



**ГРАД НИШ**  
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА  
ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ



***КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ  
ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ***

**БИЛТЕН**

## САДРЖАЈ

1.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ .....	3
2.	СПИСАК ПРОПИСА, ОДЛУКА И ДР. АКТА .....	6
3.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	6
3.1.	ИЗАБРАНА И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА.....	6
3.2.	ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА.....	8
4.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	14
5.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	16
6.	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	17
7.	СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ КОЈЕ ВРШИ КЛЕР.....	17
8.	РАД КЛЕРА .....	18
9.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	19
9.1.	КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР.....	19
9.2.	РАЧУНАРСКА, ТЕЛЕФОНСКА И ДРУГА ОПРЕМА.....	19
10.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	19
10.1.	ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПИСАНОЈ ФОРМИ.....	19
10.2.	ДОКУМЕНТАЦИЈА У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ.....	19
11.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	19
11.1.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ВЕБ-САЈТУ.....	19
11.2.	ИНФОРМАЦИЈЕ У ПИСАНОМ ОБЛИКУ.....	20

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

На основу члана 11,17. и 18. Закона о улагањима („Сл. гласник РС“, бр. 89/2015 и 95/2018) између осталог прописује да надлежни орган јединице локалне самоуправе инструментима локалне развојне политике подстиче привлачење улагања, брине о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача, примењује стандарде повољног пословног окружења и доноси одлуке о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања. Организациони део јединице локалне самоуправе или правно лице које пружа стручну помоћ и подршку улагачу у реализацији улагања је "јединица за локални економски развој".

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

Канцеларија за локални економски развој је формирана 2009. године уз техничку и стручну помоћ USAID MEGA програма као 26. по реду канцеларија за ЛЕР у Србији, а у форми посебног Одсека у оквиру Службе за послове градоначелника, на основу Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за послове градоначелника бр. 679/2012-14 од 23.11.2012. године. Пре формирања Канцеларије за локални економски развој и пројекте, у оквиру Управе за привреду, одрживи развој и заштиту животне средине Града Ниша основани су Одсек за одрживи развој који се бавио стратешким планирањем и Пројектни центар који се бавио припремањем и спровођењем развојних пројеката Града Ниша. До измене Статута Града Ниша, тадашњи Сектори Канцеларије за локални економски развој и пројекте су функционисали као одвојене организационе јединице, да би након измена Статута Града Ниша, била донета одлука да се исти споје и унапреде, па је формирана Канцеларија за локални економски развој и пројекте Града Ниша. У међувремену је донет поменути Закон о улагањима, који даље прописује да су органи власти дужни да у оквиру својих надлежности омогућавају несметано улагање, као и да прате и контролишу остваривање права улагача и извршавање обавеза улагача, као и обавеза Републике Србије у вези са улагањем. Доношењем Одлуке од стране Скупштине Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, број 114/2020), уређена су сва питања од значаја за рад Канцеларије за локални економски развој.

Од оснивања до данас, КЛЕР је задужена за припрему, учествовање, реализацију или руковођење најзначајнијим инвестицијама у Граду: YURA CORPORATION, SHINWON, BENETTON (Olimpias Group), ASTER TEXTILE, JOHNSON ELECTRIC, LEONI, INTEGRATED-MICRO ELECTRONICS; XINGYU AUTOMOTIVE LIGHTING, YUSEI MACHINERY, ZUMTOBEL, SPINTEC PRECISION, VGP, PALFINGER, IKEA, BESICO, DELTA REAL ESTATE (Delta Planet).

Поред тога КЛЕР се бави капиталним и инфраструктурним пројектима суфинансираним ~~делом~~ из буџета Града и екстерних извора финансирања: уређење Летње позорнице, Спортског терена у рову нишке тврђаве, Археолошког налазишта Медијана, завршетак уређења кеја на Нишави, спортских, дечијих и школских терена и међублоковског зеленила, као и уређење Визиторског центра и полетишта Вишеград; Реконструкција и енергетска санација школа Краљ Петар I, Иван Горан Ковачић, у Лесковику и Првој Кутини, реконструкција спортске сале Мика Антић; покривање пијаце Криве ливаде, санација споменика Теле кула, Бали-Бегове џамије, Базилеке у Јагодинмали; Опремање локације у насељу Стеван Синђелић за изградњу станова за припаднике Снага безбедности и у насељу Бранко Бјеговић за изградњу станова за избегла лица; доградња мале сцене Народног позоришта у Нишу; изградња постројења за сакупљање и прераду отпадних вода у Граду Нишу, изградња Храма Св. Василија Острошког, Палионице свећа поред Храма Св. Цара Константина и Царице Јелене, изградња вртића у Брзом Броду, Новом селу, у насељу Пантелеј, у насељу Трупале и у МК Божидар Аџија, изградња амбуланте у Брзом Броду, изградња Аква парка на локацији Лозни калем у Нишкој Бањи, изградња

Стрељане и Куглане у комплексу Спортског центра Чаир, Омладинског центра, Националног Гимнастичког центра, као и изградња водоводне и канализационе мреже, магистралних топловода, прикључење јавних објеката на систем даљинског грејања итд...

Такође, развојним пројектима попут: аеродрома „Константин Велики“, „Научно-технолошки парк“, Слободна зона „Југ“, Пројекат смањења загађења ваздуха пореклом из индивидуалних извора у 2021. години, Иницијатива за финансирање пројеката регенерације урбаних простора (Урбане регенерације простора градског железничког коридора“ чији ће саставни део бити и „План одрживе урбане мобилности Града Ниша“), Ботаничка башта, Будући градови југоисточне Европе“, Суфинансирање мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова на територији Града Ниша за 2022. годину, Побољшање енергетске ефикасности зграде Позоришта лутака Ниш, Пројекат шумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2022.години, Пројекат Зелено и чисто-план превенције нелегалног одлагања отпада и уклањања дивњих депонија на територији Града Ниша за 2022. годину“, Српско-Корејски информатички приступни центар - СКИП центар Ниш, ИНО - РЕГ: Иновациони екосистем као покретач регионалне конкурентности нишавског округа“, Отпорни и стабилни стартапи као покретач регионалног развоја, Пројекат „Tomorrow“, Унапређење зоохигијене у нишавском округу, Успостављање Јединственог управног места (ЈУМ), Отварање података, Стратегија интегрисаних територијалних иницијатива, Техничка подршка у изради Средњерочног плана, Иницијатива за урбану мобилност Западног Балкана, Урбани резилјенти градови, Управљање стакленим отпадом на Западном Балкану.

