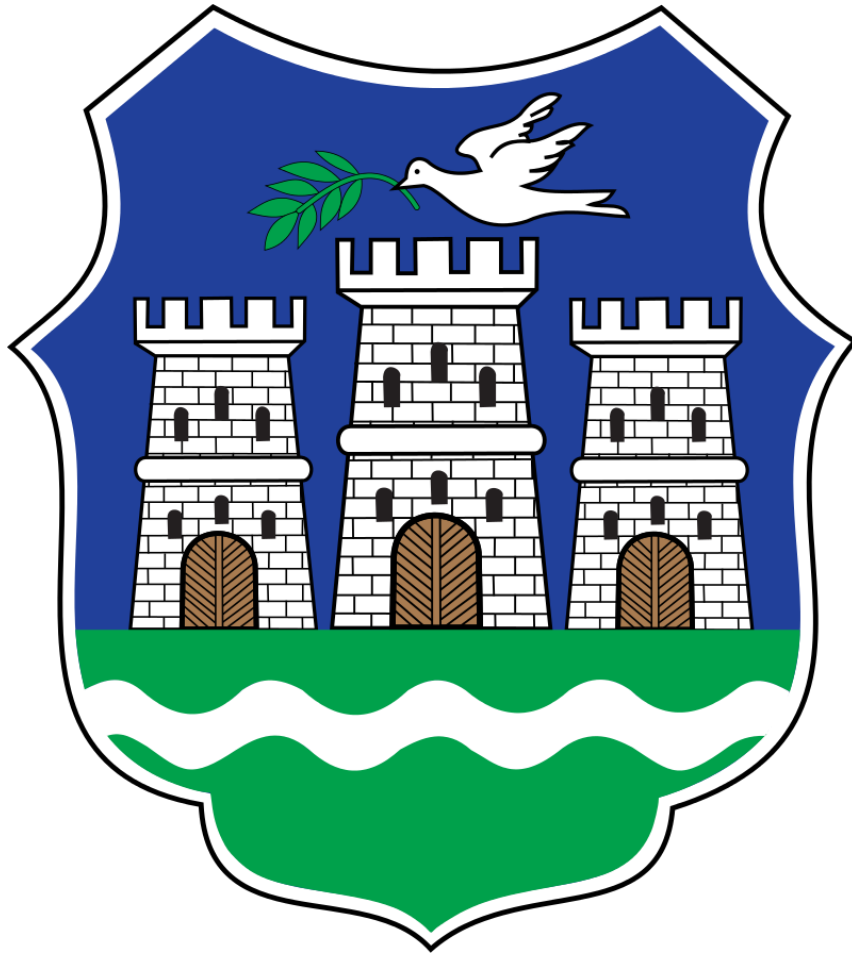


**ГРАД НОВИ САД**



**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ  
И ИНВЕСТИЦИЈЕ**

Јануар 2021. године

# С А Д Р Ж А Ј

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ .....	стр. 3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ .....	стр. 3
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА .....	стр. 7
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	стр. 8
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	стр. 9
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	стр. 9
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	стр. 10
8. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ГРАДСКА УПРАВА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ .....	стр. 14
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	стр. 16
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	стр. 16
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	стр.16
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	стр. 16
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	стр. 20
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	стр. 20
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	стр. 20
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	стр. 21
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	стр. 21
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ .....	стр. 23
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	стр. 23

# **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ**

Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције

Стевана Брановачког 3, 21101 Нови Сад

Матични број: 08964904, ПИБ: 109804482,

[office@ugzins.rs](mailto:office@ugzins.rs)

Информатор о раду Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције (у даљем тексту: Информатор о раду) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број: 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, број: 68/2010).

Особа одговорна за тачност и потпуност података у Информатору о раду је Дејан Мандић, дипл. економиста, в.д. начелника Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције.

Овлашћено лице за информације од јавног значаја Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције су: Сања Вујиновић (е-mail: [sanja.vujinovic@ugzins.rs](mailto:sanja.vujinovic@ugzins.rs), Стевана Брановачког бр. 3, Нови Сад, телефон: 021/4889-204) и Александра Васиљевић (е-mail: [aleksandra.vasiljevic@ugzins.rs](mailto:aleksandra.vasiljevic@ugzins.rs), Стевана Брановачког бр. 3, Нови Сад, телефон: 021/4889 322).

Први информатор о раду Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције објављен је марта 2017. године, а ажуриран је у јануару 2019. и фебруару 2021. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције: [www@ugzins.rs](http://www@ugzins.rs).

Штампана верзија Информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст Информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ**

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07 и 83/14 - др. закон) и члана 60. и 61. став 1. Статута Града Новог Сада - пречишћен текст ("Сл. лист Града Новог Сада", број 43/08), Скупштина Града Новог Сада на X седници од 18. новембра 2016. године донела је Одлуку о изменама и допунама одлуке о градским управама Града Новог Сада. Овом Одлуком образована је Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције (у даљем тексту: **Градска управа**). Чланом 17. предметне Одлуке, Градска управа почела је са радом 30. новембра 2016. године, у складу са делокругом утврђеним овом Одлуком.

На истој седници Скупштина Града Новог Сада усвојила је Одлуку о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду („Сл. лист Града Новог Сада“, број 70/2016).

Градска управа преузела је већину надлежности и већину запослених Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду.

Организациона структура Градске управе уређена је према Правилнику о организацији и систематизацији радних места у градским управама, посебним организацијама и службама Града Новог Сада од 11.02.2021. године.

У Градској управи, полазећи од врсте и обима послова, образују се:

1. Сектор за грађевинско земљиште, у оквиру којег се образују уже унутрашње јединице:

- Одељење за обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта
- Одељење за правне послове
  - Одсек за отуђење и прибављање грађевинског земљишта, успостављање права службености и правне послове
  - Одсек за кадровске и административно-техничке послове
    - Група за кадровске послове
- Одељење за урбанистичко планирање, развој и припрему грађевинског земљишта за отуђење
  - Одсек за урбанистичко планирање и развој

2. Сектор за инвестиције, у оквиру којег се образују уже унутрашње јединице:

- Одељење за припрему и реализацију инвестиција и имовинско-правне послове и правне послове
  - Одсек за припрему инвестиција
    - Група за уређивање грађевинског земљишта
  - Одсек за реализацију инвестиција
    - Група за вршење надзора над реализацијом машинских инсталација
    - Група за вршење надзора над реализацијом хидро-техничких инсталација
    - Група за уређење јавних површина
  - Одсек за имовинско-правне послове и правне послове
- Одељење за развој и управљање саобраћајем и одржавање
  - Одсек за развој и управљање саобраћајем
  - Одсек за одржавање

3. Сектор за финансијске послове у оквиру којег се образују уже унутрашње јединице:

