

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 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 IX седници од 31. јула 2025. 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, 54/20, 58/21, 65/22 и 35/23), у Глави II. „ДЕЛОКРУГ ГРАДСКИХ УПРАВА, ПОСЕБНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И СЛУЖБЕ“, у тачки 1. у члану 11. став 1. алинеја седма, мења се и гласи:

„-давање мишљења и оцене извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину и давање сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, стратегија, програма и планова развоја, који се доносе у складу са законом;“.

Алинеја 12. мења се и гласи:

„-издавање дозвола, одобрења и других аката у складу са законом којим се регулише управљање отпадом и уредбом којом се регулише начин и поступак управљања отпадом од грађења и рушења, вођење евиденције и достављање података надлежном министарству у складу са законом;“.

Члан 2.

У члану 12. став 1. алинеја пета, мења се и гласи:

„-доношење шема државне помоћи којима се одређују правни основ и критеријуми за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћ);“.

После алинеје пете додаје се нова алинеја шеста која гласи:

„-израда Програма подршке за унапређење и побољшање услова пословања микро и малих предузећа и предузетника на територији Града и старање о његовом спровођењу;“.

Досадашње алинеје од шесте до 35. постају алинеје од седме до 36.

Члан 3.

У члану 15. став 1. алинеја друга, после речи: „први разред основне школе“, интерпункцијски знак: „запета“ и речи: „предлагање установе у којој дете страног држављанина, док борави у Републици Србији има право да похађа наставу матерњег језика и културе“, бришу се.

У алинеји трећој речи: „предлагање измене школског календара“, бришу се.

Алинеја пета мења се и гласи:

„обезбеђивање финансијских средстава у области основног и средњег образовања за изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање зграда и објеката и опремање школа, реализацију закључка Координационог тела за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији Града и друге начине обезбеђивања и унапређења услова за развој образовања и васпитања;“.

Алинеја шеста брише се.

Члан 4.

У члану 19. став 1. алинеја трећа, мења се и гласи:

„-обезбеђивање материјалне подршке социјално угроженим појединцима и породицама у виду новчане помоћи, накнаде трошкова и других врста материјалне помоћи;“.

Алинеја пета мења се и гласи:

„-утврђивање виших стандарда за обезбеђивање услуга социјалне заштите од стандарда утврђених прописима којима се уређује област социјалне заштите;“.

У алинеји 12. интерпункцијски знак: „тачка и запета“ замењује се интерпункцијским знаком: „тачка“.

Алинеја 13. брише се.

У ставу 8. после речи: „Центру за социјални рад Града Новог Сада“, додају се речи: „и Установи за пружање услуга социјалне заштите Града Новог Сада“.

Члан 5.

Члан 236 мења се и гласи:

„Члан 236

У Градској управи за имовину и имовинско - правне послове обављају се послови који се односе на:

- вођење евиденције непокретности у јавној својини Града Новог Сада (под непокретностима подразумевају се: станови, пословни простори, гараже, гаражна места, стамбене зграде, стамбено-пословне зграде, пословне зграде, помоћне зграде и др.), пренос права јавне својине с једног на другог носиоца јавне својине укључујући размену, отуђење непокретности из јавне својине Града Новог Сада; прибављање непокретности у јавну својину Града; давање на коришћење непокретности у јавној својини Града; други послови у вези са прибављањем и располагањем непокретностима у јавној својини Града; упис јавне својине Града; достављање документације и обавештења Правобранилаштву Града Новог Сада у вези са непокретностима које се воде у евиденцији Градске управе, као и обезбеђивање чињеничне грађе и достављање документације и обавештења у поступцима који се воде по захтеву за враћање одузете имовине и обештећење; припремање уговора о откупу станова из државне својине којима располаже Град или који су у јавној својини Града; припремање брисовне дозволе у поступцима располагања непокретностима у јавној својини Града из надлежности Градске управе; покретање поступка у случају неизмирења обавеза из уговора о откупу станова по обавештењу Стамбене агенције Града Новог Сада; као и други послови у вези са прибављањем

