

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон) и члана 80. став 1. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), Скупштина Града Новог Сада на XXIII седници од 23. децембра 2021. доноси

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА
ГРАДА НОВОГ САДА**

Члан 1.

У Одлуци о градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10, 69/13, 70/16 и 54/20), у члану 9. став 1. алинеја четврта мења се и гласи:

„- уређење и обезбеђивање организације превоза у линијској пловидби која се врши на територији Града, и одређивање делова обале и водног простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти, постављати плутајући објекти, као и објекти за депоновање и сепарацију речних агрегата;“.

Члан 2.

У члану 11. став 1. алинеја прва мења се и гласи:

„- припрему, доношење и реализацију програма и планова у области заштите животне средине, укључујући инвестиционе активности у области заштите животне средине;“

У алинеји другој речи: „путем овлашћених стручних организација“ замењују се речима: „у складу са законом“.

После алинеје 15. додају се нове алинеје 16. и 17. које гласе:

„- припрему плана квалитета ваздуха, обезбеђивање услова и старање о његовом спровођењу;

- припрему програма заштите животне средине, обезбеђивање услова и старање о његовом спровођењу;“.

Досадашња алинеја 16. постаје алинеја 18.

Досадашња алинеја 17. која постаје алинеја 19. мења се и гласи:

„- припрему аката којима се уређује енергетска ефикасност, праћење стања и вршење надзора над обављањем послова у области енергетике и енергетске ефикасности из надлежности Града, укључујући инвестиционе активности у области енергетске ефикасности, обављање послова у вези са остваривањем права оснивача према јавној агенцији у области енергетике;“.

Досадашње алинеје од 18. до 21. постају алинеје од 20. до 23.

У ставу 2. после речи: „средине“ додају се речи: „и енергетске ефикасности“.

Члан 3.

Члан 12. мења се и гласи:

„Члан 12.

У Градској управи за привреду обављају се послови који се односе на:

- праћење стања у области политике запошљавања и приватног предузетништва на територији Града и предлагање мера и активности за подстицање развоја приватног предузетништва и запошљавања;
- израду годишњег акционог плана запошљавања, старање о његовом спровођењу и праћење његове реализације;
- праћење и анализирање владиних мера текуће и развојне политике и њихов утицај на привредни развој Града;
- прикупљање, обраду и анализу података за израду планова, програма и пројеката из области привреде и старање о унапређењу општег оквира за привређивање на територији Града;
- доношење шема државне помоћи којима се ближе одређују критеријуми за доделу подстицаја микро, малим и средњим предузећима и предузетницима;
- субвенционисање микро, малих и средњих предузећа и предузетника у виду подстицаја као де минимис државна помоћ и унапређење општих услова пословања;
- спровођење јавних конкурса за доделу средстава из буџета Града за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма из области привреде од јавног интереса за Град која реализују удружења, као и спровођење других конкурса који су од значаја за привреду, а који се финансирају из буџетских средстава;
- старање о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине;
- праћење стања и мера аграрне политике и њиховог утицаја на област пољопривреде и водопривреде и предлагање мере за унапређење пољопривредног сектора и развој руралног потенцијала Града;
- израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и старање о његовом спровођењу;
- израду Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и старање о његовом спровођењу;
- припрему планова, програма стратешког развоја, нацрта општих и посебних аката у области пољопривреде и руралног развоја на територији Града и праћење реализације;
- издавање водних аката и то: водних услова, водне сагласности и водних дозвола из надлежности органа Града, као и вођење водне књиге о издатим водним актима,
- утврђивање ерозивних подручја на територији Града и учествовање у припреми против ерозивних мера;
- утврђивање висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта на територији Града;
- старање о коришћењу пашњака и одлучивање о привођењу пашњака другој култури;

