



Република Србија  
Министарство државне управе и локалне самоуправе  
Управни инспекторат  
Одсек управне инспекције СМЕДЕРЕВО - Неготин  
Број: 130-038-28/2022-02  
Датум: 05.07.2022. године  
Неготин



## **ЗАПИСНИК О СПРОВЕДЕНОМ РЕДОВНОМ ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**

Редован инспекцијски надзор спроведен је на основу чл. 23. става 2, чл. 24. став 1. тачка 1, а у вези са чл. 19. Закона о управној инспекцији („Службени гласник РС“, број 87/11) у складу са Програмом рада Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе за 2022. годину усвојеног Закључком Владе 05 број 021-9791/2021 од 27. октобра 2021. године.

Редован инспекцијски надзор извршила је Миладинка Лилић, управни инспектор Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе, службена легитимација бр. 013.

Редован инспекцијски надзор спроведен је 4.07.2022. године у службеним просторијама Општинске управе општине Велико Градиште, а по писаном Налогу в.д. Помоћника директора-главног управног инспектора број 130-038-28/2022-02 од 22.06.2022. године.

Начелник Општинске управе обавештен је о спровођењу редовног инспекцијског надзора, обавештење број 130-038-28/2022-02 од 22.06.2022. године у смислу члана 25. став 1. Закона о управној инспекцији.

Инспекцијском надзору присуствовали су и обезбедила неопходна акта, евиденције и другу документацију начелник општинске управе Сања Стојадиновић и Љубица Шундрић овлашћени матичар, овлашћено лице у смислу члана 26. Закона о управној инспекцији, са сарадницима.

**Садржина инспекцијског надзора**

**1.Примена прописа из области матичних књига, Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр.20/09, 145/14 и 47/18) и Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број 93/18)**

На основу утврђеног чињеничног стања непосредним увидом у матичне књиге, акта, евиденције, извештаје и другу потребну документацију сагласно одредбама члана 29. став 1. тачка 1. Закона о управној инспекцији, даје се следећи:

**Н А Л А З**

**ПРИМЕНА ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ МАТИЧНИХ КЊИГА**

**Надлежност за вођење матичних књига**

Законом о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр.20/09, 145/14 и 47/18) прописано је да су матичне књиге основне службене евиденције о личном стању грађана. О личном стању грађана воде се: матична књига рођених, матична књига венчаних и матична књига умрлих. У матичне књиге уписују се чињенице рођења, брака, смрти и друге законом предвиђене чињенице и промене у вези с њима (члан 2. Закона). Послови вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига поверавају се општинама, односно градовима, односно граду Београду (члан 6. став 1. Закона).

Матичне књиге воде се за матична подручја. Одредбама члана 8. Закона о матичним књигама, прописано је да матично подручје одређује одлуком скупштина општине, односно града, односно града Београда по прибављеном мишљењу министарства надлежног за послове управе. Матично подручје чини једно или више насељених места. Матичне књиге се воде у седишту матичног подручја. Чланом 9. став 2. наведеног Закона, уређено је да седиште матичног подручја одређује скупштина општине, односно града, односно града Београда у одлуци о матичним подручјима.

Приликом одређивања матичних подручја, органи из члана 6. ст. 2. и 4. Закона о матичним књигама дужни су да воде рачуна о следећим критеријумима:

- 1) да су обезбеђени кадровски капацитети из члана 10. Закона о матичним књигама;
- 2) да су обезбеђени технички услови за рад у Регистру матичних књига;
- 3) о укупном броју матичних књига и уписа у матичне књиге које се воде за одређено матично подручје;
- 4) о броју издатих извода из матичних књига са подацима о укупном броју издатих извода за годину која претходи години у којој се доноси одлука о матичним подручјима и броју издатих извода на месечном нивоу у години у којој се доноси одлука о матичним подручјима;
- 5) о демографским (број становника у насељеним местима која чине одређено матично подручје) и географским разлозима (специфичности географских локалитета) за вођење матичних књига на одређеном матичном подручју.