Стратешка документа: ревизија Стратегије развоја Града 2009-2020., Оперативни програм 2009-2011., Акциони план одрживог развоја 2010-2014., Акциони план одрживог развоја 2015-2020, Локални акциони план запошљавања Града Ниша за период 2021-2023. године (Службени лист Града Ниша 34/21), План развоја Града Ниша за период од 2021 до 2027. године (Службени лист Града Ниша бр. 36/21) и сл. КЛЕР је спровела 3 (три) истраживања о ставовима локалне пословне заједнице у вези квалитета пословног окружења, руководила поступцима националне и регионалне сертификације општина са повољним пословним окружењем које спроводи НАЛЕД и радила је на пружању подршке локалној пословној заједници и постојећим инвеститорима.

Статутом Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019), Канцеларија за локални економски развој и пројекте је образована као самостална Служба, с обзиром да су постављени циљеви и задаци подразумевали непосредну повезаност и организациону самосталност. Канцеларија за локални економски развој и пројекте је обављала стручне послове унапређења локалног економског развоја, послове јединице за локални економски развој и подршку улагањима у смислу Закона о улагањима, такође припремала и спроводила мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему и управљање инструментима локалне развојне политике, подстицала привлачење улагања, бринула о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача, пружала стручну помоћ и подршку улагачу у реализацији улагања, припремала и спроводила одлуку о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања, пружала подршку локалној пословној заједници, старала се о примени и унапређењу стандарда повољног пословног окружења, руководила 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, проналажење и идентификацију домаћих и међународних извора финансирања, као неко ко има надлежност јединице за имплементацију пројеката и развојних програма Града Ниша и обављала друге послове у складу са важећим законима и другим прописима.

Дана 28.04.2017. године, Скупштина Града Ниша донела је Одлуку о Канцеларији за локални економски развој и пројекте („Службени лист Града Ниша“, бр. 39/2017). Овом Одлуком уређен је делокруг рада Канцеларије за локални економски развој и пројекте, назив руководиоца Канцеларије, начин и услови за постављење руководиоца Канцеларије, права и

обавезе о руковођењу Канцеларијом, унутрашње уређење, као и друга питања од значаја за рад Канцеларије.

Дана 17.12.2020. године, Скупштина Града Ниша донела је Одлуку о Канцеларији за локални економски развој („Службени лист Града Ниша“, бр. 114/2020), која је почела да се примењује 01.01.2021. године, а којом је стављена ван снаге претходно наведена Одлука.

**Назив:** Канцеларија за локални економски развој

**Адреса (улица и број):** Генерала Милојка Лешјанина бр. 39

**Поштански број:** 18000 Ниш

**Седиште:** Ниш

**Адреса за пријем поште:** Генерала Милојка Лешјанина бр.39

**Адреса електронске поште:** за пријем електронских поднесака: [kler@gu.ni.rs](mailto:kler@gu.ni.rs):

**Подаци о радном времену** Канцеларије за локални економски развој: од 7.30 до 15.30

**Подаци о приступачности особа са инвалидитетом објекту:**

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен, али није немогућ без пратиоца, а особље које ради као обезбеђење у згради пружа помоћ уколико је потребна.

**Лице одређено за унос података у Билтен и његово објављивање:**

Предраг Мијајловић, е-mail: [predrag.mijajlovic@gu.ni.rs](mailto:predrag.mijajlovic@gu.ni.rs)

Билтен Канцеларије за локални економски развој је доступан у електронском облику свим заинтересованим лицима на почетној страни web адресе, [www.investnis.rs](http://www.investnis.rs).

## 2. СПИСАК ПРОПИСА, ОДЛУКА И ДР. АКТА

У свом раду Канцеларија за локални економски развој примењује Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), Закон о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 70/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - исправка, 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, 37/2019 –др.закон, 9/2020 и 52/2021), Закон о улагањима ("Сл. Гласник РС" бр. 89/2015 и 95/2018), 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 („Сл. гласник РС“, бр. 61/2015, 88/2015, 46/2017, 30/2018 и 53/2021), Статут Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 88/20008, бр.143/2016 и 18/2019), Одлуку о Канцеларији за локални економски развој („Сл. лист Града Ниша“, бр. 114/2020), Одлука о грађевинском земљишту („Сл. лист Града Ниша“, бр. 18/2016) и многе друге законе и опште акте које је донела Скупштина Града Ниша из своје надлежности.

На седници Скупштине Града одржаној 12. децембра 2016. године усвојена је Одлука о промени Статута града Ниша, број: 06-725/2016-3-02.

На седници Скупштине Града одржаној 19.03.2019. године усвојена је Одлука о изменама и допунама Статута Града Ниша, број 06-255/2019-2-02.

Изменама Статута Града Ниша, извршена су усклађивања са законима и другим позитивно правним прописима који се односе на област надлежности и уређивања организације органа и служби Града и органа и служби градских општина.

Сва горе наведена документа могу се наћи на следећем линку: [www.investnis.rs](http://www.investnis.rs)

## 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА (ОРГАНИГРАМ)

### 3.1. ИЗАБРАНА И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА

Канцеларијом за локални економски развој руководи директор. Директора бира Скупштина Града Ниша, на период од пет година.

Градско веће Града Ниша је на седници одржаној дана 30.12.2016. донело решење („Сл. лист Града Ниша“, бр. 157/2016) о постављењу Милана Ранђеловића за вршиоца дужности Начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте, до постављења начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте, на основу Јавног конкурса за попуњавање положаја, а најдуже на три месеца. Решењем Градског већа Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 27/2017) именованом је продужен статус В.Д. начелника, најдуже још три месеца.

Решењем Скупштине Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 57/2017), др Милан Ранђеловић је постављен за начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте, на период од четири године.

Решењем Скупштине Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 57/2017), Иван Петковић је постављен за заменика начелника Канцеларије за локални економски развој и пројекте, на период од четири године.

Решењем Скупштине Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 90/2018), Иван Петковић је разрешен дужности.

Решењем Скупштине Града („Сл. лист Града Ниша“, бр. 107/2019), Милан Ранђеловић је разрешен дужности Начелника Канцеларије.

Решењем Скупштине Града („Сл. лист Града Ниша“, бр. 107/2019), Душан Радивојевић је постављен за Начелника Канцеларије. Начелник Канцеларије основане по претходној одлуци обављао је послове из надлежности и делокруга рада директора Канцеларије до постављења директора у складу са Одлуком о Канцеларији за локални економски развој („Службени лист Града Ниша“, бр. 114/2020).

Решењем Скупштине Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 18/2021), Душан Радивојевић је постављен за директора Канцеларије, на период од пет година.

Канцеларија Директора се налази у ул. Генерала Милојка Лешјанина бр. 39.

