

**Град Ниш**  
**Градска управа Града Ниша**  
**Секретаријат за инвестиције**



**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**Град Ниш**

**Ниш, Јули 2019. године**

САДРЖАЈ:.....	..... страна:
1. Садржај информатора о раду.....	3
2. Основни подаци о државном органу и информатору.....	3
3. Организациона структура и организациона шема.....	4
4. Опис функција старешина.....	5
5. Опис правила у вези са јавношћу рада.....	5
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	5
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	5
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	6
9. Навођење прописа.....	9
10. Опис услуга које пружа државни орган.....	11
11. Поступак ради пружања услуга.....	12
12. Преглед података о пруженим услугама.....	12
13. Подаци о приходима и расходима.....	12
14. Подаци о јавним набавкама.....	12
15. Подаци о државној помоћи.....	12
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	13
17. Подаци о средствима рада.....	13
18. Чување носача информација.....	13
19. Врсте информација у поседу.....	13
20. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	13
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	14

## 1) Садржај информатора о раду

Информатор о раду Секретаријата за инвестиције Града Ниша сачињен је на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10) и садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду Секретаријата за инвестиције се објављује у електронском облику на интернет презентацији Града Ниша на адреси <http://www.ni.rs/gradska-uprava/gradska-uprava-grad-nisa/sekretarijat-za-investicije/>.

## 2) Основни подаци о Секретаријату за инвестиције

Овај информатор издаје Секретаријат за инвестиције, ул. Николе Пашића, бр. 28а  
Матични број:17620541  
Порески идентификациони број (ПИБ):100232752

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/2010). Одговорно лице за тачност и потпуност података је секретар Секретаријата за инвестиције . Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Секретаријата за инвестиције, у оквиру делокруга свога рада.

Штампана копија Информатора се може добити у Секретаријату за инвестиције, Николе Пашића, бр. 28а Ниш. Датум последње измене и допуне је Јули 2019. године.

Радно време Секретаријата је од 7.30 до 15.30 часова, сваког радног дана (понедељак-петак).  
Адреса: Ниш, Николе Пашића, бр. 28а

Телефон: 018/249 828; Факс: 018/249 922.

### 3) Организациона структура и организациона шема Секретаријата за инвестиције

Руководилац органа је секретар Секретаријата кога поставља начелник градске управе. Секретар организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада. Секретар је одговоран начелнику Градске управе и Градоначелнику за рад и законито и благовремено обављање послова Секретаријата.

- ❖ СЕКРЕТАР СЕКРЕТАРИЈАТА: Душан Радивојевић, дипл.инж. грађ.  
тел. 018/ 249 828 ; e-mail: [Dusan.Radivojevic@gu.ni.rs](mailto:Dusan.Radivojevic@gu.ni.rs)

Према структури Секретаријат је подељен на три унутрашње организационе јединице:

- 1) СЕКТОР ЕКОНОМСКО-ПРАВНИХ ПОСЛОВА: Руководилац сектора, Снежана Јовановић ,  
дипл.правник., тел. 018/ 249 828 ; e-mail: [Snezana.Jovanovic@gu.ni.rs](mailto:Snezana.Jovanovic@gu.ni.rs)
  - 2) СЕКТОР ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ, ПЛАНИРАЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА  
УРЕЂИВАЊА И ПРОГРАМА ОДРЖАВАЊА: Руководилац сектора Катарина Раденковић,  
дипл.инж. грађ., тел. 018/ 249 828 ; e-mail: [Katarina.Radenkovic@gu.ni.rs](mailto:Katarina.Radenkovic@gu.ni.rs)
  - 3) СЕКТОР ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ: Руководилац сектора  
Ванча Димитров, дипл.инж. грађ., тел. 018/ 520 050 ; E-mail: [Vanca.Dimitrov@gu.ni.rs](mailto:Vanca.Dimitrov@gu.ni.rs)
- ОДСЕКОМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УРЕЂИВАЊА И ПРОГРАМА  
ОДРЖАВАЊА руководи Шеф одсека, Владимир Џунић, дипл.инж. грађ, 018/ 249 828 ;  
E-mail: [Vladimir.Dzunic@gu.ni.rs](mailto:Vladimir.Dzunic@gu.ni.rs)
  - ОДСЕКОМ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ руководи  
Шеф одсека Драгана Стевановић, дипл.инж. грађ, 018/ 520 050 ;  
E-mail: [Dragana.Stevanovic@gu.ni.rs](mailto:Dragana.Stevanovic@gu.ni.rs)
  - ОДСЕКОМ ЗА ПРИПРЕМУ И ПЛАНИРАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА ОБЈЕКТА ЈАВНЕ  
НАМЕНЕ ИМОВИНЕ ГРАДА НИША руководи Шеф одсека Драган Петковић,  
проф.физич.култ., 018/ 520 050 ;  
E-mail: [Dragan.Petkovic@gu.ni.rs](mailto:Dragan.Petkovic@gu.ni.rs)