Уз Предлог одлуке о одређивању матичних подручја ради прибављања мишљења Министарства, доставља се образложење које садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење појединачних решења у односу на наведене критеријуме и процену финансијских средстава.

У предлогу одлуке као насељено место може се одредити само насељено место које је одређено у складу са законом.

У складу са наведеним одредбама Закона, а на основу претходно прибављеног мишљења Министарства државне управе и локалне самоуправе, број 20-00-414/2016-26 од 19.11.2018. године, Скупштина општине Велико Градиште на седници одржаној дана 17.12.2018. године донела је Одлуку о матичним подручјима на територији општине Велико Градиште број 20-3/2018-01-1 од 17.12.2018. године. Одлуком је на територији општине Велико Градиште одређена 3 матична подручја за које се воде све три врсте матичних књига за сва насељена места на територији општине Велико Градиште, и то матично подручје Велико Градиште, матично подручје Мајиловац и матично подручје Средњево.

Одлука о матичном подручју општине Велико Градиште објављена је у „Сл. гласнику РС“ број 103/2018, а примењује се од 01.01.2019. године.

Указује се да је чланом 53. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др. Закон и 47/18) прописано да су имаоци јавних овлашћења дужни да прописе чије им је доношење поверено објаве у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Указује се начелнику Управе на потребу да по доношењу Одлуке о матичним подручјима од стране Скупштине, Општинска управа, оверени препис Одлуке о матичним подручјима за вођење матичних књига достави Министарству државне управе и локалне самоуправе.

### **Матичар (систематизација-распоредивање)**

Матичне књиге води матичар. Матичар има заменика (члан 5. Закона ). Услови за обављање послова матичара прописани су чланом 11. Закона о матичним књигама. Матичар, односно заменик матичара може бити лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара. Овлашћење за обављање послова матичара даје министар, након положеног посебног стручног испита за матичара.

За једно матично подручје одређује се један матичар и један или више заменика матичара. Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу овог закона немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у

трајању од најмање четиригодине друштвеног смера, настављају да обављају послове матичара ако положе посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене овог закона ( члана89. истог Закона).

Закон о матичним књигама ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 27.марта 2009.године (објављен дана 19.марта 2009.године), а почео да се примењује по истеку девет месеци од дана ступања на снагу, односно од 28.децембра 2009.године.

Закон о изменама и допунама Закона о матичним књигама ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, број 145/14, односно 6. јануара 2015. године ( објављен 29.12.2014. године).

Закон о изменама и допунама Закона о матичним књигама („Сл.гласник РС“, број 47/2018) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 28. јуна 2018. године, а примењује се од 1. јануара 2019. године.

Општинско веће општине Велико Гадиште на предлог начелника Општинске управе усвојило је обједињени Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Велико Градиште број 110-2/2021од 18.02.2021. године. Измене и допуне Правилника извршене су дана 15.06.2021. године, број 110-110-6 /2021-01-4, дана 23.09.2021. године, број 110-10/2021-01-4, и дана 31.03.2022. године, број 110-4/2022-01-4.

Правилником су за вођење матичних књига систематизована следећа радна места: једно радно место матичар у звању саветника, 1 извршиоц, једно радно место матичар-референт месне канцеларије са 2 извршиоца у звању вишег референта, једно радно место заменик матичара - референт месне канцеларије са 1 извршиоцем у звању вишег референта, једно радно место матичар - референт месне канцеларије 1 са 1 извршиоцем у звању вишег референта, једно радно место матичар - референт месне канцеларије 2 са 1 извршиоцем у звању вишег референта и једно радно место послови утврђивања права у области финансијске подршке породице са децом – заменик матичара са 1 извршиоцем у звању саветника .

По доношењу Правилника о систематизацији радних места, начелник управе донео је 12.02.2020. године решења о распоређивању за матичара и за заменике матичара.

На радно место матичар за матично подручје Велико Градиште распоређена је Љубица Шундрић, која испуњава услове за распоређивање прописане Правилником и посебне услове прописане законом о матичним књигама.

