

На основу члана 57. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07,83/2014 – др.закон и 101/2016-др.закон и 47/18), члана 15., а у вези члана 88. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр.2/19) и члана 2. Одлуке о Општинској управи („Службени гласник општине Велико Градиште „ бр. 16/19) на предлог Начелника Општинске управе општине Велико Градиште,

Општинско Веће општине Велико Градиште на својој 10.-ој седници одржаној дана 18.02.2021. године, усвојило је

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ:

У складу са чланом 83 а у вези члана 87. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр.2/19) Општинском управом као органом општине руководи начелник управе кога поставља Општинско веће на основу конкурса на 5. година.

Надлежности Општинске управе:

- припрема нацрте, прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа,
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини,
- обавља стручне послове и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, Општинском већу .

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА:

Општинском управом општине Велико Градиште руководи Начелник управе. Начелник Општинске управе нема заменика.

У Општинској управи општине Велико Градиште као јединственом органу организовано је укупно 7 организационих јединица и то:

- 1. Одељење за општу управу,**
- 2. Одељење за друштвене делатности и заједничке послове**
- 3. Одељење за финансије,**
- 4. Одељење за локални економски развој,**
- 5. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове,**
- 6. Одељење за инспекцијске послове и**
- 7. Одељење локалне пореске администрације**

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Велико Градиште, у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи, Закона о запосленима у аутономним покрајинама и ЈЛС и Одлуком о општинској управи општине Велико Градиште прописано је да у оквиру Општинске управе општине Велико Градиште постоје организационе јединице, њихов делокруг, унутрашња организација.

У извештајном периоду, који обухвата период од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године, рад организационих јединица Општинске управе општине Велико Градиште, са описом послова у оквиру сваког Одељења приказан је на начин како је презентовано у тексту који следи и саставни је део овог Извештаја.

Општинска управа ради радним данима од 07 до 15 часова. У Општинској управи и њеним Одељењима не постоји одређено радно време за рад са странкама већ се странке примају свакодневно у току читавог радног дана.

На дан 31.12.2020 године број запослених на неодређено време у Општинској управи је 63 лица, док је на одређено време због повећаног обима посла ангажовано 3 лица и 2 лица на замени радника на неодређено време. Током 2020. године престао је радни однос у ОУ за 1 лице због одласка у пензију. На неодређено време примљено је 3 лица: два путем јавног конкурса уз сагласност Комисије и 1 лице интерним конкурсом (запослени прешао у Општинску управу из ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште).

У општини је у извештајном периоду било 6 функционера: 2 постављена лица и 4 изабрана лица.

У извештајном периоду Одељења у Општинској управи општине Велико Градиште исказали су следеће резултате:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

У оквиру реферата *јавне набавке* израђени су Планови јавних набавки за Општинску управу, председика Општине и Скупштину општине, такође је урађено и 8 измена плана за Општинску управу. Након почетка примене новог Закона о јавним набавкама донет је План јавних набавки у складу са истим и спроведене 4 измене истог.

У складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15“), спроведено је 52 поступка за потребе Општинске управе и 1 поступак за председника Општине и притом закључено 55 уговора. Од 53 поступка 9 је обустављено, првенствено због тога што у предметним поступцима није било поднетих понуда. Спроведена су 2 поступка за Центар за социјални рад општина Велико Градиште и Голубац.

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/2019), покренуто је 18 поступака и притом закључено 13 уговора.

Спроведено је прикупљање понуда за 27 поступака набавки на основу којих су закључени уговори.

Састављена су 4 квартална извештаја за потребе Управе за јавне набавке за Општинску управу, Скупштину општине, председника и Општинско веће. Архивирано је 109 предмета. Пописане су менице, прибављене у поступку јавних набавки. Извршен повраћај 85 меница и 4 банкарске гаранције. Прослеђене на реализацију 3 менице због непоштовања уговорених обавеза. Израђено 12 месечних извештаја о раду за потребе начелнице Општинске управе. Састављени извештаји на основу 2 захтева за информацију од јавног значаја.

Израђена 4 решења о именовању лица за вршење стручног надзора.

Пружана је техничка и саветодавна помоћ, другим наручиоцима у поступку јавних набавки.

Учешће на обукама: Јавне набавке - Планирање и спровођење новине у законодавству; „У сусрет новом Закону о јавним набавкама“; „Јавне набавке у локалној самоуправи“.

У оквиру реферата *грађанска стања* укупно је примљено у рад 102 предмета. На захтеве за промену имена и презимена односи се 16 предмета, од чега је 12 одобрено, 2 одбијена и 2 нерешена због некомплетне документације. Поднето је 19 захтева за исправку грешке у матичним књигама, сви захтеви су позитивно решени. За брисање дуплих уписа у МКР поднето је 66 захтева по службеној дужности. У оквиру поништења дуплог уписа решен је 1 предмет.

У оквиру *Нормативно-правних послова* израђено је 6 предлога/нацрта одлука, 67 предлога решења, 42 уговора, 21 анекс уговора. Израђена и експедована 4 извештаја и 17 дописа. Организоване 3 јавне расправе. Решено 76 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја од чега је 4 одбијено. Учешће на 5 обука.

Пословни секретар врши пријем странака, пријем и завођење предмета и пошиљки за потребе председника Општине, води евиденцију састанака и дистрибуцију електронске поште са званичне мејл адресе општине. На организациону јединицу укупно је заведено 386 предмета од чега је 255 предмета настало у раду органа (45 решења; 4 одлуке; 17 уговора). Архивирано је 538 предмета. Вођена је евиденција о коришћењу службеног аутомобила и потрошњи горива, издато је 97 налога за службени пут као и 72 потврде за преузимање горива.

У оквиру радног места *Општинско веће и Скупштина* вођени су записници са седница, као и службене преписке за потребе сталних и повремених комисија; вршена је експедиција аката. Припремана и експедована акта на објављивање у службено гласило. Припреман је материјал за седнице Скупштине и Општинског већа (умножавање, спајање и достављање обрађеног материјала).

У току 2020. године одржано је 20 седница Општинског већа. Донето је: 133 одлука, 127 решења и 16 правилника, планова и програма. Одржано је 8 седница Скупштине општине. Донето је: 62 одлуке, 129 решења и 10 правилника, планова и програма. Кроз референтску свеску Начелнице ОУ примљено је 389 предмета, а кроз референтску свеску Општинског већа примљено је 347.

Матичари *матичне службе* у седишту органа Општинске управе у току 2020. године извршили су, у оквиру МКР: 23 уписа; саставили 56 записника о признавању очинства и одређивању личног имена и држављанства; издали 1028 извода на домаћем обрасцу и 188 на обрасцу намењеном иностранству; спровели 31. констатацију склапања брака, развода брака, промена личног имена, држављанства, усвајање итд. У оквиру МКВ: 59 присуства закључењу брака и уписа са записником; издато 249 извода на домаћем обрасцу и 93 извода на обрасцу намењеном иностранству; спроведено 177 констатација развода брака, поништење брака, престанак брака смрћу брачног друга, промена имена и презимена, слање извештаја о закључењу и разводу брака. За МКУ: 128 уписа; издато 446 извода на домаћем обрасцу и 47 извода на обрасцу намењеном иностранству; састављено и прослеђено 640 извештаја о смрти.

Књига држављана обухватила је: издавање 797 уверења о држављанству и уверења да лице није уписано у књигу држављана.

Послови ван седишта Општинске управе у оквиру 2 матична подручја, обухватили су следеће:

-МП *Мајиловац*: 26 уписа у матичну књигу рођених; 8 уписа у матичну књигу венчаних; 47 уписа у матичну књигу умрлих; издато 200 извода на домаћем обрасцу и 44 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге рођених; 58 извода на домаћем обрасцу и 33 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге венчаних; 89 извода на домаћем обрасцу и 15 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге умрлих; издато 144 уверења о држављанства. Издато 9 уверења из МКР. Састављено 9 записника о признавању очинства.

-МП *Средњево*: 16 уписа у матичну књигу рођених; 7 уписа у матичну књигу венчаних; 71 упис у матичну књигу умрлих; издато 207 извода на домаћем обрасцу и 47 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге рођених; 79 извода на домаћем обрасцу и 33 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге венчаних; 125 извода на домаћем обрасцу и 33 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге умрлих; 159 уверења из књиге држављана и 1. уверење на прописаном обрасцу из мк. Састављани тромесечни извештаји о броју издатих извода и извршених уписа за потребе Министарства за државну управу и локалну самоуправу. Састављено 12 месечних извештаја о раду.

Сви матичари и заменици матичара прошли су следеће обуке: Начин вођења матичних књига; Основни и накнадни упис у матичне књиге; Стицање и престанак држављанства Р. Србије и упис у јединствену евиденцију о држављанима РС; Матичне књиге и статусна питања са иностраним елементом.

У току 2020. године функционисала је дневна ажурност *јединственог бирачког списка*. У бирачки списак уписано је 19508 бирача. Укупан број донетих решења о упису у ЈБС-ак – 602 решења и то: пријава пребивалишта 174; стицање пунолетства 244; пријема у држављанство 14; боравиште у земљи 8; боравиште у иностранству- ДКП 162. Укупан број донетих решења о брисању из ЈБС-а –540 решења и то: одјава пребивалишта 151; смрт лица 361; отпуст из држављанства 23; одјаваместа борав.интер 1; губит.посл.способности 4. Укупан број донетих решења о изменама у ЈБС-у -482 решења и то: промена пребивалишта 325; измене личних података 156; исправка техничке грешке 2. Укупан број донетих решења по основу уписа, брисања и измена у ЈБС: 1624 решења.

Укупан број издатих потврда из области бирачких спискова- 309 потврда и то: о изборном праву за кандидата за народног посланика у Н.скупштини 24; о изборном праву кандидата за одборника Скупштине општине 246; о упису у бирачки списак 1; о б. праву на захтев предлагача за проширене и сталне саставе б. одбора 38; на основу извршених провера кроз ЈБС за 907 предложених чланова и заменика чланова. Извршена је провера 1172 бирача кроз апликацију ЈБС са 7 изборних листа. Послато је 25 захтева по службеној дужности за прибављање података из службених евиденција. Одговорено је на 2 захтева у вези тражених информација од јавног значаја из области вођења бирачких спискова. Штампане обавештења за гласање 5000 листова за одборнике СО и народне посланике, проверавање, паковање, слање на сечење и прослеђивање Пошти уз сачињавање записника о примопредаји. Оверено је 503 изјаве бирача који подржавају изборну листу кандидата за одборнике Скупштине општине. Ажурурање ЈБС-а подразумева свакодневно уписивање,брисање и измене на основу: добијених извештаја од МУП-а о пријавама,одјавама,променама адреса, поновног стицања држављанства и отпуста држављанства; извештаја од матичних служби о чињеницама смрти и о промени презимена приликом склапања брака, решења о промени имена и презимена.

Укупан број уписаних бирача у ПБС - 1398 (Влах - 1016; Грк - 21; Ром - 258; Хрват - 4; Румун 71; Бугарин 2; Рус 25; Словенац 1.

Укупан број донетих решења за упису ПБС-ак - 27 и то: 22 на лични захтев; 5 по службеној дужности на основу пријаве пребивалишта. Укупан број донетих решења за брисање из ПБС-а – 34 и то: смрт 27; одјава пребивалишта 4; отпуст из држављанства 3. Укупан број донетих решења за измене у ПБС-у–27 и то: промене, исправке и допуне личних података 10; промене адресе пребивалишта 17. Укупан број донетих решења по основу уписа, брисања и измена у ПБС је: 88 решења.

Послови *повереника за избеглице и миграције* општине Велико Градиште обухватили су следеће активности: По Уговору бр. 9-9-626/2018 године од 24.05.2018. године, општини је одобрено 2.520.000,00 динара за две сеоске куће уз учешће општине са 10%. У оквиру истог, општина је реализовала до сада потписивање купопродајних уговора код Јавног бележника са корисницима Ристић Ненадом и Јакшић Ранком, завршен је поступак укњижбе код надлежног Катастра непокретности, извршено је плаћање продавцима непокретности. Завршен је поступак јавне набавке опреме и грађевинског материјала за оба корисника, као и испорука пакета помоћи. Такође је извршено плаћање добављачима, достављена је документација Комесаријату о наменском утрошку средстава, извршен је повраћај ненаменски утрошених средстава.Стигла је потврда Комесаријата по овом уговору. По Уговору о сарадњи на реализацији помоћи избеглицама кроз доделу доходних активности, општини је одобрено 900.000,00 динара за пет породица избегличке популације, уз учешће општине од 10%. У оквиру истог, општина Велико Градиште је до сада реализовала спровођење јавних набавки за сваку делатност посебно, за поједине делатности су набавке понављане два до три пута. Завршене су испоруке пакета помоћи, такође и плаћање добављачима, послата је документација о наменском утрошку средстава по Уговору и извршен је повраћај неутрошених средстава Комесаријату за избеглице и миграције Р.Србије. Стигла је потврда Комесаријата.

По Уговору за стварање и побољшање услова становања породица избеглица кроз куповину сеоске куће са окућницом, бр. 9-9-1061 од 16.10.2019.године, општини је додељено 3.780.000,00 динара за три сеоске куће. На објављени Јавни позив од 03.02.2020.године, пристигле су три пријаве за које није извршено разматрање из разлога настале ситуације са пандемијом вируса. У том периоду дошло је до пролонгирања наставка реализације Уговора, у погледу обустављања рада Јавних предузећа као и Катастра непокретности а у циљу прибављања неопходне документације за покретање поступка. У међувремену је један од подносиоца преминуо а по питању преостале две пријаве послати су дописи, односно позиви да доставе документацију о евентуалним непокретностима и да се изјасне у вези тога која би непокретност задовољила њихове потребе. Обзиром да се нису изјаснили по послатим дописима, након тога је Комисија одржала састанак на коме је усвојено да им се поново упуте писменим путем дописи да у року од 8 дана доставе документацију за непокретности и уједно им је указано да ће Комисија по истеку рока донети Одлуку о одбијању пријава.