#### **4) Опис функција старешина**

Секретаријатом руководи секретар, који одговара за рад организује рад Секретаријата, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених. Секретар је одговоран начелнику Градске управе за законито и благовремено обављање послова секретаријата

#### **5) Опис правила у вези са јавношћу рада**

Одлуком о Градској управи Града Ниша (“Службени лист Града Ниша“, бр. 143/2016, 57/2017 и 138/2017), је прописано да Градска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу, организовањем служби за представке и сугестије грађана.

Начелник Градске управе даје информације о раду Градске управе средствима јавног информисања, а у ту сврху, може овластити и лице из секретаријата.

Статутом града Ниша (“Службени лист Града Ниша“, бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019), предвиђено је да информације о раду градске управе даје начелник или лице које он овласти.

Информације о раду начелника, руководиоца организационих јединица и запослених доступне су јавности према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја. Статут града можете погледати на званичној веб- страници Града Ниша.

#### **6) Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**

Почевши од августа 2017. Године, када је Секретаријат за инвестиције формиран, достављена су два захтева за приступ информацијама од јавног значаја, која су се односила на реализацију Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње.

#### **7) Опис надлежности, обавеза и овлашћења**

У складу са Одлуком о Градској управи Града Ниша (“Службени лист Града Ниша“, 143/2016, 57/2017 и 138/2017), Секретаријат за инвестиције образује се за припрему и праћење реализације инвестиција у граду Нишу

У Секретаријату се обављају следећи послови: учешће у израђивању средњорочних, годишњих и оперативних програма планског развоја; израда Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње са финансијким планом; праћење реализације Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње са финансијким планом; израда Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја; праћење реализације Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја; покретање поступка за спровођење јавне набавке из програма уређивања грађевинског земљишта и програма одржавања; рад на уговарању планске документације, пројектно-техничке документације, пројекта парцелације и препарцелације, обрачун површина објеката за које се утврђује допринос за уређивање грађевинског земљишта; обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта; провера на терену у погледу изграђености комуналне инфраструктуре код објеката који се граде или су изграђени; припрема и обрада уговора о заједничком опремању - припремању неизграђеног грађевинског земљишта и израда елабората о недостајућај инфраструктури; праћење наплате накнаде, односно доприноса за уређивање грађевинског земљишта; спровођење поступка принудне наплате и праћење њене реализације; реализација инструмената обезбеђења плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта; израђивање нацрта аката у вези са утврђивањем висине доприноса за уређивање грађевинског земљишта; израђивање извештаја и координирање са градским општинама и секретаријатима на одређивању приоритета.; планирање и праћење реализације средстава одређених одлуком о буџету града за Програм уређивања и Програма одржавања; рад на имовинској припреми и техничкој припреми за изградњу објеката из програма

уређивања грађевинског земљишта и програма одржавања комуналне инфраструктуре; рад на припреми и подношењу захтева за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова, употребне дозволе и решења у поступку обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе за објекте из програме уређивања као и за објекте у јавној својини града Ниша; учешће у припреми програма капиталног инвестирања; праћење стања и сагледавање потреба за изградњу, инвестиционо и текуће одржавање објеката које користе установе културе, васпитно-образовне установе, установе у области спорта и здравствених установа примарног нивоа; израда програма (капиталног) инвестирања у нефинансијску имовину објекти у јавној својини (зграде и грађевински објекти) и праћење његове реализације; послови у вези давања сагласности корисницима, односно носиоцима права коришћења за санацију, адаптацију, инвестиционо одржавање и реконструкцију и све друге сагласности које су потребне у управљању непокретностима у јавној својини града; припрема и израда нацрта прописа из надлежности Секретаријата и праћење и спровођење тих прописа; учешће у припреми и реализацији Одлуке о буџету Града; учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности секретаријата.

