

На основучлана 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 75. седници одржаној дана 01.02.2023. године, усвојило је

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА 2022. 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 01.01.2022. године до 31.12.2022. 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 31.12.2022 године број запослених на неодређено време у Општинској управи је 64 лица, док је на одређено време због повећаног обима посла ангажовано 5 лица и 1 лице на замени радника на неодређено време. Током 2022. године престао је радни однос у ОУ за 1 лице због одласка у пензију. На неодређено време примљено је 2 лица путем јавног конкурса уз сагласност Комисије за рад на пословима руководиоца Одељења за друштвене делатности и заједничке послове и нормативним пословима у Одељењу за општу управу.

У току 2022. године поред редовних послова Општинска управа је радила на спровођењу референдума, избора за председника републике и народне посланике, попис становништва, домаћинства и станова и изборе за савете националних мањина.

У извештајном периоду одељења у Општинској управи општине Велико Градиште исказала су следеће резултате:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

У оквиру реферата *јавне набавке* израђени су Планови јавних набавки за 2022. годину и са 9 измена плана и План набавки на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама за Општинску управу.

На основу Закона о јавним набавкама покренуто је 59 поступака од којих је 13 обустављено. Сваки од поступака обухвата: израду одлуке о спровођењу поступка, радног налога, изјаве о одсуству сукоба интереса, конкурсне документације, објављивање поступка на Порталу јавних набавки, објављивање одговора на евентуална питања, стручну оцену понуда, израду одлуке о додели уговора или обустави поступка, уговор, објављивање обавештења о закљученим уговорима или обуставци поступка, у случају израде анекса уговора и објављивање обавештења о измени уговора. У оквиру успешно спроведених поступака закључено је 50 уговора и 10 измена уговора у складу са Законом о јавним набавкама. Сагласно члану 27. Закона о јавним набавкама и донетим Правилницима, спроведено је прикупљање понуда за 48 поступка набавки на основу којих су закључени уговори или издате наруџбенице.

Састављен је годишњи извештај за Општинску управу укључујући и спроведене набавке за председника општине и Скупштину општине. Архивирано је 113 предмета. Пописане су менице, прибављене у поступку јавних набавки. Извршен повраћај 63 менице. Израђено 12 месечних извештаја о раду одељења. Попуњене су табеле и скенирана документација за потребе ДРИ.

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

НАБАВКЕ ИЗУЗЕТЕ ОД ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

	Добра		Радови		Услуге	
	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Члан 27. тачка 1) -	4.212.476,36	4.807.417,09	4.779.392,60	5.686.731,06	9.826.277,99	11.148.866,51
Члан 27. тачка 3) -					10.027.504,00	10.425.344,80
Укупно:	4.212.476,36	4.807.417,09	4.779.392,60	5.686.731,06	19.853.781,99	21.574.211,31

УГОВОРИ ЗАКЉУЧЕНИ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

	Добра			Радови			Услуге		
	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Отворени поступак	15	43.097.412,06	51.415.861,43	9	213.082.200,42	255.698.640,04	25	32.737.926,00	38.743.537,60
Укупно:	15	43.097.412,06	51.415.861,43	9	213.082.200,42	255.698.640,04	25	32.737.926,00	38.743.537,60

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

	Добра				Радови			
	Број измена трајања уговора	Број измена вредности уговора	Укупни износ измена вредности	Укупни износ вредности (са ПДВ)	Број измена трајања уговора	Број измена вредности уговора	Укупни износ измена вредности	Укупни износ вредности (са ПДВ)
Потреба за изменом	0	1	1.666.667,00	2.000.000,00	1	0	0,00	0,00
Потреба за додатним					3	6	9.198.836,80	11.038.604,16
Горал	0	1	1.666.667,00	2.000.000,00	4	6	9.198.836,80	11.038.604,16

У оквиру реферата *грађанска стања* укупно је примљено у рад 30 предмета. На захтеве за промену имена и презимена односи се 25 предмета, од чега је 24 одобрено и 1 захтев је у току решавања. Поднето је 5 захтева за исправку грешке у матичним књигама, 4 је позитивно решено, док је 1 захтев одбачен. Донето је 1 решење о поништењу извршеног уписа месно ненадлежног органа у МКУ, као и 1. решење о одобравању накнадног уписа у МКУ.

Током 2021. године, у оквиру радног места *Нормативно-правних послова* примљено је 94 захтева за приступ информацијама од јавног значаја на које је уредно одговорено. Решавано је по основу 4 поднетих захтева за одобрење бесплатне правне помоћи и пружена помоћ у два случаја попуњавањем формулара. Спроведено је 4 јавне расправе на нацрте одлука. Израђено је 15 нацрта и 6 предлога одлука, 48 предлога и 66 нацрта решења, 2 предлога закључка. Састављено и прослеђено 4 извештаја републичким органима, услужно састављање дописа и 35 уговора за начелника ОУ. Пружана је административно-техничка подршка Локалном антикорупцијском телу, учествовање у раду у појединим радним телима/комисијама, вршено је објављивање и редовно ажурирање Информатора Општинског већа.

На радном месту *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 323 предмета од чега је 206 предмета настало у раду органа (27 решења; 16 одлука; 56 уговора). Архивирано је 404 предмета. Вођена је евиденција о

коришћењу службеног аутомобила и потрошњи горива, издато је 129 налога за службени пут и 90 потврда за преузимање горива.

У оквиру радног места **Општинско веће и Скупштина** вођени су записници са седница, 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 2022. године одржано је 38 седница Општинског већа. Донето је: 279 одлука, 127 решења и 32 правилника, планова и програма.

Одржано је 7 седница Скупштине општине. Донето је: 53 одлука, 138 решења и 4 правилника, планова и програма.

Матичари **матичне службе** у седишту органа Општинске управе, у току 2022. године, извршили су, у оквиру МКР: 38 уписа у матичну књигу рођених; 52 састављена записника о признавању очинства и одређивању личног имена и држављанства; издато 1014 извода; 291 извода на обрасцу намењеном иностранству; спроведено 211 констатације склапања брака, развода брака, промена личног имена, држављанства, усвајање итд.

У оквиру МКВ: Присуствовање закључењу брака и упис у МКВ са записником 89; издато 304 извода; спроведено 73 констатација развода брака, поништење брака, престанак брака смрћу брачног друга, промена имена и презимена, слање извештаја о закључењу и разводу брака; издато 169 извода на обрасцима намењеним иностранству.

У МКУ: уписано је 131 лице у матичну књигу; издато 572 извода; 78 извода на обрасцу намењеном иностранству; послато 2860 извештаја о смрти.

Књига држављана обухватила је: 431 уверење 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; 7 уписа у матичну књигу венчаних; 66 уписа у матичну књигу умрлих; издато 158 извода на домаћем обрасцу и 52 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге рођених; 42 извода на домаћем обрасцу и 30 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге венчаних; 164 извода на домаћем обрасцу и 42 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге умрлих; 111 уверења о држављанства; уписана 29 држављанства у МКР. Издато 17 уверења из МКР, 1. уверење из МКВ и 1. уверење из МКУ. Састављено 3 записника о признавању очинства.

-МП Средњево: 28 уписа у матичну књигу рођених; 19 уписа у матичну књигу венчаних; 77 уписа у матичну књигу умрлих; издато 287 извода на домаћем обрасцу и 49 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге рођених; 157 извода на домаћем обрасцу и 48 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге венчаних; 160 извода на домаћем обрасцу и 48 извода на обрасцу намењеном за употребу у иностранству из матичне књиге умрлих; 251 уверење из књиге држављана и 10 уверења на прописаном обрасцу из мк.

Састављани тромесечни извештаји о броју издатих извода и извршених уписа за потребе Министарства за државну управу и локалну самоуправу. Састављано 12 месечних извештаја о раду.

За потребе Одељења локалне пореске администрације, извучено је 540 копија извода из МКУ, 3 копије извода из МКР, извршена је провера стања кроз матичне књиге за 5705 лица

У току 2022. године функционисала је дневна ажурност **јединственог бирачког списка**. У бирачки списак на дан 31.12. 2022. уписан је 18915 бирач.

Укупан број донетих решења о упису у ЈБС-ак – 675 решења и то по основу: пријаве пребивалишта 229; стицања пунолетства 202; пријема у држављанство 24; приј. борав. интер. расељ. лица 1.; гласање по боравишту у земљи 6; гласање по боравишту у иностранству - ДКП 213 решења.

Укупан број донетих решења о брисању из ЈБС-а –619 решења и то по основу: промене пребивалишта 646; смрти лица 429; отпуста држављанства 11; дуплог уписа 4 решења; губит. посл. способности 3 решења.

Укупан број донетих решења о изменама у ЈБС-у -1455 решења и то по основу: промене пребивалишта 646; измене личних података 790; пром. адресе инт. рас. лица 1; исправке техничке грешке 12 решења.

Укупан број донетих решења по основу уписа, брисања и измена у ЈБС: 2749 решења

Послато је 20 захтева по службеној дужности за прибављање података из службених евиденција : Центру за социјални рад општине Велико Градиште о лицима која су лишена пословне способности и лицима којима је враћена пословна способност, Полицијској станици Велико Градиште о лицима који су поново стекли држављанство и лицима која су отпуштена из држављанства Р. Србије, матичној служби за достављање података о лицима из МКР-их која стичу пунолетство за целу годину и лицима са списка преузетог из апликације ЈБС која су старија преко деведесет година да ли су у животу.

Одговорено је на 2 захтева у вези тражених информација од јавног значаја из области вођења бирачких спискова.

На основу података, односно спискова достављених од Министарства вршене су провере кроз платформу Е ЗУП-а кроз евиденцију матичне књиге рођених, венчаних, умрлих, евиденцију МУП-а и књиге

држављана, како би се утврдило чињенично стање бирача са списка да ли имају пребивалиште и држављанство Републике Србије.

