

На основу члана 56. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016), члана 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016 и 144/2016) и члана 12. Правилника о поступку припреме, израде и доставе материјала („Службени лист Града Ниша“, број 125/2008),

Градско веће Града Ниша, на седници од 12.04.2017. године, доноси

## **Р Е Ш Е Њ Е**

**I** Утврђује се Предлог одлуке о Канцеларији за локални економски развој и пројекте.

**II** Предлог одлуке о Канцеларији за локални економски развој и пројекте доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

**III** За представника предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша, одређује се Милан Ранђеловић, вршилац дужности начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте.

Број: 495-1/2017-03  
У Нишу, 12.04.2017. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША**

**ПРЕДСЕДНИК**

**Дарко Булатовић**

На основу члана 20. Закона о улагањима („Службени гласник Републике Србије”, број 89/2015), члана 37. и 81. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша, број 88/2008 и 143/2016)

Скупштина Града Ниша, на седници од 2017. године, донела је

## **О Д Л У К У**

### **О КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПРОЈЕКТЕ**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овом одлуком уређује се делокруг рада и уређења Канцеларије за локални економски развој и пројекте (у даљем тексту: „Канцеларија“), назив руководиоца Канцеларије, начин и услови за постављење руководиоца Канцеларије, права и обавезе у руковођењу Канцеларијом, унутрашње уређење, као и друга питања од значаја за рад Канцеларије.

#### **II ДЕЛОКРУГ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ**

##### **Члан 2.**

Канцеларија обавља стручне послове:

- унапређења локалног економског развоја,
- послове јединице за локални економски развој и подршку улагањима у смислу Закона о улагањима,
- припрема и спроводи мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике,
- подстиче привлачење улагања, брине о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача,
- пружа стручну помоћ и подршку улагачу у реализацији улагања,
- припрема и спроводи одлуку о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања,
- припрема и спроводи Програм локалног економског развоја Града,
- учествује у припреми и спровођењу Локалног акционог плана запошљавања,
- пружа подршку локалној пословној заједници и стара се о примени и унапређењу стандарда повољног пословног окружења,
- руководи процесима стратешког планирања развоја Града, у циљу стварања предуслова за повећање квалитета живота и економског развоја Града Ниша,
- учествује у припреми Програма изградње и Програма одржавања,
- припрема и руководи спровођењем, развојних и инвестиционих пројеката,
- развија и подржава партнерстава кроз институционалну сарадњу, партнерства на локалном, регионалном, националном и међународном нивоу,
- учествује у припреми и спровођењу пројеката јавно – приватног партнерства Града Ниша, градских општина, јавних и јавно комуналних предузећа, установа и привредних друштава чији је оснивач Град Ниш,

- проналази и идентификује домаће и међународне изворе финансирања,
- има надлежност јединице за имплементацију пројеката и развојних програма града Ниша
- даје мишљење на усаглашеност са стратегијом развоја града, код пројеката код којих је носилац, партнер и учесник Град Ниш, градске општине, јавна и јавно комунална предузећа, установе и привредна друштва чији је оснивач Град Ниш,
- стара се о спровођењу развојних пројеката код којих је носилац, партнер и учесник Град Ниш
- прати реализацију пројеката које спроводе градске општине, јавна и јавно комунална предузећа, установе и привредна друштва чији је оснивач Град Ниш,
- обавља друге послове у складу са законом и другим прописима.

### **III РУКОВОДИЛАЦ КАНЦЕЛАРИЈЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈЕ**

#### **Члан 3.**

Радам Канцеларије руководи начелник Канцеларије кога на предлог Градског већа, поставља Скупштина града на период од четири године.