- Одељење за финансијске послове
- Одсек за рачуноводство и контролу

4. Сектор за јавне набавке у оквиру којег се образују уже унутрашње јединице:

- Одељење за јавне набавке
- Одсек за планирање и праћење јавних набавки

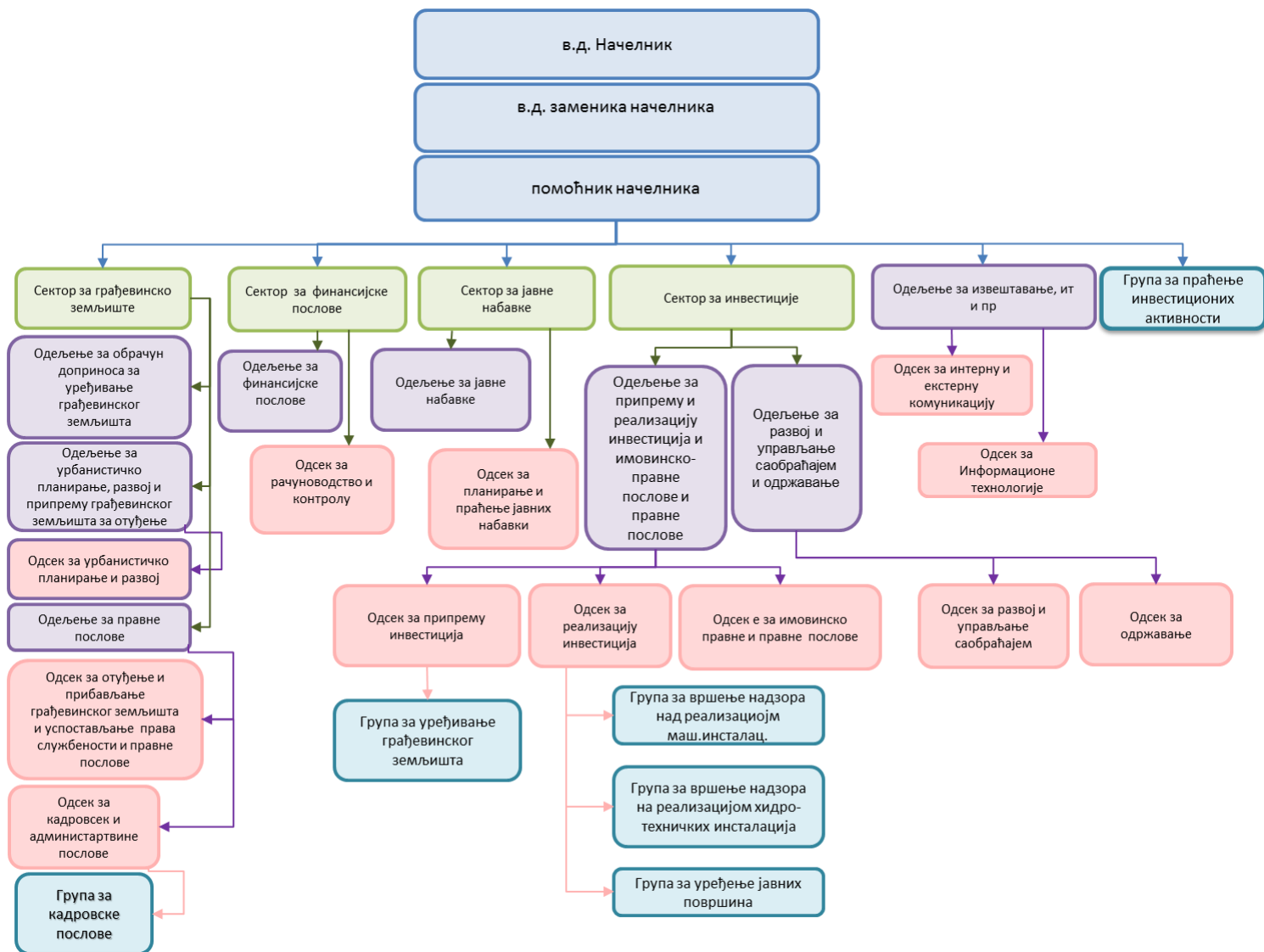
У Градској управи, полазећи од врсте послова који нису у делокругу сектора, образују се:

1. Одељење за извештавање, интерну и екстерну комуникацију и информационе технологије

у оквиру којег се образују уже унутрашње јединице:

- Одсек за интерну и екстерну комуникацију
- Одсек за информационе технологије

## 2. Група за праћење инвестиционих активности.



## Делокруг послова организационих јединица:

### 1. Сектор за грађевинско земљиште

- Спровођење поступка отуђења грађевинског земљишта јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом и непосредном погодбом и давања у закуп грађевинског земљишта и поступка прибављања грађевинског земљишта у јавну својину, као и послови у вези са поништајем акта којим се отуђује, даје у закуп, односно прибавља грађевинско земљиште; давање сагласности и успостављање права за службеност пролаза на грађевинском земљишту у јавној својини;

- Давање сагласности за: промену културе парцеле, деобу катастарских парцела и снимање, уцртавање и брисање објеката на грађевинском земљишту у јавној својини Града, у поступцима који се воде пред надлежним органима;

- Иницирање израде просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања земљишта, и

- Обављање стручних и административних послова, закључивање уговора и споразума са инвеститорима у складу са Одлуком о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

## **2. Сектор за инвестиције**

- Уређење и одржавање улица и саобраћајница; припрема годишњих и средњорочних програма одржавања, заштите и развоја путева и улица, а нарочито: послова који се односе на одржавање и коришћење општинских путева, у складу са Програмом одржавања објеката путне привреде и Програмом коришћења средстава за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на територији Града, улица и других објеката саобраћајне инфраструктуре од значаја за Град; припрема планова за обезбеђење проходности путева у зимским условима; организација саобраћаја на мрежи општинских путева; послови истраживања и развоја саобраћајног система; одржавање и експлоатација система аутоматског управљања саобраћајем; евиденција стања на општинским путевима и евиденција о поступцима вођења података о саобраћају и другим величинама саобраћајног тока на јавним путевима, изградњи и одржавању тротоара, бицикличких и пешачких стаза и стајалишта градског и приградског превоза путника; пројектовање саобраћајне сигнализације и опреме; утврђивање накнаде за ванредни превоз на општинским путевима и улицама на територији Града; одлучивање о захтеву за издавање дозволе за ванредни појединачни превоз и дозволе за неограничени број превоза за возила која осовинским оптерећењем, укупном масом, ширином, дужином и висином прекорачују прописане мере; наплата накнаде за ванредни превоз и други послови које у области путева Република Србија повери Граду;

- Старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (катастар евиденције о власништву, објектима, својини земљишта и објеката и степену изграђености инфраструктурних система);