На радно место заменика матичара за матично подручје Велико Градиште распоређена је Ана Стојаковић која испуњава услове за распоређивање прописане Правилником и посебне услове прописане законом о матичним књигама.

На радно место матичар – референт месне канцеларије 2 за матично подручје Мајиловац распоређен је Љубиша Богдановић, који испуњава услове за распоређивање прописане Правилником и посебне услове прописане законом о матичним књигама.

На радно место заменик матичара за матично подручје Мајиловац распоређена је Мирослава Раденковић, која испуњава услове за распоређивање прописане Правилником и посебне услове прописане законом о матичним књигама, осим овлашћења за обављање послова заменика матичара. Надлежном министарству дана 28.06.2022. године поднет је предлог за давање овлашћења за обављање послова заменика матичара за наведену Мирославу Раденковић.

На радно место матичара – референта месне канцеларије за матично подручје Средњево распоређена је Славица Марковић која испуњава услове за распоређивање прописане Правилником и посебне услове прописане законом о матичним књигама.

На радно место заменика матичара – референта месне канцеларије за матично подручје Средњево распоређен је Драган Лукић који испуњава услове за распоређивање прописане Правилником и посебне услове прописане законом о матичним књигама.

Матичар и заменици матичара матичног подручја Велико Градиште имају квалификовани електронски сертификат.

Број матичних подручја 3 (три) на територији општине Велико Градиште одговара обезбеђеним кадровским капацитетима, техничкој опремљености, броју извршених уписа, демографској структури итд.

Након доношења Закона о изменама закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број: 145/14), Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе Велико Градиште није усаглашен с овим законом, односно чланом 11. истог закона, код радног места матичар, односно заменик матичара у делу „услови“ у погледу стручне спреме, као и у делу који се односи на систематизацију радног места матичара, односно заменика матичара, односно разврставање овог радног места у звање применом мерила из Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16).

Код радних места матичара и заменика матичара, радна места разврстана су у звању вишег референта, звање није утврђена у складу са Законом о изменама закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број: 145/14) и Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16), односно, звања су незаконито одређени.

Одредбом члана 11. Закона о матичним књигама прописано је да матичар, односно заменик матичара (у даљем тексту: матичар) може бити лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБбодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара.

Стога, када се Правилником послодавца уређује обављање послова матичара на одговарајућем радном месту, то радно место у складу са чланом 11. Закона о матичним књигама, може да буде разврстано у звање сарадника, млађег сарадника, самосталног саветника, саветника или млађег саветника.

Када су у питању матичари који су били у радном односу код послодавца на дан ступања на снагу измењене одредбе Закона о матичарима која се односи на услов у погледу степена

образовања захтеваног за обављање послова матичара, те су због тепромене престали да испуњавају законске услове за рад на тим пословима (значи имају мањи степен образовања), њима је Закон о матичним књигама у прелазној одредби члана 89. дозволио да могу да наставе да обављају послове матичара ако положе посебан стручни испит за матичара у року од три године.

То конкретно значи да је измена прописа којим се регулише захтевани степен образовања за обављање послова матичара, налагала да се измени тај захтев у Правилнику и да се на радним местима матичара наведе онај степен образовања који је прописан чланом 11. Закона.

Након измене Правилника због усклађивања са законом, али и у случају каснијих доношења нових Правилника, треба донети нова решења о распоређивању запослених матичара, тако што ће се на њих распоредити они запослени који имају захтевани степен образовања за матичара или они запослени којима је дозвољено да наставе да раде на радним местима матичара без обзира што немају захтевани степен образовања. У уводу решења о распоређивању запослених у овом другом случају, потребно је позвати се на члан 89. Закона о матичним књигама који је основ да се само затечени запослени са нижим образовањем, по самој законској одредби и мимо услова утврђених Правилником, распореде на радно место матичара.