**Контакт подаци:**

**Телефон:** 018/209-239, 504-655

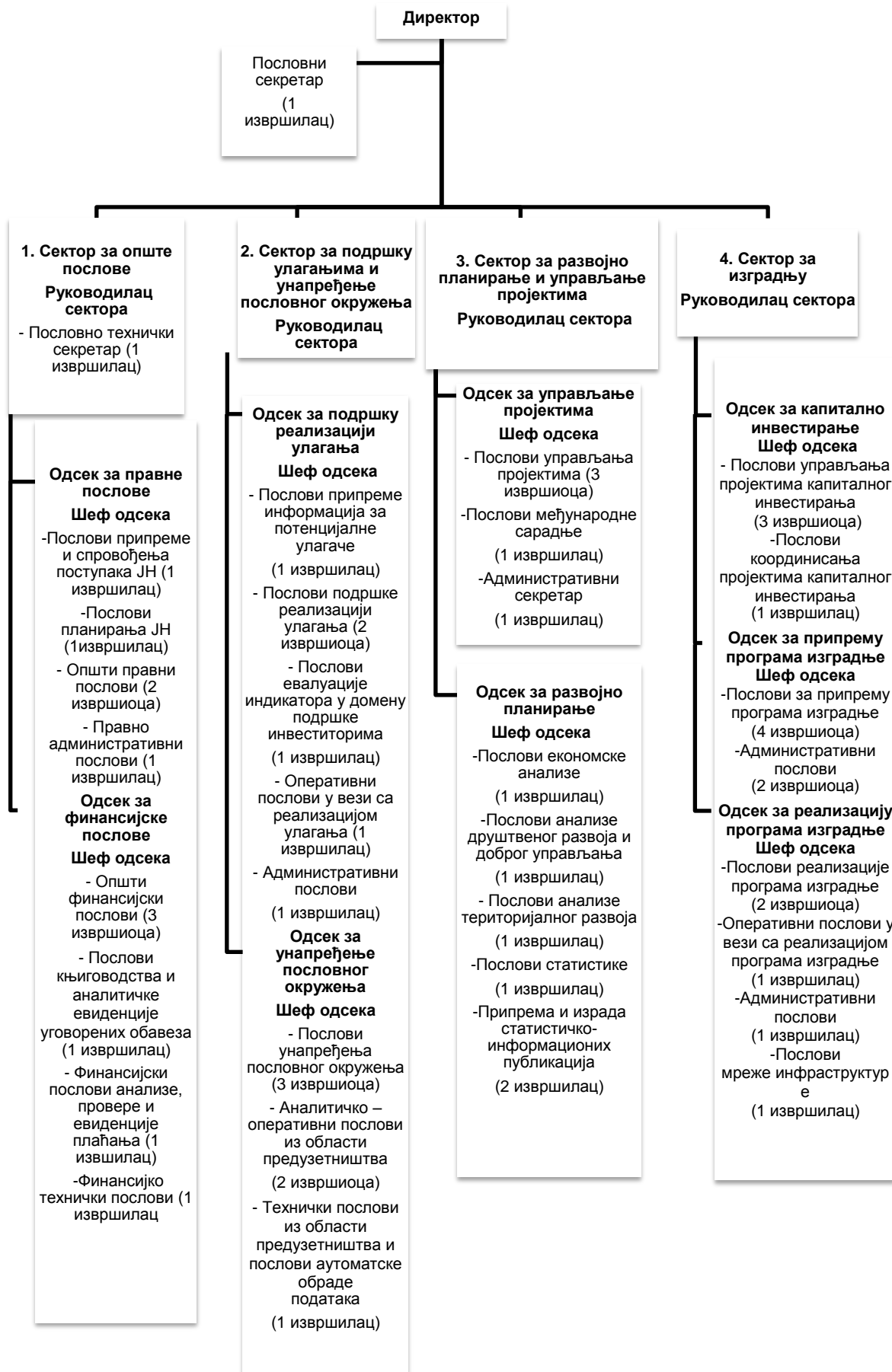
**Адреса:** Генерала Милојка Лешјанина бр.39, Ниш

**Сајт:** [www.investnis.rs](http://www.investnis.rs)

**e-mail:** [dusan.radivojevic@gu.ni.rs](mailto:dusan.radivojevic@gu.ni.rs), [kler@gu.ni.rs](mailto:kler@gu.ni.rs)

### 3.2. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА





Радам Канцеларије за локални економски развој руководи Директор Канцеларије. (у даљем тексту: Директор).



Директор Канцеларије треба да има положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства, искуство у раду на пословима локалног економског развоја и стратешког планирања, искуство у управљању пројектима домаћих и међународних извора финансирања, и да поседује активно знање енглеског језика.

Директор представља Канцеларију, одговара за законитост рада Канцеларије, организује ефикасно и стручно обављање послова у Канцеларији и стара се о обезбеђењу материјалних и других услова за рад у Канцеларији, одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радних односа запослених лица у Канцеларији, доноси правилнике, наредбе, упутства, решења, решава сукоб надлежности у Канцеларији, одговоран је за законито коришћење средстава која су буџетом предвиђена за финансирање Канцеларије, обавља друге послове у складу са прописима Града.

За свој рад и рад Канцеларије, Директор одговара Градоначелнику и Скупштини Града Ниша.

Члан Градског већа ресорно задужен за област привреде, задужен је за контролу рада Канцеларије.

**Сектор за опште послове** прати, усклађује и координира активности осталих организационих јединица Канцеларије и обавља заједничке послове за потребе свих унутрашњих организационих јединица. У Сектору се обављају сви финансијски и правни послови, послови канцеларијског пословања, архиве, пријема, отпремања и доставе поште и организациони послови за потребе Канцеларије.

У Сектору се обављају послови финансијског планирања и управљања, као и праћења реализације утврђених финансијских обавеза; Израђује се буџет, финансијски план и све врсте финансијских извештаја на захтев Директора, Градоначелника, Градског Већа, Управе за финансије; Врше се стручни послови у домену финансијског управљања; Обезбеђује се правилно функционисање система финансијског планирања и извештавања; Сарађује се са организационим јединицама градских управа, надлежним установама, институцијама и предузећима на градском, регионалном, републичком и међународном нивоу у финансијском планирању и спровођењу пројеката; Врши се контрола активности организовања тендерских процедура, грантова, уговарања, финансирања, одобравања плаћања и обезбеђује се да извор финансијске подршке добије све потребне информације о процедурама и верификацијама које се обављају у вези са трошковима; Планирају се средства неопходна за суфинансирање пројеката; Прате се уговорени рокови за пројекте који се реализују преко Канцеларије и врши се провера статуса инструмената финансијског обезбеђења по закљученим уговорима; Сектор учествује у изради стратешких докумената и програма у делу приказа финансијских ефеката; Врши се контрола привремених ситуација за извођење радова и осталих фактура за плаћање; Припремају се налози за плаћање и упућују Управи за финансије; Обавља се контрола захтева за уговарање вишкова и неподвижених радова и ради на изради сагласности за наведене радове; Израђују се буџети пројеката за екстерно финансирање и учествује се у реализацији пројеката.