- Доношење годишњег плана раскопавања површина јавне намене; закључивање уговора о довођењу раскопаних површина јавне намене у првобитно или технички исправно стање са инвеститорима и извођачем радова; надзор над раскопавањем и радовима на довођењу у технички исправно стање раскопаних површина јавне намене;

- Инвестициони и оперативно-технички послови стручног надзора код изградње инвестиционих објеката комуналног система, објеката из програма уређивања грађевинског земљишта, над реализацијом програма одржавања, заштите и развоја општинских путева, као и објеката из средстава самодоприноса;

- Стручни послови и послови стручног надзора, односно надзора над реализацијом подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката за заштиту животне средине које реализују јавна комунална предузећа и програма заштите и развоја заштићених природних добара на територији Града;

- Стручни послови и послови стручног надзора, односно надзора у складу са одлуком о Програму финансирања одређених комуналних делатности, као и над реализацијом послова из програма инвестиционих активности и услуга из делатности јавних комуналних предузећа чији је оснивач Град, и

- Обављање стручних послова за потребе одржавања, развоја, унапређења и ажурирања градског географског информационог система (ГИС) намењених раду органа Града и јавних комуналних предузећа, са подацима о просторним јединицама, са стварањем и одржавањем база података значајних за пословање постојеће привреде и потенцијалних инвеститора.

### **3. Сектор за финансијске послове**

- Послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему; послови припреме предлога финансијског плана Градске управе.

### **4. Сектор за јавне набавке**

- Послови на изради нацрта годишњег програма уређивања грађевинског земљишта и других програма;
- Праћење финансијске реализације годишњег програма уређивања грађевинског земљишта и других програма и сачињавање извештаја о реализацији истих;
- Израда Плана јавних набавки и Плана јавних набавки на које се Закон не примењује;
- Спровођење поступака јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима донетим на основу Закона;
- Израда аката у поступку јавне набавке (одлуке, решења, јавни позиви, огласи о јавним набавкама, извештаји, обавештења и др.);
- Израда конкурсне документације, измене и допуне конкурсне документације, израда додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде;
- Објављивање огласа о јавним набавкама на Порталу јавних набавки, интернет страници Градске управе и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;
- Решавање у првом степену по захтеву за заштиту права;
- Израда уговора о јавној набавци;
- Праћење извршења закључених уговора о јавним набавкама;
- Праћење утрошка средстава по закљученим уговорима о јавним набавкама;
- Праћење реализације плана јавних набавки и сачињавање извештаја о јавним набавкама на које се Закон не примењује, и
- Други стручни, административни и технички послови из делокруга Сектора.

## **3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

### **Начелник и заменик начелника Градске управе**

Градском управом руководи начелник. Начелник има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, са свим његовим овлашћењима и одговорностима у извршењу послова из надлежности Градске управе и обавља друге послове по налогу начелника.

Начелника и заменика начелника Градске управе поставља Градско веће Града Новог Сада, на основу јавног огласа, на период од пет година. Начелник и заменик начелника Градске управе, поред услова утврђених законом, морају да испуњавају следеће услове: стечено високо образовање из области правне или економске науке или области менаџмента и бизниса на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелник Градске управе организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга рада Градске управе, обавља најсложеније послове, организује и усклађује рад, даје упутства и смернице за рад, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених из радних односа, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад, одговоран је за законитост рада и врши друге послове у складу са законом.

Начелник и заменик начелника Градске управе за свој рад и рад Градске управе одговарају Скупштини Града Новог Сада, Градоначелнику и Градском већу.

О правима и обавезама начелника и заменика начелника одлучује Градско веће или радно тело које оно образује.

Према Одлуци о градским управама Града Новог Сада, начелник може да има једног или више помоћника за обављање послова из надлежности Градске управе, које поставља Градоначелник на предлог начелника.

О правима, обавезама и одговорностима помоћника начелника и запослених одлучује начелник. Запослени, односно постављено лице у Градској управи, за свој рад одговара дисциплински и материјално у складу са законом.

Начелнику, односно његовом заменику, престаје дужност протеком времена на које је постављен, укидањем или реорганизовањем органа или у другим случајевима одређеним законом.

Начелнику, односно његовом заменику, може престати дужност и пре истека времена на које је постављен, подношењем оставке или разрешењем. Оставка се може поднети писаним путем и не мора бити образложена. Градско веће може разрешити начелника, односно његовог заменика, пре истека времена на које је постављен, на образложени предлог Градоначелника, најмање две трећине чланова Градског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине Града Новог Сада.

#### **4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Градске управе је јаван. Све информације којима Градска управа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Градске управе, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, број: 87/2018), Закону о тајности података („Сл. гласник РС“, број: 104/2009) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Градске управе:

- ПИБ: 109804482, Матични број: 08964904
- Радно време Градске управе, односно свих организационих јединица Градске управе је од 07.30 до 15.30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.
- Адреса: Стевана Брановачког број 3, 21101 Нови Сад, Градска управа користи и пословне просторије у улици Булевар Цара Лазара број 3 у Новом Саду
- Електронска адреса Градске управе: office@ugzins.rs
- Вебсајт: www@ugzins.rs



- Телефон централе: 021/4889-100

Идентификациона обележја:

- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре, дозволе за посету и сл. за праћење рада Градске управе.

Остали подаци у вези са јавношћу рада Градске управе:

- Пријем поште врши се преко писарнице Службе за заједничке послове градских органа у Новом Саду, Трг Слободе број 1 и писарнице Градске управе у Новом Саду ул. Стевана Брановачког број 3.
- Пријем странака обавља се уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем. Градска управа поступа у складу са Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење) када у управним стварима, непосредно примењујући прописе, решава о правима, обавезама или правним интересима физичког лица, правног лица или друге странке.
- Лицима са инвалидитетом омогућен је приступ просторијама Градске управе у улици Стевана Брановачког број 3, 21101 Нови Сад.
- Најаве за догађаје, седнице и друге активности Градске управе, на којима је дозвољено присуство грађана, благовремено се постављају на интернет страници Градске управе. Такође, упућује се и јавни позив путем средстава јавног информисања.
- У просторијама Градске управе дозвољено је аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са особама задуженим за сарадњу са медијима.

Градска управа нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са прописима, правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

## **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Највише тражених информација односило се на:

- Решавање имовинско-правних односа / поступке експропријације парцела
- Радове на одржавању путне инфраструктуре
- Решења за постављање рекламних ознака
- Накнаду за уређивање грађевинског земљишта
- Катастар саобраћајне сигнализације
- Реализацију Програма уређивања грађевинског земљишта.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Надлежности, обавезе и овлашћења Градске управе уређени су чланом 23а Одлуке о градским управама Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 52/2008, 55/2009, 11/2010, 39/2010, 60/2010, 69/2013, 70/2016 и 54/2020).