Секретаријат обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима

## **8) Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза**

### **➤ СЕКТОР ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ, ПЛАНИРАЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА УРЕЂИВАЊА И ПРОГРАМА ОДРЖАВАЊА**

Послови на спровођењу активности на изради Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње са финансијким планом; праћењу реализације Програма уређивања грађевинског земљишта и изградње са финансијким планом; изради Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја; праћењу реализације Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја; покретање поступка за спровођење јавне набавке из програма уређивања грађевинског земљишта и програма одржавања; рад на уговарању планске документације, пројектно-техничке документације, пројекта парцелације и препарцелације.

Програми обухватају следеће области:

- ОБЈЕКТИ И МРЕЖА ВОДОСНАБДЕВАЊА
- ОБЈЕКТИ И МРЕЖА КАНАЛИЗАЦИЈЕ
- ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА МРЕЖА
- МРЕЖА ТОПЛИФИКАЦИЈЕ
- САОБРАЋАЈНЕ ПОВРШИНЕ
- ЗАШТИТНО ЗЕЛЕНИЛО
- САОБРАЋАЈНА СИГНАЛИЗАЦИЈА
- СПЕЦИФИЧНЕ ГРАЂЕВИНЕ
- СТАМБЕНЕ ЛОКАЦИЈЕ
- ЛОКАЦИЈЕ ПРОИЗВОДНИХ, ПОСЛОВНИХ И УСЛУЖНИХ ОБЈЕКТА
- ОБРАЗОВАЊЕ
- КУЛТУРА
- ЗДРАВСТВО
- СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА
- СПОРТ
- ОБАЛОУТВРДЕ
- ГРОБЉА
- ПАРКОВИ И ТРГОВИ
- ВЕРСКИ ОБЈЕКТИ
- АЗИЛ ЗА НАПУШТЕНЕ ЖИВОТИЊЕ
- ЛЕГАЛИЗАЦИЈА ИЗГРАЂЕНИХ ОБЈЕКТА

– ЈАВНЕ ГАРАЖЕ

У оквиру припреме реализације Програма уређивања грађевинског земљишта Сектор обавља претходне поступке који се односе на прибављање документације и покретање јавних набавки како би се обезбедило следеће:

- истражни радови (анализе, елаборати и друго),
- геодетске и геолошке подлоге и ситуације
- урбанистички планови
- копија плана и лист непокретности
- провођење промена кроз катастарски операт
- копија плана водова
- катастарско топографска подлога
- услови јавних предузећа
- идејно решење
- пројекат за грађевинску дозволу
- техничка контрола
- пројекат за извођење

• **ОДСЕК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УРЕЂИВАЊА И ПРОГРАМА ОДРЖАВАЊА**

Послови на припремању и опремању грађевинског земљишта, површина јавне намене за изградњу капиталних објеката комуналне инфраструктуре (регионална, магистрална, примарна и секундарна мрежа) за реализацију Програма уређивања грађевинског земљишта који се односе на следеће:

Рад одсека обухвата и радове на одржавању изграђених јавних комуналних објеката градског и сеоског подручја свих нишких општина за реализацију Програма одржавања грађевинског земљишта.

У оквиру реализације Програма уређивања и Програма одржавања и Програма уређивања грађевинског земљишта одсек обавља поступке који се односе на прибављању документације и покретању јавних набавки како би се обезбедило следеће: извођење радова, припрема документације за технички преглед и употребну дозволу и укњижење објеката.

Одсек остварује сарадњу и координацију рада са јавним предузећима, Градском управом, инвеститорима, странкама; упућује захтеве Дирекцији за изградњу града Ниша за именовањем надзора за сваки склопљени уговор; обезбеђује надзору потребну техничку документацију за извођење радова; контролише сваку достављену ситуацију за исплату по уговорима; припрема табеле и извештаје о реализацији Програма; учествује у изради одредаба уговора које се односе на обезбеђење плаћања, обезбеђење радова, рокова, гаранција у сарадњи са другим службама, а нарочито са службом јавних набавки; прима, разматра и даје одговоре на разне захтеве и иницијативе, појединаца и разних институција.