У Сектору се обављају и послови припреме, реализације и праћење јавних набавки; Припрема се план јавних набавки; Обављају се стручни и административни послови у реализацији поступака јавних набавки; Прати се реализација уговора о јавним набавкама; Води се евиденција јавних набавки; Врши се контрола формално правне исправности аката и законитости спровођења поступака јавних набавки у којима је Канцеларија наручилац; Сарадња са представницима јединица државне управе у спровођењу поступака јавних набавки које се финансирају и суфинансирају средствима државне управе; Припрема документације за расписивање јавних позива за учешће у поступцима јавних набавки; Праћење извршења уговорних обавеза у области јавних набавки; Контрола извршења уговорених обавеза и припрема документације за потребе анексирања уговора; Прате се и примењују законски прописи из области јавних набавки; Учествовање у планирању, праћењу и спровођењу пројеката јавно приватних партнерстава (ЈПП) са или без елемената концесије; Учествовање и у осталим пословима везанима за реализацију пројеката ЈПП, са или без елемената концесије, уколико Канцеларија буде именована за јавно тело код конкретног ЈПП пројекта.

У Сектору се обављају и послови из области радноправног законодавства, послови обраде правних питања из делокруга Канцеларије и израда нацрта нормативних аката из делокруга Канцеларије; У сарадњи са надлежном Градском управом обављају се нормативно правни послови из области радног законодавства у вези права и обавеза запослених у Канцеларији; У сектору се обавља припрема и контрола материјала из делокруга рада Канцеларије који иде на разматрање и одлучивање ка Градском већу и Скупштини Града; Израда и контрола предлога аката из надлежности Градоначелника, а који се односе на стручне послове из делокруга рада Канцеларије; Израда предлога и нацрта уговора чији је потписник Град, а предмет уговора се односи на послове из делокруга рада Канцеларије; Израда уговора у којима је једна уговорна страна Канцеларија; Израда одлука и осталих аката Директора који се тичу права и обавеза из радног односа запослених у Канцеларији; Контрола формално правне исправности свих аката Директора и аката који се тичу руковођења и организације Канцеларије, њихово усклађивање са законом, статутом Града и другим важећим актима и прописима.

У оквиру овог Сектора образују се: **Одсек за правне послове и Одсек за финансијске послове.**

**Сектор за подршку улагањима и унапређење пословног окружења** образује се за обављање стручних, организационих и административно-техничких послова који за циљ имају подршку улагањима и спроводи мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике.

Сектор обавља послове јединице за локални економски развој и подршку улагањима у смислу Закона о улагањима; 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 мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике; Припрема и спроводи Одлуку о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања; Покреће иницијативе за установљавање индустријских и технолошких паркова и пословних инкубатора, координише и прати њихов рад; Покреће иницијативе за санацију и рехабилитацију недовољно или лоше искоришћених површина на територији Града; Покреће иницијативе за израду, измену или допуну урбанистичких планских аката (намена површина, план парцелације грађевинског земљишта, план мреже и објеката саобраћајне, енергетске, водопривредне, комуналне и друге инфраструктуре) у циљу стварања услова за ефикаснији економски развој и даје мишљење у поступку који није покренут по њеној иницијативи; Контактима са представницима домаћих и страних инвеститора; Организује обиласке привредних потенцијала за потенцијалне инвеститоре; Учествоје у преговорима са инвеститорима; Руководи активностима, у сарадњи са градском управом, јавним предузећима и установама, када постоји иницијатива за привлачење конкретног инвеститора; Сарађује са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама из области економског развоја, пословним удружењима и цивилним сектором, а посебно са Развојном агенцијом Србије; Припрема, иновира и дистрибуира промотивне материјале; Организује промотивне манифестације; Организује и учествује у информативним кампањама о важности директних страних инвестиција и промоцији пословног концепта који се позитивно одражава на локалну заједницу; Даје иницијативу за припрему обуке и преквалификације у складу са потребама инвеститора, иницира доношење регулативе у области економског развоја; Иницира доношење прописа којима се унапређује систем изворних јавних прихода и припрема мишљења Градоначелнику и Градском већу у вези са актима којима се мења стопа односно висина изворних прихода локалне самоуправе или на други начин утиче на положај пореских обвезника – привредних субјеката, у сарадњи са ресорном управом; Припрема мишљења у вези са усвајањем и спровођењем локалних инвестиционих програма; Покреће иницијативе за установљавање индустријских и технолошких паркова и пословних инкубатора, координише и прати њихов рад; Покреће иницијативе за санацију и рехабилитацију недовољно или лоше искоришћених површина на територији Града; Предлаже мере за побољшање инспекцијских и

других процедура које утичу на економски развој; Предлаже мере за смањење стопе незапослености и смањење сиромаштва.

Сектор обавља послове који се односе на информисање, интерну и екстерну комуникацију и промоцију Канцеларије; Обавља послове израде и ажурирања Билтена Канцеларије; Стара се о јавности рада Канцеларије и брине о односу са представницима медија, стара се о ажурности комуникационих алата канцеларије (веб сајта и страница на друштвеним мрежама) и адекватној и благовременој информисаности заинтересованих страна о активностима Канцеларије; Стара се о изради и поштовању одговарајућих аката Канцеларије а којима се уређује интерна и екстерна комуникација;

Када су у питању послови унапређења пословног окружења, Сектор обавља следеће послове: Учествоје у изради нових стратешких докумената; Сарађује, активно учествује у раду и прати активности и састанке Савета за развој Града, Привредно-економског савета и Савета за запошљавање; Сарађује са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама из области економског развоја, пословним удружењима и цивилним сектором; Успоставља и одржава обједињени информациони систем са статистичким подацима и информацијама од значаја за пословање, економски развој и повећање запослености на територији Града, у сарадњи са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама; Прати стање у области политике запошљавања, унапређења и спровођења мера за подстицај запослености; Припрема и објављује периодичне анализе из делокруга Канцеларије; Спроводи истраживање ставова пословне заједнице; припрема, израђује и спроводи Програм локалног економског развоја и прати његову реализацију; Учествоје у процесу израде и спровођења Локалног акционог плана за запошљавање; Размењује информације са поменутиим субјектима о најбољим решењима из праксе у циљу усклађивања развојних мера; Припрема и спроводи мере за стварање повољног пословног амбијента у циљу оснивања и развоја привредних субјеката; Подстиче развој и унапређење угоститељства, занатства и трговине; Обавља стручно административне послове, за потребе Савета за запошљавање Града; Израђује прописе и друге акте којима се уређује употреба имена града у пословном имену привредних субјеката на основу споразума са Агенцијом за привредне регистре; Контактима са пословним банкама у циљу коришћења података са финансијског тржишта и адекватног информисања представника локалне пословне заједнице; Припрема препоруке за креирање локалних микрофинансијских и гарантних шема ради побољшања приступа финансијама.