- организовање заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара на пољопривредном земљишту;
- подстицање и помоћ развоју задругарства;
- припрему и надзор над спровођењем одлуке којом се прописују мере за заштиту пољопривредног земљишта на територији Града;
- економско-финансијске послове који се обављају у складу са прописима о буџетском систему;
- доношење одлуке о спровођењу поступка јавних набавки за која су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану Градске управе и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности;
- припремање елабората, студија, програма, пројеката, планова и процена који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике развоја Града;
- припремање програма мера и активности ради унапређења садржаја туристичке понуде Града и побољшања квалитета туристичких услуга;
- прикупљање и обраду података и израду планова, програма и пројеката развоја туризма на територији Града;
- припрему програма мера и активности ради унапређења садржаја туристичке понуде Града и побољшања квалитета туристичких услуга;
- прописивање програма, начина и услова полагања стручног испита за локалне туристичке водиче, вођење евиденције локалних туристичких водича, одређивање облика и садржине уверења и ознаке локалног туристичког водича, као и начин и услове издавања и рокове важења ознаке, издавање уверења о положеном стручном испиту и ознаке за локалног туристичког водича;
- вршење надзора и праћење спровођења годишњег програма рада Туристичке организације Града Новог Сада;
- предлагање висине боравишне таксе, као и коришћења буџетских средстава прикупљених од боравишне таксе;
- категоризацију сеоског туристичког домаћинства и објеката у домаћој радиности (кућа, апартман и соба);
- вођење евиденције угоститеља и угоститељских објеката у Централном информационом систему у области угоститељства и туризма – е-Туриста;
- уређивање радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- издавање уверења из службене евиденције регистра радњи, којима располаже Градска управа;
- припремање податка за израду годишњег плана заштите стрних усева од пожара и праћење реализације, вођење евиденције сталног дежурства за осматрачке службе, службе везе и службе обавештавања, сачињавање и ажурирање потребне базе података;
- поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; и
- обављање стручних и административно - техничких послова за комисије и радна тела основана за обављање послова из надлежности Градске управе.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.“.

Члан 4.

Члан 14. мења се и гласи:

„Члан 14.

У Градској пореској управи обављају се послови који се односе на утврђивање, контролу и наплату изворних прихода - пореза на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне комуналне таксе; накнаде за коришћење јавних површина, накнаде за заштиту и унапређење животне средине; боравишне таксе и наплату накнаде за коришћење грађевинског земљишта.

У Градској управи образују се сектори:

1. Сектор за пореску контролу физичких лица, предузетника и правних лица,
2. Сектор за процену тржишне вредности непокретности,
3. Сектор за наплату, и
4. Сектор за пореско књиговодство и финансијско извештавање.

У Сектору за пореску контролу физичких лица, предузетника и правних лица, обављају се послови који се односе на: проверу тачности, потпуности и усклађености са законом, односно другим прописима, података исказаних у пореској пријави, пореском билансу, рачуноводственим извештајима и другим евиденцијама пореског обвезника; обраду и унос података из пореске пријаве у информациони систем Градске управе у циљу утврђивања пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге, локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, накнаде за коришћење јавних површина, накнаде за заштиту и унапређење животне средине и боравишне таксе; решавање по захтевима, жалбама и ванредним правним лековима; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; припрему и подношење надлежном прекршајном суду захтева за покретање прекршајног поступка; припрему нацрта одлука и других општих аката из надлежности Градске управе; спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по закону и другим прописима заштићених добара, права и интереса; праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом Градске управе; израду извештаја и информација у вези са пословима из делокруга Сектора; пружање стручне помоћи и давање информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; достављање по службеној дужности Пореској управи Министарства финансија, доказа о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна та пореска управа; планирање и спровођење обуке запослених; пријем и евидентирање пријава за утврђивање локалних јавних прихода, захтева, жалби и других поднесака физичких и правних лица; административно-техничке послове и давање обавештења пореским обвезницима о стању њихових пореских обавеза.

У Сектору за процену тржишне вредности непокретности обављају се послови који се односе на: анализу документације формално - правног основа у вези непокретности; прикупљање података који утичу на тржишну вредност непокретности; увид на лицу места и процену тржишне вредности непокретности; обраду података у циљу сачињавања извештаја о утврђивању тржишне вредности непокретности са описом непокретности и методологијом процене; састављање информација и извештаја за потребе Градске управе и органа Града и спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

У Сектору за наплату обављају се послови који се односе на: вођење поступка редовне и принудне наплате; идентификацију пореских обвезника који имају доспели, а неплаћени порески дуг; предузимање мера ради обезбеђења наплате пореског дуга; слање опомена пореским дужницима; поступање по захтевима за одлагање плаћања пореске обавезе; установљивање заложног права; утврђивање застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања; припрему нацрта решења о принудној наплати, поступање у својству првостепеног органа по жалбама изјављеним против решења и закључака донетих у поступку обезбеђења наплате пореза и саме наплате; учествовање у изради планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и праћење њиховог извршења; организовање и учествовање у изради методолошког упутства и других упутстава за пореско књиговодство; обраду и састављање информација и извештаја за потребе Градске управе и органа Града; пријаву потраживања у стечајним поступцима и поступцима ликвидације и спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интереси.