Услуге које Сектор пружа заинтересованим лицима и институцијама састоје се у давању информација, одговора и обавештења везаних за припрему, планирање и реализацију програма уређивања и програма одржавања.

➤ **СЕКТОР ЕКОНОМСКО-ПРАВНИХ ПОСЛОВА**

- **Послови књиговодства и аналитичке евиденције уговорних обавеза и послови рачунске контроле и прикупљања сагласности за исплату обавеза**

Ову службу чине три службеника и Руководилац Сектора. У оквиру послова којим се бави Руководилац Сектора истиче се координација рада унутар службе и сектора као и сарадња са другим

секторима и осталим секретаријатима и институцијама. Обавља послове по налогу секретара, учествује у раду колегијума и изради извештаја о резултатима рада секретаријата.

Служба финансија има за задатак да прима и проверава рачунску исправност улазне и излазне документације по свим уговорима који се реализују и усаглашеност с уговорном документацијом, евидентира доспеле обавезе везане за пословање, обезбеђује потребне сагласности, припрема потребну документацију и формира захтеве за пренос средстава из буџета .

Сем горе наведеног Служба финансија има задатак да учествује у изради финансијског плана, Програма изградње, Програма одржавања и Програма инвестиционих улагања , Програмског буџета као и праћење реализације и усаглашавање истих са Секретаријатом за финансије и Трезором. Такође учествује у изради различитих извештаја који су у надлежности службе и секретаријата као и остале радње по налозима Секретара Секретаријата.

- **Послови обрачуна доприноса и израда елабората**

Служба обрачуна доприноса ради на обрачуна површина објеката за које се утврђује допринос за уређивање грађевинског земљишта, врши обрачун доприноса за уређивање за физичка и правна лица – инвеститоре, врши пријем странака поводом обрачуна накнаде за уређивање, све то преко Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП) који представља јединствену, централну, јавну, електронску базу података у којој су обједињени подаци о току сваког појединачног предмета, документација која је приложена и прибављена у поступцима које спроводе надлежни органи у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката.

Служба прати наплату доприноса за уређивање, спроводи поступак принудне наплате и прати њену реализацију, решава приговоре у финансијско-књиговодственом делу, прати наплату потраживања и рокове, реализује инструменте обезбеђење плаћања, ради на изради извештаја о наплати доприноса и мерама које треба предузети за њено плаћање. Издаје инвеститорима доказ о уплати доприноса, кроз електронско и лично достављање потврда о плаћеном доприносу.

Такође, служба у свом раду сарађује са другим секретаријатима и службама, прати законску регулативу из своје надлежности и стара се о благовременој примени, учествује у изради Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

- **Правни послови**

Послови на утврђивању стања, прибављање документације и предузимање радњи на покретању поступака у циљу решавања имовинско правних односа, односно обезбеђење доказа о решеним имовинско правним односима за прибављање грађевинске дозволе за изградњу објеката за инвеститора Град Ниш, у складу са Програмом уређивања грађевинског земљишта и изградње града.

Учествовање у изради Програма уређивања грађевинског земљишта у делу имовинско-правних послова.

Доставља обавештења и покретање иницијатива по захетвима Правобранилаштва града и других органа у поступцима по тужбама и пресудама утврђивање накнаде за фактичко заузеће изградњом јавних саобраћајница.

Припремање и обрада уговора о недостајајућој инфраструктури за уређивање грађевинског земљишта, израда потврда о плаћеним доприносима за уређивање грађевинског земљишта у складу са претходно израђеним обрачуном.

Припремање и обрада уговора на основу одлука о повереним пословима и других уговора којима се уређују односи Града Ниша као инвеститора и других државних органа и јавних предузећа као инвеститора, а у циљу обезбеђења грађевинске дозволе и изградње објеката јавне намене.

Учествовање и припрема одлука и других аката, из делокруга секретаријата које доноси Градско веће или Скупштина града Ниша.