У оквиру овог Сектора образују се **Одсек за подршку реализацији улагања** и **Одсек за унапређење пословног окружења**.

**Сектор за развојно планирање и управљање пројектима** образује се за вршење анализе појединих делатности, полазећи од развојних праваца Града одређени документима развојног планирања и документима јавних политика, израду, праћење, измене и извештавање о документима развојног планирања и јавних политика, као и за обављање међусобно сродних студијско-аналитичких, стручних, организационих, административно-техничких и статистичко-евиденционих послова који се односе на анализу, припрему, спровођење и мониторинг пројеката финансираних и/или технички подржаних од стране Европске уније (ЕУ), међународних и билатералних извора финансирања као и националних фондова и фондација из области друштвено-економског развоја, руралног развоја, регионалног развоја, образовања, културе, територијалног развоја и заштите животне средине, социјалне кохезије, истраживања, развоја, иновација, дигитализације, доброг управљања и других области развоја.

У Сектору се припремају и ажурирају базе података неопходне за рад Сектора; Врши надзор и прати реализацију пројеката проистеклих из Плана развоја и средњерочног плана као и других докумената јавних политика; Анализира достигнути степен развоја Града; Врши анализе појединих делатности полазећи од развојних одређења са становишта одрживости; Учествоје у припреми, изради и праћењу спровођења Плана развоја Града и средњерочног плана и осталих развојних, стратешких, програмских и планских докумената; Проучава, прати и анализира развој привредних и ванпривредних делатности на територији Града; Припрема оцене и мере за превазилажење негативних тенденција у развоју из различитих области;

Пружа стручну и логистичку помоћ органима и телима Града у области планирања развоја, (Савет за развој Града, Привредно економски савет, Савет за запошљавање); Учествоје у припреми и реализацији Програма локалног економског развоја, организује стручне расправе о правцима развоја Града и др.; Припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу одговарајућих података и прикупља податке у циљу утврђивања чињеничног стања у појединим областима; Припрема елаборате, студије, програме, пројекте и пројектне задатке, планове и процене који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике у појединим областима; У сарадњи са надлежним субјектима, учествује у припреми и реализацији пројеката од значаја за локални економски развој; Иницира доношење регулативе у области економског развоја; Припрема мишљења у вези са територијалним развојем, друштвеним развојем и добрим управљањем;

У оквиру Сектора обављају се послови у оквиру планирања, израде и координације пројеката везаних за коришћење домаћих структуралних и развојних програма и програма техничке помоћи; Иницира, израђује, управља, реализује, прати и оцењује пројекте током пројектног циклуса у циљу подизања локалног економског развоја административног подручја Града Ниша и побољшања друштвеног положаја становништва; За потребе Канцеларије координише рад пројектних тимова, осталих служби Града, јавних и јавно-комуналних предузећа, установа и градских општина а који се односе на развојне пројекте финансиране од стране домаћих и међународних извора финансијске и/или техничке подршке, ради на размени искустава са регионалним партнерима у вези са планирањем, израдом и реализацијом развојних пројеката; Ради на промовисању развојних пројеката путем локалних иницијатива и партнерства, трансфера резултата, искуства, стручног знања, информација и сталног јачања капацитета становништва; Информише и координише стручне организације, савезе, удружења и друге циљне групе о актуелним и доступним средствима финансијске и техничке подршке националних и међународних институција и органа власти; Врши едукацију различитих интересних група кроз давање препорука и стручних савета, организовање и одржавање предавања, семинара, радионица и издавање стручних публикација, као и кроз друге облике јавног информисања, о новим достигнућима и законским и административним прописима и процедурама из области доступних финансијских и техничких средстава државне и међународне помоћи; Сарађује и координира поступак припреме и спровођења пројеката са организационим јединицама градске управе и служби, надлежним установама, институцијама и предузећима и спроводи најсложеније послови припреме, реализације и праћења ефеката спровођења пројеката финансираних из ЕУ фондова или из других билатералних донација или донација других међународних организација и фондација; Прикупља и систематизује податке о расположивим потенцијалима у циљу стварања информационе базе за планирање развојних пројеката; Праћење услова и програма ЕУ, билатералних донација или донација других међународних организација и фондација; У случају потребе спроводи анализу извора финансијске подршке ЕУ фондова и других билатералних донација или донација других међународних организација и фондација; Врши анализу институција (портфолио) и могућности за успостављање институционалне сарадње и развија и подржава партнерства на локалном и међународном нивоу; Учествоје у изради презентације за потребе представљања Града, програма, пројеката и/или развојних потенцијала; Врши израду апликационих формулара, пропратне документације и анексе апликационог формулара, у одговарајућем формату, у складу са процедурама, учествује у изради или наручује и прати израду студија оправданости инвестиција; Учествоје у ажурирању и иницирању израде нових развојних докумената и докумената јавних политика; Прати актуелне законе, савремена стручна и научна достигнућа, стратешке планове за потребе функционисања Сектора и припрему пројеката; Анализира услове на тржишту и могућности за покретање нових развојних пројеката; Успоставља сарадњу са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама из области економског развоја, пословним удружењима и цивилним сектором; Обавља послове који се односе на: успостављање механизма за развој пројеката са цивилним друштвом о питањима од заједничког интереса, учешће у припреми и праћењу спровођења развојних пројеката са цивилним друштвом, остваривање и унапређење сарадње јавног, приватног и цивилног сектора и, с тим у вези, сарадње са органима Републике Србије и