Не би било у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16), да се због тако дефинисане одредбе члана 89. Закона о матичним књигама, у самом Правилнику на радним местима матичара наводе алтернативни услови у погледу степена образовања (тј. наводи више различитих степена образовања као услов за обављање истих послова) или да се утврде два радна места матичара са истим описима, а различитим захтевима у погледу степена образовања.

### **Организација и смештај (чување матичних књига и списка)**

Матична служба општине Велико Градиште смештена је у приземљу зграде Општинске управе Велико Градиште у две канцеларије.

Просторија у којој су смештене матична служба је чиста, уређена и прилагођена пословима који се ту врше. Нису обезбеђене све мере физичко-техничког обезбеђења, противпожарне, противпоплавне и друге заштитне мере за безбедно чување матичних књига и списка.

Врата и прозори просторија матичне службе општине Велико Градиште у канцеларији бр. 3 у којима се чувају матичне књиге и списи нису обезбеђени на начин који омогућава квалитетно, поуздано и безбедно чување истих, што није у складу с тачком 82. Упутства.

Матичне књиге, списи и регистри чувају се у посебно обезбеђеним металним ормарима (тачка 8.).

Матичне књиге у папирном облику чува матичар.

Увидом у матичне књиге, ранији (стари) и нови обрасци – папирни облик, утврђено је да су очуване.

Брак се закључује у сали Општинске управе општине Велико Градиште. У сали се истичу застава и грб Републике Србије. Приликом закључења брака матичар носи ленту.

Запослени у матичној служби Општинске управе поседују печате које користе у раду.

Матичар има збирку аката трајне вредности и све неопходне прописе за рад.

Од средстава за рад матична служба поседује рачунаре за матичара и заменике матичара и обезбеђени су технички услови за рад у Регистру матичних књига .

### **Вођење матичних књига**

Матичне књиге воде се у електронском и папирном облику (члан 15. Закона). Матичне књиге у електронском облику воде се у Регистру матичних књига.

Регистар матичних књига је јединствена база података о личном стању грађана и садржи евиденцију о личном стању грађана која се води у електронском облику.

Матичне књиге у Регистру матичних књига за текућу годину води матичар овлашћен за вођење матичне књиге у папирном облику.

Матичар је дужан да без одлагања, са уписом у Регистар матичних књига изврши упис у матичну књигу у папирном облику, односно са уписом у матичну књигу у папирном облику, без одлагања изврши упис у Регистар матичних књига.

Папирни облик матичне књиге – је књига тврдог повеза. Стране књиге, осим првог и последњег листа, нумерисане су.

Матичне књиге закључују се на крају сваке календарске године са 31. децембром и тај дан и месец, уз годину за коју се води матична књига, уписују се као датум закључења матичне књиге. Инспекцијским надзором увидом у Матичне књиге утврђено је да матичари закључују матичне књиге у складу са упутством.

Број матичних подручја на територији општине Велико Градиште је у складу са напред наведеним полазним критеријумима из Упутства (тачка 3. Упутства) који се узимају у обзир за одређивање матичних подручја, а који се односе на обезбеђеност техничких услова за рад у Регистру матичних књига.

Надзором, непосредним увидом утврђено је да матичари матичног подручја Велико Градиште матичне књиге воде у складу са Законом и упутством за вођење матичних књига, списка и регистра.

### **Уписивање података у матичне књиге**

У матичне књиге уписују се само подаци прописани законом и другим прописима донетим на основу закона (члан 20. Закона) и подаци о чињеницама које су пријављене, односно подаци садржани у акту надлежног органа или установе.

Пријава може бити поднета електронски, писаним или усменим путем. О пријави поднетој усменим путем сачињава се записник на прописаном обрасцу.

На матичном подручју Велико Градиште користе се (нови) обрасци матичних књига и регистара и остали обрасци прописани Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, бр. 93/2018).

Чињеница рођења уписује се у матичну књигу рођених на основу пријаве здравствене установе електронским путем на прописаном обрасцу, а без одлагања и путем поште, пријаве лица из члана 47. став Закона о матичним књигама, а о усменој пријави сачињава се записник.