У Градској управи обављају се послови који се односе на:

- припрему предлога програма развоја Града, уређивање насеља и простора, и то: уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта; припрему годишњег и средњорочног програма уређивања грађевинског земљишта;
- учествовање у усаглашавању планова и програма јавних комуналних предузећа у вези с уређивањем грађевинског земљишта, праћењем, усмеравањем и усклађивањем реализације, припреме и опремања грађевинског земљишта;
- припрему документације за покретање и вођење поступака експропријације, односно административног преноса и других поступака у складу са законом којим се регулише експропријација;
- припрему документације за упис права коришћења и права јавне својине Града на непокретностима у јавним евиденцијама;
- преузимање у посед Града изграђеног и неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника;
- вођење евиденције станова за расељавање и праћење свих промена у погледу статуса стана, корисника стана и др.

У Градској управи обављају се и послови који се односе на:

- реализацију инвестиција које се финансирају средствима буџета Града;
- обављање стручних послова за потребе Канцеларије за локални економски развој у активностима развијања прекограничне сарадње у области инфраструктуре, као и у сарадњи са приватним, јавним и невладиним сектором.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

### **ДОПРИНОС ЗА УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

#### ***Правни основ***

Одлуком о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта (“Сл. лист Града Новог Сада”, бр. 11/2015, 33/2015, 44/2015, 8/2016, 53/2016, 74/2016, 29/2018, 38/2018, 31/2019, 43/2019 и 8/2020) уређен је поступак и начин обрачуна и наплате доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

#### ***Поступак и начин обрачуна доприноса***

Износ доприноса утврђује се решењем о издавању грађевинске дозволе, односно решењем о употребној дозволи и решењем о одобрењу за извођење радова. Износ доприноса за изградњу објекта обрачунава се тако што се основица коју чини просечна цена квадратног метра станова новоградње у Граду Новом Саду, објављена од стране Републичког завода за статистику, помножи са укупном нето површином објекта који је предмет градње, израженом у метрима квадратним, и коефицијентом зоне и коефицијентом намене објекта.

Коефицијент зоне и коефицијент намене из члана 9. Одлуке усаглашен је са чланом 97. став 3. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон и 9/2020) и креће се у датим оквирима, односно коефицијент зоне није већи од 0,1, а коефицијент намене није већи од 1,5.

Уколико земљиште није у потпуности опремљено инфраструктуром, Одлуком су прописана умањења износа доприноса за одређени проценат, као и регулисање уговором међусобних права и обавеза у вези са опремањем грађевинског земљишта средствима правних и физичких лица.

Износ доприноса умањује се за вредност неизграђеног грађевинског земљишта планираног за површине јавне намене, које је у својини инвеститора и које инвеститор уступа Граду по просечним тржишним ценама утврђеним по зонама.

### ***Начин плаћања доприноса и средства обезбеђења***

Допринос се може платити једнократно у целости или на рате.

Инвеститору који допринос плаћа у целости допринос се умањује за 30%.

Инвеститор који допринос плаћа на рате прву рату плаћа у износу од 10%, а преостали износ у 36 месечних рата, уз усклађивање рата на месечном нивоу, са индексом потрошачких цена према подацима Републичког завода за статистику, а месечне рате доспевају 25-ог у месецу.

Изузетно допринос се за породичне стамбене објекте до 320<sup>м</sup> може платити у 240 месечних рата и то: прву рату у износу од 10%, а преостали износ у највише 240 месечних рата, уз усклађивање рата на месечном нивоу, са индексом потрошачких цена према подацима Републичког завода за статистику, а месечне рате доспевају 25-ог у месецу.

У случају плаћања доприноса на рате, инвеститор је дужан да Градској управи као средство обезбеђења плаћања достави: неопозиву банкарску гаранцију, наплативу на први позив, без приговора, која гласи на укупан износ доспелих рата и која је издата на рок који мора бити дужи три месеца од дана доспећа последње рате или да успостави хипотеку 1. реда на објекту на коме је уписана својина и који вреди најмање 30% више од укупног износа недоспелих рата у корист Града.

## **ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

Сагласно Закону о планирању и изградњи, грађевинско земљиште јесте земљиште одређено законом и планским документом као грађевинско, које је предвиђено за изградњу и редовно коришћење објеката, као и земљиште на којем су изграђени објекти у складу са законом и земљиште које служи за редовну употребу тих објеката.

Грађевинско земљиште се користи према намени одређеној планским документом, на начин којим се обезбеђује његово рационално коришћење, у складу са законом.

Поступак отуђења грађевинског земљишта спроводи се сагласно Закону о планирању и изградњи и Одлуци о отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 11/2015, 8/2016, 74/2016, 38/2018, 45/2018 и 31/2019).

Отуђење грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње спроводи се јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом, по тржишним условима, у складу са законом и Одлуком.

Грађевинско земљиште у јавној својини не може се отуђити ако није донет плански документ на основу кога се издаје локацијска дозвола.

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно прикупљање понуда из става 1. овог члана, не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.

Грађевинско земљиште у јавној својини отуђује се лицу које понуди највећу цену или највиши износ закупнине за то земљиште, која се накнадно не може умањивати. Под умањењем највеће цене или највишег износа закупнине не сматра се попуст који одобрава власник грађевинског земљишта за једнократно плаћање одређене цене, односно закупнине, у складу са подзаконским актом или општим актом власника земљишта којим се уређује грађевинско земљиште.

Грађевинско земљиште у јавној својини може се отуђити и непосредном погодбом, у следећим случајевима:

- 1) изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини,
- 2) исправке граница суседних катастарских парцела,
- 3) формирања грађевинске парцеле у складу са чланом 70. Закона о планирању и изградњи,
- 4) отуђења из члана 99. ст. 10. и 12. Закона о планирању и изградњи,
- 5) споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији.

Грађевинско земљиште на коме Град има сусвојину, може се отуђити другом сувласнику, непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са одредбама Одлуке којима је уређено отуђење грађевинског земљишта у јавној својини непосредном погодбом, уколико су испуњени следећи услови:

- да постоји сувласништво на катастарској парцели за коју нема урбанистичких услова за формирање две или више грађевинских парцела,
- да идеални део грађевинског земљишта у јавној својини прерачунат у реални део не испуњава услов за формирање посебне грађевинске парцеле, и
- да је идеални део грађевинског земљишта у јавној својини мањи од идеалног дела који је у приватној својини.

Уколико је идеални део грађевинског земљишта у јавној својини већи од идеалног дела у приватној својини, идеални део грађевинског земљишта у јавној својини може се отуђити јавним надметањем ради изградње, уколико катастарска парцела - неизграђено грађевинско земљиште испуњава услове грађевинске парцеле и намењена је за изградњу објекта, под условом да други сувласник или заинтересовано лице достави Граду писмо о заинтересованости за куповину сусвојинског дела Града.

Одлуку о отуђењу грађевинског земљишта доноси Градско веће Града Новог Сада.