## ➤ СЕКТОР ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

У Сектору за обједињену процедуру за грађевинске дозволе обављају се следећи послови: припрема и подношење захтева за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова, употребне дозволе и решења у поступку обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе за објекте из Програма уређивања као и за објекте у јавној својини, учешће у припреми програма капиталног инвестирања, праћење стања и сагледавање потреба за изградњу, инвестиционо и текуће одржавање објеката које користе установе културе, васпитно – образовне установе, установе у области спорта и здравствених установа примарног нивоа, израда програма (капиталног) инвестирања у нефинансијску имовину и праћење његове реализације, послови у вези давања сагласности корисницима, односно носиоцима права коришћења за санацију, адаптацију, инвестиционо одржавање и реконструкцију и све друге сагласности које су потребне у управљању непокретностима у јавној својини.

### • Одсек за обједињену процедуру за грађевинске дозволе

Одсек за обједињену процедуру за грађевинске дозволе ради на припреми и подношењу захтева за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова, употребне дозволе и решења у поступку обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе за објекте из програма уређивања као и за објекте у јавној својини.

Одсек остварује сарадњу и координацију рада са јавним предузећима, Градском управом, инвеститорима, странкама и ЈП Дирекцијом за изградњу града Ниша.

### • Одсек за припрему и планирање инвестиција објеката јавне намене имовине града Ниша

Одсек за припрему и планирање инвестиција објеката јавне намене ради на изради годишњих, средњорочних и оперативних Програма, учествује у припреми и реализацији Одлуке о буџету града и финансијских планова Секретаријата за инвестиције. Координира са корисницима објеката јавне својине у циљу прикупљања потреба за санацијом, реконструкцијом, адаптацијом и изградњом. Учествује у изради Програма капиталног инвестирања у објекте у јавној својини за директног корисника – Градска управа Града Ниша, праћењу реализације Програма капиталног инвестирања у објекте у јавној својини за директног корисника – Градска управа града Ниша, учествује у припреми документације јавних набавки за прибављање радова и услуга по Програму капиталног инвестирања у објекте у јавној својини за директног корисника – Градска управа града Ниша, такође, учествује у раду комисије за спровођење поступака јавних набавки радова и услуга из Програма капиталног инвестирања у објекте у јавној својини за директног корисника, учествује у прикупљању и контроли исправности документације неопходне за плаћање по привременим и окончаним ситуацијама.

## 9) Навођење прописа

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др. закон и 47/2018)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин.изн.,125/2014-ускађени дин.изн., 95/2015-усклађени дин.изн., 83/2016, 91/2016-усклађени дин.изн., 104/2016-др.закон, 96/2017-усклађени дин.изн. , 89/2018 - усклађени дин.изн. и 95/2018 – др.закон )

- Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019-др. закон)
- Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011 и 104/2016),
- Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016)
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015),
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС",
- Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон, 108/2016 и 113/2017),
- Закона путевима ("Службени гласник РС", 41/2018)
- Закон о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", број 96/2015),
- Закон о енергетици ("Службени гласник РС", број 145/2014)
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе
- Закон о улагањима ("Службени гласник РС", 89/2015)
- Закон о основама образовања и васпитања ("Службени гласник РС",
- Закон о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016)
- Закон о буџету Републике Србије за 2019. годину ("Службени гласник РС", број 95/2018)
- Закон о раду ("Службени гласник РС", број 24/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017),
- Закон о облигационим односима ("Службени гласник РС", "Сл.лист СФРЈ", бр.29/78, 39/85 – одлука УСЈ и 57/89, "Сл.лист СРЈ", број 31/93 и "Сл.лист СЦГ", број 1/2003 – Уставна повеље)
- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", број 53/95, "Сл.лист СРЈ", број 16/2001 – одлука СУС и "Сл.гласник РС", број 20/2009, 55/2013-одлука УС и 106/2016 – аутентично тумачење)
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза („Сл.гласник РС", број 119/2012, 68/2015 и 113/2017)
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључење одређених уговора који, забог природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Службени гласник РС", 21/2014).
- Уредба о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности
- Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката ("Службени гласник РС", број 63/2017),
- Уредба о утврђивању општег речника набавке ("Службени гласник РС", 56/2014),
- Уредба о канцеларијском пословању
- Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/2008, 143/2016)
- Одлука о Градској управи Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", 143/2016, 57/2017 и 138/2017),
- Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта ("службени лист града ниша", број 139/2017),
- Одлука о централизацији јавних набавки ("Службени лист града Ниша", број 18/2017),
- Одлука о грађевинском земљишту ("Службени лист Града Ниша", број 18/2016),
- Одлука о буџету града Ниша за 2019. годину ("Службени лист Града Ниша", број 118/2018),
- Одлука о Правобранилаштву града Ниша