Будући супружници намеру да закључе брак пријављују матичару писмено или усмено. О усменој пријави сачињава се записник о пријави закључења брака, уз који се прилажу јавне исправе прописане законом који уређује брак.

Чињеница смрти уписује се у матичну књигу умрлих на основу електронске, писане или усмене пријаве лица из члана 61. Закона о матичним књигама. О усменој пријави сачињава се записник о пријави смрти.

Подаци у матичне књиге уписују се на српском језику, ћириличким писмом (члан 16. Закона).

Лично име детета, родитеља, супружника и умрлог уписује се на српском језику, ћириличким писмом, а припадници националне мањине имају право на упис личног имена према језику и правопису припадника националне мањине, што не искључује паралелан упис личног имена и на српском језику, ћириличким писмом (члан 17. ст. 1. Закона).

Лично име детета, родитеља, супружника и умрлог припадника националне мањине уписује се у матичну књигу на језику и писму националне мањине после уписа на српском језику ћириличким писмом, испод њега истим обликом и величином слова (тачка 15. став 2. Упутства).

Лично име детета, родитеља, супружника и умрлог држављанина Републике Србије уписано у извод из матичне књиге иностраног органа према правилима језика и писма државе издавања, уписује се у матичне књиге које се воде према овом закону у складу са правилима српског језика и ћириличног писма.

Презиме детета држављанина Републике Србије коме је одређено презиме родитеља који је страни држављанин уписује се у матичну књигу рођених у складу са правилима српског језика и ћириличног писма, а испод њега истим обликом и величином слова може се уписати и у изворном облику.

Презиме супружника држављанина Републике Србије који је приликом закључења брака узео презиме другог супружника који је страни држављанин уписује се у матичну књигу венчаних у складу са правилима српског језика и ћириличног писма.

Лично име страног држављанина, поред уписа на српском језику, ћириличким писмом, уписује се у матичну књигу венчаних, односно матичну књигу умрлих и према правилима језика и писма државе чији је држављанин, у облику садржаном у изводу из матичне књиге рођених иностраног органа (члан 17. став 3. Закона).

Називи места у страним државама и називи страних држава уписују се у складу са правилима српског језика и ћириличног писма.

У матичну књигу рођених уписује се податак о националној припадности. Податак о националној припадности се уписује на захтев родитеља на основу њихове заједничке изјаве, која се уноси у пријаву из члана 47. став 1. овог закона, односно дате на записник, пред матичаром који води матичну књигу рођених.

Уколико се родитељи не сагласе у погледу националне припадности детета, упис тог податка неће се извршити, а дете стицањем пунолетства може тражити да се изврши упис. На промену или брисање податка о националној припадности детета сходно се примењују одредбе о упису.

Пунолетно лице, коме у матичној књизи рођених није уписан податак о националној припадности или уколико жели да се тај податак брише или промени, може то учинити на основу изјаве дате на записник пред матичаром који води матичну књигу рођених.

У матичну књигу рођених уписује се податак о промени пола на основу решења органа из члана 6. ст. 2. и 4. овог закона, које се доноси на основу прописане потврде надлежне здравствене установе, коју доставља у року од 15 дана од дана промене пола, електронским путем, а без одлагања и путем поште (члан 456 Закона).

Подаци о рођењу односно смрти по истеку рока од 30 дана од дана када су се десиле, матичар уписује на основу решења надлежног органа. Исправке грешака по закљученом упису врше се на основу решења надлежног органа, као и правноснажних одлука других надлежних органа.

На матичном подручју Велико Градиште у 2021. години извршено је укупно 464 основних уписа, од којих 97 уписа у МКР, 100 уписа у МКВ, 267 уписа у МКУ, док је у 2022. години до дана надзора извршено укупно 235 основна уписа, у МКР 36 уписа, у МКВ 52 уписа и у МКУ 147 уписа.