#### *ПОНИШТАЈ ОДЛУКЕ О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА*

Ако лице које је прибавило грађевинско земљиште у својину не изврши своју уговорну обавезу плаћања утврђене цене грађевинског земљишта, уговор о отуђењу се једнострано раскида и Градска управа покреће поступак за поништај решења о отуђењу.

#### *ИЗМЕНА УГОВОРА О ЗАКУПУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА*

Ако се промени власник објекта, односно посебног физичког дела објекта који је изграђен или се гради на грађевинском земљишту у јавној својини, које се користи по основу уговора о закупу закљученом пре ступања на снагу ове Одлуке, Градска управа ће, у име и за рачун Града, на захтев закупца, изменити уговор о закупу тако што ће уместо, односно поред дотадашњег закупца, ступити нови власник објекта, односно дела објекта.

Уз захтев за измену уговора о закупу доставља се уговор о куповини објекта или куповини објекта у изградњи, односно други правни основ којим се стиче право својине на објекту или објекту у изградњи, који је оверен у складу са законом, са потврдом пореске управе

о измирењу пореза по том правном основу или са потврдом пореске управе о ослобађању од пореске обавезе, односно правноснажно решење о наслеђивању.

Градска управа закључује са новим власником објекта уговор о измени уговора о закупу, који по потписивању представља основ за промену уписа закупца у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима. Права и обавезе за новог закупца настају даном уписа права закупа у јавну књигу о непокретности и правима на њима.

По упису права својине на објекту који је изграђен у складу са законом или за који је накнадно издата грађевинска и употребна дозвола у поступку легализације на грађевинском земљишту које се користи по основу уговора о закупу закљученог у складу са овим законом, на захтев закупца, Градска управа и купац закључују уговор о раскиду уговора о закупу и евентуално други уговор у складу са важећим прописима, којим ће регулисати начин и услове измирења, односно испуњења уговорних обавеза из уговора о закупу.

Уговор о закупу се може изменити само ако је у потпуности испуњена уговорна обавеза плаћања закупнине грађевинског земљишта.

## **ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ОДОБРЕЊУ ЗА ПОСТАВЉАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ОГЛАШАВАЊЕ**

Прописи на основу којих се доноси решење:

- Одлука о уређењу Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 67/2017, 7/2019, 31/2019, 59/2019 и 42/2020)
- Правилник о техничким и другим условима за привремено постављање билборда и других рекламних ознака на јавним површинама ("Службени лист Града Новог Сада", број 09/2019),
- Правилник о техничким и другим условима за привремено постављање рекламне ознаке на фасади, крову и другим површинама зграде и за истицање фирме на пословном простору ("Службени лист Града Новог Сада", број 09/2019).

Поступак за подношење захтева:

Захтев се подноси у седишту Градске управе, на адреси Нови Сад, Стевана Брановачког број 3, на прописаном обрасцу који се налази у пријемној канцеларији Градске управе или у пријемној канцеларији Града Новог Сада на адреси Трг Слободе 1.

Средствима за оглашавање може се вршити оглашавање као делатност и оглашавање за сопствене потребе. Под средством за оглашавање којим се врши оглашавање као делатност, подразумева се: билборд, електронски дисплеј без тона и друго средство којим се врши оглашавање као делатност.

Под средством за оглашавање којим се врши оглашавање за сопствене потребе, у смислу ове одлуке, подразумева се: рекламна табла, светлећа ознака (светлећа реклама), дисплеј, тотем, појединачно слово, обједињена информативна табла, натпис на фасади или другом спољњем делу зграде, рекламна застава на посебно постављеном стубу или јарболу, разапето перфорирано синтетичко платно, транспарент преко зграде, плакат и друго средство за оглашавање којим се врши оглашавање за сопствене потребе. Средство за оглашавање јесте и налепница на фасадним отворима и излогу пословног простора, којом се затвара више од 50% отвора, односно излога, и која је већа од 2 м<sup>2</sup>.

Локације за привремено постављање билборда и електронског дисплеја дају се на коришћење путем јавног конкурса.

Подносилац захтева уз захтев за издавање одобрења прилаже:

1. податке о подносиоцу захтева (назив, седиште, ПИБ, име и презиме одговорног лица и контакт телефон),
2. податке о средству за оглашавање и локацији на којој се поставља,

3. фото монтажу изгледа будућег средства за оглашавање,
4. услове надлежних јавних предузећа, Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада и др., и
5. другу документацију у зависности од посебних услова утврђених одлуком и правилницима.

Градска управа доноси решење о одобрењу за постављање средстава за оглашавање, по захтеву заинтересованог лица, на основу достављене документације, а у складу са одредбама Одлуке о уређењу Града Новог Сада и правилника.

На решење се може уложити жалба Градском већу, у року од 15 дана од дана када је странка обавештена о решењу.

## **8. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ГРАДСКА УПРАВА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ**

- **Закон о планирању и изградњи** ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон и 9/2020)
- **Закон о комуналним делатностима** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018)
- **Закон о експропријацији** ("Сл. гласник РС", број 53/95 и "Сл. лист СРЈ", број 16/2001 - одлука СУС и "Сл. гласник РС" број 20/2009, 55/2013 – одлука УС и 106/2016 – аутентично тумачење)
- **Закон о хипотеци** ("Сл. гласник РС", бр. 115/2005, 60/2015, 63/2015 - одлука УС и 83/2015)
- **Закон о основама својинскоправних односа** ("Сл. лист СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90, "Сл. лист СРЈ", бр. 29/96 и "Сл. гласник РС", бр. 115/2005 - др. закон),
- **Закон о пољопривредном земљишту** ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон)
- **Закон о општем управном поступку** ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење)
- **Закон о државном премеру и катастру** ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015 - одлука УС, 96/2015, 47/2017 – аутентично тумачење, 113/2017 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 41/2018 - др. закон и 9/2020 – др. закон),
- **Закон о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2010)
- **Закон о јавној својини** ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020)
- **Закон о водама** ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон)
- **Закон о јавним предузећима** ("Сл. гласник РС", број 15/2016 и 88/2019)
- **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)
- **Закон о привредним друштвима** ("Сл. гласник РС", 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019)
- **Закон о јавним набавкама** ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019)
- **Закон о буџетском систему** („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 14220/14, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020)