органима јединица локалне самоуправе; Обавља стручну комуникацију и учествује у раду радних и других стручних тела и развија сарадњу са надлежним органима у обављању послова који се односе на коришћење, програмирање и управљање претприступним и другим фондовима Европске уније; Учествоје у припреми предлога буџета Канцеларије; Прати ризике пројеката и преузима активности на њиховом избегавању или ублажавању; Предлаже чланове комисије за спровођење јавних набавки по ПРАГ процедури ради реализације пројеката; Учествоје у припреми тендерске документације по ПРАГ процедури и поступку избора најповољнијег понуђача и другим поступцима у оквиру јавних набавки за потребе реализације пројеката; Учествоје у изради документације за потребе расписивања огласа о јавној набавци по ПРАГ процедури; Учествоје у припреми уговора потребних за реализацију пројеката по ПРАГ процедури; прибавља извештаје о уговорима додељеним у поступку јавне набавке ради вођења евиденције података, припремање збирног извештаја о додељеним уговорима; Прикупља информације и документацију о пројектима града Ниша повезаним са коришћењем средстава, праћења и анализе динамике вођења пројеката, вредновање пројеката, послове праћења закона и других прописа Републике Србије, Европске уније и других међународних организација везано за коришћење домаћих и иностраних средстава; Учествоје у успостављању и одржавању обједињеног информационог система са статистичким подацима и информацијама од значаја за пословање, економски развој и управљање пројектима на територији Града, у сарадњи са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама; Учествоје у размени информација са поменутиим субјектима о најбољим решењима из праксе у циљу усклађивања развојних мера; Пружа стручну помоћ у свим фазама припреме и спровођења пројеката градским управним органима, физичким и правним лицима, невладиним организацијама и другим организацијама и установама, у поштовању прописаних процедура међународних и регионалних организација, Републике Србије и интерних процедура града Ниша за приступање међународним развојним програмима и донаторским пројектима; Припрема прописе и друге акте за Градско веће Града Ниша, а у вези са пројектима; У сарадњи са Сектором за опште послове обезбеђује адекватан систем архивирања целокупне финасијске документације и евиденције појединачних програма, уговора или пројеката и фактура; Врши проверу прихватљивости и тачности захтева за плаћање у усклађености са одредбама релевантних уговора; У сарадњи са Сектором за опште послове води евиденцију и извештава о ослобађању од обавеза плаћања ПДВ-а; Води аналитичку евиденцију плаћања средствима пројеката; Прати ризике пројеката и преузима активности на њиховом избегавању или ублажавању; Припрема извештаје, информације и обавештења; У сарадњи са Сектором за опште послове прати финансије на пројектима и обавља послове финансијског извештавања; Праћења стања на подручјима; Припрема документације за пренос средстава; Праћење рокова за правдање утрошка средстава.

У оквиру овог Сектора образује се **Одсек за развојно планирање** и **Одсек за управљање пројектима**.

**Сектор за изградњу** образује се за обављање послова који обухватају: израду средњорочних, годишњих и оперативних програма планског развоја; израда и праћење реализације Програма уређивања грађевинског земљишта и одржавања комуналне инфраструктуре; анализа и сагледавање потреба за изградњу, инвестиционог и текућег одржавања 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; анализа, припрема, спровођење и праћење реализације пројеката капиталног инвестирања на територији Града који се финансирају или суфинансирају из екстерних домаћих и иностраних извора финансирања; координирање и надзор над поступцима припреме прединвестиционе и инвестиционе документације неопходне за целовито сагледавање финансијских, друштвено-економских, техничких, технолошких, просторних, социјалних и осталих ефеката пројекта капиталног инвестирања, процену његовог утицаја на заштиту животне средине и регионални развој, као и извештавање о пројекту; рад на анализи и селекцији предлога идеја пројеката капиталног инвестирања и припрема

предлога за инвестициону фазу или даљу разраду; активности на прибављању планске, имовинске и техничке документације потребне за уговарање и извођење радова, као и друге документације и дозвола неопходних за стицање права на изградњу и капитално одржавање зграда и грађевинских објеката инфраструктуре, обезбеђивању земљишта за изградњу, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно спровођење свих активности неопходних за стварање услова за почетак реализације Програма и пројеката капиталног инвестирања; рад на планирању и изради Плана јавних набавки за реализацију Програма и пројеката капиталног инвестирања; планирање и праћење реализације средстава одређених Одлуком о буџету Града за Програм уређивања грађевинског земљишта и одржавања комуналне инфраструктуре, Програм капиталног инвестирања; обавља и друге послове по налогу Директора у складу са законом и другим прописима.

У оквиру овог Сектора образују се **Одсек за припрему програма изградње**, **Одсек за реализацију програма изградње** и **Одсек за капитално инвестирање**.

#### 4. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Извод из Одлуке о Канцеларији за локални економски развој („Службени лист Града Ниша”, број 114/2020):

„Канцеларија обавља стручне послове:

- 1) послова јединице за локални економски развој и подршку улагањима у смислу Закона о улагањима;
- 2) унапређења локалног економског развоја, у циљу привлачења улагања и стварања повољног пословног окружења;
- 3) подстицање привлачења улагања, брига о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача и примењивање стандарда повољног пословног окружења;
- 4) пружање стручне помоћи и подршка улагачу у реализацији улагања;
- 5) припремање и реализација активности промоције инвестиционих потенцијала Града;
- 6) пружање подршке локалној пословној заједници и старање о примени и унапређењу стандарда повољног пословног окружења;
- 7) припремање и спровођење мера за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике;
- 8) доношење одлуке о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања и старање о њиховој реализацији;
- 9) припремање и реализација Програма локалног економског развоја Града;
- 10) припремање и руковођење развојним и инвестиционим пројектима;
- 11) припремање, спровођење и мониторинг пројеката финансираних и/или подржаних од стране Европске уније, међународних и билатералних извора финансирања, као и фондова из области друштвено-економског развоја, руралног развоја, регионалног развоја, образовања, културе, заштите животне средине, социјалне инклузије и кохезије, истраживања, развоја и иновација и других области развоја;
- 12) давање претходног мишљења о усаглашености предлога пројекта са документима јавних политика које планирају градске општине, јавна и јавно-комунална предузећа, установе и привредна друштва чије је оснивач Град Ниш;
- 13) руковођење процесима развојног планирања Града, у циљу стварања предуслова за повећање квалитета живота и економског развоја Града;
- 14) руковођење активностима у процесу израде Плана развоја града, изради годишњег извештаја о спровођењу Плана развоја у поступку прописаном за израду извештаја о спровођењу средњорочног плана, извештај о учиниоцима спровођења плана. Пружање методолошке подршке предлагачима докумената јавних политика (стратегија, програм, концепт политике, акциони план) током процеса припреме, израде анализе ефеката и израда докумената јавних политика. Давање претходног мишљења на предлоге документа јавних политика у поступку њиховог доношења.