Методом случајног узорка, извршен је увид у више списа за извршене уписе чињенице рођења, закључења брака и смрти за матично подручје Велико Градиште:

- упис у МКР детета рођеног у иностранству Амалиа Даница Маринковић, под текућим бројем 12 за 2022. годину, упис у МКР детета рођеног у иностранству, Доротеа Јовановић, под текућим бројем 9 за 2022. годину и упис у МКР детета рођеног у иностранству Милош Милошевић, под текућим бројем 21 за 2020. годину,

- упис у МКВ за супружнике, Александар Ђоловић и Стела Ђоловић, под текућим бројем 63 за 2021. годину, упис у МКВ за супружнике, Драгољуб Живковић и Јасмина Живковић под текућим бројем 44 за 2021. годину, за супружнике, Никола Вучићевић и Ксенија Вучићевић под текућим бројем 44 за 2022. годину,

- упис у МКУ, за умрло лице Милосав Петровић, под тек. бројем 2 за 2022. годину, упис у МКУ, за умрло лице Божидар Марић, под тек. бројем 65 за 2022. годину, упис у МКУ за умрло лице Нада Јестретијевић, под тек. бројем 64 за 2022. годину.

За све наведене уписе у матичне књиге утврђено је да су исти вршени у складу са Законом и да садрже документа, односно списе потребне за правилан упис.

Увидом у извршене уписе у матичним књигама за матично подручје Велико Градиште, утврђено је да се основни уписи врше на српском језику ћириличким писмом, што је у складу са чланом 16. и 17. ст. 1. Закона о матичним књигама.

Уписи за припаднике националне мањине нису вршени, а матичару је указано да се лично име детета, родитеља, супружника и умрлог припадника националне мањине упишује у

матичну књигу према језику и правопису припадника националне мањине после уписа на српском језику ћириличким писмом, испод њега истим обликом и величином слова (тачка 15. став. 2. Упутства). Лично име страног држављанина, поред уписа на српском језику, ћириличким писмом, уписује се у МКВ и МКУ и према правилима језика и писма државе чији је држављанин, у облику садржаном у изводу из МКР иностраног органа, односно у складу са чланом 17. ст. 3. Закона о матичним књигама.

Упис у матичну књигу у папирном облику матичар оверава својим потписом, а упис у матичну књигу у електронском облику, матичар дигитално потписује квалификованим електронским сертификатом, чиме се тај упис сматра закљученим.

Инспекцијским надзором утврђено је да уписи у матичним књигама нису закључени, на пример упис у МКР под текућим бројем 8 за 2022. годину, упис у МКР под текућим бројем 13 за 2019. годину.

Указује се матичару ако матичну књигу у коју треба унети забелешку о промени податка о личном стању грађана (у даљем тексту: накнадна забелешка) води други матичар, матичар који је извршио упис дужан је да без одлагања достави о томе електронски извештај у Регистар матичних књига матичару који води матичну књигу у коју треба унети накнадну забелешку (члан 27. став 1. Закона).

Ако матичар који је извршио упис води и матичну књигу у коју треба унети накнадну забелешку, дужан је да накнадну забелешку унесе без одлагања, а најкасније следећег радног дана.

Ако се матична књига у коју треба унети накнадну забелешку води у иностранству, матичар који је извршио упис дужан је да Министарству, без одлагања, а најкасније следећег радног дана, достави извод из матичне књиге.

Увидом у основне уписе у МК и списе на основу којих су извршени уписи, утврђено је да матичар који је извршио упис доставља електронски извештај у Регистар матичних књига матичару који води матичну књигу у коју треба унети накнадну забелешку (члан 27. став 1. Закона о матичним књигама).

Указује се матичару да за уписе чињенице рођења у МКР попуњава статистички листић о рођењу (Образац ДЕМ-1), а за уписе чињенице закључења брака статистички листић о закључењу брака (Образац ДЕМ-3), и доставља надлежном подручном одељењу Републичког завода за статистику по истеку сваког месеца (члан 26. Закона о званичној статистици „Службени гласник РС“, број 104/09), а копију истог или копију пропратног акта улаже у матичне списе.