- **Закон о облигационим односима** („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93, „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повела и „Сл. гласник РС“, бр. 18/2020)
- **Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама** („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019)
- **Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон и 157/2020 – др. закон)
- **Закон о раду** ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)
- **Закон о заштити животне средине** ("Сл. гласник РС", број 135/2004, 36/2009, 36/2009 – др. закон, 72/2009 – др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 – др. закон и 95/2018 – др. закон)
- **Посебне узансе о грађењу** ("Сл. лист СФРЈ", бр. 18/77)
- **Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова** („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015)
- **Одлука о градским управама Града Новог Сада** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 52/2008, 55/2009, 11/2010, 39/2010, 60/2010, 69/2013, 70/2016 и 54/2020)
- **Одлука о одређивању органа надлежног за одлучивање о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Града Новог Сада непосредном** („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 52/2013)
- **Одлука о буџету Града Новог Сада за 2021. годину** („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 58/2020)
- **Одлука о локалним комуналним таксама** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 56/2012, 69/2013, 21/2014 - решење о усклађивању дин. изн., 33/2014, 35/2014 -испр., 47/2014 - решење о усклађивању дин. изн., 69/2014, 74/2016, 21/2017, 68/2017, 59/2018 и 42/2020)
- **Одлука о раскопавању површина јавне намене** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 12/2011, 56/2012, 13/2014, 69/2014, 74/2016 и 61/2019)
- **Одлука о уређењу Града Новог Сада** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 67/2017, 7/2019, 31/2019, 59/2019 и 42/2020)
- **Одлука о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину Града Новог Сада за потребе уређења површина јавне намене** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 11/2015 и 74/2016)
- **Одлука о отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини Града Новог Сада** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 11/2015, 8/2016, 74/2016, 38/2018, 45/2018 и 31/2019)
- **Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта** ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 11/2015, 33/2015, 44/2015, 8/2016, 53/2016, 74/2016, 29/2018, 38/2018, 31/2019, 43/2019 и 8/2020)
- **Кадровски план градских управа, посебних организација и служби Града Новог Сада за 2021. годину** („Сл. лист Града Новог Сада“ бр. 58 /2020)
- **Одлука о категоризацији општинских путева и улица на територији Града Новог Сада** („Сл. лист Града Новог Сада“, број 55/2009 и 81/2016)
- **Одлука о обављању комуналне делатности одржавање јавних зелених површина** („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 69/2013, 13/2014, 28/2014, 63/2014, 74/2016, 16/2018, 31/2019 и 59/2019)
- **Одлука о програму финансирања одређених комуналних делатности, као делатности од локалног интереса у 2021. години** („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 59/2020)
- **Одлука о програму одржавања објеката путне привреде за 2021. годину** („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 59/2020)
- **Одлука о програму уређивања грађевинског земљишта за 2021. годину** („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 59/2020)

- **Одлука о програму изградње објекта за потребе Дома здравља "Нови Сад" Нови Сад на Видовданском насељу у Новом Саду за 2021. годину** („Сл. лист Града Новог Сада“, број 59/20).

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Градска управа дужна је да сваком грађанину обезбеди једнак положај и ефикасно остваривање његових права, обавеза и интереса.

Запослени у Градској управи дужни су да грађанима омогуће несметано остваривање њихових права и обавеза, дају им потребне податке, обавештења и упутства и пружају одговарајућу правну помоћ.

Градска управа дужна је да решава о правима, обавезама и интересима грађана у управном поступку у роковима утврђеним законом.

Градска управа дужна је да разматра представке, петиције и предлоге грађана који се односе на рад градске управе, као и да у поступању предузима одговарајуће мере из своје надлежности и о томе обавештава грађане.

## **10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Градска управа, када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, односно када пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима, поступа у складу са наведеним у тачки б. овог Информатора.

## **11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

У складу са одредбама Закона о привредним друштвима и Одлуке о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду у току је процедура закључивања уговора о уступању уговора по захтевима инвеститора за раскид уговора и повраћај уплаћених средстава и захтевима за исплату накнаде у целости.

## **12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Буџет Градске управе саставни је део буџета Града Новог Сада, који се утврђује Одлуком о буџету Града Новог Сада за одређену годину.

Одлука о буџету Града Новог Сада, која садржи и шире наративно образложење буџета, објављује се у Службеном листу Града Новог Сада, као и на интернет страници Града Новог Сада, а тренутно важећа је:

**Одлука о буџету Града Новог Сада за 2021. годину** објављена у "Службеном листу Града Новог Сада“, број 58/2020 и на интернет страници: <https://skupstina.novisad.rs/budzeti/>



# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ КОЈЕ ГРАДСКА УПРАВА СПРОВОДИ У СВОМ РАДУ И ИЗВОРИ ЗА ЊИХОВО ФИНАНСИРАЊЕ

## 1. ОДЛУКА О ПРОГРАМУ УРЕЂИВАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2021. ГОДИНУ („Службени лист Града Новог Сада“, број 59/2020 и 5/2021)

За реализацију Програма планирају се средства у укупном износу од **5.609.666.145,28** динара и то према изворима прихода:

Средства из буџета Града Новог Сада:

1.	Општи приходи и примања буџета	2.845.424.957,80 динара
2.	Примања од продаје нефинансијске имовине	1.395.523.575,48 динара
3.	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	1.368.717.612,00 динара
	<b>УКУПНО:</b>	<b>5.609.666.145,28</b> динара

Средства из става 1. распоређују се на:

I	Радове на припремању земљишта	946.937.000,00 динара
II	Радове на комуналном опремању земљишта	4.053.584.145,28 динара
III	Трошкове реализације инвестиција и извршења судских одлука	609.145.000,00 динара
	<b>УКУПНО:</b>	<b>5.609.666.145,28</b> динара

	<b>ПРОГРАМ УРЕЂИВАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2021. ГОДИНУ</b>	<b>5.609.666.145,28</b>
<b><i>I</i></b>	<b><i>РАДОВИ НА ПРИПРЕМАЊУ ЗЕМЉИШТА</i></b>	<b><i>946.937.000,00</i></b>
<b><u>1</u></b>	<b><u>ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИСТРАЖНИ РАДОВИ</u></b>	<b><u>267.784.000,00</u></b>
1.1	Просторно-урбанистичка документација	200.000.000,00
1.2	Студије, анализе и катастри објеката комуналне инфраструктуре	43.000.000,00
1.3	Урбанистичко-архитектонски конкурси	7.284.000,00
1.4	Инжењерско-техничка испитивања земљишта и археолошка истраживања	17.500.000,00
<b><u>2</u></b>	<b><u>ПРИБАВЉАЊЕ ЗЕМЉИШТА</u></b>	<b><u>679.153.000,00</u></b>
2.1	Решавање имовинско-правних односа	604.169.000,00
2.2	Санациони радови и рашчишћавање земљишта	74.984.000,00
<b><i>II</i></b>	<b><i>РАДОВИ НА КОМУНАЛНОМ ОПРЕМАЊУ ЗЕМЉИШТА</i></b>	<b><i>4.053.584.145,28</i></b>
<b><u>1</u></b>	<b><u>КАПИТАЛНИ ОБЈЕКТИ</u></b>	<b><u>941.588.040,00</u></b>
П 1	Јавна гаража у Шафариковој улици	14.700.000,00
П 3	Партерно уређење дела градског језгра	317.702.400,00
П 6	Канализација отпадних вода у сливу ул. Баје Пивљанина	25.000.000,00