Расподељено је 12 хуманитарних пакета хране социјално угроженим породицама избегличке и ирл популације на територији општине Велико Градиште (10 за избеглице и 2 за ирл). Списак са потписима достављен Комесаријату у смислу правдања. Исплаћено је 90.000,00 динара за 4 избегличке и 2 ирл породице у појединачном износу од 15.000,00 динара. Документација о наменском утрошку средстава је послата Комесаријату. Издате су 2 потврде о избегличком статусу и 1 сагласност за пријаву боравка избеглом лицу

Започета је израда ЛАПА-а и анализа стања на основу досадашњих прикупљених података. Настављена је континуирана комуникација са корисницима и представницима Комесаријата, тражење адекватних решења, непокретности, обиласци терена и припремање разноврсних извештаја. Попуњен и послат упитник сачињен од Комесаријата а за потребе документационог центра КИРС-а о раду повереништва из 1991.године, формирању прихватних штабова и колективних центара на територији општине. такође је попуњен део који се односи на потребе и ИЗБ и ИРЛ за наредну годину као и део који се односи на укупне потребе ове категорије лица. У току године послови повереника су обухватили између осталог писање дописа, тражење инструкција, мишљења, достављање Комесаријату пописа непокретности у државној својини и свакодневно пружање помоћи и информација корисницима повереник за избегла и ИРЛ лица.

Интерресорна комисија у току 2020. године, примила је 6 захтева. Одржане су 3 комисије на којима је извршена процена и донета мишљења за децу са посебним потребама. Извештај о раду ИРК – образац 4 достављен је Општинском већу за прву половину 2020. године, усвојен и прослеђен надлежним Министарствима.

Рад *писарнице, пријемне канцеларије и архиве* обухватио је током 2020. године следеће послове: пријем поднесака, пријем поште, рачуна, гласника, одређивање класификационог знака, редног броја, уношење у електронску базу, скенирање аката, прослеђивање кроз програм организационим јединицама и достављање на рад референтима. Издавање потврда о пријему поднесака. Пријем поште за експедицију, преко поште и достављача, непосредан пријем поднесака и упућивање на одговарајуће службе, архивирање обрађених предмета, излучивање архивске грађе.

Наведени послови обухватили су следећи број предмета: заведено је 6.091. поднесак и то: 3.600 вануправних и 2.491 управни предмет од тога: 1166 по службеној дужности, 1.322 по захтеву странке. Примљено и заведено је 3 жалбе на првостепене поступке. У књигу примљених рачуна заведено је 1.757 рачуна, у књигу примљене поште на личност заведено је 653 писамa и понуда, отпремљено је у облику препоручене поште 8.668 пошиљки, у виду обичне поште 1.264 пошиљки, уручено је 161 број „Службеног гласника РС“, послато је 2 пошиљке са актима матичне службе на адресу наручиоца, са плаћањем приликом преузимања пошиљке. Архивирано је 11.421 предмет и то: вануправних 3.752, управних 7.669 од тога 6.156 предмета покренутих по службеној дужности, 1.511 по захтеву странке и 2 по жалби.

У оквиру *Одељења* обављани су и други управни, стручни и административни послови. Из области матичних послова: прибављена два овлашћења за вођење матичних књига, као и опозив 3 овлашћења; израђена су 9 уговора о именовању мртвозорника; достављена 4 извештаја за потребе Министарства за државну управу и локалну самоуправу; издато 25 захтева за рад матичара у нерадне дане - венчања, издата 4 захтева за коришћење плаћеног одсуства; поднет извештај Управном инспектору о броју донетих решења за накнадни упис у МКР. Из области писарнице и архиве: достављање документације по издатим захтевима; израда извода из тарифе Републичких административних такси; израђена одлука о општинским административним таксама и накнадама; излучен регистратурски материјал Историјском архиву са листом материјала почев од 1980. до 1988. године, као и актима насталим у току рада Комисије за комасацију. Израђено решење о ознакама органа и организационим јединицама у њиховом саставу за 2021. годину; решење о одређивању вођења пописа аката и досијеа за 2021. годину; решење о одређивању система вођења основне евиденције за 2021. годину. Сачињен одзивни извештај за Управног инспектора из области употребе грба и заставе, вођење евиденције о печатима и канцеларијског пословања. У оквиру бирачких спискова, сачињен извештај управном инспектору поводом ванредног инспекцијског надзора, издата два овлашћења. За потребе Комисије за доделу општинских награда, вршена је израда записника, јавног позива, обрада пристиглих предлога, извештаја са предлогом о додели награда. Израђен предлог одлуке о додели општинских награда и повеља. Из области, стипендирања студената- прикупљени подаци о дефицитарним кадровима на

територији Општине, расписан је конкурс за доделу стипендија, обрађене пријаве, израђен предлог одлуке за доделу стипендија, састављено 11 уговора за стипендисте и 4 решења.

Израда печата за Штаб за ванредне ситуације, донета 4 решења о задужењу са печатима, увођење истих у књигу евиденције, формирана комисија за уништавање замењених печата, обавештење надлежном Министарству о спроведеним радњама.

Учешће на: вебинару Канцеларијско пословање; затим вебинару на тему: Подршка локалним самоуправама у програмском и капиталном буџетирању и планирању и припреми одлука о буџету за 2021. годину; округлом столу на тему „Утицај ковида 19 на социјалну инклузију осетљивих друштвених група“ у оквиру пројекта Подршка ЕУ социјалном становању и активној инклузији а који спроводи УНОПС; онлајн састанку Мреже СКГО за управљање људским ресурсима; конференцији са темом „Е-управа“; састанку са темом Представљање Мапирања услуга социјалне заштите и материјалних давања у надлежности јединица локалних самоуправа; вебинару „Израда и спровођење плана развоја јединице локалне самоуправе“ вебинару „Спровођење активности за подизање свести о положају рањивих група“; округлом столу са темом „Европски стандарди у области основних права“; завршном скупу СКГО под називом „Потенцијали и изазови у развоју локалне самоуправе у наредној декади“; онлајн обука „коришћење еИД, еЗУП и е Сандуче“;

Попуњени упитници: „Паметне локалне заједнице“ организација PALGO smart; финансијски капацитет - Информатичко друштво, упитник технички капацитет и упитник опште информације из области ИКТ а за потребе СКГО; „Борба против насиља у породици системски почиње на локалу“ креиран од стране Београдског фонда за политичку изузетност; упитник о потребама за усавршавањем у области безбедности Републике Србије и њених грађана формиран од стране Националне академије; прикупљање информација и попуњавање упитника о јавном здрављу за потребе СКГО.

Испостављана су месечна требовања за канцеларијским материјалом; састављено 24 месечна извештаја о раду (12 личних и 12 о раду Одељења), као и 12 извештаја о присутности радника; достављано месечно стање за коришћење копир апарата; рад на израдама одлукама и решења. Издавање потврда о кретању током ванредне ситуације. Архивирано 62 предмета.

2.

ДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу се обављају послови управљања људским ресурсима, остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица, праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите, инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, утврђивање права у области финансијске подршке породици са децом-заменик матичара, послови у области образовања, борачко инвалидске заштите, признавање статуса енергетски заштићеног купца, координација, припрема и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине, информација и званичних саопштења органа Општине; планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организација цивилне заштите; израда услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине.

У току 2020.године у одељењу је радило 5 службеника са високом стручном спремом и 8 намештеника. Због повећаног обима посла у току године је ангажован 1 службеник на одређено време са средњом стручном спремом и 2 намештеника. Одељењем руководи службеник који у исто време обавља послове управљања људским ресурсима и просветне инспекције. У извештајном периоду руководилац одељења је планирао, организовао, координирао и надзирао рад службеника и намештеника у Одељењу, старао се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; координирао рад на припреми израде нацрта, односно предлога општих и других аката из делокруга Одељења и учествовао у изради истих, припремао анализе, информације и извештаје.

У области људских ресурса реализовани су сви послови у складу са роковима које прописује Закон о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе: урађен је Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у складу са новом Одлуком о општинској управи и Кадровски план за 2021. годину. Припремљена су сва акта из надлежности ОУ за спровођење оцењивање службеника, извршено оцењивање службеника за 2019. годину и урађени радни циљеви за 2020. годину. Из области радних односа обрађено је 488 захтева. Спроведена је анализа потреба за стручним усавршавањем запослених у Општинској управи и припремљен Посебан програм стручног усавршавања за 2021. годину. Радило се на имплементацији пројекта Управљање људским ресурсима „Фаза 2“ који Општинска управа реализује у сарадњи са Саветом Европе, МДУЛС и СКГО, а који финансира Европска унија и Савет Европе.

Из области просветне инспекције припремљен је план инспекцијског надзора за школску 2020/21. годину. У складу са планом инспекцијског надзора извршено је 6 редовних теренских, 2 ванредна и 3 контролна инспекцијска надзора. Урађено је 10 обавештења, 8 налога за инспекцијски надзор, 11 записника,

12 извештаја, 10 саветодавних посета. Све установе су у остављеном року поступиле по наложеним мерама и отклониле уочене недостатке па није било потребно покретати прекршајни поступак против одговорног лица. У области реферата дечије заштите поверени послови у Општинској управи у области друштвене бриге о породици обухваћу у првостепеном поступку решавање о праву на : додатак на децу, родитељски додатак, овера спискова за исплату породилских боловања, спровођење поступка по жалби, пружање помоћи странкама, заинтересованим лицима, Органима и организацијама, припремање и достава података за потребе Министарства. Примљен је 201 захтев за обнову дечијег додатка и донето је 201 решење. Примљено је 108 захтева за родитељски додатак и донето 108 решења. Послато је 402 захтева за прибављање података из сл.евиденција.(Катастру,пореској управи,националној сл.за запошљавање и матичној служби Пожаревац). Примљено је 48 захтева за породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета-посебне неге детета, донето 48 решења за бесплатан вртић 48 и издато 7 уверења.

У оквиру борачко-инвалидске заштите, у 2020 години је рађено по Уредби о енергетски заштићеном купцу, односно угроженом купцу топлотне енергије. Примљено је по овом основу 92 захтева странака за добијање статуса енергетски угроженог купца. Донето је решења 90 решења у којима је прихваћен захтев странке, док су два захтева одбијена (један због већих примања а други због веће квадратуре стамбеног простора. Рађено је ажурирање спискова и табела енергетски угрожени купаца).

Рађени су извештаји, обавештења и друге радње у вези борачко инвалидске заштите . Вршена је провера Уверења о животу свих корисника на шест месеци. Урађене су заостале разлике за Месечна новчана примања од 2010. до 2017. године. Урађена су 28 решења о усклађивању и превођењу права по новом закону. Рађени су обрачуни сваког месеца за потребна средства за МНП кориснике борачко-инвалидске заштите и слати Министарству за рад, борачка и социјална питања. Рађена су уверења за кориснике борачко-инвалидске заштите. Редовно је ажуриран систем „Борци Србије“. Издато је 180 уверења о месечном приходу по члану домаћинства а у вези студентски кредита, стипендија, смањења школарине, конкурса за домове ученика и тд.

У области јавног информисања и маркетинга Службеник за односе с јавношћу и маркетинг је у извештајном периоду вршио стручне послове из области односа са јавношћу и маркетинга, протокола и комуникације председника општине и других функционера, организације догађаја и састанака, заштите података о личности, поступао по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и обављао друге послове по захтеву руководиоца. Због пандемије вируса корона, рад у протеклој години био је интензивнији и у неповољнијим условима. Током ванредног стања обављан је рад од куће уз свакодневни контакт са председником општине и руководиоцем Одељења. У области јавног информисања и маркетинга израђивана су обавештења, информације, вести и видео прилози, објављивани путем официјелног сајта, YouTube канала и канала кабловске телевизије и медија. Током протекле године упућено је 97 позива и саопштења медијима, 48 обавештења кабловској телевизији и организовано снимање и фотографисање 48 важнијих догађаја. Реализовани су интервју и, припреман материјал за ТВ емисије, а на дневном нивоу рађен прес клипинг. Дешавања у општини пратили су регионални и национални медији директним учешћем, достављањем саопштења или преузимањем вести и других информација са сајта и YouTube канала општине. Припремане су конференсе и тематски текстови за поједине догађаје и књиге, материјали о општини и редовно постављани општински промо билборди.Јавно информисање обезбеђено је и кроз суфинансирање пројеката производње медијских садржаја. Учешћем у раду Комисије за спровођење Конкурса и Комисије за оцењивање пројеката (секретар) окончани су пројекти за 2019. и спроведен конкурс за 2020. годину. Сајт општине Велико Градиште www.velikogradiste.rs функционише на модерној платформи високих техничких перформанси и у складу са Уредбом о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа. На презентацији се објављују информације и акта прописана законом, значајни подаци за рад локалне самоуправе и информисање грађана, подељени по тематским целинама, док се старији подаци налазе у рубрици Архива. Поред ажурирања које врши администратор, сајт одржава стручно лице. Објављено је 314 вести и обавештења, праћених фото и видео прилозима, а у складу с прикупљеним и достављеним информацијама ажуриране су постојеће и израђене нове странице и банери са актуелним информацијама (Службени гласници - 39, Збирка прописа - 109, Буџет - 61, Јавне расправе - 5 са пратећим документима, Конкурси - 23 са пратећим документима; стране органа општине и одељења и друге). Ради обезбеђења јавности рада и јавног учешћа грађана, на сајт општине постављани су предлози/нацрти аката Општинског већа/ Скупштине општине са могућношћу аутоматског слања коментара електронским путем. Преко YouTube канала општине могу се пратити сви важнији догађаји као и седнице Скупштине општине, а постављени су и општински промо-филмови. Ови снимци налазе се уједно и у прилозима вести објављеним на сајту општине. У 2020. постављено је 47 видео прилога и праћени су прилози о општини са других канала. Снимци са YouTube канала преузимани су редовно и преко друштвених мрежа.Кроз послове протокола и организације догађаја реализовано је преко 45 значајнијих активности. Вршена је редовна набавка промотивног материјала за репрезентацију и поклоне и посебно за наведене догађаје као и припрема поклона, припрема награда за добитнике, израда и слање позивница за догађаје и манифестације, пригодних честитки и телеграма пословним сарадницима (око 200), припрема израде и постављања билборда, припрема материјала за промо-филм за Дан општине, припрема конференси и потребних средстава за организације догађаја, координација са учесницима, обављана кореспонденција са државним органима и амбасадама. Између осталог, вршен је пријем странака за председника општине,

припремани подаци за руководиоце. Израђен је календар манифестација и догађаја у општини за 2020. годину. Вршена је поставка признања у изложбеној витрини и ажуриран албум на сајту, евидентирана уметничка дела донирана општини и постављена у холу (слике се мењају током године због изложби). Током године вођена је евиденција коришћења и припрема сала за састанке. Припрема израде плочица за врата и ID запослених, припрема визит-картица. Организовани догађаји: Пријем родитеља новорођених беба, Отварање пута Тополовник-Рам и СЈ-Затоње (Министарство), Припрема за посету Тунису (Културни центар и делегација општине), Отварање Рамске тврђаве (државне делегације), Предаја дефибрилатора Дому здравља, Акција чишћења града, пријем породиља, Пуштање расвете у манастиру Нимник, "Изабери своју авантуру" - ТОС, Додела награда најбољим ученицима, спортистима и наставницима, Додела награда СИМ Србија 2019, Обележавање Видовдана, Предприпрема за Дан општине (није спроведен), Додела картица "Цена минус за 3+", Отварање изложбе ликовне колоније и пријем ликовних уметника - Бијенале Голулб и цвеће, Додела општинских награда, Рам - полагање венаца на споменик, Обележавање Дана ослобођења, Дечја недеља - посета Предшколској установи, Пријем за Дан просветних радника и ватрогасаца, Потписивање уговора о стипендирању студената и други.