У Сектору за пореско књиговодство и финансијско извештавање обављају се послови који се односе на: организовање и учествовање у дефинисању захтева за израду и измене софтвера за потребе пореског рачуноводства; организовање и праћење благовременог и законитог извршавања послова у вези са распоредом наплаћених локалних јавних прихода; организовање и учествовање у пословима праћења тачности и ажурности пореског књиговодства; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационалним системом за локалне јавне приходе; израду финансијских извештаја; израду завршног рачуна; спровођење процедуре стартовања и искључивања рачунарског система; старање о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима; вршење контроле приступа рачунарском систему; инсталирање софтвера, као и свих његових измена и допуна и упућивање запослених у њихову примену; контролу правилне примене корисничких упутстава; вршење техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем; обраду података у циљу састављања финансијских извештаја и отклањање застоја у раду опреме; издавање уверења и потврда о чињеницама о којима се води службена евиденција; одлучивање о поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај пореза и споредних пореских давања и спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних

субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интереси и вођење регистра обвезника изворних прихода Града на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.“

Члан 5.

У члану 21. став 4. речи „равноправност полова“ у одређеном падежу замењују се речима: „родна равноправност“ у одговарајућем падежу.

После става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„У Градској управи обављају се послови који се односе на укључивање организација цивилног друштва у дијалог и партнерски однос са органима Града, која се заснива на сталној, транспарентној и структурисаној комуникацији и редовној размени искустава, информација и мишљења.

Досадашњи ст. 6-10. постају ст. 7-11.

После досадашњег става 11. који постаје став 12. додају се нови ст. 13. и 14. који гласе:

„У саставу Градске управе образује се Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом Града Новог Сада која има положај сектора.

У Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом Града Новог Сада обављају се послови који се односе на:

- иницирање дијалога са цивилним друштвом о питањима од заједничког интереса у локалној заједници;
- учешће у припреми и праћењу спровођења стратешких докумената који се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва, у циљу даљег развоја сарадње јавног, приватног и цивилног сектора на територији Града;
- иницирање доношења прописа и других аката којима се уређује положај удружења и других организација цивилног друштва, као темеље изградње демократског, инклузивног и солидарног друштва;
- учешће у припреми збирних извештаја који се достављају Градском већу о утрошку средстава која су, као подршка пројектним и програмским активностима, обезбеђена и исплаћена удружењима и другим организацијама цивилног друштва из средстава буџета Града;
- учешће у припреми и анализи ефеката и резултата који су остварени кроз реализацију програма и пројеката који су финансирани и суфинансирани средствима из буџета Града;
- организовање округлих столова и конференција из надлежности Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом;
- прикупљање и дистрибуирање информација од значаја за рад удружења и других организација цивилног друштва у Граду;

- обављање стручних послова у вези са сарадњом и разменом искустава са сличним институцијама у земљи, региону, земљама Европске уније и свету;
- сарадња са надлежним органима Града у обављању послова који се односе на припрему програма и пројеката којима Град конкурише код фондова Европске уније и других фондова за подршку цивилном друштву;
- припремање аката којима Град надзире, усмерава и усклађује послове градских управа, посебних организација и служби који су у вези са питањима развоја цивилног друштва и сарадње Града са цивилним друштвом, као и са начинима на које се јавност обавештава о активностима усмереним на развој цивилног друштва и о сарадњи Града са цивилним друштвом;
- сарадњу са органима Града који финансирају програме и пројекте удружења, као и са удружењима и другим организацијама цивилног друштва у изради релевантних докумената и прописа;
- промоцију послова који су у вези са развојем и сарадњом са цивилним друштвом;
- учествовање у припреми, пружање стручне помоћи и давање предлога за израду аката које доносе органи Града у вези са финансирањем и радом цивилног сектора;
- учествовање у припремама и расписивању јавних конкурса за доделу средстава организацијама цивилног друштва у складу са законом; и
- обављање и других послова из области развоја цивилног друштва и сарадња са цивилним друштвом које јој повере органи Града.“

Досадашњи став 12. постаје став 15.

Члан 6.

Старешина градске управе дужан је да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији градске управе усклади са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Сада", а примењиваће се од 1. јануара 2022. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 021-2/2021-643-1-I
23. децембар 2021. године
НОВИ САД

Председница

MSc. Јелена Маринковић Радомировић