П 7	Инфраструктурно опремање локалитета РТВ	3.300.000,00
П 8	Постројење за пречишћавање отпадних вода у Бегечу	6.000.000,00
П 9	Канализација отпадних вода у Ветернику	32.810.000,00
П11	Атлетска дворана и стадион са инфраструктуром	74.140.000,00
П13	Инфраструктура за Парк северно од ранжирне станице	130.000.000,00
П15	Канализација отпадних вода у Кисачу	70.000.000,00
П17	Дом здравља на Видовданском насељу	5.280.000,00
1.1	Објекти од стратешког значаја за развој града	141.127.640,00
1.2	Мостови	121.098.000,00
1.3	Пројекат изградње Жежељевог моста преко реке Дунав у Новом Саду	430.000,00
<b><u>2</u></b>	<b><u>ОПРЕМАЊЕ ОБЈЕКТА ЈАВНЕ НАМЕНЕ</u></b>	<b><u>85.801.400,00</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>ПОВРШИНЕ ЈАВНЕ НАМЕНЕ</u></b>	<b><u>533.209.400,00</u></b>
3.1	Јавне површине	16.600.000,00
3.2	Јавно и декоративно осветљење	99.397.000,00
3.3	Мале урбане целине	161.490.000,00
3.5	Пројекат: Европска престоница културе	251.122.400,00
3.6	Споменици и спомен обележја	4.600.000,00
<b><u>4</u></b>	<b><u>ОПРЕМАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА</u></b>	<b><u>1.849.328.700,00</u></b>
4.1	Линијско опремање	1.610.170.700,00
4.2	Инфраструктурно опремање појединачних локалитета	239.158.000,00
<b><u>5</u></b>	<b><u>РАДОВИ НА ТЕРИТОРИЈИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА</u></b>	<b><u>643.656.605,28</u></b>
<b><i>III</i></b>	<b><i>ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНВЕСТИЦИЈА И ИЗВРШЕЊА СУДСКИХ ОДЛУКА</i></b>	<b><i>609.145.000,00</i></b>
<b><u>1</u></b>	<b><u>ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНВЕСТИЦИЈА</u></b>	<b><u>109.145.000,00</u></b>
1.1	Трошкови прибављања, отуђења и давања у закуп земљишта	23.850.000,00
1.2	Пратећи трошкови инвестиција	85.295.000,00
<b><u>2</u></b>	<b><u>ПОСТУПАЊЕ ПО СУДСКИМ ОДЛУКАМА</u></b>	<b><u>500.000.000,00</u></b>
2.1	Извршење судских одлука	500.000.000,00

## 2. ОДЛУКА О ПРОГРАМУ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ПУТНЕ ПРИВРЕДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ („Службени лист Града Новог Сада“, број 59/2020)

Програм обухвата услуге на одржавању објекта путне привреде, а реализоваће га Градска управа. Програм ће се реализовати из средстава буџета Града Новог Сада за 2021. годину у износу од 1.206.000.000,00 динара, од чега се 46.500.000,00 динара финансира из наменског прихода од новчаних казни за саобраћајне прекршаје у складу са чланом 18. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - Одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - Одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 -

др.закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – др. закон), а износ од 6.000.000,00 динара финансира се из накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и других средстава остварених од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно објеката у државној својини у складу са чл. 25. и 71. Закона о пољопривредном земљишту.

### **3. ОДЛУКА О ПРОГРАМУ ФИНАНСИРАЊА ОДРЕЂЕНИХ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ, КАО ДЕЛАТНОСТИ ОД ЛОКАЛНОГ ИНТЕРЕСА У 2021. ГОДИНИ („Службени лист Града Новог Сада“, број 59/2020)**

Програм реализује Градска управа за комуналне послове. Стручни надзор над реализацијом Програма врши Градска управа. Средства за реализацију Програма обезбеђују се из буџета Града Новог Сада за 2021. годину, у висини од 822.029.600,00 динара (услуге по уговору 381.900.000,00 динара, специјализоване услуге 150.129.600,00 динара и стални трошкови - 290.000.000,00 динара).

### **4. ОДЛУКА О ПРОГРАМУ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЖИВОТА У НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА ЛЕДИНЦИ И СТАРИ ЛЕДИНЦИ ЗА 2020. ГОДИНУ („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 60/2020)**

Програм обухвата послове на одржавању саобраћајница на територији насељених места Лединци и Стари Лединци, у циљу унапређења услова живота на територији насељених места Лединци и Стари Лединци. Програм ће реализовати Градска управа из средстава буџета Града Новог Сада за 2020. годину, у износу од 8.341.211,64 динара.

### **5. ОДЛУКА О ПРОГРАМУ ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА "НОВИ САД" НОВИ САД НА ВИДОВДАНСКОМ НАСЕЉУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ ("Службени лист Града Новог Сада", број 59/20)**

Програмом се планирају средства у укупном износу од 120.000.000,00 динара у 2021. години, и то према изворима прихода из Буџета Града Новог Сада – Општи приходи и примања буџета у износу од 20.000.000,00 динара и Примања од продаје нефинансијске имовине у износу од 100.000.000,00 динара, за изградњу објекта за потребе Дома здравља "Нови Сад" Нови Сад на Видовданском насељу у Новом Саду. За реализацију Програма задужује се Градска управа.

**Подаци о приходима и расходима приказују се кроз Финансијски план прихода и примања и расхода Градске управе.**

„На основу члана 18. става 7. Одлуке о буџету Града Новог Сада за 2021. годину (“Службени лист Града Новог Сада”, бр. 58/20), в.д. Начелника Градске управе доноси:

## **ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРИХОДА И ПРИМАЊА И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА 2021. ГОДИНУ**

### **I**

Финансијски план прихода и примања и расхода и издатака Градске управе за 2021. годину (у даљем тексту: Финансијски план), утврђује се у укупном износу од 7.197.823.720,28 динара.

## II

Средства из тачке I. Финансијског плана састоје се из Општих прихода и примања буџета (извор 01) у износу од 4.333.582.532,80 динара, Примања од продаје нефинансијске имовине (извор 09) у износу од 1.495.523.575,48 динара и из Нераспоређеног вишка прихода из ранијих година (извор 13) у износу од 1.368.717.612,00 динара.

## III

Средства из тачке I. Финансијског плана распоређују се према организационој, функционалној, програмској и економској класификацији и према изворима финансирања за намене и износе дате у табели „План расхода и издатака Градске управе за 2021. годину“, која је саставни део овог Финансијског плана.

## IV

Овај Финансијски план ступа на снагу даном доношења, а примењује се од 01.01.2021. године.

Табела која је саставни део финансијског плана дата је у Прилогу 2.