Указује се матичару који је уписао чињеницу смрти да доставља извештаје о чињеници смрти надлежним органима, ПС-СУП-у (ради брисања из одговарајућих евиденција грађана), Пореској управи (у року од 5 дана од дана уписа, члан 29. ст. 3. Закона о пореском поступку и пореској администрацији), Фонду ПИО, оставинском суду извод из МКУ, 30 дана по извршеном упису (члан 92. став 1. Закона о ванпарничном поступку) и статистици, најкасније до 3. у месецу за претходни месец (потврду о смрти коју прилаже уз Статистички листић о случају смрти (Образац ДЕМ-2). Копије извештаја (и пропратног акта) и доставница, односно повратница о чињеници смрти надлежним органима улагати у матичне списе.

Чланом 203. став 4. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19), прописано је да надлежан орган општине, односно града одређује доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих ван здравствене установе и издавање потврде о смрти. Тачком 64. став 2, Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број:93/2018), прописано је да ако је лице умрло ван здравствене установе потврду о смрти издаје лекар (доктор медицине) кога је одредила скупштина града, односно општине у одређивању лекара за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих ван здравствене установе и издавање потврде о смрти.

Скупштина општине Велико Градиште донела је Одлуку о одређивању доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих ван здравствене установе и издавање потврде о смрти (за територију општине Велико Градиште ), број 203-5/2021-01-3 од 09.12.2021. године којом су за утврђивање смрти ван здравствене установе, одређена 10 доктора медицине.

Ако је лице умрло у здравственој установи уз пријаву прилаже се и потврда о смрти коју издаје надлежна здравствена установа у складу са прописом који уређује образац потврде о смрти и поступак издавања потврде о смрти (тачка 64. став 1. Упутства).

Ако је лице умрло ван здравствене установе уз пријаву прилаже се потврда о смрти коју издаје лекар кога је одредила скупштина општине, односно града, односно града Београда за утврђивање времена и узрока смрти и издавање потврде о смрти (тачка 64. став 2. Упутства).

Увидом у списе уписа чињенице смрти за лице Слађана Јестретијевић упис у МКУ тек број 64 за 2022. годину, за лице Божидар Марић тек. број 65 за 2022. годину настале ван здравствене установе, утврђено је да је потврду о смрти издао лекар одређен наведеном Одлуком скупштине општине.

#### **Решавање управних предмета који се односе на накнадни упис чињенице рођења и, чињенице смрти у МК и промену личног имена**

Инспекцијским надзором, као и на основу писаног извештаја од 4.07.2022. године, утврђено је да су у периоду од 1. јануара 2022. године до дана надзора у Општинској управи општине Велико Градиште није било захтева за накнадни упис чињенице рођења и накнадни упис чињенице смрти у МКУ.

У истом периоду, од 1. јануара 2022. године до дана надзора, поднета су 19 захтева за промену личног имена, односно имена или презимена и исти су решени у законом прописаном року.

Непосредним увидом утврђено је да у свим списима предмета постоји документација потребна за доношење законите одлуке.

#### **Евиденције регистара матичних књига исписи матичних књига**

Евиденције регистара матичних књига воде се посебно за матичну књигу рођених, матичну књигу венчаних и матичну књигу умрлих.

Одмах по упису чињенице рођења, закључења брака или смрти у одговарајућу матичну књигу, матичар то лице уписује у одговарајућу евиденцију регистра матичне књиге.

У регистре уписи се врше према почетном слову презимена, а у регистар који се води уз матичну књигу венчаних уписују се оба супружника према презимену које су имали пре закључења брака.

Увидом у евиденције регистара утврђено је, да је њихова садржина у складу са тачкама 128. и 129. Упутства.

Списи на основу којих се врши упис у матичне књиге евидентирају се и воде под текућим бројем основног уписа у години за коју се води одређена матична књига и чувају се у омоту списка.

