

Секретаријат за привреду

Адреса:	ул. Николе Пашића, 24, 18000 Ниш
Радно време:	07:30-15:30 радним данима
Секретар:	Драган Карличић, дипл. правник, тел: 018/504-451, е-mail: Dragan.Karlicic@gu.ni.rs

[Информатор Секретаријата за привреду](#)

СЕКРЕТАР СЕКРЕТАРИЈАТА:

Драган Карличић, дипл. правник

Бр. тел: 018/504-451

Бр. факса: 018/504-456

Е-mail: Dragan.Karlicic@gu.ni.rs

Руководилац Сектора из области привреде, туризма и предузетништва:

Јадранка Стевановић, дипл. екон.

Бр. тел: 018/504-460

Бр. факса: 018/504-456

Е-mail: Jadranka.Stevanovic@gu.ni.rs

Руководилац Сектора из области статистике и градских робних резерви:

Соња Милојковић, дипл. инж. заштите животне средине

Бр. тел: 018/504-452

Бр. факса: 018/504-456

Е-mail: Sonja.Milojkovic@gu.ni.rs

Лице задужено за приступ информацијама од јавног значаја: **Татјана Тодоров**, дипл. правник.

Бр. тел: 018/504-457

Е-mail: Tatjana.Todorov@gu.ni.rs

Секретаријат за привреду образује се за области привреде, предузетништва, статистике и робних резерви града.

У Секретаријату се обављају следећи послови:

- припрема и израда Програма и мера за стварање повољног привредног амбијента у циљу оснивања и развоја привредних субјеката;
- подстицање развоја и унапређења угоститељства, занатства и трговине; израда прописа и других аката којима се уређује употреба имена града у пословном имену привредних субјеката на основу споразума са Агенцијом за привредне регистре;
- праћење стања у области политике запошљавања, унапређења и спровођења мера за подстицај запослености;
- израда Локалног акционог плана запошљавања;
- стручно-административни, за потребе Савета за запошљавање Града;
- вршење управног надзора над законитошћу рада и аката организација у области туризма чији је оснивач Град;
- прикупљање и обрада података за израду стратегија, програма, планова и пројеката развоја туризма;
- категоризација Града као туристичког места;
- предлагање висине боравишне таксе;
- категоризација објеката приватног смештаја, вођење евиденције о категорисаном смештају и достава података, у складу са Законом; прописивање Програма полагања и начин полагања стручног испита

за туристичке водиче, облика и садржине легитимације и ознаке туристичких водича, као и вођење евиденције туристичких водича Града;

- образовање робних резерви и утврђивање обима и структуре градских робних резерви на територији Града;
- припремање годишњих програма и извештаја о пословању робних резерви;
- набавке, смештаја, чувања, обнављања, давања на зајам и продаје робних резерви;
- прикупљање статистичких података, формирање базе и ажурирање података за статистичко сагледавање кретања у готово свим областима економског и друштвеног живота Града;
- обрада прикупљених података, припрема и објављивање у Статистичком годишњаку Града Ниша, статистичким билтенима, саопштењима о индустријској производњи и посебним тематским публикацијама;
- припрема статистичко-документационе основе за израду стратешких и планских докумената и пружање стручне помоћи органима и телима локалне самоуправе, пословним субјектима, медијима и појединцима у погледу обезбеђења статистичких података и показатеља;
- припрема и израда нацрта прописа из надлежности Секретаријата и праћење и спровођења тих прописа;
- учешће у припреми и реализацији Одлуке о буџету Града;
- учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности Секретаријата.