osim onih koje su izričito navedene u ovom poglavlju, nađu neki podaci u koje bi bio uskraćen pristup na osnovu zaštite privatnosti lica na koja se ti podaci odnose.

U vezi sa ovim mogućim izuzecima naročito ističemo da je Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja predvideo mogućnost da se pravo na pristup informacijama uskrati ukoliko postoji pretežniji interes koji se može suprotstaviti interesu tražioca (javnosti) da zna. Ni u slučaju da postoji neki od tih interesa, ne znači da će pristup informaciji biti po automatizmu uskraćen, već se primenjuje tzv. „trodelni test“ (videti u *Priručniku za primenu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja*, str. 69 do 90).

Mogući razlozi (interesi) za uskraćivanje pristupa iz članova 9, 13 i 14 Zakona su:

- život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica (član 9. st. 1. tač. 1);
- sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje pretkrivičnog postupka odnosno sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, vođenje kojeg drugog pravno uređenog postupka, fer postupanje i pravično suđenje (član 9. st. 1. tač. 2);
- odbrana zemlje, nacionalna ili javna bezbednost, međunarodni odnosi (član. 9. st. 1. tač. 3);
- sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa (član 9. st. 1. tač. 4)
- državna, službena, poslovna i druga tajna, odnosno informacija koja je dostupna samo određenom krugu lica (član 9. st. 1. tač. 5);
- sprečavanje zloupotrebe prava na pristup informacijama (član 13);
- pravo na privatnost, na ugled, i koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi (član 14).

17. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose ili su nastale u vezi sa radom gradske opština Vračar i koje se nalaze na nekom dokumentu koji je u posedu Gradske opštine Vračar, može se podneti na neki od sledećih načina:

- u pisanoj formi na poštansku adresu: NJegoševa 77, 11000 Beograd, za ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama, prof. dr Milan Nedeljković, ili predajom na Pisarnici gradske opštine Vračar, radnim danima od 7.:30 do 17:00 časova,
- elektronskom poštom, na adresu ovlascenolice@vracar.rs
- usmeno, na zapisnik pred licem ovlašćenim za slobodan pristup informacijama, u prijemnoj kancelariji br. 306, treći sprat, radnim danima između 7:30 i 15:30 časova
- faksom, na broj +381 11 3081 597

Zakonske odredbe u vezi sa podnošenjem zahteva i ostvarivanjem prava na pristup informacijama su sledeće:

1. Svako (npr. domaće i strano, fizičko i pravno lice) može da podnese zahtev za pristup informacijama;

2. Zahtev mora da sadrži **ime ili naziv podnosioca** zahteva, **adresu podnosioca** zahteva i **što precizniji opis informacije** koja se traži;

3. U zahtevu se **ne mora navesti razlog traženja** informacije;

4. Pravo na pristup informacijama se može ostvariti tako što će se tražiti nešto od sledećeg: **uvid** u dokument koji sadrži informaciju, **kopija dokumenta** na kojem se informacija nalazi, **obaveštenje** o tome **da li organ poseduje** informaciju, **obaveštenje** o tome **da li je informacija** inače **dostupna**;

5. U vezi sa ostvarivanjem ovog prava moguće je naplatiti **samo troškove umnožavanja i upućivanja kopije dokumenta** koji sadrži traženu informaciju, a ne i druge eventualne troškove koje organ ima u vezi sa postupanjem po zahtevu. Troškovi se mogu naplatiti u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata (sl.glasnik rs" 8/2006) koje je utvrdila Vlada Srbije http://www.poverenik.org.rs/sr/pravni-okvir-pi/podzakonski-akti/53-uredba-o-visini-naknade-troskova.html

Na osnovu tog propisa, troškovi koji se mogu naplatiti su sledeći:

Kopija dokumenata po strani:
na formatu A3 6 dinara
na formatu A4 3 dinara

Kopija dokumenata u elektronskom zapisu:
disketa 20 dinara
CD 35 dinara
DVD 40 dinara

Kopija dokumenta na audio kaseti: *150 dinara*

Kopija dokumenta na audio-video kaseti : *300 dinara*
Pretvaranje *jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik 30 dinara*
Upućivanje kopije *dokumenta troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP PTT Srbije*

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema ovom troškovniku.

Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

6. Lice ovlašćeno za slobodan pristup informacijama je dužno da postupi po zahtevu **bez odlaganja**, a najduže u roku od **48 sati, 15 dana** ili **do 40 dana** u zavisnosti od vrste tražene informacije. Obaveza da se informacija dostavi «bez odlaganja» je osnovna, i znači da će Gradska opština Vračar odgovoriti po zahtevu odmah čim bude u prilici da to učini;

7. Lice ovlašćeno za slobodan pristup informacijama je obavezno da ili **omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim će zahtev u potpunosti ili delimično odbiti** iz razloga koji su određeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja. **Ignorisanje zahteva i upućivanje neformalnih obaveštenja** umesto postupanja po zahtevu **nije dopušteno**;

8.Ako organ vlasti odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja

9. Pravu na žalbu zbog odbijanja ili odbacivanja zahteva. Tražilac može izjaviti žalbu Povereniku, ako:
1) organ vlasti odbaci ili odbije zahtev tražioca, u roku od 15 dana od dana kada mu jedostavljeno rešenje ili drugi akt;
2) organ vlasti, suprotno članu 16. st. 1. do 3. ovog zakona, ne odgovori u propisanom roku na zahtev tražioca;
3) organ vlasti, suprotno članu 17. stav 2. ovog zakona, uslovi izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade te kopije;
4) organ vlasti ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju na način
predviđen članom 18. stav 1. ovog zakona;
5) organ vlasti ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno ne izda kopiju tog dokumenta na način predviđen članom 18. stav 4. ovog zakona ili
6) organ vlasti na drugi način otežava ili onemogućava tražiocu ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja, suprotno odredbama ovog zakona.

18. Postupak za ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja

Zahtev za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja tražilac informacije (građanin i pravno lice) može podneti pismenim putem ili ga može saopštiti usmeno.

Zahtev mora da sadrži:

- naziv organa vlasti
- ime, prezime i adresu tražioca
- što precizniji opis informacije koja se traži.

Zahtev može da sadrži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.
Pismeni zahtev se može podneti i lično na Pisarnici opštine.
Tražilac od organa javne vlasti može da zahteva:

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju,
- da omogući uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju,
- da izda kopiju tog dokumenta,
- da dostavi kopiju dokumenta poštom ili na druti način.

Organ vlasti je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda ili uputi kopiju tog dokumenta.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, organ vlasti mora da obavesti tražioca o posedovanju te informacije, da stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno da izda kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako organ vlasti nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva obavesti tražioca o posedovanju informacije, da stavi na uvid dokumet koji sadrži traženu informaciju, da izda odnosno da uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da o tome odmah obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će tražioca obavestiti o posedovanju informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati, odnosno uputiti kopiju tog dokumenta.

Licu koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućiće se da to učini uz pomoć pratioca.
Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Kopija dokumenta koja sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Vlada propisuje troškovnik na osnovu koga organ obračunava troškove.

Od obaveze plaćanja naknade za izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju, oslobođeni su:

- novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva,
- udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja,

- sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim u slučajevima iz člana 10. stav 1. Zakona, odnosno ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu.

Tražilac informacije može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja organa vlasti.

OBRAZAC ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA
GRADSKA OPŠTINA VRAČAR
SKUPŠTINA OPŠTINE
S E K R E T A R U

B E O G R A D
NJegoševa 77

Z A H T E V
za pristup informacijama od javnog značaja

Na osnovu člana 15. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni list RS“, br. 120/04 i 54/07, 104/09 i 36/10), od navedenog organa zahtevam*

- o obaveštenje da li poseduje traženu informaciju
- o uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- o kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- o dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;**
- o poštom
- o elektronskim poštom
- o faksom
- o na drugi način ***.....

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:
.....
.....
(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