Инспекцијским надзором утврђено је да за сваки текући број у години уписа формира се посебан омот списка, а сви списи који се односе на тај текући број, без обзира да ли се односе на основни упис одговарајуће чињенице у матичну књигу или упис накнадних забелешки после закључења основног уписа, улажу се у исти омот списка.

За сваку матичну књигу формира се посебна фасцикла за текућу годину. На фасциклама се означавају врста матичне књиге, година за коју се води матична књига и текући број уписа од броја 1 до броја уписа којим је закључена матична књига у календарској години. Надзором, непосредним увидом утврђено је да матичари матичног подручја воде евиденцију регистра матичне књиге.

#### **Издавање извода и уверења из матичних књига**

На основу чињеница и података које садрже матичне књиге издају се изводи из матичне књиге рођених, изводи из матичне књиге венчаних и изводи из матичне књиге умрлих и уверења која садрже поједине податке уписане у матичне књиге или поједине чињенице о личном стању грађана које произилазе из тих података (Члан 80. Закона).

Изводи из матичних књига и уверења издају се на основу података садржаних у Регистру матичних књига, а изузетно на основу података садржаних у матичним књигама у папирном облику.

Изводе из матичних књига може издати овлашћени матичар, односно овлашћено лице из члана 70. Закона о матичним књигама за било које матично подручје општине, односно града, односно града Београда, односно дипломатско-конзуларног представништва, а уверење издаје матичар који води матичну књигу из које се издаје уверење.

Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичних књига не води се у облику књиге тврдог повеза на обрасцу бр. 10. прописаним Упутством (тачка 141. до 142.).

Евиденција о издатим изводима намењеним иностранству не води се у облику књиге тврдог повеза на обрасцу прописаним чланом 20. Правилника о издавању извода из матичних књига намењених иностранству („Службени гласник РС“, бр.15/2010).

Матичари матичног подручја не воде евиденцију о издатим изводима и уверењима из матичних књига, на прописаном обрасцу у облику књиге тврдог повеза

На матичном подручју општине Велико Градиште у 2021. години издато је укупно 3833 извода, 2095 извода из МКР, 770 извода из МКВ и 1018 извода из МКУ.

На матичомим подручју општине Велико Градиште у 2022. години до дана инспекцијског надзора издато је укупно 1871 извода, 906 извода из МКР, 373 извода из МКВ и 592 извода из МКУ.

На основу утврђеног чињеничног стања, сагласно члану 29. став 1. тачка 2. Закона о управној инспекцији („Службени гласник РС“, број: 87/2011), за отклањање утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду начелнику Општинске управе општине Велико Градиште, предлаже се извршење следећих :

## М Е Р А

1. Да обезбеди да општинска, односно градска управа води евиденцију о издатим изводима из матичних књига и уверењима о чињеницама и подацима уписаним у матичне књиге.
2. Да обезбеди да сви уписи у матичним књигама буду закључени.
3. Да обезбеди да се матичне књиге и списи чувају у складу са прописима.
4. Да правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у општинској управи услови за рад на радном месту матичар, односно заменик матичара буду прописани у складу са законом.

**Рок за извршење наложених мера под тачкама 1. и 2. је 15 дана, под тачком 3. и 4. је 30 дана од дана од дана достављања записника**

Рокови за извршење предложених мера почињу да теку од дана достављања записника. На записник се могу ставити примедбе у писменом облику у року од три дана од дана достављања записника. Примедбе не одлажу извршење мере.

О извршењу наложених мера начелник Општинске управе дужан је да обавести управног инспектора и достави извештај наредног дана по истеку одређеног рока, на адресу: Борски управни округ Трг Ђорђа Станојевића 5/1, Неготин или на мејл адресу miladinka.lilic@mduls.gov.rs

**Доставити :**

- начелнику управе,
- председнику већа,
- архиви.

**Управни инспектор  
Миладинка Лилић**

еПотпис: Miladinka Lilić 200004050  
Датум потписа: 06.07.2022. 07:49:19