Министарство је доставило 4 картице са списковима лица које требало проверити кроз ЈБС и ЕЗУП и то: Картица 1- провера података о имену и презимену кроз матичне књиге – 650 лица, на основу утврђених провера донето је: 535 решења по основу измена, исправци личних података; 4 решења о брисању по основу дуплог уписа; 2 решења о брисању по основу смрти..

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 у *Посебан бирачки списак* је 1284 бирача, по националним мањинама Влах - 912; Грк – 19; Ром – 239; Хрват – 5; Румун – 77; Бугарин – 2; Рус – 23; Словенац – 2; Македонац -1 бирач, Словак 1; Чех 1 бирач.

Укупан број донетих решења за упису ПБС-ак за период 01.01.2022.- 31.12.2022. - 16 решења и то: 6 решења - на лични захтев; 10 решења - по службеној дужности на основу пријаве пребивалишта – размена података из ЈБС након пуштања у рад нове апликације ПБС.

Укупан број донетих решења за брисање из ПБС-а за период 1.1.2022.-31.12.2022. – 100 решења и то по основу: смрти - 57 решења; одјаве пребивалишта –23 решења; на личних захтев –19 решења; службене дужности 1 решење.

Укупан број донетих решења за измене у ПБС-у 1634 решења и то по основу промене, исправки и допуна личних података - 1141; по основу промене адресе пребивалишта 487 решења, исправке техничке грешке 6 решења

Укупан број донетих решења по основу уписа, брисања и измена у ПБС је: 1750 решења.

У току 2022. године, **послови повереника за избегла и интерно расељена лица** у општини Велико Градиште обухватили су следеће активности:

Оверени су купопродајни уговори за три корисника. Завршене су набавке пакета помоћи за оба корисника у складу са Уговором, чиме се сматра да је Уговор у потпуности реализован и да је оставрен специфични циљ из Локално акционог плана донетог за период 2021-2025.

Припремљена је и послата документација за доказивање наменског утрошка средстава добијених од Комесаријата, пружана је помоћ закупцима станова у колективној згради у вези сравњивања плаћених закупнина за период 2017.-2022.године, уручивање нових уговора о закупу станова, континуирана комуникација и пружање информација корисницима и извештавање Комесаријата о украјинским држављанима.

Интерресорна комисија у току 2021. године примила је **13** захтева од чега је 11 захтева упућено од стране родитеља, док је 2 захтева упутила ОШ „Миша Живановић“Средњево.

Интерресорна комисија је одржала 6 састанака за дванаесторо деце, извршене су процене и дата мишљење за децу са посебним потребама. Један захтев је пренет за следећу годину. Мишљења ИРК на образцу 3 достављена су родитељима, школама, предшколској установи и Центру за социјални рад општине Велико Градиште и Голубац. Извештај о раду ИРК – образац 4 ће бити прослеђен на усвајање Општинском већу најкасније до 1.марта 2023. године и прослеђен надлежним Министарствима.

У **писарници, пријемној канцеларији и архиви** током 2022. године вршен је пријем поднесака, поште, рачуна, гласника, одређивање класификационог знака, редног броја, уношење у електронску базу, скенирање аката, прослеђивање кроз програм организационим јединицама и достављање на рад референтима. Издаване су потврде о пријему поднесака, вршен је пријем поште за експедицију, преко поште и достављача, непосредан пријем поднесака и упућивање на одговарајуће службе, архивирање обрађених предмета, излучивање архивске грађе. Заведено је 7.475 поднесака и то: 3.635 вануправних и 3.840 управних предмета од тога: 1.126 по службеној дужности, 2.684 по захтеву странке. Примљено је 30 жалби на првостепене поступке.

У књигу примљених рачуна заведено је 1.869 рачуна, у књигу примљене поште на личност заведено је 1126 писама и понуда, отпремљено је у облику препоручене поште 14.158. пошиљка, у виду обичне поште 1490 пошиљки, уручено је 144 броја „Службеног гласника РС“.

Архивирано је 6.553 предмета и то: вануправних 3.056, управних 3.497 од тога 1.140 предмета покренутих по службеној дужности, 2.357 по захтеву странке.

У оквиру **Одељења** обављани су и други управни, стручни и административни послови. Из области матичних послова: прибављено је једно овлашћење за вођење матичних књига; достављена су 4 извештаја за потребе Министарства за државну управу и локалну самоуправу; издато је 36 захтева за рад матичара у нерадне дане – венчања; поднет извештај Управном инспектору на основу Записника о извршеном инспекцијском надзору, прибављен један електронски сертификат за матичара. Извршена пријава за полагање испита за једног матичара.

Из области писарнице и архиве: достављање документације по издатим захтевима; израда извода из тарифе Републичких административних такси; израђена је одлука о општинским административним таксама и накнадама. Израђено решење о ознакама органа и организационим јединицама у њиховом саставу за 2023. годину; решење о одређивању вођења пописа аката и досијеа за 2023. годину; решење о одређивању система

вођења основне евиденције за 2023. годину. Састављен и прослеђен захтев Историјском архиву за одобрење да се изврши уништавање пописаног безвредног документарног материјала.

У оквиру бирачких спискова, поднета два извештаја Управном инспектору на основу Записника о извршеном инспекцијском надзору. Извршено прибављање података из евиденције еЗУП за 234 лица у циљу ажурирања уписа у Посебан бирачки списак.

За потребе Одбора за награде и признања, 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 су подаци о дефицитарним кадровима на територији Општине, расписана два конкурса за доделу стипендија, обрађене пријаве, израђени предлози две одлуке о додели стипендија, састављено 9 уговора за стипендисте, 1. решење и 1. потврда. Сачињен и прослеђен одговор Поверенику за заштиту равноправности у вези доделе стипендија студентима са инвалидитетом. Израђен предлог решења за утврђивање висине стипендија у 2023. години за потребе Општинског већа.

Одељење пружа административну и техничку подршку комисији за удружења, цркве и верске заједнице: сачињена су и објављена два јавна позива за цркве и удружења, израда записника, обрада пријављених пријава, израда два предлога одлука о додели и два предлога одлуке о правдању средстава. Сачињено је 33 уговора о додели средстава удружењима и црквама. Достављен годишњи план расписивања конкурса Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

Састављено је 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; попуњено је 15 упитника. Израђен је предлог Правилника о измени Правилника о ближим условима и начину остваривања права на мере материјалне подршке из Одлуке о социјалној заштити општине Велико Градиште; сачињен нацрт Одлуке о измени Одлуке о социјалној заштити; израђена Стратегија управљања ризицима за општину Велико Градиште и одлука о усвајању стратегије.

За потребе организовања избора за народне посланике, председника Републике, савете месних заједница и чланове националних савета националних мањина: састављена су 3 решења којим се овлашћују запослени за овере потписа бирача; састављено је и објављено обавештење о излагању дела бирачког списка на увид; сачињено и прослеђено обавештење школама за отварање гласачких места; организовано је да гласачка места буду прилагођена особама са инвалидитетом; састављено обавештење за увид у део бирачког списка за председничке изборе; израђено решење о одређивању бирачких места за избор чланова савета месних заједница; решење о закључењу бирачког списка, испостављен захтев за достављање спискова бирача за Кисилево, штампан извод из бирачког списка; израда обавештења бирачима за увид у посебан бирачки списак; израда решења о овлашћењу лица за оверу потписа бирача за избор чланова националних савета; састављен допис о бирачким местима која су одређена за гласање на изборима за националне мањине; прикупљање информација о броју и стању гласачких кутија.

Израђене четири одлуке и четири уговора о преносу права јавне својине са општине на дуге органе.

Спроведена су два поступка за отуђење покретне имовине путем прикупљања писмених понуда, који су обухватили: израду нацрта решења о отуђењу покретне имовине; израду решења о формирању комисије; објављивање јавних позива; сачињавање записника о отварању пријава; израду решења о отуђењу покретне имовине и уговора о отуђењу.

Сачињена су и прослеђена 3 захтева за издавање квалификованих електронских сертификата.

Сачињено је 20 уговора за мртвозорство и 3 решења о одређивању лекара мртвозорника. За потребе Општинског већа сачињен је предлог решења о висини накнаде за рад мртвозорника.

Израђена су 3 решења о чувању и употреби печата. Поднет је захтев и прибављено решење о издавању сагласности на израду електронског печата.

2. ОДЕЉЕЊЕ 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, 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 2022.године у одељењу је радило 5 службеника са високом школом и 8 намештеника. Због повећаног обима посла у току године ангажована су још 3 намештеника, ради замене намештеника који су на

боловању дужем од 30 дана ангажована су још 2 намештеника. У марту месецу дошло је до промене руководиоца одељења. Одељењем руководи службеник који у исто време обавља послове управљања људским ресурсима, послове просветне инспекције, саветника за права пацијената и родне равноправности. 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 општинских и других аката из делокруга Одељења и учествовао у изради истих, припремао анализе, информације и извештаје.

У области људских ресурса урађен је Правилник о систематизацији радних места са обрасцима компетенција за сва радна места. Почев од септембра 2022.године уведене су компетенције у рад службеника у јединицама локалне самоуправе, те је у складу са тим извршена анализа описа радних места. У оквиру анализе за свако радно место је опис радног места разложен на појединачне делове и одерђено је колико процената службеник ради на појединачном делу из описа радног места. Уз подршку СКГО, по први пут је урађен кадровски план који је базиран на плану рада одељења у којима су изложени општи и посебни циљеви. У кадровском плану изложено је и бројчано стање компетенција којима располажу службеници. У децембру 2022. године у оквиру програма Моја прва плата ангажовано је 6 полазника који су распоређени по одељењима, а ради њиховог стручног усавршавања и стицања радног искуства.