Ућешће у организацији догађаја: Ломљење богојављенске чеснице (свештеник и ТО), Пливање за крст (свештеник и ТО), Организовање медија за Сајам туризма, Отварање спортске сале у ПУ, Потписивање уговора с удружењима, Царевчеви дани, Додела школског прибора ђацима првацима, Европска недеља мобилности, Додела помоћи оболелој деци, Уручење виолина Музичкој школи и други. Током извештајног периода, до 18. фебруара вршени су послови поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Сви примљени предмети су решени осим 9 који су остали у раду због процедуре (4 из 2019. на која се чекала одлука другостепеног органа на изјављену жалбу, 2 чекала се информација од надлежне службе, 1 чекао се рок за доношење закључка, 1 чекало се прецизирање захтева странке, 1 чекало се доношење траженог акта - у процедури). Поднет је годишњи извештај Поверенику за информације од јавног значаја за претходну годину. Информатор о раду ажуриран је током читаве године, а руководиоцима одељења упућивани захтеви за доставу информација.

У својству лица за заштиту података о личности надлежним службама општине достављане су информације о обавезама и давани савети и мишљење о примени Закона о заштити података о личности, а од Повереника тражено мишљење. Остале активности: Састанак Мреже PR менаџера, Учешће у Европској недељи локалне демократије, организовање учешћа председника општине на конференцији "Јавно-приватно партнерство". Учешће у обукама: семинар о примени Закона о заштити података о личности. Учешће у обукама на даљину (вебинари): Заштита података о личности, Отворени подаци, Финансирање медијских садржаја, ЕЦЕЦ Односи с јавношћу за локалне самоуправе, PR у јавној управи, Праћење представљања Приручника за запослене на пословима европских интеграција.

У оквиру радног места Послови планирања одбране и заштите од елементарних непогода из делокруга одбране у скраћени деловодник заведено је 140 предмета различитог степена поверљивости, поднета су 4 извештаја о раду РЕГ ЦМО -Крагујевац. Аплицирано је код Канцеларије за националну безбедност РС за добијање сертификата за носиоце израде плана одбране општине Велико Градиште. У сарадњи са ЦМО-Пожаревац у току целе године рађено је на ажурирању Плана одбране Велико Градиште. Урађено је 16 обавештења о гађању на стрелишту „Пескови“.

Из делокруга заштита од елементарних непогода: Одржано је 3 редовне и 37 ванредне седнице Штаба за ванредне ситуације општине Велико Градиште. Урађен је Оперативни план одбране од поплава на водама II реда на територији општине Велико Градиште за 2020 годину, извршено је 20 превентивних прегледа и то 17 одбране од поплава на водама II реда на територији општине Велико Градиште, 2 из заштите од шумских пожара и 1 преглед о зимском одржавању саобраћаја. Рађено је на процени ризика од катастрофа за општину Велико Градиште и процени ризика од катастрофа за Народни Музеј Велико Градиште. Свакодневно су се пратили метеоролошки и хидролошки подаци-РХМЗ-а. редовно добијање и слање података Окружном штабу за ванредне ситуације Пожаревац, Центру за ванредне ситуације ЈВП "СрбијаВоде" "Сава-Дунав" и РХМЗ-Србија

У оквиру одељења вршени су послови чишћења, одржавања и обезбеђења зграде Општине и службених просторија, превоз моторним возилима и старање о њиховом одржавању; умножавање материјала за седнице скупштине, општинског већа, радних тела и комисија; достављање решења и других докумената из надлежности органа општине; набавка материјала; ситног инвентара и основних средстава за потребе општинске управе, СО и Општинског већа. Спровођена су сва упутства и Одлуке штаба за ванредне ситуације на превенцији и спречавању ширења заразе изазване КОВИДОМ-19.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

У Одељењу је у извештајном периоду било запослено 8 радника, са следећом квалификационом структуром: ВСС 4- дипломираних економиста, ВШС – 3 економисти и ССС 1 економски техничар,

У области нормативне делатности у 2020. години сачињени су следећи нацрти, односно предлози нормативних аката: Нацрт Одлуке о буџету општине Велико Градиште за 2021. годину; Два ребаланса буџета општине Велико Градиште за 2020. годину; Одлука о консолидованом завршном рачуну општине Велико Градиште за 2019. годину; Извештај о остварењу прихода и расхода буџета за 2019. годину; Шестомесечни и

деветомесечни Извештај о остварењу буџета општине Велико Градиште за 2020.годину; Решења о промени апропријација; Предлоге Решења о коришћењу Текуће буџетске резерве и Сталне буџетске резерве; Решења о висини средстава за финансирање политичких странака; Финансијски план директног буџетског корисника – Општинске управе за 2021.годину; Финансијски план директног буџетског корисника – Председника општине за 2021.годину; Финансијски план директног буџетског корисника – Скупштине општине за 2021.годину; Финансијски план директног буџетског корисника – Општинског јавног правобраниоца за 2021.годину; Финансијски план директног буџетског корисника – Општинског већа за 2021.годину; Решења о промени квоте; Одобравање и неодобравање преузимања обавеза за расходе и издатке који нису изузети од привремене обуставе извршења.

У складу са Законом о буџетском систему донето је Упутство за припрему нацрта буџета локалне власти и достављено свим буџетским корисницима на основу Упутства Министарства финансија за израду буџета Локалне власти за 2021.годину са смерницама за 2022.годину и 2023.годину. Организовано је низ обука са индиректним и директним корисницима буџета у вези израде Нацрта Одлуке о буџету за 2021.годину. Одржана је радионица прво са ученицима треће године средње школе "Милоје Васић" из Великог Градишта, а на тему буџета, односно шта је оно што по њиховом мишљењу треба да се нађе у буџету, након предлога који су дали изабран је један који је унет у буџет за 2021.годину. Друга радионица је одржана са основцима из ОШ "Иво Лола Рибар" из Великог Градишта. Ученици од првог до четвртог разреда су кроз ликовне радове презентовали шта би они урадили у свом граду, занимљиво је нагласити да се добар део дечијих идеја нашао у Одлуци о буџету. Одржана је јавна расправа о Нацрту Одлуке о буџету општине Велико Градиште за 2021.годину. Током године редовно су праћене плате буџетских корисника у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима локалних власти и о томе достављан Извештај Министарству финансија.

Ово Одељење води главну књигу трезора, помоћне књиге основних средстава, прихода и личних доходака и евиденције за директне буџетске кориснике: Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће, Општинску управу и Општинско јавно правобранилаштво. Примљено је и заведено кроз књигу улазних фактура 1.741 рачуна за набављену робу и извршене услуге. Сви рачуни су контирани, прокњижени, урађени Захтеви за плаћање и предати трезору. Обрађене су приспеле ситуације, обрачунат је ПДВ и поднете су пријаве за исте које су доставили извођачи радова за инвестиције чији је носилац била Општинска управа. По закљученим уговорима о коришћењу заједничких просторија корисницима је испостављено 36 рачуна. Обрачунато је и исплаћено личних доходака за 12 месеци. Такође, за раднике који нису у сталном радном односу обрачунати су и исплаћени уговори о привременим и повременим пословима, као и остала примања и накнаде. Обрачуната је и исплаћена накнада одборницима, накнаде члановима Општинског већа, као и накнаде члановима комисија и то кроз 253 захтева. Вођено је књиговодство основних средстава, извршено укњижавање набављене опреме, обрачуната је и прокњижена амортизација и усаглашавање стања са годишњим пописом средстава у власништву општине Велико Градиште.

У оквиру овог Одељења налази се и благајна, преко које су вршене све готовинске испате запосленима, спољним сарадницима, као и помоћи за лечење и остала социјална давања. Ликвидатор у Трезору врши израду захтева за плаћање (Образац ЗП), контролише исправност и тачност књиговодствене документације и након извршене провере и одобрења захтева припрема налоге за пренос и обавља послове плаћања расхода и издатака. Уколико се у поступку овере поднетог захтева (Образац ЗП и ИП) констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна Трезора, мимо надлежности буџетског корисника, поднети захтеви се не одобравају и писменим путем се обавештава о разлозима за неодобравање исплате. Поред реализације захтева директних корисника и трансфера средстава индиректним корисницима буџетских средстава, врши се пренос средстава и друштвеним, хуманитарним, невладиним организацијама, удружењима, политичким странкама, верским заједницама итд.

Издатак из буџета заснива се искључиво на књиговодственој документацији. Књижене су све пословне промене на рачуну месних заједница. У току 2020. године обрађено је 817 извода. Усклађиване су пословне књиге, ради информације о реализацији финансијских планова индиректних корисника на тромесечном нивоу. Урађен је годишњи Извештај о реализацији програма месних заједница за 2019. годину као и 26 Завршних рачуна за 2019. годину.

Свакодневно је праћен прилив на консолидованом рачуну трезора локалне власти и о томе редовно информисан Председник општине. Управљано је готовинским средствима на консолидованом рачуну трезора. Вршено је пројектовање и праћење остварења текућих прихода и примања на рачун трезора и захтева за плаћање текућих расхода и издатака. У служби Трезора вршен је пренос средстава по захтеву корисника на основу Одлуке о буџету за 2020.годину, на основу решења извршног органа и решења о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве. У току године је припремљено и обрађено укупно 5.821 захтева за пренос средстава и плаћање. Од чега је 3.966 захтев индиректних корисника а 1.855 захтева директних. Пренос средстава вршен је на основу Захтева директних и индиректних корисника буџета, а у складу са планом и остварењем буџета, утврђених квота за кориснике буџета и ликвидне могућности буџета.

У оквиру буџетског књиговодства вршени су следећи послови:

1. Праћење аналитике по економској класификацији за 38 индиректних корисника буџета, урађени тромесечни периодични обрачуни и извештаји, извршена консолидација података из главне књиге буџета са подацима из завршних рачуна директних корисника буџетских средстава и на основу тога састављен консолидован завршни рачун за 2019.годину.

2. У току календарске године прокњижено је 333 налога у главној књизи трезора.

3. Сравни сви јавни приходи по врстама, месечно, са подацима Управе за трезор и срани сви јавни расходи са корисницима буџета и са Управом за трезор.

4. Достављени месечни извештаји о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти.

5. Достављени шестомесечни извештаји о кредитном задужењу локалне самоуправе.

6. Достављени Министарству финансија обрасци 1 – Приходи и друга примања, Обрасци 2 – Расходи и други издаци и обрасци 3 – Збирни преглед укупних примања и издатака, неизмирених обавеза, стања дуга и сталне буџетске резерве – план и извршење.

7. У току календарске године прокњижено је 365 налога у помоћној књизи трезора.

Референт за послове трезора, рачуноводства и извештавања водио је пословне књиге - дневник и главну књигу трезора, директних и индиректних корисника који се финансирају из трезора и вршио тромесечно усклађивање са корисницима. Примао је и водио евиденцију о примљеним захтевима свих корисника, контролисао исправност и ваљаност примљених захтева свих корисника са одговарајућом документацијом, вршио оверу захтева у смислу исправности и исте прослеђивао руководиоцу трезора на даљу обраду.

Послови финансијске контроле и извршења буџета

Плаћање из буџета регулисано је одредбама члана 58. Закона о буџетском систему и то:

1. Издатак из буџета заснива се на књиговодственој документацији;

2. Правни основ и износ преузетих обавеза, који проистичу из изворне књиговодствене документације, мора бити потврђен у писменој форми пре плаћања обавеза.

Трансакције плаћања спроводе се на два различита захтева и то:

а) Захтев за плаћање и трансфер - Образац ЗП

Овај образац се користи за плаћање са консолидованог рачуна трезора и за трансфер средстава корисницима којима је дозвољено да имају свој подрачун у Управи за Трезор. Буџетски корисник Образац ЗП подноси заједно са пратећом документацијом о насталој пословној промени. Буџетски корисник уз захтев за плаћање на основу Јавних набавки подноси и комплетну пратећу документацију којом потврђује да је поступак Јавне набавке спроведен у складу са прописима којима се уређује поступак Јавних набавки.

б) Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених - Образац ИП

Овај документ за плаћање се користи за исплату плата, додатака и накнада запослених. Уз овај образац доставља се обрачун плата, додатака и накнада и платни списак буџетских корисника, који је оверен од стране старешине органа - наредбодавца. У току године месечно је вршено требовање средстава за Борачко инвалидску заштиту од надлежног министарства. По извршеним уплатама средства су уплаћивана на рачуне корисника борачко инвалидске заштите.

Током године ово Одељење редовно је сарађивало са Управом за јавна плаћања, односно Управом за трезор, Народном банком Србије, Министарством финансија и пословним банкама. Одељење је благовремено достављало месечне, тромесечне, шестомесечне, деветомесечне и годишње извештаје Министарству финансија као и Управи за јавна плаћања.

У току године су преко Повереника општине тражени подаци за информације од јавног значаја који су у Законском року достављани. Донета је одлука о привременој обустави буџета у складу са ванредном ситуацијом која је била проглашена на територији Републике Србије. Иста је примењивана у току трајања ванредне ситуације. Такође, организован је рад од куће свим радницима Одељења за финансије.

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Одељење за локални економски развој (у даљем тексту Одељење) је основано као организациона јединица у оквиру Општинске управе општине Велико Градиште. Одељење је сваке године повећало покривеност делатности и активности које реализује у оквиру Општинске управе. Од децембра месеца 2016. године, доношењем одлуке о ликвидацији ЈП «Дирекција за изградњу општине Велико Градиште», Одељење је преузело већину надлежности и обавеза овог предузећа.

Одељење обавља следеће послове: припрема и спроводи међународне пројекте у којима учествује општина и учествује у припреми и реализацији пројекта установа чији је оснивач општина; прати доступност фондова домаћих и страних донатора; врши представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; врши управне и стручне послове, из области пољопривреде, шумарства, водoprивреде, индустрије, занатства, саобраћаја, угоститељства, туризма и других привредних делатности, - врши подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине, врши стручне послове у функцији уређења и обезбеђења обављања и развоја

комуналних делатности; издаје потврде о конституисању скупштине зграде, обавља стручне послове за стамбену комисију; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; води поступак промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; врши израду годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја

-врши израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; врши издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општине; спроводи прописе који се односе на заштиту животне средине: одлучује о потреби израде стратешке процене утицаја планских докумената на животну средину, процену утицаја пројеката на животну средину; врши издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење и одлагање инертног и неопасног отпада, осим послова надзора у овој области, послови везани за заштиту ваздуха и заштиту од буке; води евиденције заузећа јавних површина; врши послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, стара се о обезбеђивању услова за трајно обављање комуналних делатности; припрема програме коришћења и заштите природе и програма заштите животне средине (локалне акционе и санационе планове), у складу са стратешким документима, интересима и специфичностима општине; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; -припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; израђује Програме уређивања грађевинског земљишта; прима и обрађује све документе месних заједница и врши њихову припрему за плаћање; прати развој месних заједница и реализацију њихових планова.

У оквиру Одељење систематизовано је и попуњено 9 радних места.

Током 2020. године Одељење се бавило како припремом и реализацијом пројекта од економског значаја за општину Велико Градиште, тако и осталим активностима одељења. Одељење се посветило и раду са приватним сектором као и са корисницима буџетских средстава сходно могућностима услед настале ситуације изазване пандемијом. Активно је учествовало у радним групама СКГО-а, НАЛЕД-а, УНОПС и тд. У сарадњи са другим организационим јединицама Општинске управе Велико Градиште попуњени су сви неопходни упитници који су достављени од министарства, СКГО, НАЛЕД-а и других релевантних институција.

ПРОЈЕКТИ: Одељење је током 2020. године наставило реализацију текућих пројеката из 2019. године и припрему нових пројектних предлога. Током 2019. године потписан је уговор о финансирању пројекта прекограничне сарадње Румунија-Република Србија који реализује Дом здравља Велико Градиште. Пројекат се финансира из програмског приоритета-здравствена заштита и има за циљ унапређење здравља у пограничном региону раним скринингом карцинома тироидне жлезде. Током пројекта осим сета обука и размене знања између лекарског особља, набавља се опрема -5 ултразвукова. Заједно са Градом Пожаревац настављена је међуопштинска сарадња на унапређењу ГИС-система кроз развијање модула пољопривреде, привреде-повољних локација за инвестирање и туризма кроз пројекат финансиран од стране УНОП-са. Такође је завршен и пројекат који је финансирала УНОПС организација за израду Плана детаљне регулације Рам-Затоње.

Настављена је реализација започетог пројекта „Унапређење положаја Ромкиња на територији општине Велико Градиште“ у оквиру којег су реализоване активности израде ЛАП-а за унапређење положаја Рома као и активности на унапређењу радних способности Ромкиња кроз низ обука- помоћ у кући, лични пратилац, побољшање пословања, ткање, обука за компјутере и тд.

У јануару 2020. године су започети радови на реконструкцији објекта „Дом здравља у Великом Градишту“ и до сада је завршена прва фаза која обухвата 2/3 објекта. До априла месеца планиран је завршетак преосталог дела и извођење додатних радова у циљу потпуне обнове објекта. У оквиру пријаве објеката јавне намене за обнову добијена је сагласност на пројектно-техничку документацију за зграду музичке школе „Стеван Мокрањац“ у Великом Градишту. Због пандемије, није расписана јавна набавка за извођење радова у 2020. години.

Из средства која додељује Република Србија и ресорна министарства путем Јавних позива а које су општина Велико Градиште и Одељење успели да обезбеде аплицирањем одговарајућим пројектима за средства, имплементирани/у имплементацији су следећи пројекти:

1. Помоћ у кући-социјална услуга у заједници која се реализује помоћу 5 геренто домаћица и акредитованог пружаоца услуге у сарадњи са Центром за социјални рад. Услуга је финансирана из средстава општине и средстава Министарства рада и социјалне политике сходно Уредби о наменским трансферима у социјалној заштити.
2. Популациона политика финансирана од стране Кабинета министра без портфеља задуженог за популациону политику- набавка ултразвука и колпоскопа за потребе одељења гинекологије
3. Суфинансирањем од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе завршена је реализација три пројекта: осигурање усева-4.500.000,00 РСД, 18.000.000,00- изградња спортске хале на Сребрном језеру, 500.000,00- обележавање новоименованих улица.
4. Уз финансијску помоћ Министарства заштите животне средине завршена је израда пројектно техничке документације за систем за пречишћавање отпадних вода у Великом Градишту.

5. Министарство грађевине финасирало је израду Просторног плана општине Велико Градиште и Плана генералне регулације општине Велико Градиште.
6. Са Министарством културе и информисања започета је реконструкција подрумског простора музеја у галеријски простор. Вредност 3.000.000,00 РСД
7. Стална конференција градова и општина финансира израду пројеката препарцелације и пројекта водовода и канализације за ромско насеље у Великом Градишту .

ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА: Од 1.12.2016. год. Одељење је преузело активности комуналног опремања, управљање путном инфраструктуром, зимском службом, зеленилом, одржавање хигијене у граду и на Сребрном језеру, јавном расветом. Поред наведених активности у оквиру реализованих пројеката, у оквиру путне инфраструктуре одељење се бавило редовним летњим и зимским одржавањем путева и улица, крпљењем ударних рупа, кошењем траве поред пута на локалним путевима, израдом неопходне пројектно-техничке документације, одржавањем макадамских путева у Великом Градишту и сеоским насељима, пољским путевима и одржавањем вертикалне и хоризонталне саобраћајнице. **Постављено је** нових саобраћајних знакова – 42 ком., скинуто старих оштећених знакова – 21 ком. Дужина обележене хоризонталне сигнализације: 39,0 km., Обележавање пешачких прелаза, лежећих полицајаца - 1000 m²; Натписи школа, такси станица и др – 110 m²; Обележавање паркинг места за инвалиде – 6 ком.; Обележавање паркинг места за таксисте - 15 ком. Уградња асфалта у тонама: 610,61 t. Значајна инвестициона улагања су била у путној инфраструктури у реконструкцији локалног пута до Камијева и Десина у дужини од 2000 м, вредности 30.118.036 РСД. Извршена је и реконструкција Моста у Бискупљу. Вредност радова 2.600.000,00 РСД.

Током 2020. године кошено је више од 65.100 m² површине поред пута-линијско кошење. Такође је вршена сеча растиња и шибља поред пута и кресање грана које ометају одвијање саобраћаја. Током зимском периода одржавала се проходност путева и улица који су у надлежности локалне самоуправе, као и парковских стаза и тротоара испред објеката јавне намене. Према обавезама са железницом Србије одржавани су пружни прелази на територији општине Велико Градиште. Током зимског периода редовно се чистила површина од 15.566 m² стаза и тротоара.

Комунална делатност: У оквиру надлежности Одељења у области комуналне делатности, Одељење се бавило реализацијом активности унапређења и инвестиционог улагања у водоводну и канализациону мрежу у оквиру чега је реализована активност на наставку пројекта „Водоизвориште Острво“. Изведени су радови на превезивању насеља Кумане и Тополовник на водоизвориште Острво. Вредност радова је 5.400.000,00 РСД. Током 2020. године изведени су радови на изградњи фекалне канализације „Кошаркашки терени“-фаза 2- у дужини од 79м. Вредност радова 800.000,00РСД . Извршено је учртавање канализационе и водоводне мреже у ГИС систем за који су постојали пројекти изведених стања и снимци. Потписано је 33 уговора за прикључак на водоводну и канализациону мрежу – укупан приход 4,582,565.00 и 19 уговора о накнади за комунално опремање- вредност 9,589,066.00. За закуп локација за привремене објекте закључено је 27 уговора и остварен приход од 1,154,802.13 РСД. За закуп пословног простора остварен је приход од 6,845,528.03 РСД.

У оквиру активности одржавање комуналне хигијене кошена јавна површина- парковске површине у површини од 115380m² –парковско и улично зеленило -као и сеча растиња на јавним површинама. Свакодневно се радило на чишћењу канти за смеће у граду, редовном недељном скупљању смећа на путним правцима, као и на одржавању комуналне хигијене која обухвата чишћење и кошење траве на Сребрном језеру током летње сезоне.

Током 2020. године је било 180 тура кабастог смећа од чега је 50 тура изношења лишћа из паркова. Пражњење канти врши предузеће „Спајдер“, док је Одељење организовало пражњење за 50 канти на језеру који нису предмет уговора Спајдер-ом. Редовно је чишћено 30.000m² површина јавне намене.

У оквиру активности уређења јавних и парковских површина посађено је преко 7000 садница сезонског цвећа на територији општине Велико Градиште, посађено је 1020 нових засада ружа, 248 садница дрвећа и 1685 садница шибља. Одржавани су ново подигнути и постојећи засади вишегодишњег цвећа, шибља и дрвећа заливањем, резивањем и окопавањем. Одржаван је и унапређен парковски мобилијар фарбањем и поправком постојећих клупа-105 комада , канти за смеће, сеника и другог парковског мобилијара и набавком нових канти и клупа, као и постављењем новог игралишта у градском парку.

Одржавање уличне расвете у Великом Градишту и 25 сеоских насеља: у оквиру ове активности Одељење је координирало радове на одржавању јавног осветљења што подразумева замену сијалица, пратећег материјала и елемената, као и фарбање и реконструкција дотрајалих стубова на Сребрном језеру. У самом граду и насељу Бели Багрем осветљење одржава предузеће посебне намене у оквиру уговора о ЈПП, док у насељима расвета се одржава од стране пружаоца услуге одржавања. Током године радили смо на припреми пројекта замене сијалица у свим сеоским насељима у ЛЕД. У јануару 2020. године скинута је новогодишња расвета а за празнике у 2021. години новогодишња расвета је постављена у децембру 2020. године.

Подршка пољопривреди: Током 2020. године Одељење је приредило Програм подршке пољопривреди и руралном развоју у оквиру кога су са укупним буџетом од 3.500.000,00 РСД пружене директне и индиректне подршке пољопривредницима кроз директне мере и мере руралног развоја. Предвиђене мере програмом су биле: Подстицаји за спровођење програма остваривања одгајивачких циљева у сточарству, за репроматеријал, подршке организацијама које се баве пољопривредом и пчеларством, промотивне активности, подстицаји за

спровођење одгајивачких програма. Реализован је одлазак на сајам пољопривреде у иностранству и четири пољопривредне едукације. Програм је реализован 78%. Пољопривредни сајам у Бугарској је посетило 46 произвођача са територије Општине Велико Градиште. Посета сајму у Новом Саду није реализована због пандемије. У оквиру рада Одељења је припремљен и годишњи програм коришћења пољопривредног земљишта, спроведен поступак пречег права закупа и спроведене две лицитације закупа пољопривредног земљишта у складу са Законом о пољопривредном земљишту. У 2020. години уговорен је закуп 41,62 хектара. Током три године активне реализације овог програма активно је рађено на потребама пољопривредника заинтересованих за закуп, што је резултовало већом површином земљишта под закупом.

Заштита животне средине: У оквиру заштите животне средине Одељење је поступало по захтевима за процену потребе израде студија за процену утицаја на животну средину. Редовно су прослеђивани месечни извештаји надлежној Агенцији за заштиту животне средине и комуникација са надлежним министарством по питању усаглашавања локалних аката и стратешких докумената са пратећим документима на националном нивоу. Израђена је пројектно-техничка документација система за пречишћавање отпадних вода и уговорена припрема пројектно техничке документације за системе за пречишћавање отпадних вода за 4 сеоска насеља.

П подршка јавном и приватном сектору је једна од основних активности Одељења. Током 2020. године Одељење је интензивирало сарадњу са јавним сектором - Јавним установама и предузећима чији је оснивач општина Велико Градиште, удружењима, појединцима и невладиним сектором. Пружана им је помоћ у припреми и имплементацији пројекта и помоћ око административних поступака у време ванредног стања. Појачана је сарадња са месним заједницама за чије потребе су реализоване активности инвестиционог улагања, али и за реализацију редовних планова месних заједница које су у надлежности овог Одељења.