За начелника Канцеларије поставља се лице које има стечено високо образовање из области природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

#### **Члан 4.**

Начелник Канцеларије руководи и усклађује рад Канцеларије, представља и заступа Канцеларију, обавља најсложеније послове, организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака, доноси и потписује акте Канцеларије у складу са законом, Статутом и другим актима, утврђује предлог правилника којим су обухваћена радна места и њихово разврставање у Канцеларији, распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, као и друга лица, у складу са актом којим су обухваћена радна места и њихово разврставање, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад, одговоран је за законитост рада Канцеларије и обавља друге послове у руковођењу Канцеларијом.

#### **Члан 5.**

Начелник Канцеларије за свој рад и рад Канцеларије одговара Градском већу Града Ниша и Скупштини Града.

#### **Члан 6.**

Начелник Канцеларије има заменика који га у случају спречености и одсутности замењује.

Заменик начелника Канцеларије, поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и начелник.

#### **Члан 7.**

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга Канцеларије, пуне запослености и одговорности запослених у њима, образују се унутрашње организационе јединице и то: сектори, одсеци и групе.

У Канцеларији се могу образовати унутрашње организационе јединице са другим називима, ако то више одговара природи послова који треба да се обављају у тим јединицама.

#### **Члан 8.**

Сектор се образује да би вршио међусобно повезане послове који представљају заокружену област рада у Канцеларији или ако то налажу природа и обим послова.

Одсек се образује да би вршио међусобно сродне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Група се образује да би вршила међусобно повезане послове.

Поједине послове у оквиру Канцеларије могу да врше самостални извршиоци изван унутрашње организационе јединице, ако то налажу природа или обим послова.

#### **Члан 9.**

Сектором руководи руководилац сектора, одсеком шеф одсека, а групом координатор групе.

Руководиоце сектора, шефове одсека и координаторе група распоређује начелник Канцеларије.

#### **Члан 10.**

Врсте послова који се обављају у унутрашњим организационим јединицама, права и обавезе руководиоца унутрашњих организационих јединица, радна места и њихово разврставање по звањима, број службеника и намештеника који чине сектор, одсек и групу ближе се утврђују Правилником којим су обухваћена радна места и њихово разврставање.

### **IV МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ КАНЦЕЛАРИЈЕ И СЛУЖБИ ГРАДА, ОДНОС ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДА И ГРАЂАНИМА**

#### **Члан 11.**

Међусобни односи Канцеларије и служби Града и њихов однос према органима града заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града и другим прописима.

Канцеларија и службе Града дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа посла, као и да размењују потребне податке, информације и обавештења неопходна за рад и реализацију посла.

Канцеларија је у обавези да о вршењу послова из своје надлежности даје обавештења и податке из своје надлежности који су неопходни за рад органа Града и да пружа стручну и сваку другу помоћ органима Града.

#### **Члан 12.**

Канцеларија је у обавези да сарађује са грађанима и да поштује њихову личност и достојанство.

Канцеларија је дужна да на захтев грађана даје потребне податке и обавештења.

## **V ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 13.**

Канцеларија обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу.

Начелник Канцеларије даје информације о раду Канцеларије, а у појединим случајевима може овластити и друго запослено лице да то учини у име Канцеларије.

Канцеларија може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну у складу са законом.

О ускраћивању информације из претходног става одлучује начелник.

## **VI ФИНАНСИРАЊЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ**

### **Члан 14.**

Средства за финансирање Канцеларије обезбеђују се у буџету Града. Канцеларија је директни корисник буџета Града Ниша.

## **VII КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ КАНЦЕЛАРИЈЕ**

### **Члан 15.**

Прописи о канцеларијском пословању органа државне управе примењују се и на пословање Канцеларије.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета и друге послове у складу са прописима.

Канцеларија има печат.

О изради печата стара се Градска управа која води и евиденцију израђених печата и службеника задужених за руковање печатом.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 16.**

У погледу питања која нису уређена овом одлуком за начелника, заменика начелника, службенике и намештенике у Канцеларији, примењују се одредбе закона којима се уређују радни односи запослених у органима јединица локалне самоуправе.