У 2022.години укупно је обрађено 650 предмета(решења, потврде, уверења, сагласности): решења о раду у дане државног празника и у дане недељног одмора-28; решења о оцењивању запослених на основу извештаја -75; решења о исплати прековременог рада-66; решења о коришћењу годишњег одмора за 2021. и 2022. годину -150; решења о увећаном коефицијенту запослених-88; решења о распоређивању запослених-70; решења о коришћењу слободних дана по основу прековременог рада-28; решења о ноћном раду-7; решења престанку радног односа-31; решења о заснивању радног односа-4; уговора о раду-9; уговора о обављању привремених и повремених послова-15; решења о плаћеном одсуству-26; решења о додели солидарне помоћи-15; решења о остваривању права на исплату јубиларне награде за 10 и 20 година проведених у радном односу-5; решења о праву на отпремнину при престанку радног односа-1; решења о прерасподели радног времена-8; решења о праву на исплату трошкова превоза запослених за долазак и одлазак са рада-5; потврда о радном односу-15; уверења-2; сагласности-2

У области просветне инспекције редовно су достављени извештаји о раду просветног инспектора Министарству просвете. Поступано је по пријавама те је урађено 2 ванредна инспекцијска надзора и започето је са редовним надзором над радом установа. Предложено је укупно 8 мера за отклањање незаконитости и 2 превентивне мере.

У области родне равноправности израђен је План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2023 годину за Општинску управу, Скупштину Општине, Општинско Веће и Правобраниоца.

У области заштите права пацијената, саветник за права пацијената поступао је по 1 пријави којом приликом нису констатовани пропусти у раду установе, достављени су извештаји о раду саветника.

У области породичне и дечије заштите израђен је нацрт нове Одлуке о финансијској подршци породици са децом који је усвојен на седници СО Велико Градиште.

У области реферата дечије заштите, поверени послови у Општинској управи у области друштвене бриге о породици обухватају у првостепеном поступку решавање о праву на: додатак на децу, родитељски додаток, 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.

Наведени послови обухватили су периоду јануар-децембар 2022. год следећи број предмета:

- Дечији додаток донето је 118 решења, негативна решења 56.
- Поднето је 118 захтева за обнову дечијег додатка.
- Родитељски додаток 209 решења, предмети отворени у меги
- Примљено 209 захтева за родитељски додатак преко Езуп-а
- Послато 236 захтева за прибављање података из сл.евиденција.(Катастру, пореској управи, националној сл.за запошљавање и матичној служби Пожаревац).
- Породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета 81 решења
- Завршено 12 захтева за регресирање из програма
- Уручене картице 3+

- Урађено 121 решења за бесплатан вртић
- Издато 361 извода из МКР и 84 интернационална извода МКР ,117 извода из МКВ и 50 интернационална извода из МКВ; 164 извода из МКУ и 21 интернационална извода из МКУ
- Издато 134 уверења о држављанству

У области борачко инвалидске заштите и поступања по уредби о енергетски угроженом купцу у 2022 години је у јануару месецу примљено је 90 захтева странака за добијање статуса енергетски угроженог купца. Донето је решења 88 решења у којима је прихваћен захтев странке. Два захтева су одбијена јер су странке имале већу квадратуру стамбеног простора. Рађено је ажурирање спискова и табела енергетски угрожени купаца и тд.

Такође у 2022 години рађени су извештаји, обавештења и друге радње у вези борачко инвалидске заштите. Вршена је провера уверења о животу за 15 корисника сваког месеца. Рађен је обрачун за потребна средства за кориснике борачко-инвалидске заштите и слати Министарству за рад, борачка и социјална питања. Донето је 3 решења о статусу борца, 2 решења о погребним трошковима и 1 решење о стицању статуса породичног примања по умрлом војном инвалиду. Урађено је 7 уверења за кориснике борачко-инвалидске заштите. Редовно је ажуриран систем „Борци Србије“.

У 2022 години издавана су уверења о месечном приходу по члану домаћинства, а у вези студентских кредита, стипендија, смањења школарине, конкурса за домове ученика и тд. Издато је 192 уверења о просечним месечним примањима по члану домаћинства у сврху конкурса за ученичке домове стипендије, умањења школарине .

Почетком сваког месеца рађен је обрачун за кориснике и прослеђен Министарству за борачка питања а крајем сваког месеца месеца рађени су месечни извештаји за Електропривреду Србије.

У области јавног информисања и маркетинга/ протокола службеник за односе с јавношћу и протокол је у извештајном периоду вршио стручне послове из области односа са јавношћу и маркетинга, комуникације председника општине и других функционера, протокола, организације догађаја и састанака, заштите података о личности и обављао друге послове по захтеву руководиоца.

У области јавног информисања и маркетинга израђивана су обавештења, информације, вести и видео прилози који су објављивани путем званичног сајта, општинског YouTube канала, Фејсбука и медија.

Током протекле године упућено је 96 позива и саопштења медијима, прослеђене 122 вести за ФБ страницу општине и организовано снимање и фотографисање 94 важнија догађаја. Реализовани су интервјуи, емисије и прес конференција, а на дневном нивоу вршен преглед медијских објава о раду општине. Дешавања у општини пратили су регионални и национални медији директним учешћем, објављивањем саопштења или преузимањем вести и других информација са сајта и друштвених мрежа општине.

Припремане су конферансе и тематски текстови за поједине догађаје и редовно постављана обавештења на општински билборд (3) као и електронски билборд (15).

Јавно информисање обезбеђено је и кроз суфинансирање пројеката производње медијских садржаја. Учешћем у раду Комисије за спровођење Конкурса и као секретар Комисије за оцењивање пројеката окончан је конкурс из 2021. и спроведен конкурс за 2022. годину.

Сајт општине Велико Градиште www.velikogradiste.rs функционише на 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 уређивања и ажурирања дела сајта (поставка /измена докумената, прикупљање и допуна података, уређивање текстова, измена страна; координација с лицем које одржава сајт...) које службеник за односе с јавношћу врши као модератор, сајт одржава и ажурира стручно лице.

Објављено је 348 вести и обавештења, пропраћених фотографијама (укупно 950) и видео прилозима; у складу с прикупљеним и достављеним информацијама ажуриране су постојеће и израђене нове странице и банери са актуелним информацијама и 1.910 докумената (Службени гласници, Збирка прописа: предлози и донета аката са седница Општинског већа и Скупштине општине, Буџет, Јавне расправе, Конкурси; стране органа општине, одељења и друго). Ради обезбеђења јавности рада и јавног учешћа грађана, уз предлоге/нацрте аката Општинског већа, Скупштине општине и јавних расправа постављана је контакт-форма као могућност слања коментара електронским путем.

На YouTube каналу општине објављени су 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 2022. постављен је 71 видео прилог, а праћени су и прилози о општини са других канала. Снимци са YouTube канала преузимани су редовно и преко друштвених мрежа.

Информатор о раду свих органа општине је ажуриран месечно, а надлежним службама упућивани захтеви за доставу информација. У новембру су на сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности израђени, објављени и надаље ажурирани посебни информатори о раду Општинске управе и председника општине у електронском облику који се могу пратити и преузети и на сајту општине.

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, прикупљани подаци о збиркама података о личности и припремана обавештења и сагласности. Овлашћено лице Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности извршило је редован инспекцијски надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности од стране Општинске управе општине Велико Градиште.

Кроз послове протокола и организације догађаја реализовано је преко 30 значајнијих активности. Поред тога, вршена је редовна набавка промотивног материјала за репрезентацију и поклоне и посебно за наведене догађаје, набавка новогодишњег промо-материјала, израђен и ажуриран календар манифестација и догађаја, припрема садржаја и организација постављања штампаних и електронских материјала за билборде, припрема посебних награда за добитнике, израда и слање позивница за догађаје и манифестације, слање пригодних честитки пословним сарадницима (око 200), вршена поставка признања у згради општине, евидентирана и постављана уметничка дела донирана општини, вођена евиденција коришћења и припрема сала за састанке, рађена припрема израде плочица за врата и ID запослених и визит-картица, припрема материјала за промо-филм за Дан општине, припрема конферанси и потребних средстава за организацију догађаја, координација са учесницима, обављана кореспонденција са државним органима и амбасадама, пријаве делегација за догађаје, израђивани месечни и недељни извештаји о раду, припремљени извештаји органа о спроведеној е-обуци Етика и интегритет, вођена евиденција рачуна председника општине и појединих Скупштине општине. Између осталог, вршен је и пријем странака за председника општине, припремани потребни подаци.

Организовани догађаји: Пријем за родитеље прворођене бебе у 2022. години, Састанак у вези безбедносне ситуације и припреме за туристичку сезону, Потписивање Споразума о реализацији 1. фазе пројекта изградње марине, Посета министра грађевинарства, Потписивање уговора о ЈПП са Предузећем за путеве Пожаревац, Награђивање најбољих ученика 2021/22, Видовдан, Пријем за Ању, Дан општине, Пријем СИМ-оваца, Пријем предшколаца, Протокол са општином Нова Молдава, Дан ослобођења, Дан просветних радника и ватрогасаца, Годишња конференција за медије председника општине и Скупштине општине, Додела стипендија најбољим студентима и други.

Учешће и праћење догађаја: Пријем плакете Шампиона солидарности за највећи број давалаца крви, Сајам туризма у Београду, Предаја рачунарске опреме од стране СКГО, Потписивање уговора за суфинансирање удружења и цркава 2. део, Дан Дунава, Силафест, Посета амбасадорке Румуније, Предаја опреме за полицију, Бијенале "Милан Бесарабић", Обележавање одбране Стига, Отварање погона за преишћавање ваздуха у "Дунавци" и други.

Остале активности и обуке: достава података за програм Европске уније за локални развој ЕУ ПРО Плус, Стручни скуп „Успостављање видео надзора у локалним самоуправама и заштита података о личности“, Београд, Национални тренинг за медије "Извештавање о циљевима одрживог развоја од 1 до 5", Унапређење квалитета извештаја са јавних расправа, Београд.