Дијаспора: Одељење у оквиру својих делатности бави се и вођењем евиденције, формирањем базе и успостављањем сарање са дијаспором.

Категоризација туристичких објеката- У оквиру категоризације туристичких објеката издато је 166 решења о категоризацији (5 решења о обустављању, 1 прекид поступка, 9 одбијања и 151 решење о одређивању категорије угоститељског објекта). У базу е-туриста унети су подаци за 289 објеката у домаћој радиности и 23 угоститеља који раде као некатегорисани објекти.

Остале активности одељења: Предмети накнаде штете настала услед уједа паса луталица: Ове послове Одељење административно обрађује. Током 2020. године у раду Одељења било је 24 предмета. У сарадњи са локалним Саветом за запошљавање, Одељење је израдило ЈАПЗ за 2020. годину. Реализовани су јавни радови – реализовало их је ЈКП „Дунав Велико Градиште“. Такође је реализована једна субвенција за отварање радног места и једна за стручну праксу. У оквиру поверених послова пријема поднесака АПР-а издато је 87 потврда о пријему и 10 уверења за ПИО. Издато је 130 одобрења за заузеће јавне површине. У оквиру стамбене политике радило се на формирању базе стамбених заједница и израђено је 11 решења о регистрацији стамбених заједница.

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове (у даљем тексту Одељење) је основано као организациона јединица у оквиру Општинске управе општине Велико Градиште са циљем спровођења свих послова везаних за урбанизам и издавање грађевинских дозвола, као и решавање имовинско-правних односа. Крајем 2019. године измењен је делокруг рада, као и назив Одељења, тако да комунално-стамбени послови нису више у оквиру Одељења, а придодати су послови управљања јавном својином. У оквиру Одељења запослено је на неодређено 5 лица, док је систематизовано 7 радних места. Одељење је током 2020. године добило руководиоца Одељења након 5 година функционисања без руководиоца. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове обавља следеће послове: учествује у изради просторног плана општине и урбанистичких планова и припрема нацрте одлука о изради и доношењу планова; стара се о излагању планских докумената на јавни увид; обавља стручне, административно-техничке послове, за Комисију за планове; обезбеђује копије топографског и катастарског плана и дигиталних записа, катастра подземних и надземних водова и прикупља податке за потребе израде одлука о изради урбанистичких планова; организује јавну презентацију урбанистичких пројеката; потврђује да је урбанистички пројекат у складу са планом; прибавља све прописане услове и сагласности у обједињеној процедури у поступку издавања локацијских услова и грађевинских дозвола; води регистар обједињене процедуре; издаје локацијске услове и информације о локацији; издаје грађевинске дозволе и одобрења за извођење радова, и потврде у складу са законом; издаје одобрења за постављање привремених монтажних објеката; издаје употребне дозволе за објекте; спроводи поступке озакоњења објеката; издаје решења о уклањању објеката; води јединствену евиденцију о непокретној имовини чији је власник општина; спроводи поступак експропријације, комасације и врши послове за потребе комисије за враћање земљишта, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; спроводи поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина; доноси решења о конверзији права коришћења у право

својине и решења за утврђивање престанка права својине; доноси решење о потврђивању посебних делова зграда; води поступак о одређивању назива улица и тргова; врши административно-техничке послове у вези с поступком издавања станова и пословног простора у закуп, којима располаже општина; спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица; израђује Програме отуђења грађевинског земљишта; издаје уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију

У току 2020. године у оквиру Одељења формирано је укупно 910 предмета по захтеву странке (управних и вануправних) и по службеној дужности. Од укупног броја формираних предмета 460 је управних предмета, 448 вануправних предмета, док је 2 предмета покренуто по службеној дужности.

У односу на класификацију предмета, формирано је:

- 33 предмета класификације 031 - канцеларијско пословање
- 1 предмет класификације 037 - информације од јавног значаја
- 1 предмет класификације 052 – друштвена статистика
- 2 предмета класификације 06 - седнице комисије
- 1 предмет класификације 217 - противпожарне заштите и елементарних непогода
- 1 предмет класификације 320 - пољопривреда
- 4 предмета класификације 350 - захтев за давање мишљења Комисије за планове
- 441 предмета из области грађевине - класификација 351
- 244 предмета из области урбанизма, односно локација - класификација 353
- 2 предмета из области станарског права и станарина - класификација 360
- 1 предмет из области пословних просторија - класификација 361
- 3 предмета из области имовинско-правних предмета - класификација 46
- 172 предмета у области уговорног промета земљиштем и зградама - класификација 464
- 1 предмет класификација 465 - експропријација
- 1 предмет класификација 360 – заштита омладине и спорта
- 1 предмет у области физичке културе и спорта - класификација 66

– **Обједињена процедура** - У оквиру електронске обједињење процедуре, а по опису предмета предато је:

- 56 захтева за издавање локацијских услова
- 65 захтева за издавање грађевинске дозволе
- 95 захтева за издавање решења о одобрењу за изградњу
- 1 захтев за издавање привремене грађевинске дозволе
- 83 захтева за потврђивање потврде о пријави радова
- 17 захтева за потврђивање потврде о пријави темеља
- 22 захтева за потврђивање потврде о завршетку објекта у конструктивном смислу
- 50 захтева за прикључке објекта на комуналну и другу инфраструктуру
- 19 захтева за давање сагласности у погледу мера заштите од пожара
- 26 захтева за издавање употребних дозвола
- 4 захтева за остале поступке
- 23 захтева за упис права својине - покренутих по службеној дужности, а на основу усвојених захтева за издавање употребних дозвола.

У оквиру електронске обједињење процедуре на сајту Агенције за привредне регистре у Централној евиденцији обједињене процедуре формиран је 461 предмет што по захтеву странке, што по службеној дужности. Сваког месеца је достављан извештај Републичком заводу за статистику, Одељењу статистике у Смедереву, који садржи број издатих грађевинских дозвола и решења о одобрењу за изградњу, са спецификацијом стамбених јединица (број стамбених јединица и њихова површина). Такође израђује се и годишњи извештај, везан за извођаче радова на објектима који су у изградњи, који се доставља Републичком заводу за статистику, Одељењу статистике у Смедереву.

– **Озакоњење незаконито изграђених објеката** – Одељење је у току 2020. године израдило 194 решења о озакоњењу незаконито изграђених објеката, у предметима који су покренути по службеној дужности, односно од почетка примене закона о озакоњењу је израђено 1376, а на основу пописа незаконито изграђених објеката. Укупно постоји 6114 предмета везаних за озакоњење од почетка примене Закона о озакоњењу, односно од новембра 2015. године, те је позитивно решено преко 22 % што је процентуално веома добар резултат и Општину Велико Градиште сврстава међу јединице локалне самоуправе са високим процентом позитивно окончаних поступака. У корист општине Велико Градиште укупно је наплаћено 1.998.500,00 динара. Обзиром да је током 2020. године измењен Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова, који прописује додатну обавезу у поступку озакоњења незаконито изграђених објеката, у периоду од марта до августа месеца је био приметан знатно мањи број израђених решења, обзиром

да је измена захтевала учешће Републичког геодетског завода у поступку пре издавања решења о озакоњењу. За потребе озакоњење објекта израђивани су месечни извештаји о броју израђених решења, броју озакоњењих објеката, као и износу наплаћених такси и накнада за озакоњење незаконито изграђених објеката за Управни округ, односно за Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

– **Планска документација и комисија за планове**– Поред наведених послова урбанистичка служба је активно учествовала у раду Комисије за планове обављајући потребне административно-техничке послове који су неопходни за рад комисије. Током 2020. године усвојено је 8 урбанистичких пројеката. Комисија за планове је поред стручне контроле урбанистичких пројеката, донела и предлоге одлука о изради, односно измени планова, и то:

- Одлуку о изради Измене и допуна Плана детаљне регулације централне зоне насеља Велико Градиште;
- Одлуку о изради Плана детаљне регулације Подручја и околине средњовековне тврђаве Рам у општини Велико Градиште

Година 2020. је била изузетно успешна што се тиче израде планских докумената, те је у току године спроведена процедура и усвојени су:

- Измена и допуна Плана генералне регулације за насеље Велико Градиште;
- Измена и допуна Плана детаљне регулације туристичког насеља Бели Багрем;
- План детаљне регулације инфраструктурног коридора туристичког пута и пешачко-бициклическе стазе дуж обале Дунава и Сребрног језера у општини Велико Градиште – деоница Плана детаљне регулације Рам–Затоње

У току је израда и Просторног плана општине Велико Градиште, те је исти у завршној фази и очекује се његово усвајање у току 2021. године.

Израду Просторног плана општине Велико Градиште и Измену и допуна Плана генералне регулације за насеље Велико Градиште општина Велико Градиште је радила уз суфинансирање Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, а израду Плана детаљне регулације инфраструктурног коридора туристичког пута и пешачко-бициклическе стазе дуж обале Дунава и Сребрног језера у општини Велико Градиште – деоница Плана детаљне регулације Рам–Затоње у сарадњи са ЕуПро који су били и донатори, односно финансијери.

– **Имовинско-правни послови** – У делу имовинско-правне послова поступано је по захтевима странака у циљу исправке границе парцела, откупа парцела и др. Такође је у току 2020. године решавано по захтевима за земљиште за редовну употребу, те је на тај начин отуђено 9 катастарских парцела од којих су остварени значајни приходи. Такође исказано је велико интересовање за грађевинске парцеле у Раму, те су све парцеле које су парцелисане и отуђене.

Поред претходно наведених поступака у области имовинско-правних послова, Одељење је радило и на евидентирању јавне својине, те су послати захтеви за упис јавне својине на свим парцелама, а почело се и са слањем захтева за упис јавне својине и на објектима.

– **Прописи из делокруга одељења** – У току 2020. године донет је велики број одлука значајних како за рад Одељења, тако и управе у целости. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове било је обрађивач, самостално или у сарадњи са другим Одељењима управе следећих Одлука:

- Одлука о измени и допуни Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта на територији општине Велико Градиште;
- Одлука о оглашавању на територији општине Велико Градиште;
- Одлука о приступању израде увођења географског информационог система општине Велико Градиште (ГИС);
- Одлука о мањим монтажним објектима привременог карактера;
- Одлука о накнадама за коришћење јавних површина на територији општине Велико Градиште.

Такође током 2020. године донети су Програми постављања мањих монтажних објеката привременог карактера за наредни период од 10 година, као и План постављања средстава за оглашавање за наредних 5 година.

– **Спортска инспекција** – У области спортске инспекције израђен је годишњи план инспекцијског надзора, а у току 2020. године није било инспекцијског надзора у области спорта.

– **Остало** - Одељење учествује и у раду Комисије за доделу назива улица и током 2020. године је извршена додела назива свим улицама које раније нису имале називе, а на основу елабората који је израдио Републички геодетски завод, односно допуна елабората.

Општина Велико Градиште заједно је конкурисала и тренутно је у пројекту унапређења географског информационог система са Градском управом града Пожаревца, а корист од овог пројекта је вишеструка, како

за Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове, тако за целокупну Општинску управу, док ће бенефите у наредном периоду осетити и грађани, који ће имати знатан преглед дигиталним података.

Поред свих наведених послова Одељење ради на одржавању своје интернет презентације, где је могуће проверити и прегледати све усвојене урбанистичке пројекте, усвојене планске документе, обавештења о излагању планских докумената на рани јавни увид и јавни увид, обавештења о јавним презентацијама урбанистичких пројеката, као и друга обавештења важна за рад Одељења.

6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу ради 6 службеника и то: два комунална инспектора, један саобраћајно-комунални инспектор, један туристичко-комунални инспектор, један грађевински инспектор и руководилац Одељења који је уједно и инспектор за заштиту животне средине.

У току 2020. године обрађено је укупно 1345. предмета по службеној дужности а по годишњим плановима, поднетим представкама и захтевима надређених лица и органа. Поднето је 2 захтева за покретање прекршајног поступака, издато 27 прекршајних налога и поднета 1 пријава за привредни преступ. Највећим делом извештајног периода Одељење је поред послова из редовне надлежности било ангажовано на пословима спровођења и контроле примене противпандемијских мера по налогу Кризног штаба општине Велико Градиште и Владе Републике Србије.

Комунална и саобраћајна инспекција у протеклој години вршиле су у већој мери послове из изворне надлежности јединице локалне самоуправе а у мањој мери поверене послове инспекцијског надзора из надлежности својих ресорних Министарства док је код општинске туристичке, грађевинске и инспекције за заштиту животне средине био обрнут случај тако да су у већој мери вршиле поверене послове инспекцијског надзора из надлежности Министарства а у мањој послове из изворне надлежности јединице локалне самоуправе а све у складу са, од стране надлежних органа и тела, усвојеним годишњим плановима инспекцијских надзора за сваку инспекцију појединачно у складу са чл.10. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гл.РС“, бр.36/2015, 44/2018 – др.закон и 95/2018).

У складу са чл.44. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гл.РС“, бр.36/2015, 44/2018 – др.закон и 95/2018) инспекција је дужна да сачини Годишњи извештај о раду инспекције са свим обавезним прописаним елементима. Годишњи извештај Одељења за инспекцијске послове садржи обједињене годишње Извештаје сваке од инспекција унутар Одељења с' том разликом да су у зависности од Министарства извештаји давани у текстуалном или табеларном приказу и као такви приказани су у тексту Годишњег извештаја рада Одељења за инспекцијске послове за предходну годину.