непокретности у јавну својину Града и располагањем непокретностима у јавној својини Града и др.,

- експропријацију и административни пренос грађевинског земљишта и објеката, деекспропријацију; успостављање права службености у складу са прописима којима се регулише експропријација, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, враћање задружне имовине, враћање утрина и пашњака селима на коришћење, урбану комасацију; стручни и административни послови за Комисију за спровођење комасације на територији катастарских општина у Граду, Комисију за враћање земљишта и Комисију за враћање утрина и пашњака; достављање документације и обавештења у вези са пословима које обавља Правобранилаштво Града Новог Сада и др.,

- вођење евиденције о становима у јавној својини Града, њиховим корисницима, односно закупцима и њено континуирано ажурирање; контролу коришћења станова на којима Град има уписано право коришћења и који су у јавној својини Града; иселење лица из станова и заједничких просторија у стамбеним зградама који су се у исте уселили без правног основа; обезбеђивање станова за пресељење носилаца станарског права ради враћања тих станова њиховим власницима, и када је важећим планским документом предвиђено привођење земљишта урбанистичкој намени, у складу са законом; вођење Регистра стамбених заједница за територију Града, доношење решења о регистрацији уписа, промене и брисања података о стамбеним заједницама и управницима /професионалним управницима, доношење решења о увођењу/престанку принудне управе у стамбеним заједницама; закуп станова на одређено и неодређено време; спровођење поступка доделе стамбене подршке на територији Града; обављање и других послова у области стамбене подршке од значаја за Град у складу са законом; достављање документације и обавештења Правобранилаштву Града Новог Сада у вези са непокретностима које се воде у евиденцији Градске управе и др.,

- давање у закуп пословног простора; вођење евиденција о пословним просторима које Град издаје у закуп; евиденције о корисницима и закупцима пословног простора и закљученим уговорима и њихово континуирано ажурирање; праћење реализације закључених уговора; контролу коришћења пословног простора и извођење радова у пословном простору; иселење и примопредају пословног простора; промену корисника и стања у вези са комуналним прикључицима пословних простора (струја, грејање, вода и др); објаву аката на интернет страници Градске управе и њено ажурирање; достављање документације и обавештења Правобранилаштву Града Новог Сада у вези са непокретностима које се воде у евиденцији Градске управе; обезбеђивање чињеничне грађе и достављање документације и обавештења у поступцима који се воде ради предаје поседа пословног простора и наплате из закуподавног односа; као и имовинско – правних захтева у вези са пословним простором и др.,

- пројектно планирање, изградњу и капитално одржавање непокретности у јавној својини Града као и непокретности намењених за стамбену подршку на територији Града, обезбеђивање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката; израду програма инвестиција; праћење реализације уговора за пројекте предвиђене програмом инвестиционих активности; вођење инвестиција од планирања у буџету Града Новог Сада; прибављање неопходних дозвола за изградњу и исхођивање употребне дозволе; припрему и пројектно планирање инвестиција, исхођивање локацијских услова, грађевинске дозволе, употребне дозволе; учешће у изради и праћењу плана јавних набавки, припрему, спровођење и учествовање у посту-

пцима јавних набавки; процена вредности набавке из истраживања тржишта који представља скуп активности наручиоца у циљу благовременог и потпуног утврђивања чињеница битних за предмет набавке; учешће у изради, праћењу и реализацији програма инвестиционих активности предвиђених буџетом Града; етажирање и озакоњење непокретности; снимање непокретности; учествовање у раду скупштина/савета у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности; давање сагласности за извођење радова у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности; као и други послови у вези са инвестиционим одржавањем и управљањем непокретностима у јавној својини Града,