U .....
Dana ..... 201 godine

.....
Tražilac informacije
Ime i prezime

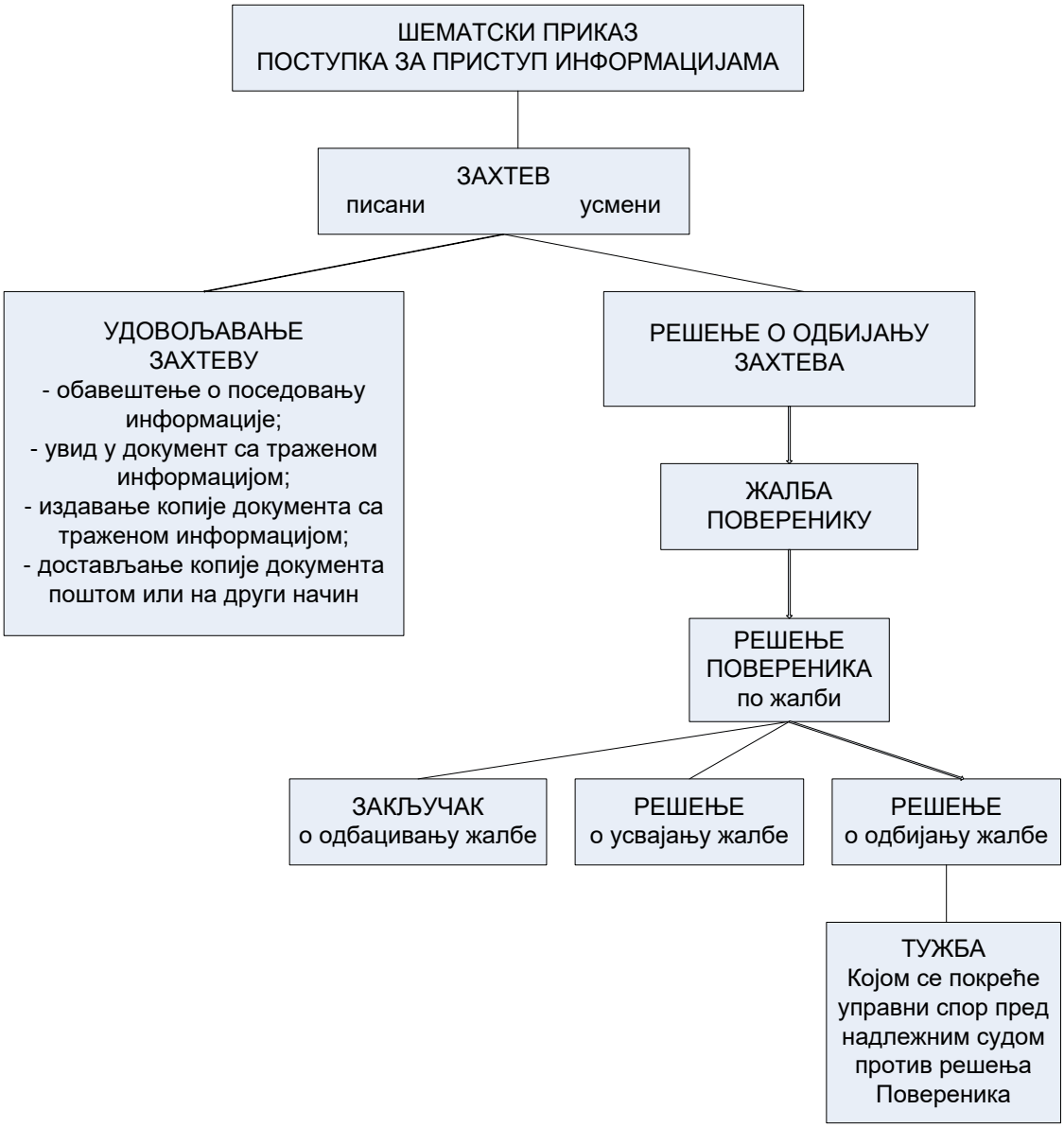
.....
Adresa

.....
Drugi podaci za kontakt

.....
Potpis

.....
* U kućicu označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite
** U kućicu označiti način dostavljanja kopije dokumenata
*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

Zahtevi se predaju Pisarnici gradske opštine Vračar, NJegoševa 77, Beograd.


ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ
ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
ЗАХТЕВ
писани
усмени
УДОВОЉАВАЊЕ ЗАХТЕВУ
- обавештење о поседовању информације;
- увид у документ са траженом информацијом;
- издавање копије документа са траженом информацијом;
- достављање копије документа поштом или на други начин
РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ ЗАХТЕВА
ЖАЛБА ПОВЕРЕНИКУ
РЕШЕЊЕ ПОВЕРЕНИКА по жалби
ЗАКЉУЧАК о одбацивању жалбе
РЕШЕЊЕ о усвајању жалбе
РЕШЕЊЕ о одбијању жалбе
ТУЖБА
Којом се покреће управни спор пред надлежним судом против решења Повереника