Комунална инспекција је у 2020-ој години радила по годишњем плану, службеној дужности, захтевима странака као и налозима непосредно надређених. Свакодневно је била на терену и у сталној комуникацији са грађанима обавештавала јавност и пружала саветодавну подршку. Већим делом акценат рада комуналне инспекције био је стављен на контролу примена COVID мера код становништва и привредних субјеката, а у току летње туристичке сезоне и на уређењу приватних парцела и комуналном реду у граду и Белом Багрему. Посебна пажња посвећена је уништавању коровске биљке амброзије хемијским селективним хербицидом, дератизацији и дезинсекцији стамбених зграда, подрума и канализационих отвора, одрађена су пет третмана запрашивања ларви комараца са земље и три третмана запрашивања комараца авио прелетом. Током целе године вршен је инспекцијски надзор над илегалном трговином дувана и дуванских производа на Буљој и Зеленој пијаци, а у току летње сезоне и на пијаци у Белом Багрему. У току вршења инспекцијског надзора по том основу нису уочене неправилности у извештајном периоду. Комунални инспектори вршили су редовне и превентивне инспекцијске надзоре код корисника који поседују Решења о одобрењу за заузеће јавних површина којима је истекао, или је требао да истекне рок издатих решења, након чега је одређен број субјеката поднео нове захтеве за продужење одобрења. Урађене су, ажуриране и објављене на сајту општине Велико Градиште контролне листе за инспекцијски надзор из области надзора комуналне инспекције. У свом раду приликом вршења редовног инспекцијског надзора комунални инспектори су користили контролне листе а због честих измена општинских Одлука редовно су ажуриране у циљу усклађености Одлука са законима. Усклађеност је била 90% (однос броја предмета редовног инспекцијског надзора и утврђених неправилности). Комунални инспектори су донели 48. решења којима су налагане мере за отклањање утврђених неправилности. У извештајном периоду није утврђен ни један нерегистрован субјект. Ради уједначавања праксе инспекцијског надзора израђени су обрасци копирајућих записника за рад на терену који садрже све елементе у складу са чл. 35. Закона о инспекцијском надзору. Напомене, односно упутства за попуњавање записника одштампани су сваком инспектору уз сваку књигу записника па су умногоме записници уједначени у начину попуњавања. У складу са усвојеним Годишњим планом за 2020. годину извршено је 10. редовних инспекцијских надзора код вршиоца комуналних делатност.

У извештајном периоду комунални инспектори су имали веома добар ниво координације са осталим инспекцијама Општинске управе, као и са републичким органима у области контроле примене Covid мера. Сви предмети решавани су у законом предвиђеном року. У 2020. год. било је 5. другостепених поступака и по њиховом окончању потврђена су првостепена решења. Није било покренутих управних спорова у 2020.

години. Било је притужби на рад једног комуналног инспектора. Након спроведене процедуре, утврђено је да су притужбе биле неосноване и да није било пропуста у раду тог комуналног инспектора. Пет инспектора је прошло регионалну обуку у радионици „Процена ризика и управљање ризиком у комуналној инспекцији ЈЛС“ у организацији Сталне конференције градова и општина (СКГО) и акредитовану обуку (вебинар) на тему „Комунална инспекција“ у организацији СКГО-а. Четири инспектора је прошло обуку (вебинар) на тему „Надзор над применом мера за заштиту становништва од заразних болести“ у организацији Националне академије за јавну управу. Извршено је усклађивање Одлука Општинске управе општине Велико Градиште са Законом о прекршајима поводом примене прекршајног налога и осталим прописима. Сви подаци из рада инспекције се редовно ажурирају на сајту Општинске управе општине Велико Градиште. Комунални инспектори нису прешли на рад у Е-инспектор из разлога што Република Србија ради по плану обуку и увођење инспекција у систем рада Е-инспектор.

У протеклој извештајној години инспекција је издала:

21. прекршајна налога.

Показатељи делотворности инспекцијског надзора:

Укупно предмета	804
Предмети који нису по ЗУП-у	314
Предмети по службеној дужности	490

Инспекција за друмски саобраћај и путеве

Послове инспекције за друмски саобраћај и путеве у Одељењу за инспекцијске послове Општинске управе општине Велико Градиште радио је један извршилац – дипломирани саобраћајни инжењер који уједно врши и послове комуналног инспектора. Саобраћајна инспекција је у 2020-ој години радила по службеној дужности (у складу са усвојеним Годишњим планом и по представкама), захтевима странке, као и налозима непосредно надређених лица и органа.

У 2020-ој години обрађено је укупно 60. предмета од чега је по захтеву странке обрађено 7. предмета, 38. по службеној дужности и 15. вануправних предмета. Издата су 3. прекршајна налога. У 2020-у годину пренета су два предмета (везано за геоматарска извештавања).

Акцент саобраћајне инспекције током 2020-е године био је на надзору над поштовањем и спровођењем Закона о превозу путника у друмском саобраћају, Закона о превозу терета у друмском саобраћају, Закона о путевима као и Одлуке о такси превозу на територији општине Велико Градиште, Одлуке о општинским путевима и улицама на територији општине Велико Градиште, Одлуке о превозу путника у градском и приградском превозу на територији општине Велико Градиште, Одлуке о јавним паркиралиштима на територији општине Велико Градиште и Одлуци о категорисаним путевима на територији општине Велико Градиште. Регистровани такси превозници су редовно контролисани пре свега у домену лекарског уверења, валидности пломбе таксиметра, измене возила којим се врши такси превоз. Незаконит – нелегалан рад такси превозника је тешко доказив на терену. Искуство из ранијег периода су ослобађајуће пресуде судије за прекршаје услед недостатка доказа односно, без валидних сведока где путник никад не жели да сведочи против превозника који га "на дивље" вози (вероватно за мање новца него регистровани такси превозници) док нелегални такси превозници сасвим очекивано никада нису затечени на обележеним такси стајалиштима, не носе таксиметар у возилу и немају кровну такси ознаку.

Што се тиче путева, вршен је редован надзор над зимским одржавањем општинских путева као и надзор над летњим одржавањем путева што је подразумевало контролу хоризонталне саобраћајне сигнализације, допуну и исправљање постојеће вертикалне сигнализације, крпљење рупа. Изражена је била активност на заштити пута од несавесних пољопривредника који обрађују оранице непосредно уз путеве при чему орањем оштећују банку пута и/или износе блато на коловоз општинског пута.

Поступање инспекције по захтеву странке је увек било правовремено – захтев је решаван дан за дан. Није било притужби на рад поступајуће инспекције, није било жалби на донета решења, није био покренут ни један управни спор. Током године остварена је добра комуникација са републичком инспекцијом за друмски саобраћај из Пожаревца, као и с републичком инспекцијом за државне путеве из Крагујевца. Спроведен је један заједнички надзор са Републичком инспекцијом за друмски саобраћај.

Поступајућа инспекција је била укључена при изради и усклађивању Одлука које је на предлог већа доносила СО. Саобраћајни инспектор је члан и секретар Савета за безбедност саобраћаја те део ангажовања је и у том делу. Поступајући инспектор је инспектор за друмски саобраћај и путеве – комунални инспектор па велики део радног времена проводи и на пословима комуналне инспекције, нарочито у време туристичке сезоне, када постоји обавезна прерасподела радног времена организована на бази искуства у израженим проблемима комуналне инспекције. Такође, инспектор за друмски саобраћај и путеве – комунални инспектор је у 2020ој години све вереме био укључен у конторлу поштовања Закона о заштити становништва од заразних болести а нарочито почев од јула месеца где је ангажовање по овим предметима било интензивно – свакодневно. Изражен је проблем заказивања контроле друмског саобраћаја са саобраћајном полицијом због режима планова саобраћајне полиције Министарства унутрашњих послова унапред за читаву годину разрађених по

месецима где углавном нема преклапања са терминима општинске саобраћајне инспекције чији су акције често инициране усменим налогом републичког саобраћајног инспектора односно ресорног Министарства.

Грађевинска инспекција

Послове грађевинске инспекције у Одељењу за инспекцијске послове Општинске управе општине Велико Градиште радио је један извршилац – струковни инжењер грађевинарства.

Укупан број предмета грађевинске инспекције у току 2020. године износио је 191. предмета.

По стандардној процедури обрађен је укупно 165. предмет, од тог броја грађевинска инспекција је обрадила 106. предмета или по представци странке или као вануправне предмете и 59. предмета по службеној дужности.

Такође, у редовном инспекцијском надзору а по посебној процедури програма ЦЕОП, обрађена су 14. предмета по основу контроле изграђених темеља и 15. предмета по основу контроле завршетка објекта у конструктивном смислу.

Током извештајног периода донета су: 17. решења о обустави радова; 49. решења о обустави поступка; 9. решења о уклањању објеката; 1. решење о затрпавању бесправних ископа; 5. решења о забрани коришћења објекта; 4. решења о забрани коришћења објекта а након донетих решења о прибављању употребне дозволе; 10. решења о прекиду поступка због поступка озакоњења; 7. решења о прибављању употребне дозволе; 6. решења о извршењу; 1. решење о предузимању хитних мера; 1 решење о уклањању изведених радова на објекту; 1. решење о исправци грешке у решењу и 5. решења о уклањању помоћних објеката- ограда.

Израђене су: 3. службене белешке; 2. закључка о спајању у један поступак; 3. захтева овлашћеним геометарским радњама; 24. захтева за изјашњење трећим лицима о висини трошкова за извршења решења; 1. Извештај Основном суду у Великом Градишту; 3. предлога Основном суду у Великом Градишту за доношење решења за увиђај у стамбеном простору; 1. извештај Јавном тужилаштву у Краљеву; 4. замолнице за асистенцију МУП-у; 4. извештаја и 6. изјашњења Начелнику Општинске управе; 4. изјашњења непосредном руководиоцу; 20. изјашњења по основу захтева за достављање информација од јавног значаја; 7. обавештења по службеној дужности Одељењу за урбанизам и имовинско-правне послове; 6. извештаја Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; 3. одговора на изјављену жалбу надлежном Министарству и 1. допис по службеној дужности Катастру непокретности Велико Градиште.

Прослеђено је 14. обавештења преко програма ЦЕОП-а по извршеној контроли изграђених темеља и 15. обавештења по извршеној контроли завршетка објекта у конструктивном смислу Одељењу за урбанизам и имовинско-правне послове.

Такође је у складу са задатим роковима одговорено на све путем е-маила упућене дописе Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре по којима је уредно поступано уз прослеђивање тражене службене документације.

Током редовног инспекцијског надзора објеката сачињаване су контролне листе у складу са Законом о инспекцијском надзору. На тај начин вршена је провера нивоа усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са Законом о планирању и изградњи.

Услед превентивног деловања грађевинске документације ,током фебруара и августа месеца донета су решења о забрани коришћења објеката који су у лошем стању и на тај начин спречен настанак штетних последица.

Током извештајне 2020. године преко програма ЦЕОП-а вршено је слање повратних информација Одељењу за урбанизам и имовинско-правне послове на сваки упућен или истакнут захтев везано за изградњу објеката, а након обављене провере, и све у законом прописаним роковима за поступање грађевинске инспекције.

У извештајном периоду вршен је обилазак градилишта у оквиру ког је вршена контрола грађевинских дозвола и обележавања градилишта. Такође, вршена је и контрола помоћних објеката за које је потребно издавање решења као и контрола употребних дозвола.

У извештајном периоду биле су две притужбе на рад грађевинског инспектора али је исто по спроведеној процедури утврђено да су притужбе биле неоснована и да није било пропуста у раду грађевинског инспектора.

Обрађени и завршени предмети благовремено су архивирани током целе 2020. године. Грађевинска инспекција, у складу са Законом, објавила је Годишњи план рада за 2021. год. на својој интернет страници – сајту општине Општинска туристичка инспекција.

Послове општинског туристичког инспектора у Одељењу за инспекцијске послове Општинске управе општине Велико Градиште радио је један извршилац – дипломирани инжењер пољопривреде за ратарство, који уједно врши и послове комуналног инспектора.

Укупан број предмета општинске туристичке инспекције у току 2020. године износио је 50 предмета.

Од тог броја управних 31. предмет и вануправних 19 предмета.

На интернет страници општинске туристичке инспекције Велико Градиште објављено је саопштење о обавештавању надзираних субјеката о инспекцијском надзору, односно у којим случајевима се надзирани субјекат неће претходно обавештавати о предстојећем инспекцијском надзору и сходно ком члану Закона о инспекцијском надзору. Исто саопштење садржи везу ка Годишњем плану инспекцијског надзора за 2018-ту годину где се надзирани субјекти упућују да провере учесталост и време вршења инспекцијског надзора у

току 2018-те године. Надзирани субјекти су обавештавани о појачаним контролама радног времена угоститељских објеката путем обавештења на званичној интернет страници Општине Велико Градиште.

Инспектор је издао Обавештење бр. 332-27/2020-04 у смислу начина и рокова за уплату боравишне таксе, као и о износима новчаних казни за учињене прекршаје из ове области од стране физичких лица. Одељења локалне пореске администрације ОУ-е Општине Велико Градиште је исто прослеђивала физичким лицима уз своја решења о износима за уплату боравишне таксе. Обавештавање надзираних субјеката вршено је, углавном, путем обавештења на званичној страници Општине Велико Градиште и одговорима на телефонске позиве заинтересованих лица.

У току 2020-те године двоје нерегистрованих субјеката су своје смештајне капацитете нудили корисницима путем интернета за новац. Истима је послат записник о утврђеном чињеничном стању на изјашњење, на који нису одговорили па су против истих на основу прикупљених чињеница поднети захтеви за покретање прекршајних поступака пред надлежним Судом. Прегледом интернет страница, утврђено је да је прилично смањено нуђење нерегистрованих смештаја на територији општине Велико Градиште. Инспектор је пошто приметиле рекламу на интернету, позивао исте да се категоришу у складу са законом и у највећем броју случајева су се исти одазвали.

Током 2020. године није било могуће извршити више инспекцијских надзора због ангажовања инспектора на пословима комуналне инспекције а нарочито на новој надлежности из Закона о заштити становништва од заразних болести. Остало је да су урађени обрасци копирајућих записника за рад на терену који садрже све елементе у складу са чл. 35. Закона о инспекцијском надзору. Напомене, односно упутства за попуњавање записника одштампане сваком инспектору уз сваку књигу записника па су умногоме записници уједначени у начину попуњавања.