На питања која се односе на процедуру припреме, израде, предлагања и усвајања правилника којима су обухваћена радна места и њихово разврставање у Канцеларији, сходно ће се применити одредбе одлуке о Градској управи Града Ниша.

### **Члан 17.**

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе одредбе члана 2. у делу који гласи: „и Канцеларија за локални економски развој и пројекте“; члана 6.; члана 7. став 1. у делу који гласи: „на пет година на основу јавног конкурса,“; члана 7. став 4.; члана 9. став. 2. и 3. и члана 22. став 1. у делу који гласи: „за службенике на положају,“ Одлуке о службама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 143/2016).

**Члан 18.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:

У Нишу,

2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА НИША**

Председник

мр Раде Рајковић

## Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о Канцеларији за локални економски развој и пројекте садржан је у члану 20. Закона улагањима („Службени гласник Републике Србије“, број 89/2015) и члану 81. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016).

Чланом 20. Закона о улагањима прописано је да послове јединице за локални економски развој и подршку улагањима обавља канцеларија за локални економски развој, или орган управе, или носилац јавних овлашћења, или правно лице основано од јединице локалне самоуправе, или физичко лице из редова запослених или именованих лица, или комора, асоцијација или удружење, које знањем и искуством може да пружи стручну помоћ улагачу, а које је актом јединице локалне самоуправе одређено да те послове обавља.

У складу са чланом 37. и 81. Статута Града Ниша, овом одлуком уређује се делокруг рада и уређења Канцеларија за локални економски развој и пројекте, назив руководиоца Канцеларије, начин и услови за постављење руководиоца Канцеларије, права и обавезе у руковођењу Канцеларијом, унутрашње уређење, као и друга питања од значаја за рад Канцеларије.

Разлози за доношење ове одлуке којом је Канцеларија за локални економски развој и пројекте сагледана кроз посебну одлуку садржани су у потреби да се оснивањем Канцеларије за локални економски развој и пројекте обједињавају пројектне и инвестиционе активности у Граду, чиме ће Град средиште својих активности усмерити на привлачење инвестиција кроз реализацију развојних и инвестиционих пројеката и управљање инструментима локалне развојне политике, као и лакшег препознавања и Канцеларије као јединице за локални економски развој и подршку улагањима.

Члан 1. Предлога одлуке садржи опште, уводне одредбе којим се прописује предмет уређења одлуке

Чланом 2. прописан је делокруг рада Канцеларије, наведени су стручни, организациони, нормативно-правни послови, као и други послови које обавља Канцеларија, у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о улагањима и другим прописима.

Чланом 3. предложене одлуке прописује се да радом Канцеларије руководи начелник канцеларије, кога на предлог Градског већа поставља Скупштина града. Истим чланом се прописују и услови које треба да испуни начелник и временски период на који се поставља начелник.

У члановима 4., 5. и 6. Предлога одлуке садржане су одредбе о правима и обавезама начелника Канцеларије у вези са руковођењем Канцеларијом, одредбе о одговорности начелника Канцеларије, као и одредбе о заменику начелника Канцеларије. Прописано је, између осталог, да начелник Канцеларије руководи и усклађују рад Канцеларије, представља и заступа Канцеларију, организује и обезбеђују законито, ефикасно и стручно обављање послова, у Канцеларији, као и да обављају друге послове у руковођењу Канцеларијом. Чланом 6. прописано је да начелник Канцеларије има заменика, који га случају спречености и одсутности замењује.

Члановима 7., 8. и 9. Предлога одлуке регулише се организација Канцеларије (сектор, одсек, група).

Чланом 10. прописано је да се врста послова који се обављају у Канцеларији утврђују Правилником којим су обухваћена радна места и њихово разврставање.