У оквиру послова одбране и заштите од елементарних непогода обављани су следећи послови:

I. Послови припреме за одбрану општине Велико Градиште

- 1) У току 2022.год.у помоћни деловодник припреме за одбрану општине Велико Градиште заведено је 323 предмета од којих је под ознаком степена тајности СТРОГО ПОВЕРЉИВО 272 предмета, под степеном тајности ПОВЕРЉИВО 36 предмета и под степеном тајности ИНТЕРНО 15 предмета.
- 2) Од тог броја предмета Саветник на пословима припреме одбране и заменик овлашћеног лица обрадили и урадили су 230 предмета разних степена тајности.
- 3) У току 2022. године Инспекторат одбране војске Србије извршили су редовни, делимични и најављени теренски надзор субјекта општине Велико Градиште као субјекта припреме за одбрану. Сачињен је записник и достављен је Председнику општине Велико Градиште.
- 4) У току 2022.године овлашћено лице за ППО и заменик овлашћеног лица за ППО похађали су обуку опште и стручно-специјалистичке послове организовања, планирања и спровођења приреме за одбрану.

5) У току целе године спровођена је редовна сарадњу и консултације са Рег ЦМО-Крагујевац, ЦМО-Пожаревац, Канцеларија за националну безбедност- Београд и општина Кучево и Голубац

II. Послови заштите од елементарних непогода општине Велико Градиште

- 1) Свакодневно праћење података из Републичког хидрометеоролошког завода Србије (РХМЗ) и Одељења за ванредне ситуације-Пожаревац.
- 2) Свакодневно праћење подата из Републичког сеизмолошког завода Србије.
- 3) Припрема материјала за 3 редовне и 5 ванредних седница Штаба за ванредне ситуације општине Велико Градиште.
- 4) Учествовање у изради и доношење Акустичне студије општине Велико Градиште
- 5) Плана заштите и спасавање општине Велико Градиште.
- 6) Израда и усвајање Оперативног плана одбране од поплава на водама II реда за општину Велико Градиште.
- 7) Израда 4 квартална Извештаја о предузетим превентивним активностима одбране од поплава на водама II реда за општину Велико Градиште.
- 8) Обилазак терена за прикупљање информација о slabим тачкама и деловима хидрографске мреже за одбрану од поплава на водама II реда за општину Велико Градиште.
- 9) Поступање по Упозорењу Одељење за ванредне ситуације -Пожаревац и израда предлога мера за превентивне активности Штабу за ванредне ситуације општине Велико Градиште.(извршен је прегледа терана 3 пута).
- 10) Поднет захтев за набавку опреме за ЦЗ и за Штаб. за ванредне ситуације општине Велико Градиште.
- 11) Доношење Закључка о одређивању повереника и заменика повереника цивилне заштите по Месним заједницама.
- 12) Поступање по једном захтеву странке.

У области административно техничких и канцеларијских послова:

Вршена је административна обрада предмета из делокруга рада одељења, у референтску свеску одељења уписано 1176 предмета.

Обрађени уносом акта предмета, архивирани и експедовани предмети Одељења : 1248

Развођено предмета у референскоу свеску Одељења: 1248

Обрађени,уносом акта предмета, архивирани и експедовани предмети под следећим класификацијама: 551,560,580,312,131,614,610,130,121,118,112,121,60,154,152,031,114,132,111,87,80,88,423,113,50,17,401,404, 01-3

Достава - решења- уговора (достава у досије радника), потврда,

Сређивање,наручивање и паковање канцеларијског материјала и рад у економату (издавње канцеларијског материјала), умножавање материјала.

Табеларни приказ нарученог и потрошеног канцеларијског материјала по одељењима за сваки месец.

У 2022 години стање бројчаника фотокопир апарата у економату је 181.903 одштампаних листова.

За потребе Штаба за ванредне ситуације, одбране и заштите у 2022 години: организован је рад Штаба за ванредне ситуације 3 редовне седнице и 5 ванредних телефонских седница; израђено је 8 сазива, 8 записника, закључка 7, наредби 4, укупно 87 предмета је заведено у скраћени деловодник цивилне заштите, вођена је евиднеција предмета у скраћеном деловоднику Министарства одбране, урађено 14 обавештења „Гађа се“ и 7 допуна обавештења; израђена су решења о радној обавези за запослене у Општинској управи, Центру за социјални рад и ЈКП Дунав, постављени су ормари за прву помоћ, набављен је материјал за радне јединице; вршена је коминукација са повереницима и заменицима повереника цивилне заштите.

Службеници на пословима одбране су од стране Канцеларије за националну безбедност стекли сертификате за чување државне тајне. Током 2022 године, ради припреме за редовни инспекцијски надзор Инспектората одбране Војске Србије обављане су консултације са представницима минситарства одбране у Пожаревцу, службеници су похађали семинаре из области Цивилне заштите.

Припремљена је презентације за потребе одржавања показно симулационе вежбе „Сребрно језеро 2022“ у организацији мисије ОЕБС-а у Србији и Сектора за ванредне ситуације (израда наредби, закључака,одлука,сазива)

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

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

У извештајном периоду Одељење је извршило следеће послове и задатке који се дају по појединим радним местима.

У области нормативне делатности у 2022. години сачињени су следећи нацрти, односно предлози нормативних аката: Нацрт Одлуке о буџету општине Велико Градиште за 2023. годину; четири ребаланса буџета општине Велико Градиште за 2022. годину; Одлука о консолидованом завршном рачуну општине Велико Градиште за 2021. годину; Извештај о остварењу прихода и расхода буџета за 2021. годину; Шестомесечни и деветомесечни Извештај о остварењу буџета општине Велико Градиште за 2022. 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 директних буџетских корисника за 2023. Годину: Општинске управе, Председника општине, Скупштине општине, Општинског јавног правобраниоца и Општинског већа.

У складу са Законом о буџетском систему донето је Упутство за припрему нацрта буџета локалне власти достављено свим буџетским корисницима на основу Упутства Министарства финансија за израду буџета Локалне власти за 2023. годину са смерницама за 2024. годину и 2025. годину.

Организовано је низ обука са индиректним и директним корисницима буџета у вези израде Нацрта Одлуке о буџету за 2023. 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 2023. годину. Друга радионица је одржана са основцима из све три основне школе. Ученици од првог до осмог 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 2023. 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.

Ова служба води главну књигу трезора, помоћне књиге основних средстава, прихода и личних доходака и евиденције задиректне буџетске кориснике: Скупштину општине, Председника општине и Општинсковеће, Општинску управу и Општинско јавно правобранилаштво. Примљено је и заведено кроз књигу улазних фактура 1.961 рачуна занављену 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. Обрачунати су и исплаћени лични доходи за 12 месеци. За раднике који нису у 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 227 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.

Књижене су све пословне промене на рачуну месних заједница. У току 2022. године обрађено је 1.023 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 2021. годину као и 26 Завршних рачуна за 2021. годину. Свакодневно је праћен прилив на консолидованом рачуну трезора локалне власти и о томе редовно информисан Председник општине. Управљано је готовинским средствима на консолидованом

рачуна трезора. Вршно 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 2022.годину, на основу решења извршног органа и решења о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве. У току године је припремљено и обрађено укупно 5.946 захтева за пренос средстава и плаћање, од чега је 4.236 захтева индиректних корисника а 1.710 захтева директних.

У оквиру буџетског књиговодства вршени су следећи послови: 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 2021.годину. Прокњижено је 365 налога у главној књизи трезора, 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, достављени месечни извештаји о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти и шестомесечни извештаји о кредитном задужењу локалне самоуправе. Достављени су 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.

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.

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 оквиру Одељења, по потреби или по захтевима, обављани су и други послови неопходни за несметано функционисање Општинске управе.

У току године су преко Повереника општине тражени подаци за информације од јавног значаја који су у Законском року достављани.

Радна група коју води Одељење за финансије ангажована је на пројекту са Хелветасом који траје до 2025.године и све активности које су планиране за 2022.годину успешно су реализоване.

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. Из године у годину Одељење је 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; управне и стручне послове, из области пољопривреде, шумарства, водопривреде, индустрије, занатства, саобраћаја, угоститељства, туризма и других привредних делатности, подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа, стручне послове у функцији уређења и обезбеђења обављања и развоја комуналних делатности; издаје потврде о конституисању скупштине зграде, врши категоризацију туристичких објеката; води поступак промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израду годишњег програма развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове; 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; прати стање у стамбеној области; води евиденцију о стамбеним зградама, израђује Програме уређивања грађевинског земљишта; прима и обрађује све документе месних заједница и врши њихову припрему за плаћање; прати развој Месних заједница, реализацију њихових планова.

У оквиру Одељење има систематизовано и попуњено 9 радних места.

Током 2022.године Одељење се бавило како припремом и реализацијом пројекта од економског значаја за општину Велико Градиште, тако и осталим активностима одељења. 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: Настављена је реализација текућих пројекта из 2021 године и припрема нових пројектних предлога. Током 2019. године потписан је уговор о финасирању пројекта прекограничне сарадње Румунија-Република Србија који реализује Дом здравља Велико Градиште. Пројекат се финасира из програмског приоритета- здравственазаштита и имаја за циљ унапређење здравља у пограничном региону раним скринингом карцинома тироидне жлезде. Током пројекта осим сета обука и размене знања између лекарског особља набављена је опрема -5 ултразвукова. Такође је током 2022. године учествовало у припреми стртаешког пројекта Дома здравља са партнерима из Румуније.