Годишњи план за 2020-ту годину је испуњен у 99% случајева иако је инспектор радио више реферата. Ради појачаних контрола инспектора који има и надлежност комуналног инспектора и појаве заразне болести Sars-Cov-2 није извршен већи број надзора из области угоститељства. Мада, дуплирањем надлежности у смислу контроле радног времена између осталог и угоститељских објеката од стране комуналне и туристичке инспекције може се рећи да је контрола из ове области урађена у много већем броју него што је приказана табелом, јер је инспектор такву контролу вршио као комунални инспектор по Закону о заштити становништва од заразних болести. Такође, инспектор је ангажован на пословима израде Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини током почетка године као на пословима председника Синдикалне организације Општинске управе општине Велико Градиште. Полицијски службеници МУП РС редовно достављају извештаје инспектору, по којима се поступа у складу са Законом о инспекцијском надзору. Инспектор је у сталном контакту са Републичким туристичким инспектором Зорицом Петровић и Руководиоцем Одељења за инспекцијске послове Сузаном Васиљевић ради консултација у вези инспекцијског надзора, а повремено и са надлежнима у Министарству трговине, туризма и телекомуникација РС.

У 2020 тој години материјални и технички услови за рад Општинског туристичког инспектора су непромењени у односу на претходну 2019-ту годину осим што је Одељењу за инспекцијске послове купљен нови мултифункционални уређај за штампање и скенирање као и лаптоп ради евентуалног преласка на рад у Е-инспектор. Сви рокови за поступање инспекције испоштовани су у складу са законом.

У 2020-тој години није било покренутих другостепених поступака нити другостепених управних спорова. У неколико наврата надзирани субјекти су се жалили на рад инспектора претпостављенима међутим, како није било неправилности у поступању инспектора жалбе нису процесуиране. Контролу рада инспектора вршила је и управна инспекција. Инспектор је предложио измену Одлуке о радном времену у складу са Законом о угоститељству међутим иста није усвојена у 2020-тој години али је измена у плану за 2021 годину.

У 2020 години, ОТИ је извршио укупно 31, 24 редовних и 4 ванредних инспекцијских надзора 3 контроле извршења решења. Целокупни резултати приказани су у табелама за годишњи извештај ОТИ, Министарства трговине, туризма и телекомуникација. У току 2020-те године највећи акценат дат је превентивном деловању инспектора тако што је свакодневно комуницирано са заинтересованим субјектима телефоном и давана су појашњења у смислу одредби Закона и Одлука.

Што се тиче плана за 2020. годину може се констатовати да је успешно реализован и поред контрола Ковид 19.

Конкретни резултати рада ОТИ:

- Довољан број извршених инспекцијских надзора имајући у виду појачан рад на контроли поштовања епидемиолошких мера због сузбијања Sars-Cov-2.
- Укупно 94 физичка лица је категорисало своје смештајне објекте и то укупно 768 индивидуална лежаја закључно са 31.12.2020 године. На дан 31.12.2019 године било је 75 физичких лица које је категорисало своје смештајне капацитете у дмоћој радиности и то 652 индивидуална лежаја. Нови Закон о угоститељству, погодност издавања смештаја лицима са ваучерима за одмор у Србији категорисаним смештајима и позиви инспектора лицима која су се оглашавала путем интернет портала за оглашавање смештаја да категоришу своје смештајне капацитете допринео да се физичка лица јављају и категоришу своје смештајне капацитете у оволиком броју.

- Уплаћена боравишна такса на рачун буџета Општине Велико Градиште за I квартал 2020 износи 194.275,00 динара, за II квартал 360.240,00 динара, за III квартал 2.670.252,00 динара и за IV квартал 612.815,00 динара..
- Добра комуникација са свим заинтересованим странама и висок степен сарадње са свим колегама и руководиоцима.
Проблеми у раду:
- Највише су материјално-техничке природе због недостатака који су наведени усвојеним Планом инспектора за 2020-ту годину.
- Реферат комуналне инспекције као додатну надлежност ОТИ са акцентом на придодату надлежност из Закона о заштити становништва од заразних болести, ангажовање ОТИ инспектора на изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, као и ангажовање на пословима председника Синдикалне организације ОУ-е општине Велико Градиште има за последицу смањен број контрола и смањене резултате рада општинског туристичког инспектора у наредном период

Општински туристички инспектор је поднео 2. захтева за покретање прекршајног поступка и издао 3. прекршајна налога.

Општинска инспекција за заштиту животне средине

Послове општинског инспектора за заштиту животне средине у Одељењу за инспекцијске послове Општинске управе општине Велико Градиште радио је један извршилац – дипломирани економиста који уједно врши и послове Руководиоца Одељења за инспекцијске послове.

Укупан број предмета инспекције за заштиту животне средине у току 2020. године износио је 42 предмета. Од тог броја било је 7. управних предмета по усвојеном Годишњем плану и вануправних 35. предмета у које спадају разне врсте извештаја, извештаји МУП-а и по захтевима за прикупљање података ресорног Министарства спискови и пописи надзираних субјеката и постројења из неке од области заштите животне средине на територији општине. Из разлога здравствене спречености за рад, инспектор је у току извештајне године био одсутан са посла у трајању од три месеца нису се извршили сви планирани инспекцијски надзори те Годишњи план рада није остварен у потпуности.

Надзирани субјекти код којих је извршен инспекцијски надзор поступили су по наложеним мерама осим у једном случају када је инспектор поднео пријаву за привредни преступ надлежном суду.

Годишњи план за 2021-ту годину општинске инспекције за заштиту животне средине добио је позитивно мишљење Министарства за заштиту животне средине РС .

Инспектор за заштиту животне средине је у извештајном периоду првенствено обављао послове руководиоца Одељења и у својству руководиоца Одељења обрадио је поред горе поменутих и 198. вануправна предмета у које спадају налози, извештаји, изјашњења и други акти и то:

- 117. из области комуналне инспекције,
- 27. из области саобраћајне инспекције,
- 14. из области туристичке инспекције,
- 20. из области грађевинске инспекције и
- 20. других класификационих бројева

7. ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

Одељење локалне пореске администрације је почетком 2020. године урадило порески завршни рачун за 2019. годину чиме су установљена правилна почетна стања на индивидуалним картицама пореских обвезника у програму ЛПА и извршена је обрада података задужења и уплата са стањем на дан 31.12.2019. године и пренос стања са 01.01.2020. године. Ажурирани су подаци везани за унос каматних стопа и индекса раста цена на мало. Због пандемије и увођења ванредног стања начин рада је морао да се прилагоди ситуацији. Омогућено је радницима да раде од куће, а за несметан рад Одељења организован је рад и у канцеларијама.

Након укидања ванредног стања Одељење је наставило са канцеларијским радом, али је приметно мањи број људи долазио да измири локалне јавне приходе. Због тога појачан је рад на обавештавању обвезника о пореском дуговању. До краја 2020.г. поштоване су прописане мере заштите радника и обвезника.

Одељење локалне пореске администрације је у току 2020.г. администрирала локалне јавне приходе и то :

- Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге
- Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге
- Накнада за заштиту и очување животне средине
- Боравишна такса
- Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне сврхе

- Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање
- Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа
- Комунална такса за истицање фирме
- Накнада за коришћење грађевинског земљишта

II ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ЗА 2020. ГОДИНУ

- РАД СА СТРАНКАМА-СВАКОДНЕВНО ОБАВЕШТАВАЊЕ О СТАЊУ ДУГА
- ИЗДАВАЊЕ ПРЕПИСА АКТА ПО ЗАХТЕВИМА СТРАНАКА
- КЊИЖЕЊЕ ЗАДУЖЕЊА ПО ДОНЕТИМ РЕШЕЊИМА У 2020. ГОДИНИ
- ДАВАНИ СУ МЕСЕЧНИ И ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА КАО И ВАНРЕДНИ ИЗВЕШТАЈИ
- ПРЕУЗИМАЊЕ ИЗВОДА ОД ТРЕЗОРА О ПРОМЕТУ НА РАЧУНИМА ОЛПА
- ПРЕУЗИМАЊЕ ПОДАТАКА ОД ЈАВНОГ БЕЛЕЖНИКА
- ВРШЕНО ЈЕ СВАКОДНЕВНО ПРАЋЕЊЕ ОСТАЛИХ ПРИХОДА ОПШТИНЕ

Р.бр.	ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ	2020
1.	ВРШЕНО ЈЕ ФОРМИРАЊЕ ДОСИЈЕА ЗА ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ КАКО ПРАВНА ТАКО И ФИЗИЧКА ЛИЦА	5764
2.	ПРОКЊИЖЕНО ЈЕ "Р НАЛОГА"	287
3.	ПРИМЉЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА	83
4.	РЕШЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ	80
5.	НЕРЕШЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ	3
6.	ПРИМЉЕНО ЖАЛБИ	9
7.	РЕШЕНО ЖАЛБИ У ПРВОМ СТЕПЕНУ	8
8.	ПОСЛАТО ЖАЛБИ НА РЕШАВАЊЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ	1
9.	ИЗВРШЕНО УВИЂАЈА	10
10.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА	8011
11.	ДОНЕТО РЕШЕЊА КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ	81
12.	ПРИМЉЕНО ПРИЈАВА ЗА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА	119
13.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА	161
14.	ПРИМЉЕНО И УНЕТО ПРИЈАВА ЗА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА	4596
15.	ПРИМЉЕНО ЗАХТЕВА ЗА РЕПРОГРАМ	
16.	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРЕКЊИЖАВАЊУ И ПОВРАЋАЈУ СРЕДСТАВА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	74
17.	ДОНЕТО ОПОМЕНА ПОРЕСКИМ ОБВЕЗНИЦИМА	2654
18.	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРИНУДНОЈ НАПЛАТИ ПОРЕСКИМ ОБВЕЗНИЦИМА	1146
19.	ИЗВРШЕНО ТЕРЕНСКИХ КОНТРОЛА	588
20.	ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА	56
21.	УВЕРЕЊА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	300
22.	ДОСТАВА ПОДАТАКА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ	108
23.	КАНЦЕЛАРИЈСКА КОНТРОЛА (ОБРАДА ПРЕДМЕТА ОБВЕЗНИЦИМА СА АПСОЛУТНОМ ЗАСТАРЕЛОШЋУ, УСАГЛАШАВАЊЕ СТАЊА И	497

	ПРЕСТАНАК УСЛЕД СМРТИ)	
24.	УРАЂЕНО И ПОСЛАТО ОБАВЕШТЕЊА О СТАЊУ ДУГА	21326
25.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА НАКНАДУ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	773
26.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА БОРАВИШНУ ТАКСУ	98
	ПРИПРЕМЉЕН ЈЕ : - предлог Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Вел. Градиште - предлог инспекцијског надзора за 2021.	

III ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И НАПЛАТЕ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020.

Ред. Бр.	Назив јавних прихода	Задужење	Наплаћено
1.	Порез на имовину	69.078.314,01	72.988.194,18
	- физичка лица	52.369.623,80	55.623.180,38
	- правна лица	16.708.690,21	17.365.013,80
2.	Комунална такса за истицање фирме	10.201.842,51	10,772,949,93
3.	Боравишна такса	533.250,00	3.903.742,70
	- Рачун 714552		3.331.649,99
	- Рачун 714553	533.250,00	572.092,71
4.	Накнада за заштиту и унапређење животне средине	3.501.851,12	3.207.274,18
5.	Накнада за коришћење јавне површине	2.009.897,37	1.484.487,39
	- Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне сврхе	1.443.445,76	1.266.309,95
	- Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање	254.264,29	213.202,76
	- Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа	312.187,32	4.974,68
	Накнада за грађевинско земљиште		1.642.733,90
	УКУПНО	85.325.155,01	93.999.382,28

1. ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ

Порез на имовину је најмасовнији облик изворних јавних прихода. Он се утврђује на основу података из пореске пријаве и других података којима располаже пореки орган. Од 2020.г. пореске пријаве се попуњавају непосредно након потписивања уговора и јавни бележник електронским путем прослеђује Одељењу локалне пореске администрације. Основица пореза на имовину за непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге је вредност непокретности утврђена применом следећих елемената:

1. корисна површина

2. просечna цена квадратног метра одговарајућих непокретности у зони у којој се налази непокретност. (Просечна цена одговарајућих непокретности по зонама на територији општине утврђује Скупштина општине својом Одлуком на основу цена остварених у промету одговарајућих непокретности по зонама у периоду од 1. јануара до 30. септембра године која претходи години за коју се утврђује порез на имовину, а које податке добија од јавног бележника.

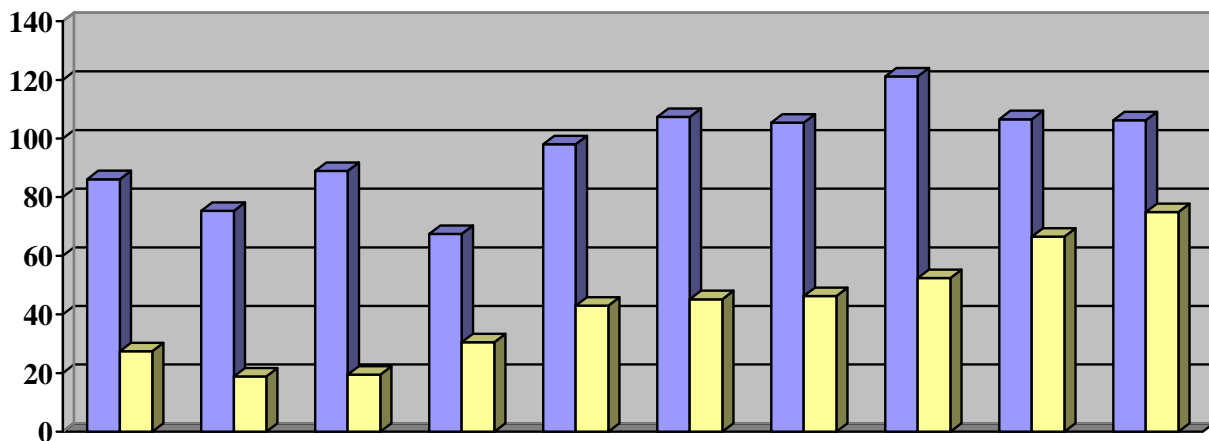
Обвезник који води пословне књиге утврђује порез на имовину (врши самоопорезивање) најкасније до 31. марта пореске године.