Чланови 11. и 12. Предлога регулишу, однос Канцеларије према органима града и грађанима, а принцип јавности рада садржан је у члану 13. (давање информација из надлежности Канцеларије, одржавање конференција за штампу,

давање информација средствима јавног информисања) и друга питања од значаја за обезбеђивање јавности рада Канцеларије.

Канцеларија је директни буџетски корисник (члан 14. Предлога одлуке), а канцеларијско пословање у Канцеларији регулисано је чланом 15. Предлога одлуке.

У прелазним и завршним одредбама члан 16. упућује на сходну примену Одлуке о Градској управи града Ниша у делу који се односи на питање процедуре припреме, израде, предлагања и усвајања правилника којима су обухваћена радна места и њихово разврставање Канцеларији, а чланом 17. прописују се одредбе Одлуке о службама Града Ниша које престају да важе ступањем на снагу ове одлуке.

Уређивање начина и услова за постављење начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте и брисање одредби Одлуке о службама Града Ниша а које се односе на постављење путем јавног конкурса на период од пет година, извршено је ради усклађивања са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016).

За спровођење ове одлуке, нису потребна додатна финансијска средства у буџету Града Ниша.

У Нишу, априла 2017. године



## **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ОДЛУКЕ О СЛУЖБАМА ГРАДА НИША**

(„Службени лист Града Ниша“, број 143/2016) које престају да важе:

### **Члан 2.**

Службе Града које се уређују овом одлуком су: Служба за послове Скупштине Града, Служба за послове Градоначелника, Служба за послове Градског већа и Канцеларија за локални економски развој и пројекте.

### **Члан 6.**

Канцеларија за локални економски развој и пројекте обавља стручне послове унапређења локалног економског развоја, послове јединице за локални економски развој и подршку улагањима у смислу Закона о улагањима, припрема и спроводи мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике, подстиче привлачење улагања, брине о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача пружа стручну помоћ и подршку улагачу у реализацији улагања, припрема и спроводи одлуку о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања, пружа подршку локалној пословној заједници, стара се о примени и унапређењу стандарда повољног пословног окружења, руководи процесима стратешког планирања развоја Града, у циљу стварања предуслова за повећање квалитета живота, и економског развоја Града Ниша, кроз припрему, спровођење, надзор и реализацију развојних и инвестиционих пројеката, развијање и подржавање партнерстава кроз институционалну сарадњу, партнерства на локалном, регионалном, националном и међународном нивоу, проналази и идентификује домаће и међународне изворе финансирања, има надлежност јединице за имплементацију пројеката и развојних програма града Ниша и обавља друге послове у складу са законом и другим прописима.

### **Члан 7.**

Радом службе руководи начелник службе кога поставља Градско веће на пет година на основу јавног конкурса, осим Службе за послове Скупштине Града, којом руководи секретар Скупштине и кога поставља Скупштина Града на период од четири године.

За начелника у Служби за послове Градоначелника може бити постављено лице које има стечено високо образовање из области природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

За начелника у Служби за послове Градског већа може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

За начелника у Канцеларији за локални економски развој и пројекте може бити постављено лице које има стечено високо образовање из области природно-математичке науке, друштвено-хуманистичке науке или техничко-технолошке науке на

основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

#### **Члан 9.**

Начелник за свој рад и рад Службе одговара Градском већу Града Ниша.

Услови за престанак рада начелника службе и последице престанка рада истоветни су условима престанка рада начелника Градске управе, односно последицама престанка рада начелника Градске управе.

Начелника и заменика начелника службе оцењује Градоначелник у складу са условима прописаним законом.

#### **Члан 22.**

У погледу питања која нису уређена овом одлуком, за службенике на положају, службенике и намештенике у служби, примењују се одредбе закона којима се уређују радни односи запослених у органима јединица локалне самоуправе.

На питања која се односе на процедуру припреме, израде, предлагања и усвајања правилника којима су обухваћена радна места и њихово разврставање у службама, сходно ће се применити одредбе одлуке о Градској управи Града Ниша.