- Обрада и поступање по иницијативама заинтересованих страна за израду или измену документа јавне политике и иницијативама за учешће у радним групама, у складу са Законом о планском систему;
- 15) руковођење поступком израде Средњорочног плана, усаглашености средњорочних планова са документима јавних политика и документима развојног планирања, донетим на републичком и локалном нивоу. Обезбеђење методолошке и термиолошке усаглашености средњорочних планова. У сарадњи са надлежном управом града Ниша одговорном за финансије координирање процесом обједињавања средњорочног планирања и израде буџета. Руковођење процесом интегрисаног извештавања о спровођењу средњорочног плана;
  - 16) планирање, организација, контрола и управљање инфраструктурним пројектима који се финансирају или суфинансирају из екстерних домаћих и иностраних извора финансирања;
  - 17) управљање процесима припреме студија и техничке документације за пројекте од стратешког значаја за развој града који се финансирају или суфинансирају из екстерних домаћих и иностраних извора финансирања;
  - 18) учествовање 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;
  - 19) развијање и подржавање партнерства кроз институционалну сарадњу на локалном, регионалном, националном и међународном нивоу;
  - 20) координација, сарадња и представљање Града у органима свих институција / привредних друштава основаних ради унапређења локалног економског развоја Града (Стартап центра, Научно-технолошког парка, Слободне зоне и др.);
  - 21) координација свих активности које произилазе из чланства Града и представљање Града у органима - регионалним, националним и међународним институцијама, привредним друштвима и организацијама (Регионална развојна агенција Југ, СКГО - Стална конференција градова и општина, НАЛЕД - Национална алијанса за локални економски развој и др.);
  - 22) учествовање у активностима које се односе на процес европске интеграције Републике Србије и развијање административних капацитета Града у складу са законом и политиком Републике Србије;
  - 23) припрема и спровођење мера за стварање повољног пословног амбијента у циљу оснивања и развоја привредних субјеката;
  - 24) подстицање развоја и унапређења угоститељства, занатства и трговине;
  - 25) праћење стања у области политике запошљавања, унапређења и спровођења мера за подстицај запослености;
  - 26) израда Локалног акционог плана запошљавања;
  - 27) обављање стручно административних послова, за потребе Савета за запошљавање Града;
  - 28) израда прописа и других аката којима се уређује употреба имена града у пословном имену привредних субјеката на основу споразума са Агенцијом за привредне регистре;
  - 29) прикупљање и обрада података за израду стратегија, програма, планова и пројеката развоја туризма;
  - 30) прикупљање статистичких података, формирање базе и ажурирање података за статистичко сагледавање кретања у готово свим областима економског и друштвеног живота Града;
  - 31) обрада прикупљених података, припрема и објављивање;
  - 32) израда механизма и програма за прикупљање података и њихову обраду; прикупљање статистичких податка из примарних, секундарних и терцијарних извора, креирање наменских, интеропреабилних и машински читљивих база података; 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; припрема статистичко-документационе основе за израду стратешких докумената јавних политика и планских докумената и пружање стручне помоћи органима и телима локалне самоуправе, пословним субјектима, медијима и појединцима у погледу обезбеђења статистичких података и показатеља;
- 33) припрема и праћење реализације инвестиција у Граду планираних програмима који се односе на уређивање грађевинског земљишта и изградњу, одржавање комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја, као и капиталног инвестирања у области културе, васпитања и образовања, спорта и здравствене заштите;
  - 34) израда и праћење реализације програма који се односе на уређивање грађевинског земљишта и изградњу, као и одржавање комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја;
  - 35) рад на уговарању планске документације, пројектно-техничке документације, пројеката парцелације и препарцелације;
  - 36) координација активности које претходе подношењу захтева за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова, употребне дозволе и решења за објекте из програма који се односе на уређивање грађевинског земљишта и изградњу;
  - 37) израда и праћење реализације програма који се односи на капитално инвестирање у области културе, васпитања и образовања, спорта и здравствене заштите;
  - 38) припрема документације и спровођење јавних набавки из надлежности Канцеларије;
  - 39) обављање других послова у складу са законом и другим прописима."

## **5. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

У свом раду Канцеларија за локални економски развој примењује пре свега Закон о улагањима, Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи, Закон о локалној самоуправи, као и градске прописе, Статут Града Ниша, Одлуку о Канцеларији за локални економски развој, Одлуку о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша, Одлуку о грађевинском земљишту и друге прописе.

Правни основ за доношење Одлуке о Канцеларији за локални економски развој садржан је у члану 20. Закона о улагањима („Сл. Гласник РС“, бр. 89/2015 и 95/2018), у коме је између осталог 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. Статута Града Ниша и Одлуком о Канцеларији за локални економски развој, уређује се делокруг рада и уређење Канцеларије, начин и услови за постављање руководиоца Канцеларије, права и обавезе у руковођењу Канцеларијом, унутрашње уређење, као и друга питања од значаја за рад Канцеларије. Разлози за доношење ове одлуке, садржани су у потреби да се оснивањем Канцеларије за локални економски развој обједине 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 Канцеларије као јединице за локални економски развој и подршку улагањима.

## 6. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Канцеларије за локални економски развој је доступан јавности. Јавност у раду Канцеларије за локални економски развој Града Ниша може да се ограничи или искључи само у случајевима када је то одређено законом, другим прописом, Статутом Града или другим актом надлежног органа. Јавност рада Канцеларије за локални економски развој обезбеђује се давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из њеног делокруга.

**Контакт подаци лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:**

Душан Радивојевић, Директор Канцеларије за локални економски развој, контакт елефон: 018/209-239, 504-655, e-mail: [dusan.radivojevic@gu.ni.rs](mailto:dusan.radivojevic@gu.ni.rs), [kler@gu.ni.rs](mailto:kler@gu.ni.rs).