- текуће одржавање непокретности; вршење надзора код текућег одржавања на непокретностима; вршење контроле функционалности машинских, електро и водоводних инсталација, опреме и уређаја у пословним просторима, становима, односно објектима; текуће одржавање техничких система, опреме, уређаја и инсталација у пословним просторима, становима, односно објектима; обезбеђивање техничке документације о техничким системима, уграђеној опреми, уређајима и инсталацијама у пословним просторима, становима и објектима; организовање и контрола активности у спортским објектима и теренима којима управља Градска управа, као и вођење рачуна о њиховом стању; обављање послова из области противпожарне заштите; као и други послови у вези са текућим одржавањем и управљањем непокретностима у јавној својини Града,

- израду и праћење реализације финансијског плана; израду и праћење програма инвестиционих активности, праћење реализације финансирања стамбене подршке на територији Града; израду и праћење плана јавних набавки; припрему одлука о покретању поступка јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету Града и финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа; покретање и спровођење поступка јавних набавки; утврђивање и евидентирање вредности и количине, као и праћење стања и промена основних средстава; обрачун амортизације; праћење наплате и реализације закључених уговора из надлежности Градске управе; вођене евиденције о извршеним уплатама по закљученим уговорима из надлежности Градске управе, ревалоризација рата у складу са закљученим уговорима, обрачун и испостављање излазних фактура и то профактура, фактура, авансних рачуна и књижних одобрења и задужења за закуп пословног простора, станова и другог простора; обрачун рефундираних (заједничких) трошкова за пословне просторе и станове који се воде у евиденцији; евидентирање улазних рачуна; израда предлога закључака за плаћање рачуна по захтевима за плаћање; достављање комплетиране документације Градској управи за финансије на одобравање ликвидности и пренос средстава; евидентирање извршених уплата; књижење извода; разобележавање фактура; пренос уплата у књиговодство; утврђивање и усаглашавање пореза на додату вредност и других пореских обавеза; извештавање у складу са важећим законским прописима за потребе интерних и екстерних корисника; евидентирање пословних промена, уплата и исплата по достављеним изводима; праћење наплате и усаглашавање стања потраживања, евидентирање и измирење преузетих обавеза; сравњење финансијских картица са закупцима и добављачима; праћење наплате потраживања; одређивање броја и врсте средстава обезбеђења у зависности од врсте уговора, провера истих, као и провера пратеће документације; пријем и чување финансијских средстава за обезбеђење плаћања код уговорених потраживања и обавеза; вођење евиденције и старање о реализацији средстава обезбеђења плаћања путем покретања поступка принудне наплате; припремање перио-

дичних и годишњих финансијских извештаја и њихово достављање Градској управи за финансије; вршење контроле, интерне контроле и ревизије докумената поступака и радњи у складу са рачуноводственим прописима и прописима о буџетском систему; као и други финансијско-материјални послови и др.

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

Члан 6.

После члана 27а додаје се нова тачка 5. и члан 27б, који гласе:

„5. Посебне евиденције

27б

Градске управе и Служба за заједничке послове дужне су да у пословним књигама воде посебну евиденцију о непокретностима у јавној својини Града у складу са законом којим се регулише јавна својина, уредбом којом се регулише буџетско рачуноводство и другим позитивно – правним прописима и то за кориснике непокретности у јавној својини Града за које су надлежне.

Градске управе, као директни корисници буџета Града, у оквиру својих овлашћења, у складу са уредбом којом се регулише буџетско рачуноводство и другим позитивно – правним прописима, одговорне су и за евиденцију непокретности у пословним књигама које воде индиректни корисници за које су надлежне.“.

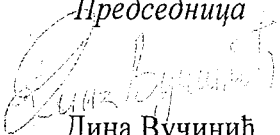
Члан 7.

У Глави IV. „РУКОВОЂЕЊЕ“, у члану 34. у тачки 1. став 5. после речи: „Сектором за буџет,“ додају се речи: „Сектором за трезор,“.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Сада".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 020-11/2025-183-1-I
31. јул 2025. године
НОВИ САД

Председница

Дина Вучинић