- Одлука о комуналном реду ("Службени лист Града Ниша" број 57/2014, 98/2015, 18/2017, 18/2018-др.одлука и 18/2018)
- Одлука о прибављању и располагању непокретностима у јавној својине ("Службени лист Града Ниша" број 50/2017)
- Програм уређивања грађевинског земљишта и изградње са финансијским планом за 2019. годину ("Службени лист Града Ниша", број 126/2018 и 44/2019 ),
- Програм одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја са финансиским планом за 2019. годину ("Службени лист Града Ниша" број 126/2018 и 44/2019).
- Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 85/2015),
- Правилник о класификацији објеката ("Службени гласник РС", број 22/2015)
- Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у обједињеној процедури ("Службени гласник РС", број 113/2015),
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу ("Службени гласник РС", број 22/2015),
- Правилник о садржини и начину вођења и одржавања Централног регистра планиских докумената, информационог система о стању у простору и локалног информационог система и дигиталном формату достављања планиских докумената ("Службени гласник РС", број 33/2015),
- Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Службени гласник РС", број 22/2015),
- Правилник о условима и критеријумима за су/финансирање израде планиских докумената ("Службени гласник РС", 48/2015)
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", 86/2015),
- Правилник о условима и начину спровођења поступака централизованих јавних набавки од стране тела за централизоване јавне набавке (" Службени лист града Ниша", број 35/2017),
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама бр: 347/2017-20
- од 6. априла 2017. године
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених средстава на рачун извршења буџета града Ниша
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора града ниша и о инвестирању средстава корисника буџета број: 11-813-1/2011
- Правилника о достављању материјала Градоначелнику Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 90/2006)
- Упутство о начину поступања администратора и локалног корисника у Централном регистру фактура Број: 11-687/2018

#### **10) Услуге које Секретаријат пружа заинтересованим лицима**

Секретаријат за инвестиције спроводи административне поступке који су објављени на сајту Секретаријата <http://www.ni.rs/gradska-uprava/gradskauprava-grad-nisa/sekretarijat-za-investicije/>.

Одсек за обједињену процедуру пружа заинтересованим лицима израду инвестиционо – техничких елабората о недостајућој инфраструктури.

Служба обрачуна доприноса ради обрачунавања површине објеката за које се утврђује допринос за уређивање грађевинског земљишта, врши обрачун доприноса за уређивање за физичка и правна лица – инвеститоре, све то преко Централне евиденције обједињених процедура (ЦЕОП)

### **11) Поступак ради пружања услуга**

Секретаријат за инвестиције спроводи административне поступке у изради инвестиционо – техничких елабората о недостајућој инфраструктури и обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019-др. закон) и Одлуком о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша“, бр. 139/2017, 126/2018 и 18)

Обрасце захтева, као и информације о висини и начину уплате таксе и уплатнице могу се добити у просторијама Секретаријата за инвестиције

### **12) Преглед података о пруженим услугама**

Подаци се односе на период почевши од августа 2017. године када је Секретаријат за инвестиције формиран.

Одсек за обједињену процедуру је примио и решио више од 65 захтева за израду инвестиционо – техничких елабората о недостајућој инфраструктури.

Служба обрачуна доприноса ради обрачунавања површине објеката за које се утврђује допринос за уређивање грађевинског земљишта је примио и решио више од 490 захтева.

### **13) Подаци о приходима и расходима**

Подаци о одобреном буџету за Град Ниш, Градску управу предвиђени су Одлуком о буџету Града Ниша за 2019. годину („Службени лист Града Ниша“, бр.118/2018). Одлуку о буџету Града Ниша можете погледати на веб адреси: <http://www.ni.rs/wp-content/uploads/Odluka-o-budzetu-Grada-Nisa-za-2019.pdf>

Одлука о буџету Града Ниша за 2019. годину је донета по програмском систему, а Секретаријат за инвестиције није директни буџетски корисник, тако да се средства планирана за послове из делокруга овог Секретаријата могу пратити по програмима у оквиру Градске управе Града Ниша као директног буџетског корисника.