## 7. СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ КОЈЕ ВРШИ КЛЕР

- 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 мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе кроз иницирање, припрему, спровођење и управљање инструментима локалне развојне политике;
- Припрема и спроводи Одлуку о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања;
- Покреће иницијативе за установљавање индустријских и технолошких паркова и пословних инкубатора, координише и прати њихов рад;
- Покреће иницијативе за санацију и рехабилитацију недовољно или лоше искоришћених површина на територији Града;
- Покреће иницијативе за израду, измену или допуну урбанистичких планских аката (намена површина, план парцелације грађевинског земљишта, план мреже и објеката саобраћајне, енергетске, водопривредне, комуналне и друге инфраструктуре) у циљу стварања услова за ефикаснији економски развој и даје мишљење у поступку који није покренут по њеној иницијативи;
- Припрема мишљења у поступку давања у закуп грађевинског земљишта за коришћење у пословне сврхе и у вези са наменским коришћењем истога;
- Контактима са представницима домаћих и страних инвеститора;
- Организује обиласке привредних потенцијала за потенцијалне инвеститоре;
- Учествоје у преговорима са инвеститорима;
- Руководи активностима, у сарадњи са градском управом, јавним предузећима и установама, када постоји иницијатива за привлачење конкретног инвеститора.
- Сарађује са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама из области економског развоја, пословним удружењима и цивилним сектором, а посебно са Развојном агенцијом Србије;
- Припрема и одржава базе података о новим домаћим и страним инвеститорима;
- Припрема и одржава базу података о слободном градском грађевинском земљишту, земљишту погодном за изградњу индустријских постројења и расположивим инвестиционим ресурсима;
- Припрема и одржава базе података о пословном простору којим располажу Град, као и о пословном простору у приватном власништву;
- Припрема, иновира и дистрибуира промотивне материјале;
- Организује промотивне манифестације;
- Организује и учествује у информативним кампањама о важности директних страних

инвестиција и промоцији пословног концепта који се позитивно одражава на локалну заједницу;

- Сарађује са Филијалом НСЗ ;
- Даје иницијативу за припрему обуке и преквалификације у складу са потребама инвеститора;
- Обављања нормативно – правне, оперативне, канцеларијске, организационо – техничке, стручне, информатичке и оперативно-техничке послове који захтевају посебну организацију и стручност;
- Обавља послове обраде најсложенијих правних питања из делокруга Канцеларије;
- Обавља послове израде нацрта нормативних аката из делокруга Канцеларије;
- У сарадњи са надлежним секретаријатом Градске управе обавља нормативно правне послове из области радног законодавства у вези права и обавеза запослених у Канцеларији;
- Стручне, административно – техничке и организационе послове за потребе Канцеларије;
- Послове канцеларијског пословања, архиве, пријема, отпремања и доставе поште;
- Припрема мишљења у вези са усвајањем и спровођењем локалних инвестиционих програма;
- Врши надзор над реализацијом пројеката проистеклих из Стратешког плана за локални економски развој (ЛЕР) - Стратегије развоја Града Ниша;
- Ажурира и иницира израду нових стратешких докумената за ЛЕР;
- У сарадњи са Службом за инвестиционе пројекте покреће иницијативе за израду, измену или допуну урбанистичких планских аката (намена површина, план парцелације грађевинског земљишта, план мреже и објеката саобраћајне, енергетске, водопривредне, комуналне и друге инфраструктуре) у циљу стварања услова за ефикаснији економски развој и даје мишљење у поступку који није покренут по њеној иницијативи;
- У сарадњи са надлежним субјектима, учествује у припреми и надзору реализације пројеката од значаја за (ЛЕР);
- Истражује могућности за финансирање развојних програма;
- Анализира услове на тржишту и могућности за покретање нових развојних пројеката;
- Сарађује са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама из области економског развоја, пословним удружењима и цивилним сектором;
- Успоставља и одржава обједињени информациона систем са статистичким подацима и информацијама од значаја за пословање, економски развој и повећање запослености на територији Града, у сарадњи са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама;
- Размењује информације са поменутиим субјектима о најбољим решењима из праксе у циљу усклађивања развојних мера;

## 8. РАД КЛЕР-а

Молбе, сугестије, захтеви и коментари грађана, привредних друштава, синдиката, организација, удружења у писаној форми примају се преко Јединственог управног места у ул. Николе Пашића бр.24, Ниш, као и у просторијама Канцеларије за локални економски развој у ул. Генерала Милојка Лешјанина бр. 39. Уколико је потребно, захтева се мишљење надлежне градске управе или надлежног органа јавне власти. Подносиоци захтева се у најкраћем могућем року обавештавају, писаним путем о исходу.

Преглед података о пруженим услугама доступан је јавности и може се наћи у писаном облику у архиви Канцеларије за локални економски развој у згради у ул. Генерала Милојка Лешјанина бр. 39.

## **9. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

### **9.1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР**

Евиденцију о коришћењу простора и канцеларија органа и служби Града Ниша води Градска управа за имовину и одрживи развој.

Канцеларија за локални економски развој користи просторије у згради у улици Генерала Милојка Лешјанина бр. 39.

### **9.2. РАЧУНАРСКА, ТЕЛЕФОНСКА И ДРУГА ОПРЕМА**

Средства која у свом раду користи Канцеларија за локални економски развој (опрема, возила и канцеларијски материјал) су имовина Града Ниша о чијем се коришћењу стара Градска управа за имовину и одрживи развој и Градска управа за грађевинарство. Ове управе врше набавку и евиденцију средстава рада које користи Канцеларија за локални економски развој, као и сви други органи Града.

Набавку, одржавање и сервис средстава за рад (опрема, возила и канцеларијски материјал) коју користи Канцеларија за локални економски развој води Градска управа за имовину и одрживи развој и Градска управа за грађевинарство.

## **10. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације у поседу Канцеларије за локални економски развој налазе се у писаној и електронској форми.

### **10.1. ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПИСАНОЈ ФОРМИ**

Документација са реализованим предметима Канцеларије за локални економски развој налази се у архиви, у службеним просторијама у улици Генерала Милојка Лешјанина бр. 39. Документација која се односи на предмете у раду чува се код службеника задужених за те предмете.

Извештаји о раду, чувају се у архиви Канцеларије за локални економски развој. Документација се чува у складу са мерама заштите и правилима о канцеларијском пословању.

### **10.2. ДОКУМЕНТАЦИЈА У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ**

Документација у електронској форми налази се на појединачним рачунарима. Фотографије званичних посета, састанака и манифестација, Канцеларија поседује у електронском облику.

За архивирање и одржавање електронске поште и календара задужена је Градска управа за имовину и одрживи развој.

## **11. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

### **11.1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ВЕБ-САЈТУ**

- Вести о дневним активностима надлежних органа Града које се тичу тема из области економије и привреде;
- Информације о конкурсима из области подршке привреди;
- Информације о стратешким, планским и другим документима који се тичу локалног економског развоја;

- База локација за потенцијалне инвестиције;
- Подаци о реализованим инвестицијама;
- Информације о актуелним пројектима из делокруга рада Канцеларије;
- Банери за важне линкове.

## **11.2. ИНФОРМАЦИЈЕ У ПИСАНОМ ОБЛИКУ**

- Уговори које закључује Канцеларија за локални економски развој;
- Записници са седница Привредно-економског савет;
- Подаци о сарадњи са другим институцијама из земље и свет.