Током јануара 2020. године, вршено је ажурирање шифарника за све пореске облике. Радницима је наложено да позивају странке ради увођења у евиденцију нових пореских обвезника и ажурирање података из постојећих пореских пријава (порез на имовину физичких лица). Осим тога, инспектор теренске контроле је вршио проверу података на лицу места. Извршена је провера пословног простора у Великом Градишту и сачињена је евиденција свих зграда као и станара тих зграда у Великом Градишту. Што се тиче осталих насеља, контролисани су подаци који се тичу грађевинског, пољопривредног и шумског земљишта.

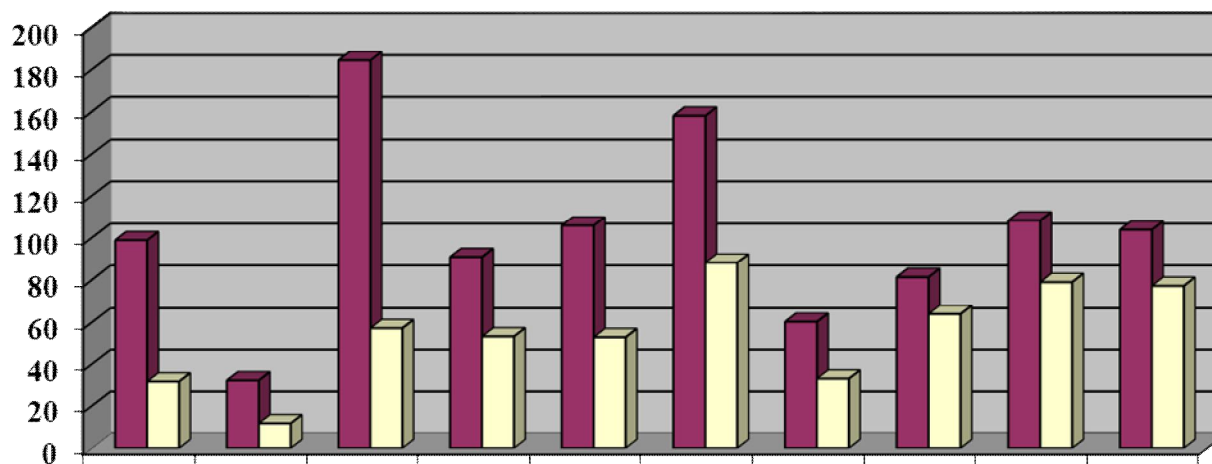
У 2020. години, на основу добијених уговора и електронских пореских пријава од јавних бележника, канцеларијском провером података из Службе за катастар и теренском контролом унето је 4596 нових пријава. За имовину физичких лица донето је 8011 решења, за имовину правних лица 119 решења.

У новчаном износу према задужењу на име пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица) од 52.369.623,80 динара, где је извршена наплата у износу од 55.623.180,38 динара, што представља 106,59 % проценат наплате што значи да се наплатило и део дуговања из предходних година, на основу задужења пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (правна лица) у износу од 16.708.690,21 динара где је извршена наплата у износу од 17.365.013,80 динара, што представља 108,39%.

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ФИЗИЧКА ЛИЦА										
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	67.9	75.35	88.95	67.45	98.04	107.37	105.44	121.22	106.59	106.21
УКУПНА НАПЛАТА (%)	20.42	18.8	19.44	30.52	42.94	45.18	46.26	52.37	66.52	74.89



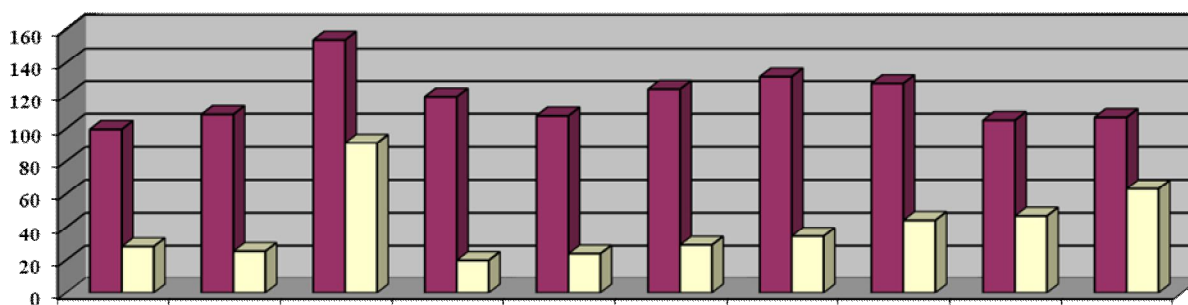
ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ПРАВНА ЛИЦА										
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	98.95	32.52	184.47	90.99	105.99	158.19	60.41	81.41	108.39	103.93
УКУПНА НАПЛАТА (%)	31.99	11.94	57.4	53.51	53.13	88.24	33.34	64.10	79.09	77.34



2. КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

Донето је 81 решења у износу од 10.201.842,51 динара . Наплата по овом основу је 10.772.949,93 динара што представља наплату од 105,60%.

КОМУНАЛНА ТАКСА	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ГОДИШЊА НАПЛАТА %	99.6	108.42	153.82	119.34	107.54	123.95	131,49	127,40	104,91	106,60
УКУПНА НАПЛАТА %	28.22	25.4	91.33	19.88	23.88	29.2	34,63	44,31	46,91	63,18



3. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ

У току 2019.г. Одељење локалне пореске администрације је започело са администрирањем Накнаде за коришћење јавних површина. И у току 2020. је настављена добра сарадња са Одељењем за локални економски развој. Заинтересоване особе за коришћење простора на јавној својини подносиле су захтеве Одељењу локалне пореске администрације. На основу добијених захтева Одељење је по службеној дужности прослеђивало захтев за доставу одобрења Одељењу за локални економски развој по поднетом захтеву. Након добијања одобрења и провере да ли странка нема неизмирених обавеза по основу локалних јавних прихода доношена су решења за утврђивање накнаде. По основу ове накнаде донета су 161 решење у укупном износу од 2.009.897,37 динара. Наплата по овом основу је 1.484.460,39 динара. Један од разлога што је наплата мања од годишњег задужења је тај што је Одељење локалне пореске администрације утврдило задужење пореском обвезнику у износу од 300.000,00 динара на основу инспекцијског записника. Након добијања решења порески обвезник је уложио жалбу другостепеном органу.

4. БОРАВИШНА ТАКСА

Још један локални јавни приход који је Одељење локалне пореске администрације придонао у својим активностима у току 2019.г. За овај приход Одељење је започело утврђивање задужења доношењем решења. Укупна наплата за 2020.г. остварена је у износу од 3.903.742,70 динара.

5. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСОГ ЗЕМЉИШТА

Од 2014. године, накнада за коришћење грађевинског земљишта интегрисана је у порез на имовину. На основу дуговања која су остала по овом основу у 2020. години наплаћено је 1.642.733,90 динара .

6. НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Одељење је 2020.г. започело администрирање и доношење решења за утврђивање Накнаде за заштиту и унапређење животне средине. Порески обвезници су делом искористили могућност електронског слања пореске пријаве тако да је део пријава унет и ручно. Обавеза обвезника је да до 31.07. текуће године поднесу пореске пријаве где наводе остварени приход у претходној години, разврставање и у којој групи загађивача припадају.

У току 2020.г. урађено је 772 решења и остварена је наплата у износу од 3.207.274,18 динара .

7. ПРИНУДНА НАПЛАТА

У 2020. години је појачана принудна наплата. Издвајани су дужници по различитим пореским облицима који се користе на систему ЛПА. Самим тим је акценат у наплати пре свега стављен на порез на имовину физичких и правних лица, накнаду за коришћење грађевинског земљишта и комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, те су издаване опомене и обавештења пореским дужницима по свим врстама јавних прихода, за физичка лица, предузетнике и правна лица. Више пута током године рађен је упит стања како би се утврдило чињенично стање. Због пандемије рад Одељења на наплати је био веома отежан. Континуираним слањем обавештења пореским обвезницима у великој мери је надокнађено смањен број долазака обвезника. Велики проблем је био и то што је велики број обвезника на привременом раду у иностранству и нису били у могућности да дођу кући, а самим тим су били и спречени да плате своје обавезе.

Обвезницима који нису реаговали на обавештења, урађене су опомене и донета решења о принудној наплати из новчаних средстава (пензије, зараде и рачуни код банака). Код обвезника код којих није било могуће принудна наплата из новчаних средстава, покренуто је 56 прекршајних поступака. Покретањем прекршајних поступака успели смо да наплатимо или репрограмирамо дуговања .

На основу горе наведених активности, утврђивања апсолутне застарелости као и престанка пореске обавезе услед смрти пореских обвезника у току 2020. године, пренети дуг из 2019.г. у укупном износу од 50.510.508,40 динара смањен је и на основу ручног обрачуна (није још урађен завршни рачун) укупно пренети дуг у 2020.г. износиће 40.300.000,00 динара што је смањење за око 10.000.000,00 динара. Преостали дуг из предходних година у највећој мери се односи на правна лица која су у стечају или су неактивни.

7. РАД НА УСАГЛАШАВАЊУ СТАЊА НА АНАЛИТИЧКИМ КАРТИЦАМА

У 2020. години вршена је канцеларијска контрола ради усаглашавања стања по аналитичким картицама појединих пореских обвезника и пореских обвезника. Вршено је књижење измењених књиговодствених налога за исправку припис/отпис стања по аналитичким картицама.

На основу добијених података од матичне службе и са терена, Одељење је спровело ажурирање службене евиденције за умрла лица. Спровођењем поступака престанка пореске обавезе услед смрти пореских обвезника оформљено је 234 предмета. На основу таквих предмета покренуто је утврђивање наследника и нових пореских обвезника.

8. РАД НА ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Извршен је унос и евиденција у систем ЛПА враћених доставница за издата решења и њихово архивирање.

У току 2020.г. због промене у начину евиденције аката, радници Одељења су били у обавези да сва решења и остала акта и то око 13.000, унесу у систем електронске писарнице „Мегу“.

9. РАД НА ЗАХТЕВИМА

Одељење локалне пореске администрације у оквиру законских одредби и своје надлежности решава захтеве поднете од стране пореских обвезника-странака по свим пореским облицима.

10. УВЕРЕЊА

Одељење локална пореска администрација је дужна да издаје уверења на захтев обвезника и лица која нису обвезници. У 2020. години је издато укупно 300 уверења и то за остваривање права на рефундацију ПДВ-а код куповине првог стана, остваривање права на пореско ослобађање од плаћања пореза на пренос апсолутних права, регулисања стамбеног кредита, регулисања пољопривредног кредита, остваривања права на социјалну помоћ, учествовања на тендеру итд.

11. ПРЕКЊИЖАВАЊА И ПОВРАЋАЈ СРЕДСТАВА

По захтеву странака донето је 74 решења о прекњижавању и повраћају средстава.

12. ЖАЛБЕ

Одељење локалне пореске администрације у оквиру законских одредби и своје надлежности решава жалбе на решења по свим облицима. У 2020. години укупно је примљено 9 жалби. 8 је решено у првостепеном поступку, а једна жалба је прослеђена другостепеном органу на решавање.

13. КЊИЖЕЊА И ДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОБВЕЗНИЦИМА

Дневно се врше књижења по основу следећих рачуна:

- 713121 имовина физичких лица
- 713122 имовина правних лица
- 716111 комунална такса за истицање фирме на пословном простору
- 714562 посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине

- 741534 накнада за коришћење грађевинског земљишта
- 714565,714566 и 714567 накнаде за коришћење јавних површина
- 714552 и 714553 боравишна такса

Поред тога, Одељење свакодневно прати и остале приходе општине.

Поред свих наведених послова, Локална пореска администрација свакодневно пружа информације обвезницима непосредно или путем телефона, електронском поштом шаљу се аналитичке картице по захтеву странака, пружа се стручна помоћ код попуњавања уплатница, пореских пријава, књиже се уплате обвезника и врши читавање извода који стижу електронским путем од Управе за трезор. Због увођења ванредног стања делимично је онемогућен непосредан рад са пореским обвезницима тако да се Одељење ослањало на електронску комуникацију и слање аката поштом. У току рада предузете су све потребне мере заштите. Међутим, и поред свих проблема, Одељење је успело да оствари задате циљеве. Настављена је одлична сарадња са Одељењем за урбанизам и имовинско правне послове и Одељењем за локални економски развој. Захваљујући додели једног радника из матичне службе веома лако и брзо је утврђен статус пореских обвезника, односно издвојени су порески обвезници који су умрли тако да је смањен број враћених решења са статусом - неуручена. Одељење за урбанизам прослеђује сва решења о озакоњењу, а радници ова два одељења усаглашавају квадратуре из пореских пријава и пројеката. У 2021.г. је неопходно да се још више ради на дигитализацији и оспособљавању пореских обвезника да користе електронске медије и податке.

З А К Л Ј У Ч А К

У 2020. години на рад Општинске управе у великој мери је утицала пандемија као и увођење ванредног стања. У циљу заштите здравља запослених службеницима је омогућен рад од куће, сагласно препорукама Кризног штаба и ресорног министарства. Непосредан контакт са странкама био је сведен на најмању могућу меру. На тај начин и строгим спровођењем прописаних мера заштите, ограничено је ширење пандемије међу запосленима. И поред отежаних услова рада Општинска управа је послове и задатке извршавала благовремено уз поштовање прописаних поступака и процедура. Начелник Општинске управе је одржавао редовне састанке са руководиоцима основних организационих јединица и на тај начин је постигнут потпуни увид у рад свих Одељења, а самим тим и у рад и ажурност Општинске управе као јединственог органа. Из појединачних извештаја руководиоца унутрашњих организационих јединица, може се видети обимност рада Општинске управе као јединственог органа као и број обрађених предмета у извештајном периоду.

Број: 016-5/2021-01-4

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Драган Милић,с.р.