### **14) Подаци о јавним набавкама**

Подаци о јавним набавкама Секретаријата инвестиције представљени су у Плану набавки Градске управе Града Ниша за 2019. годину, који је усвојен Одлуком начелника Градске управе, број 36/2019-20 од 25.01.2019. године, као и у евиденцији о спроведеним јавним набавкама и закљученим уговорима које су доступне на порталу јавних набавки на званичном сајту Града Ниша.

### **15) Подаци о државној помоћи**

Нема података о државној помоћи.

## **16) Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима**

Плата секретара секретаријата и осталих запослених у Секретаријату за инвестиције одређена је Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у Градским управама и службама, градском јавном правобранилаштву и канцеларији грађанског браниоца (омбудсмана). Плате (без минулог рада) се израчунавају множењем коефицијената са важећом основицом, ценом рада, коју Закључком одређује Влада Републике Србије.

## **17) Подаци о средствима рада**

Седиште Секретаријата је у ул. Николе Пашића бр. 28а.

Секретаријат у свом раду користи рачунаре, штампаче, скенере и копир апарате чије пописне листе су доступне у Служби за информатичко-комуникационе технологије.

Софтверска опремљеност је задовољавајућа а на рачунарима се користи оперативни систем Windows, Microsoft Office пакет и друге апликације специфично потребне овом Секретаријату. Сви програми су лиценцирани.

## **18) Чување носача информација**

Носачи информација којима, на основу обављања делатности из оквира својих надлежности располаже Секретаријат су у папирном и електронском облику и то:

- архива Службе (архивски ормани који су смештени у згради Градске управе у Нишу, ул. Николе Пашића бр.24, где је седиште и саме управе),
- електронска база података (чува се у за то предвиђеним серверима база података)

Секретаријат за инвестиције користи и интерну електронску базу предатих захтева као и базу ЦЕОП-а.

## **19) Врсте информација у поседу**

Информације од јавног значаја које поседује Секретаријат садржане су у плановима, програмима, пројектима, одлукама, наредбама, упутствима, решењима и закључцима из надлежности секретаријата. Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

## **20) Подаци о врстама информација које државни орган ставља на увид**

Све информације у вези поступања службеника у Секретаријату за инвестиције су доступне на захтев заинтересованог лица. Информације од јавног значаја које поседује Секретаријат садржане су у плановима, програмима, пројектима, одлукама, наредбама, упутствима, решењима и закључцима из надлежности секретаријата. Поред наведених, остале информације садржане су у потврдама, дописима, обавештењима, службеним белешкама, извештајима.

## 21) Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Одговорно лице у вези захтева за приступ информацијама од јавног значаја, по овлашћењу начелика Градске управе Града Ниша, је Бранко Стефановић, дипл. правник.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја из делокруга рада Секретаријата за инвестиције може се поднети у писаној форми на поштанску адресу, Град Ниш, Градска управа Града Ниша, Секретаријат за инвестиције, ул. Николе Пашића број 24, 18000 Ниш, електронском поштом на [branko.stefanovic@gu.ni.rs](mailto:branko.stefanovic@gu.ni.rs).

Захтев за остваривање права на приступ информацијама Секретаријата за инвестиције се може поднети на обрасцу који садржи елементе прописане законом. Овај захтев може поднети свако заинтересовано лице. У захтеву тражилац не мора навести разлоге за тражење информације, али захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац остварује право на приступ информацијама увидом у документ који садржи тражене информације, односно добија копију тог документа.

Увид у документ који садржи информацију је бесплатан, док се копија документа који садржи тражену информацију издаје уз плаћање накнаде нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и наплате трошкова упућивања, према трошковнику који је донела Влада Републике Србије.

Секретаријат је дужан да по захтеву поступи без одлагања, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Орган јавне власти ако није у могућности да, из оправданих разлога у наведеном року поступи по захтеву, дужан је да најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева обавести тражиоца информације и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Секретаријат је дужан да омогући приступ информацији од јавног значаја или може донети решење о одбијању захтева у року од 15 дана, које ће писано образложити и поучити тражиоца информације о правним средствима која му стоје на располагању. Када Секретаријат не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику, као самосталном државном органу, кога бира Народна скупштина Републике Србије и чије је седиште у Београду, и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, према његовом сазнању, документ налази.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику ако орган јавне власти: одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт, не одговори у прописаном року, услови давање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије, не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.