Из средства која додељује Република Србија и ресорна министарства путем Јавних позива имплементирани/у имплементацији су следећи пројекти:

1. Помоћ у кући-социјална услуга у заједници која се рализује помоћу 5 геренто домаћица и акредитованог пружаоца услуге у сарадњи са Центром за социјални рад. Услуга је финасирана из средстава општине и средстава Министарства рада и социјалне политике сходно Уредби о наменским трансферима у социјалној заштити.
2. Током 2022.године је слоцијална услуга лични пратилац детета почела да се пружа од стране акредитованог пружаоца услуге у сарадњи са Центром за социјални рад. Услуга је финасирана из средстава општине и средстава Министарства рада и социјалне политике сходно Уредби о наменским трансферима у социјалној заштити.
3. Суфинасирањем од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе реализован је пројект е-скупштина-фаза 2 , укупне вредности 9.999.600,00 РСД са пдв-ом .
4. Завршена је реализација пројекта реконструкције котларнице за потребе школе, спортске хале и вртића. Вредност радова: 12.986.040,00РСД;
5. Уз финасисјку помоћ министарства заштите животне средине израђена је студија изводљивости за систем за пречишћавање оптадних вода као основ за почетак реализације проејкта изградње система за пречишћавање отпадних вода и изградње недостајуће инфраструктуре;

6. Са Министарством пољопривреде , управа за аграрна плаћања потписан је уговор за извођење радова на изградњи препумпне станице Топловник .Током 2022.године су изведене радови . Вредност радова износи 1.212.161.333,52 РСД са пдв-ом;
7. Са Фондацијом за отворено друштво је потписан уговор за финансирање уградње соларних панела на објекат школе и вртића , који је реализован током 2022.године . Вредност уговора је 3.452.640,00РСД са пдв-ом од чега је општина Велико Градиште суфинасирала 1.000.000,00 РСД;
8. Током2021. године радили смо на припреми пројекта замене сијалица у свим сеоским насељима у ЛЕД. Током 2022.године су изведени радови у периоду од јула до октбра. Пројекат финансира Министарство државне упрве и локалне самоуправе. Укупна вредност пројекта је 319.257.314,51 РСД;
9. Прјекат „Разиграно родитељство“ општина Велико Градиште реализује од априла месеца . Пројект се реализује уз подршку УНИЦЕФ-а и СКГО и има за циљ међуинституционалну сарадњу која се остварује заједничким јачањем ЈЛС, предшколске установе, Центра за социјални рад и Дома здравља .
10. Током 2022. годни смо реализовали и пројект финасиран од сратане Савета Европе „Пакет подршке за организационално и функционално унапређење ЈЛС“ у оквру чега је набљвањена ИТ опрема у вредности од 2.556.000 РСД.
11. Током 2022.године припремљено је три предлога пројекта за јавне проуиве ЕУ ПРО + (територијалне стратегије, унарђење мобилности , унапређење туирситиче инфраструктуре)
12. Од октобра месеца и расписвања јавног позива за прекограничну сарадњу посебна пажња је усмерена на припреми предлога пројекта;
13. Са организациом ФАОРС радимо на анализи и дефинисању мера у пољопривредни у циљу јачања сектора пољопривреде на климатске промене и елементарне непогоде;
14. У сарадњи са Министарством рударства и енергетике реализује се уговор о мерама енергеске санације на основу кога су реализоване активности за избор директних и крајњих корисника мера. Потписано је 25 уговора за мере енергетске санације (замена столарије, топлотне пумпе, гасни котлови) и у току је псотупак уградње и поступак доделе уговора за соларне панеле – 2 корсника.
15. Током 2022.године општина Велико Градиште је са Министарством трговине и туризма , Агенцијом за управљање лукама и бродовима и Србија водама потписала споразум о сарадњи на изградњи марине у Великом Градишту, након чега је покренут поступак јавне набавке за израду идејног решења за изградњу марине.
16. Општини Велико Градиште одобрено је финасирање пројекта Култура на точковима који финасира међународна организација ГИЗ. Реализација пројекта је планирана за 2023.годину.
17. Са Министарством за бригу о селу реализована је подршка куповини једног сеоског домаћинства у вредности од 1.063.200,00РСД;
18. Уз техничку подршку СКГО започели смо поступак припреме Плана развоја општине Велико Градиште на период од 10 година ;
19. У поступку израде докумената јавне политике у поступку смо израде Стратегије за младе и ЈАП-а за управљање отпадом.

ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА: У оквиру путне инфраструктуре постављено је нових саобраћајних знакова – 22 ком., скинуто старих оштећених знакова – 15 ком.и преко министарства привреде при асфалтирању улица у граду:

- Постављено нових саобраћајних знакова и допунских табли: 26
- Укопавање стубова и стубови: 20
- Опрема пута:
- Лежећи полицајци 2 ком укупне дужине 7 м,
- Рефлектујући маркери 16 ком.

Хоризонтална сигнализација :

- Средишња пуна и испрекидана линија: 1339 м
- Ознаке на путу (зауставне линије, пешачки, ознака за ТАХИ, лежећи и сл.): 824.42 м2

Инвестициона улагања у путној инфраструктури :

У току је реализација уговора на асфалтирању улица у граду са Министарством привреде у вредности од 45.020.619,12 РСД са пдв-ом. До сада су реализовани радови у следећим улицама

- Жичка: 699 м2
- Сарајевска: 266 м2
- Пинкум и Цара Хадријана: 1190 м2

Реализован је уговор за пресвлачење и асфалтирање улица у вредности од 37.941.094,00 РСД у оквиру кога је асфалтирано:

- Макце: 1041 м²
- Чешљева Бара: 988 м²
- Деоница Обала краља Петра: 1658 м²
- Паркинг код фудбалског терена: 895 м²
- Улица Миодрага Стокића Кикета: 1235 м² асфалт и 635 м² бетонске плоче тротоара

Рекостуисана је шетна стаза на обали Сребрног језера –2323 м² површине, укупне вредности 12.360.000,00 РСД

Закључен је уговор о ЈПП на одржавању путне инфраструктуре и у оквиру истог је реализовано инвестиционо улагање у :

- Општински пут Камејево - Десине 1,560.00 метара -150,930.00 ЕУР
- Општински пут улаз у насеље Печаница 518.77 метара -50,921.12 ЕУР
- Општински пут у насељу Љубиње 332.07 метара - 31,844.44 ЕУР
- Општински пут улаз у насеље Дољашница 1,869.48 метара- 218,505.24 ЕУР
- Општински пут у насељу Кусиће 485.64 метара - 56,071.99 ЕУР
- Општински пут у насељу Царевац 625.71 метара - 86,807.67 ЕУР

У оквиру путне инфраструктуре израђен је потпорни зид и извршено уређење улице у Раму.

Током 2022.године је кошено више 826.752 м² површине поред пута-линијско кошење и 351.026м². Такође је вршена сеча растиња и шибља поред пута и кресање грана које ометају одвијање саобраћаја. Током зимског периода одржавала се проходност путева и улица који су у надлежности локалне самоуправе , као и парковских стаза и тротора испред објеката јавне намене. У складу са обавезама са железницом Србије одржавали смо пружне прелазе на територији општине Велико Градиште. Током зимског одржавања редовно се чистила површина од 15.600 м² стаза и тротора.

Комунална делатност : Одељење се бавило реализацијом активности унапређења и инвистиционог улагања у водоводну и канализациону мрежу у оквиру чега смо реализовали активности на наставку пројекта „Водоизвориште Острво“ . Изведени су радови наповезивању насеља Топловник-горња мала. Потписано је 17 уговора за прикључак на водовну и канализациону мрежу – укупан приход 1.385.537.00 и 62 уговора о накнади за комунално опремање- вредност 125.576.219.00 РСД.

За закуп земљишта закључено је 25 уговораи остварен је приход у износу од 1,106,916.00 РСД и 4140ЕУР у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан уплате. Закупи посл.простора -остварен је приход у износу 5,743,134.49 РСД и станова у износу од 445,533.82 РСД.

У оквиру активности одржавање комуналне хигијене кошена јавна површина- парковске површине у површини од 115380м² –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 на Сребрном језеру током летње сезоне. Спроведено је 192 туре кабастог смећа укључујући и изношење лишћа из паркова. Пражњење канти врши предузеће „Спајдер“, док је Одељење организовало пражњење за 50 канти на језеру које нису предмет уговора. Редовно је чишћено 30.000 м² површина јавне намене.

У оквиру активности уређења јавних и парковских површина посађено је преко 8410 садница сезонског цвећа, и ружа и 426 садница вишегодишњег засада. Одржавани су ново подигнути и постојећи засади вишегодишњег цвећа, шибља и дрвећа заливањем, орезивањем и окопавањем, орезано је 599 стабала.

Одржаван је и унапређен парковски мобилијар фарабањем и поправком постојећих клупа, канти за смеће, сеника и другог парковског мобилијера 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 у на Сребрном језеру. У самом граду и насељу Бели Багрем осветљење одржава предузеће посебне намене по основу уговора о ЈПП, док у насељима расвета се одржава од стране пружаоца услуге одржавања. У јануару 2022 .године је уклоњена новогодишња расвета а за празнике у 2023. години новогдишња растевта је постављена у децембру 2022. године.

Током 2022.године реализована је реконструкција расвете у Обали Краља Петра у вредности од 352.800,40 РСД, и реализована расвета у Бунгаловској улици у вредности од 1.679.532,00 РСД са пдв-ом.

ПОДРШКА ПОЉОПРИВРЕДИ: Одељење је 2022.године приредило Програм подршке пољопривреди и руралном развоју у оквиру кога је са укупним буџетом од 3.500.000,00 РСД пружена директна и индиректна подршка пољопривредницима кроз директне мере и мере руралног развоја. Програмом су предвиђене следеће мере: Подстицаји за спровођење одгајивачких програма остваривања одгајивачких циљева у сточарству, за репроматеријал, подршке организацијама које се баве пољопривредом и пчеларством, промотивне активности, постицаји за спровођење одгајивачких програма. Припремљен је 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 току је потписивање уговора са понуђачима.

Током 2022. године у сарадњи са Фондациом Дивац и РРА Браничево Подунавље спроведен је конкурс за доделу бескаматне позајмце за потребе јачања пољопривреде у износу до 200.000,00РСД. Подршку је искористило 5 пољопривредника.

Организован је одлазак на Међународни сајам у Новом Саду и Болоњи за пољопривредне произвођаче са територије општине Велико Градиште .

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - Одељење је поступало по захтевима за процену потребе израде студија за процену утицаја на животну средину. Вршено је редовно прослеђивање пратећих месечних извештаја надлежној Агенцији за заштиту животне средине, комуникација са надлежним министарством по питању усаглашавања локалних аката и стратешких докумената са документима на националном нивоу.