### **13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Градска управа, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима који регулишу област јавних набавки, своје огласе, извештаје и План јавних набавки објављује на Порталу јавних набавки који је доступан на web адреси: <https://jnportal.ujn.gov.rs/>.

### **14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Градска управа не додељује средства која су наведена као "државна помоћ" у чл. 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010).

### **15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима за 2020. годину:

Редни број	ВРСТА ИСПЛАТЕ	ИЗНОС
1	Плате по основу цене рада - пп	143.081.323,68
	Додатак за рад дужи од пуног радног времена	1.456.724,29
2	Додатак за време проведено на раду – минули рад	8.146.304,37
3	Накнада за време привремене спречености за рад до 30 дана - боловање	6.803.950,19
4	Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празника, годишњег одмора и	26.594.186,08

	плаћеног одсуства	
5	Допринос за ПИО	21.431.043,60
6	Допринос за здравствено осигурање	9.597.380,57
7	Допринос за незапосленост	
8	Породиљско одсуство	
9	Боловање преко 30 дана	
10	Поклони за децу запослених - пакетићи	610.000,00
11	Превоз на посао и са посла (маркица)	1.042.782,82
12	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла - готовина	4.100.446,82
13	Отпремнина приликом одласка у пензију	660.474,00
14	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	628.101,00
15	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	839.782,87
16	Остале помоћи запосленим радницима	7.883.801,34
17	Јубиларне награде	756.897,76

## **16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Градска управа не располаже правом својине на непокретностима и покретним стварима, односно средства рада која користи у свом раду не представљају имовину Градске управе, већ искључиво имовину Града Новог Сада.

Подаци о средствима рада које користи Градска управа су саставни део Информатора о раду Градоначелника и Градског већа Града Новог Сада који је објављен на интернет презентацији Града Новог Сада ( [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs) ), те сва заинтересована лица могу извршити увид у ове податке на наведеној адреси.

## **17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Градска управа поседује документацију о свом пословању и пословању својих правних претходника у виду архивске грађе која је смештена на полице са регистраторима, делом у пословној згради у Новом Саду, ул. Стевана Брановачког бр. 3, а делом у објектима у Новом Саду, улици Филипа Вишњића бр. 5, улици Стевана Христића бр. 17, улици Марка Миљанова бр. 2 и у Петроварадину, у улици Подунавског одреда бр. 10, у складу са прописима који регулишу смештај и евиденцију архивске грађе.

Већи део архивске грађе је микрофилмован, чији су носачи смештени у металном орману у пословној згради у Новом Саду, ул. Стевана Брановачког бр. 3.

Материјал који је настао након оснивања Градске управе, 01. децембра 2016. године, чува се у документацији и архиви Градске управе Новог Сада. Материјал се архивира у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Службени гласник РС", бр. 44/93), Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 10/93, 14/93 – испр. 67/2016 и 3/2017), као и Одлуком о градским управама Града Новог Сада („Сл. лист Града Новог Сада“, бр. 52/2008, 55/2009, 11/2010, 39/2010, 60/2010, 69/2013, 70/2016 и 54/2020).

Информације настале у раду и у вези са радом Градске управе, у папирној форми, налазе се у предметима који се примају и евидентирају (заводе) у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2020) у Писарници Градске управе

за опште послове. Информације које постоје и у електронској форми налазе се на рачунарима Градске управе, као и на интернет страници Градске управе. Наведени носачи информација чувају се у:

- Архиви са предметима Градске управе;
- За предмете који нису решени, односно у вези са којима је рад у току, код службених лица која раде на предметима. Након обраде предмети се предају архиви Градске управе;
- Финансијска документација о плаћању за потребе Градске управе и исплати плата запосленима чува се у Градској управи за финансије, Одељењу за буџет и Сектору за трезор преко које се врше сва плаћања и обрачуни за исплату;
- Остала папирна документација - досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Градске управе, чува се у организационим јединицама и службама управе надлежне за наведена питања;
- Информације у електронској форми налазе се у рачунарима код службених лица која раде на предметима, у просторијама Градске управе;
- Градска управа поседује литературу из различитих области;
- На интернет страници Градске управе **office@ugzins.rs** објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Градске управе, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају.

Носачи информација, односно предмети којима располаже Градска управа, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столовима, орманима или закључаним радним просторијама, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе.

Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти-вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

Носачи информација се до решења предмета чувају код службених лица, у организационим јединицама у чијем раду су настали, после чега се предају архиви Градске управе.

Рокови чувања носача информација у архиви Управе, према категорији материјала, утврђују се Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања.

## **18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

Градска управа поседује информације за послове које обавља, како је то наведено у тачки б. овог Информатора о раду које се односе на:

- припрему програма развоја Града, уређивање насеља и простора
- припрему годишњег Програма уређивања грађевинског земљишта
- услове, начин и поступак реализације донација Граду намењених за уређење јавних површина
- обрачунавање накнаде и закључивање уговора са инвеститорима
- покренуте и вођене поступке експропријације, односно административног преноса и друге поступке који се воде у складу са законом којим се регулише експропријација
- упис права коришћења и права јавне својине Града на непокретностима у јавним евиденцијама
- преузимање у посед Града неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника
- вођење евиденције и праћење свих промена у погледу статуса станова за расељавање
- реализацију инвестиција које се финансирају средствима буџета Града
- друге послове из надлежности Градске управе.

## **19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Градској управи може поднети свако физичко или правно лице и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

### **Захтев се подноси писмено:**

- поштом на адресу: Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције, Стевана Брановачког 3, 21000 Нови Сад
- лично у писарници Градске управе или писарници Управе за заједничке послове градских органа у Новом Саду, Трг Слободе број 1
- факсом на број 021 4889 204
- електронском поштом на адресу [office@ugzins.rs](mailto:office@ugzins.rs)

Градска управа је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Препоручује се писмено подношење захтева како не би долазило до погрешног тумачења које су информације заправо захтеване.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за подношење захтева, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Градске управе дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Градска управа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Постоји образац за подношење захтева (захтев је садржан на званичном сајту Градске управе), али Градска управа ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

## **Одлучивање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја:**

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Градска управа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести: 1) о поседовању информације, 2) стави му на увид документ који садржи тражену информацију, 3) изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Градске управе.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Градска управа мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Градска управа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Градска управа ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Градске управе. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила Градска управа. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Градска управа неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Градска управа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Градска управа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

## **Право на жалбу:**

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности на одговор, решење о одбијању захтева или закључак Градске управе, као и у случају да Градска управа на захтев не одговори у прописаном року, односно



уколико дође до „ћутања администрације“ и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

По достављању потврде о уплати, подносиоцу захтева биће упућене захтеване копије докумената.

## **Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја:**

### **ЗАХТЕВ**

#### **за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), од Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције захтевам\*:

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

Овај захтев се односи на следећу информацију:

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

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_20\_\_ год