У циљу заштите животне средине , уговорени су радови на изградњи мајсурске канализације фаза 3- укупне вредности 12.819.162 РСД са пдв-ом, изведени радови на уређивању Мајурског канала у укупној вредности од 4.056.030,00 РСД. У редовном одржавању и заштити Сребрног језера, вршено је кошење траве у Сребрном језеру , као и одржавање хигијене на Сребрном језеру -1.200.000,00РСД.

ПОДРШКА ЈАВНОМ И ПРИВАТНОМ СЕКТОРУ: Одељење је интензивирало сарадњу са јавним сектором - Јавним установама и предузећима чији су оснивачи Скупштина општине Велико Градиште и пружило им помоћ у припреми и имплементацији пројеката, такође је пружило помоћ и заинтересованом невладином сектору у припреми предлога пројекта. Настављена је сарадња са месним заједницама и за њихове потребе реализоване активности инвестиционог улагања и редовних планова које су у надлежности овог одељења . Одељење је отворено за сарању и пружање своје стручне помоћи како у припреми пројекта тако и приликом реализације и приватном и јавном сектору, удружењима и појединцима којима је помоћ потребна а све у циљу реализације активности и постизања резултата које су од значаја за општину Велико Градиште и локалну заједницу.

ДИЈАСПОРА: Одељење у оквиру својих делатности бави се вођењем евиденције, формирањем базе и успостављањем сарање са дијаспором. Током 2022.године општина је била домаћин Дана дијаспоре у оквиру којих је поред значајних представника српске дијаспоре активно учешће узело и Кабинет министра без портфеља задужен за дијаспору, као и сам министар, г-дин Ђорђе Миличевић .

Председник општине Велико Градиште је у мандату председавања Скупштином развојне агенције Браничево –подунавље и одељење пружа стручно адмиистартивно помоћ.

Категоризација туристичких обејата - У оквиру категоризације туристичких објеката издато је 221 Решење о категоризацији објеката.

Остале активности одељења:

Предмети накнаде штете настала услед уједа паса луталица: Ове послове одељење администартивно обрађује, Током 2022. године било је 21 предмета у раду одељења.

Одељење у сарадњи са локалним Саветом за запошљавање је израдило ЛАПЗ за 2022. и 2023. годину.Реализовани су јавни радови – реализовало их је ЈКП „Дунав“ и општина Велико Градиште .

Током 2022.године у оквиру поверених послова пријема поднесака АПР-а издато је 65 потврда о пријему и 19 уверења за ПИО. Током 2022.године издато је 177 одобрења за заузеће јавне површине и 42 решења о одобравању средстава за оглашавање. У оквиру јавног превоза издато је једно решење за обављање делатности, 4 за замену возила и 3 решења за Лимо сервис.

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове 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. У оквиру Одељења запослено је на неодређено 6 лица, док је систематизовано 8 радних места. Поред тога у Одељењу је ангажовано 4 лица за послове озакоњења по основу уговора.

Делатност Одељења обухвата: учешће у изради просторног плана општине и урбанистичких планова и припрема нацрта одлука о изради и доношењу планова; стручне послове у вези општинских станова из надлежности општине; излагање планских докумената на јавни увид; јавна презентација урбанистичких пројеката; стручне, административно-техничке послове за Комисију за планове; обезбеђење копије топографског и катастарског плана и дигиталних записа, катастра подземних и надземних водова; потврђује да је урбанистички пројекат у складу са планом; прибављање услова и сагласности у обједињеној процедури у поступку издавања локацијских услова и грађевинских дозвола; вођење регистра обједињене процедуре; издаје локацијске услове и информације о локацији, грађевинске дозволе и одобрења за извођење радова, одобрења за постављање привремених монтажних објеката, употребне дозволе за објекте, решења о уклањању објеката; послове вођења јединствене евиденције 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; поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, доноси решења о конверзији права коришћења у право својине и решења за утврђивање престанка права својине; решење о потврђивању посебних делова зграда; води поступак о одређивању назива улица и тргова; административно-техничке послове у вези с поступком издавања станова и пословног простора у закуп, којима располаже општина; поступак иселења бесправно усељених лица.

У току 2022.године у оквиру Одељења формирано је укупно 2102 предмета, што је за око 70% више него током 2021.године. Од укупног броја формираних предмета формирано је 743 управна предмета (око 60% више него 2020.године).

У односу на класификацију предмета, формирано је: 2 предмета класификације 013 – достава података, 56 предмета класификације 031 - канцеларијско пословање; 2 предмета класификације 037 – информације од јавног значаја; 4 предмета класификације 038 – инспекцијски надзор од стране министарства; 13 предмета класификације 350 – урбанизам; 519 предмет из области грађевине - класификација 351; 422 предмета из области урбанизма, односно локација - класификација 353; 1 предмет из области станарског права и станарина - класификација 360; 2 предмета из области имовинско-правних предмета - класификација 46; 140 предмета у области уговорног промета земљиштем и зградама - класификација 464; 936 предмета класификација 465 – експропријација; 2 предмета класификација 560 – заштита омладине и породице; 1 предмет у области физичке културе и спорта - класификација 92.

– **Обједињена процедура** - У оквиру електронске обједињење процедуре, а по опису предмета предато је: 116 захтева за издавање локацијских услова; 81 захтев за издавање грађевинске дозволе; 95 захтева за издавање решења о одобрењу за изградњу; 3 захтева за издавање привремене грађевинске дозволе; 93 захтева за потврђивање потврде о пријави радова; 45 захтева за потврђивање потврде о пријави темеља; 26 захтева за потврђивање потврде о завршетку објекта у конструктивном смислу; 65 захтева за прикључке објекта на комуналну и другу инфраструктуру; 2 захтева за давање сагласности у погледу мера заштите од пожара; 39 захтева за издавање употребних дозвола; 24 захтева за остале поступке; 15 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 647 предмет што је незнатно више него у односу на 2021.годину.

Такође сваког месеца је достављан и месечни 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 2021.године израдило 265 решења о озакоњењу незаконито изграђених објеката, односно од почетка примене закона о озакоњењу је израђено 1897 решења, 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 око 31% што је резултат који Општину Велико Градиште сврстава међу јединице локалне самоуправе са високим процентом позитивно окончаних поступака. У корист општине Велико Градиште укупно је наплаћено око 3 милиона динара, што је на истом нивоу као 2021.године. За потребе озакоњење објекта израђивани су месечни извештаји о броју израђених решења, броју озакоњених 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** – Урбанистичка служба је активно учествовала у раду Комисије за планове обављајући потребне административно-техничке послове који су неопходни за рад комисије. Током 2022. године било је доста активности везаних за комисију за планове, разматрани су урбанистички пројекти, односно вршена је стручна контрола истих, доношене одлуке о изради или измени планских докумената. Поред ових послова, комисија је пратила и учествовала у раду планских докумената, односно вршила стручну контролу.

Током претходне године усвојена је Измена и допуна плана детаљне регулације туристичког насеља Бели Багрем, а наведени план представља план на основу ког се издаје највећи број грађевинских дозвола, јер је приметна велика експанзија градње у оквиру туристичког насеља на Сребрном језеру.

Поред ове усвојене измене и допуне планског документа, донете су одлуке о изради нових планских докумената, који би за циљ имали могућност стварања планског основа за изградњу соларних и ветроелектрана, односно којим би се подржало коришћење обновљивих извора енергије.

– **Имовинско-правни послови** – У овом делокругу поступано је по захтевима странака у циљу исправке границе парцела, откупа парцела и др. Спроведен је поступак и извршено је отуђење парцела у Раму и Затоњу из јавне својине општине Велико Градиште.

Током 2022. године прибављено је земљиште за изградњу марине на Дунаву, а у непосредној близини Сребрног језера, а као што је претходно наведено усвојена је измена и допуна планског документа који је био основ и за прибављање, али и за реализацију пројекта изградње марине чију ће изградњу финансирати Министарство трговине, туризма и телекомуникација. Поред земљишта за потребе изградње марине, прибављено је земљиште и за изградњу трга на Сребрном језеру, где је циљ формирањем трга и других садржаја (затворени базен и слично) продужити туристичку сезону. На Сребрном језеру су прибављене и катастарске парцеле за јавне саобраћајне површине, а све у развоја туристичког насеља.

Највећи део посла током 2022. године представља експропријација која је започета током 2021. године, а све у циљу изградње брзе саобраћајнице од Пожаревца до Голупца, која прелази и преко значајног дела територије наше општине. У наведеном подручју које је предмет експропријације спроведен је поступак за преко 1500 парцела, односно донета су решења у преко 1100 предмета (201 предмет из 2021. године и 936 предмета из 2022. године), док су споразуми склопљени у преко 60% формираних предмета.

Поред ових послова, Одељење је спроводило административни поступак за Месне заједнице, односно пружало правну помоћ и подршку, у поступку давања у закуп пословног простора на територији сеоских насеља.

– **Прописи из делокруга одељења** – У току 2022. године Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове учествовало је у изради Одлуке о мањим монтажним објектима, као и Одлуке о измени одлуке о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Велико Градиште

– **Остало** - Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове учествује и у раду Комисије за доделу назива улица и током 2022. године је углавном рађено у предметима по захтевима странака за доделу или промену назива улица.

Поред свих наведених послова Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове ради на одржавању своје интернет презентације, где је могуће проверити и прегледати 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.

У свакодневном раду, запослени у оквиру Одељења, раде са странкама и пружају им потребне информације.

6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу за инспекцијске послове у извештајном периоду обрађено је укупно **1219 предмета** по службеној дужности а по Годишњим плановима, поднетим представкама и захтевима надређених лица и органа и вануправних предмета. Поднето је укупно 6 захтева за покретање прекршајног поступака и издато 29 прекршајних налога. У раду Одељења учествују један комунални инспектор, један инспектор за заштиту животне средине-комунални инспектор, један саобраћајно-комунални инспектор, један туристичко-комунални инспектор, један грађевински инспектор и руководиоца Одељења који је уједно и комунални инспектор.

У извештајној години материјални и технички услови за рад инспектора су побољшани у односу на претходну 2021. годину и то тако што су инспектори добили нове десктоп рачунаре као и таблете. Такође, инспекторима је доступно 10GB интернета сваког месеца. Одељење за инспекцијске послове је добило на

коришћење још један аутомобил што је тражено дужи низ година као елементарна потреба због летње сезоне и повећаног обима послова свих запослених инспектора у Одељењу.

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 Министарстава 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 ресорних Министарстава а у мањој послове из изворне надлежности јединице локалне самоуправе а све у складу са већ, 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) .

Комунална инспекција - Послове комуналне инспекције радио је један извршиоц, као и инспектор за заштиту животне средине, инспектор за друмски саобраћај и путеве и општински туристички инспектор као додатни реферат.

Укупан број предмета комуналне инспекције у току 2022.године износио је 769.предмета. Од тог броја управних 413. предмета и вануправних 356. предмет.

У току 2022. године комунална инспекција свакодневно је била на терену и у сталној комуникацији са грађанима обавештавала јавност и пружала саветодавну подршку. Акцент рада комуналне инспекције је стављен на уређење приватних парцела и на одржавање комуналног реду у граду, Белом Багрему, Калиновцу и у осталим сеоским насељима у општини, а крајем године на повезивање објеката на канализациону мрежу у насељу Мајур. Посебна пажња посвећена је уништавању коровске биљке амброзије хемијским селективним хербицидом, дератизацији и дезинсекцији стамбених зграда, подрума и канализационих отвора, одрађена су четири третмана запрашивања ларви комараца са земље.

Током целе године вршен је инспекцијски надзор над илегалном трговином дувана и дуванских производа на Бувљој 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.

Комунални инспектори вршили су редовне и превентивне инспекцијске надзоре код корисника који поседују Решења о одобрењу за заузеће јавних површина али 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 току 2022. године комунални инспектори су донели 64.Решења којима су налагане мере, утврђено је 7. нерегистрованих субјеката – субјекти који су извршили одређени вид заузећа јавне површине без одговарајућег Одобрења овлашћеног органа ОУ општине Велико Градиште.

У извештајном периоду било је 16. редовних инспекцијских надзора код вршиоца комуналних делатности, 4. другостепена поступака. Није било покренутих управних спорова у 2022. години, инспекција је поднела 19 прекршајна налога.

Инспекција за друмски саобраћај и путеве

Послове инспекције за друмски саобраћај и путеве врши један инспектор који уједно врши и послове комуналног инспектора. У складу са Годишњим планом инспекцијског надзора инспекције за друмски саобраћај и путеве за 2022. годину, обављани су надзори у областима:

а) Заштита пута:

-Редовне контроле управљача пута у смислу заштите и одржавања јавних општинских и некатегорисаних путева и улица (одржавање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације; летње одржавање – поткресивање грана које прелазе у заштитни појас и слободни профил пута, крпљење рупа; зимско одржавање – уклањање снега и леда са коловоза).

б) Област јавни превоз :

-Редовни инспекцијски надзори код регистрованих такси превозника на територији општине Велико Градиште.

в) Област јавних паркиралишта:

-Редовни инспекцијски надзор код управљача Јавним паркиралиштем (хоризонтална и вертикална сигнализација; инкасанта служба, нормативна акта).

Инспекција за друмски саобраћај и путеве вршила је превентивне инспекцијске надзоре код лица која су добила Одобрење за раскопавање саобраћајних површина као и код лица која су добила Одобрење за затварање улица за моторни саобраћај ради поступања по издатим Решењима.

Редовном контролом такси превоза и налагањем мера, такси превозници поседују уредне такси дозволе и саобраћајне таблице са ТХ ознакама. Континуираном акцијом наставиће се надзор тако да се спречи појава нелегалних такси превозника. Недостајућа саобраћајна сигнализација на уличној мрежи поставља се на основу записника - Решења Инспекције за друмски саобраћај и путеве.

Месне заједнице су у више наврата обавештене о потреби заштите пута од одоравања несавесних пољопривредника, власника парцела крај пута.

У 2022-ој години обрађено је укупно 148 предмета од чега је 96 управних и 57 вануправних предмета. Поднет је 1 захтев за покретање прекршајног поступка и издато 9 прекршајних налога.

Инспектор је извршио 15 редовних и 81 ванредних инспекцијских надзора током којих је открио и записнички наложио мере за отклањање утврђених неправилности.

Грађевинска инспекција

Послове грађевинске инспекције радио је један извршилац – струковни инжењер грађевинарства.

Укупан број предмета грађевинске инспекције у току 2022. године износио је 208 предмета, 142 управна и 66 вануправних предмета. Извршено је 67 редовних инспекцијских надзора и 75 ванредних. Прослеђено је 34 обавештења преко програма ЦЕОП-а по извршеној контроли изграђених темеља и 20 обавештења по извршеној контроли завршетка објекта у конструктивном смислу Одељењу за урбанизам и имовинско-правне послове након обављене провере а све у законом прописаним роковима за поступање грађевинске инспекције.

Донето је 13 решења о уклањању објеката, тако да се може рећи да је битно смањен број бесправно изграђених објеката.

У 2022. години покренуто је девет другостепених поступака, по изјављеним Жалбама на Решење. Два другостепена поступка су решена усвајањем Жалбе и враћена су првостепеном органу на поновни поступак и одлучивање. Четири другостепена поступка су решена одбијањем Жалбе. Три другостепена поступка су још увек у току пред другостепеним органом.

Није било покренутих управних спорова.

Општинска туристичка инспекција

Послове општинског туристичког инспектора радио је један извршилац – дипломирани инжењер пољопривреде за ратарство,

Укупан број предмета општинске туристичке инспекције у току 2022. године износио је 75 предмета од чега је управних 27 предмета и вануправних 48.

У току 2022. године против двоје нерегистрованих субјеката који су своје смештајне капацитете нудили корисницима путем интернета за новац. Истима су наложене мере за отклањање незаконитости и мере забране обављања делатности до испуњености прописаних услова. Такође су од стране инспектора поднети захтеви прекршајном суду за покретање прекршајних поступака. Прегледом интернет страница, утврђено је да је прилично смањено нуђење нерегистрованих смештаја на територији општине Велико Градиште. Инспектор је пошто примети рекламу на интернету, позивао исте да се категоришу у складу са законом и у највећем броју случајева су се исти одазвали.

У 2022. години, ОТИ је извршио укупно 24 редовна инспекцијска надзора, 2 ванредна инспекцијска надзора и 2 контролна инспекцијских надзора, поднето је **5 захтева за покретање прекршајног поступка** и издат **1 прекршајни налог**. Инспектор је у току године највише радио на начину обављања делатности физичких лица пружаоца услуга смештаја у домаћој радиности и контроли истицања и поштовања радног времена угоститељских објеката.

Што се тиче Годишњег плана за 2022. годину може се констатовати да је успешно реализован и поред контрола COVID-19 на почетку године и реферата комуналне инспекције.

Општинска инспекција за заштиту животне средине

Послове Општинског инспектора за заштиту животне средине радио је један извршилац – дипломирани машински инжењер, који уједно врши и послове комуналног инспектора. **Укупан број предмета општинске инспекције за заштиту животне средине у току 2022. године износио је 61.** Од тог броја управних 12 предмета и вануправних 49 предмет.

У току 2022.године инспектор за заштиту животне средине је пружао саветодавну подршку свим надзираним субјектима. Највећи број надзираних субјекта је телефонским путем тражио информације о примени прописа из области заштите од буке и управљања отпадом, са циљем предузимања превентивних мера и других активности усмерених ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања у спречавању настанка штетних последица по заштиту животне средине. У току 2022. године, инспекцији за заштиту животне средине није упућен ни један писани захтев за вршење превентивног надзора или вршење службене саветодавне посете нити су достављани подаци о самоконтроли.

У складу са Годишњим планом инспекцијског надзора инспекције за заштиту животне средине за 2022. годину, обављани су надзори у различитим областима животне средине и то:

а) Област заштите животне средине у индустријским објектима – Студија о процени утицаја :

- Редован инспекцијски надзор планиран је код три оператера, а извршен код два оператера у складу са Законом о процени утицаја на животну средину. За констатоване неправилности записнички је дат 1.налог са 1.мером за отклањање незаконитости. Надзирани субјекти је поступио по записнички наложеној мери што је и констатовано записником о контролном инспекцијском надзору. Код другог оператера нису утврђене неправилности те нису ни налагане никакве мере. Код трећег оператера бензинска станица је била затворена у том периоду године.

б) Област поступања са неопасним и инертним отпадом:

-Редован инспекцијски надзор код пет оператера, произвођача неопасног и инертног отпада у складу са Законом о управљању отпадом и Правилником о начину и поступку управљања отпадним гумама. Код једног оператера за отпадне гуме записнички је утврђено оператер обавља делатност за коју је регистрован, није утврђена незаконитост у раду надзираног субјекта и нису налагане мере. Код другог оператера који обавља делатност за коју је регистрован су утврђене ситније неправилности у погледу транспорта отпада и наложена је 1.мера. Надзирани субјект је поступио по записнички наложеним мерама што је констатовано и записником у контролном инспекцијском надзору.

Код три оператера у области поступања неопасним и инертним отпадом (амбалажа) извршени су редовни инспекцијски надзори, од чега код два оператера нису утврђене неправилности, а код једног није ни постојао поступак управљања отпадом и њему су наложене 4. мере које је надзирани субјект испунио,а што је утврђено контролним записником.

в) Област заштита животне средине у индустријским објектима – Заштита ваздуха :

- Редовни инспекцијски надзор бр.501-104/2021-04 је и даље у току. Након делимичног извршења наложених мера на записник, донет контролни записник и решење са наложеном 1.мером за отклањање преосталих недостатака.

г) Област заштита животне средине у индустријским објектима- Бука

- Редован инспекцијски надзор извршен код четири оператера у складу са Законом о заштити од буке у животној средини. Код једног оператера за констатоване неправилности и записнички је дат један налог са 1.мером за отклањање неправилности. Надзирани субјект је поступио по записнички наложеним мерама што је и констатовано записницима о контролном инспекцијском надзору. Код друга два оператера нису уочене неправилности у поступању. Код четвртог оператера није извршен надзор јер је у планираном термину надзора надзирани субјекат био затворен и одјављен у АПР-у.

- Ванредни инспекцијски надзор извршен је код једног субјекта по пријави физичког лица. Записником је надзираном субјекту наложено да изврши мерење буке за дневни, вечерњи и ноћни период. Резултати мерења акредитованог тела су показали да није било прекорачења дозвољених граница буке и на основу тих информација је урађен контролни записник. О поступању у овом случају је обавештено и Министарство заштите животне средине које није имало примедби на поступање.

7. ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

Одељење локалне пореске администрације је почетком 2022. године урадило порески завршни рачун за 2021. 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 31.12.2021. године и пренос стања са 01.01.2022. године. Ажурирани су подаци везани за унос каматних стопа и индекса раста цена на мало.

Одељење локалне пореске администрације је у току 2022.г. администрирало 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; бравична 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 и накнада за коришћење грађевинског земљишта.

II ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ЗА 2022. ГОДИНУ

- РАД СА СТРАНКАМА-СВАКОДНЕВНО ОБАВЕШТАВАЊЕ О СТАЊУ ДУГА
- ИЗДАВАЊЕ ПРЕПИСА АКТА ПО ЗАХТЕВИМА СТРАНАКА
- КЊИЖЕЊЕ ЗАДУЖЕЊА ПО ДОНЕТИМ РЕШЕЊИМА У 2022. 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
- ПРЕУЗИМАЊЕ ПОДАТАКА ОД ОСНОВНОГ СУДА У ВЕЛИКОМ ГРАДИШТУ
- ВРШЕНО ЈЕ СВАКОДНЕВНО ПРАЋЕЊЕ ОСТАЛИХ ПРИХОДА ОПШТИНЕ

Р.бр.	ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ	2022
1.	ВРШЕНО ЈЕ ФОРМИРАЊЕ ДОСИЈЕА ЗА ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ КАКО ПРАВНА ТАКО И ФИЗИЧКА ЛИЦА	493
2.	ПРОКЊИЖЕНО ЈЕ "Р НАЛОГА"	194
3.	ПРИМЉЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА	112
4.	РЕШЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ	112
5.	НЕРЕШЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ	0
6.	ПРИМЉЕНО ЖАЛБИ	6
7.	РЕШЕНО ЖАЛБИ У ПРВОМ СТЕПЕНУ	5
8.	ПОСЛАТО ЖАЛБИ НА РЕШАВАЊЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ	1
9.	ИЗВРШЕНО УВИЂАЈА	26
10.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА	8807
11.	ДОНЕТО РЕШЕЊА КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ	72
12.	ПРИМЉЕНО ПРИЈАВА ЗА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА	97
13.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА	206
14.	ПРИМЉЕНО И УНЕТО ПРИЈАВА ЗА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА	5173
15.	ПРИМЉЕНО ЗАХТЕВА ЗА РЕПРОГРАМ	54
16.	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРЕКЊИЖАВАЊУ И ПОВРАЋАЈУ СРЕДСТАВА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	81
17.	ДОНЕТО ОПОМЕНА ПОРЕСКИМ ОБВЕЗНИЦИМА	3489
18.	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРИНУДНОЈ НАПЛАТИ ПОРЕСКИМ ОБВЕЗНИЦИМА	704
19.	ИЗВРШЕНО ТЕРЕНСКИХ КОНТРОЛА	488
20.	ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА	138
21.	УВЕРЕЊА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	519
22.	ДОСТАВА ПОДАТАКА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ	156

23.	КАНЦЕЛАРИЈСКА КОНТРОЛА (ОБРАДА ПРЕДМЕТА ОБВЕЗНИЦИМА СА АПСОЛУТНОМ ЗАСТАРЕЛОШЋУ, УСАГЛАШАВАЊЕ СТАЊА И ПРЕСТАНАК УСЛЕД СМРТИ)	1616
24.	УРАЂЕНО И ПОСЛАТО ОБАВЕШТЕЊА О СТАЊУ ДУГА	7064
25.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА НАКНАДУ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	552
26.	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА БОРАВИШНУ ТАКСУ	242
	ПРИПРЕМЉЕН ЈЕ : - предлог Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2023. годину на територији општине Вел. Градиште - план инспекцијског надзора за 2023.	

III ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И НАПЛАТЕ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2022. ДО 31.12.2022.

Ред. Бр.	Назив јавних прихода	Задужење	Наплаћено
1.	Порез на имовину	94.020.781,43	93.372.687,92
	- физичка лица	60.411.792,57	61.328.871,29
	- правна лица	33.608.988,86	32.043.816,63
2.	Комунална такса за истицање фирме	11.171.264,24	11.110.314,81
3.	Боравишна такса 714553	1.308.000,00	1.152.614,47
4.	Накнада за заштиту и унапређење животне средине	3.758.163,30	4.659.036,81
5.	Накнада за коришћење јавне површине	5.085.630,75	4.222.822,95
	- Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне сврхе	4.387.916,49	3.732.757,23
	- Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање	518.250,26	441.389,72
	- Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа	179.364,00	48.676,00
	Накнада за грађевинско земљиште	0,00	453.211,40
	УКУПНО	115.343.839,72	114.970.688,36

План наплате предвиђен буџетом је износио 110.000.000,00 динара. Наплаћено је 114.970.688,36 динара. Више је наплаћено јер је Одељење локалне пореске администрације је у току 2022.г. извршило контролу правних лица за подношење пореских пријава за порез на имовину и повећано је и задужење и наплата .

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ је најмасовнији облик изворних јавних прихода. Од 2020.г. пореске пријаве се попуњавају непосредно након потписивања уговора и јавни бележник електронским путем прослеђује Одељењу локалне пореске администрације.

Током јануара 2022. године, вршено је ажурирање шифарника за све пореске облике. Позиване су странке ради увођења у евиденцију нових пореских обвезника и ажурирање података из постојећих пореских пријава (порез на имовину физичких лица). Електронске пореске пријаве које су добијане од јавног бележника нису имале податке који се тичу датума изградње објеката и податак о корисној површини. Крајем 2022.г. постигнут је договор са јавним бележником о достави и тих података. Што се тиче осталих насеља, контролисани су подаци који се тичу грађевинског, пољопривредног и шумског земљишта.

У 2022. години, на основу добијених уговора и електронских пореских пријава од јавних бележника, канцелариском провером података из Службе за катастар и теренском контролом унето је 5173 нових пријава. За имовину физичких лица донето је 8807 решења, за имовину правних лица 170 решења.

У новчаном износу према задужењу на име пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица) од 60.411.792,57 динара, где је извршена наплата у износу од 61.328.871,29 динара, што представља 101,51 % проценат наплате што значи да је наплаћен и део дуговања из предходних година, на основу задужења пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (правна лица) у износу од 33.608.988,86 динара где је извршена наплата у износу од 32.043.816,63 динара, што представља 95,34%.

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКА ЛИЦА	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	98.04	107.37	105.44	121.22	106.59	106.21	115,28	101,51
УКУПНА НАПЛАТА (%)	42.94	45.18	46.26	52.37	66.52	74.89	81,89	76,03

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНА ЛИЦА	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	105.99	158.19	60.41	81.41	108.39	103.93	89,36	95,34
УКУПНА НАПЛАТА (%)	53.13	88.24	33.34	64.10	79.09	77.34	82,06	82.17

КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

Донето је 78 решења у износу од 11.171.264,24 динара. Наплата по овом основу је 11.110.314,81 динара што представља наплату од 99,45%.

КОМУНАЛНА ТАКСА	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ГОДИШЊА НАПЛАТА %	107.54	123.95	131,49	127,40	104,91	106,60	133,29	99,45
УКУПНА НАПЛАТА %	23.88	29.2	34,63	44,31	46,91	63,18	71,82	66,35

НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ - По основу ове накнаде донета су 206 решења у укупном износу од 5.085.530,75 динара. Наплата по овом основу је 4.222.822,95 динара.

БОРАВИШНА ТАКСА - Урађено је 242 решења у износу од 1.308.000,00 динара. Укупна наплата за 2022.г. остварена је у износу од 1.152.614,47 динара.

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 2022. години наплаћено је 453.211,40 динара.

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.

У току 2022.г. урађено је 552 решења у износу од 3.758.163,30 динара и остварена је наплата у износу од 4.659.036,81 динара.

ПРИНУДНА НАПЛАТА

У 2022. години је спроведена принудна наплата по основу свих рачуна које администрира одељење .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 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.

Обезницима 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 138 прекршајних поступака. Покретањем прекршајних поступака успели смо да наплатимо или репрограмирамо дуговања

РАД НА УСАГЛАШАВАЊУ СТАЊА НА АНАЛИТИЧКИМ КАРТИЦАМА

У 2022. 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 145 предмета. На основу таквих предмета покренуто је утврђивање наследника и нових пореских обвезника

РАД НА ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Извршен је унос и евиденција у систем ЛПА враћених доставница за издата решења и њихово архивирање. У току 2022.г. радници Одељења су сва решења и остала акта и то око унели у систем електронске писарнице „Мегу“.

УВЕРЕЊА - Одељење издаје уверења на захтев обвезника и лица која нису обвезници. У 2022. години је издато укупно 519 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.

ПРЕКЊИЖАВАЊА И ПОВРАЋАЈ СРЕДСТАВА - По захтеву странака донето је 81 решење о прекњижавању и повраћају средстава.

ЖАЛБЕ - У 2022. години укупно је примљено 6 жалби, 5 жалбе су решене у првостепеном поступку, а 1 жалба су прослеђене другостепеном органу на решавање.

Број: 016-19/2023-01-4

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Драган Милић, с.р.