



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Начелник Управе градске општине

I-04 Број: 020-1-6/2021 – 02.02.2021. године

Београд, Македонска 42

nacelnik@starigrad.org.rs

телефон 011 3227-016

www.starigrad.org.rs

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У 2020. ГОДИНИ

УВОД

Управа градске општине у 2020. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом градске општине, по којима је Управа своје надлежности извршавала организована у осам Одељења и две Службе, и оваква организациона структура обезбедила је квалитетно и ефикасно функционисање.

С обзиром на знатно смањење броја запослених, на значајно смањење финансијских средстава за функционисање Управе у 2020. години, Управа се у свом раду ослањала на већ значајно застарелу инфраструктуру, ослабљени кадровски потенцијал и застарелу опрему, али је и поред тога задржала ниво квалитета и квантитета у обављању послова из своје надлежности.

Број запослених из децембра 2020. године је мањи од максимално утврђеног броја запослених, те у случају даљег смањења броја запослених, био би значајно доведен у питање ефикасан и квалитетан рад Управе.

Међутим, и поред овог смањења, Управа је задржала повољну квалификациону структуру. Од укупно 80 запослених на неодређено време, Управа има 48 запослених са ВСС и четворо запослених са ВШС, 27 запослених са ССС (IV степен) и једног запосленог са нижом стручном спремом.

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБИ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника и услужни центар

У Одељењу за скупштинске послове, послове Већа и председника и услужни центар обављали су се стручни и организациони послови за Скупштину и радна тела Скупштине, Веће градске општине и његова радна тела, за председника и заменика председника градске општине, као и за начелника и заменика начелника Управе, послови из друштвених делатности, повереништва за избеглице, послови из области борачко-инвалидске заштите и послови Писарнице.

У извештајном периоду, односно од 01.01.-31.12.2020. године заведено је укупно 340 вануправних предмета из свих области и 226 управних предмета, а 92 вануправна и 10 управних предмета су пренета у рад из претходне године. Што значи да су укупно у раду била 432 вануправна и 236 управних предмета.

Током извештајног периода поднета су 43 захтева за процену потреба за образовном, здравственом или социјалној подршци детету/ученику, односно одржане су 42 седнице Интерресорне комисије чији је задатак да донесе мишљење о потреби за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику са сметњама у развоју.

Поднето је укупно 65 захтева, од тога 22 за ученичке стипендије, шест за студентске стипендије, 27 за студентске кредите, два за смештај у дом, један за смештај у ученички дом и седам за умањење школарине, а на основу потребне приложене документације издато је исто толико уверења о просечном месечном приходу чланова домаћинства.

У оквиру обављања послова повереника за избеглице решавани су статуси избеглих и интерно расељених лица, и у том циљу Повереништво је контактирало Комесаријат за избеглице и миграције, Градски центар за социјални рад, Црвени крст Стари град и хуманитарну организацију „Свети Спас“, а ради имплементације регионалног стамбеног програма.

Такође, остварена је сарадња између повереништва за избеглице и Данског савета за избеглице у вези повратка интерно расељених лица на КиМ, расписивањем јавног позива и анкетирања заинтересованих у вези пружања правне помоћи везане за имовину.

За сваку од акција коју је спроводио Комесаријат за избеглице и миграције вршено је обавештавање и позивање, анкетирање, пружање помоћи при комплетирању документације за пријаву избеглих и интерно расељених лица на јавне позиве, уношење у евиденцију лица која су се пријавила по јавном позиву за регионални стамбени програм, уношење у евиденцију свих промена из докумената које су странке достављале у извештајном периоду, проверавање спискова или достава образаца избеглим и интерно расељеним лицима.

На захтев странака фотокопирана је документација потребна за оверу здравствених књижица, продужење важења избегличких легитимација, пресељења на другу територију, достава података другим општинама, удружењима избеглих и расељених лица и др.

Издато је 65 потврда о статусу избеглих лица (ради продужења важности, здравственог осигурања), 88 преписа решења о стицању својства избеглих лица и шест решења о гашењу статуса избеглог лица.

Из области занатства издата су 23 уверења ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања.

У области борачко-инвалидске заштите вршени су следећи послови:

- скенирање документације, унос, допуна, промена података у јединствену базу података „Борци Србија“, као и редован пријем података од надлежног министарства, копирање и слање унетих података преко фтп сервера надлежном министарству;
 - у погледу финансијских средстава која се финансирају из буџета РС извршени су сви послови везани за контролу и формирање финансијске и пратеће документације, требовање, обрачун и исплату корисника за редовне месечне исплате, разлике, заостала примања, усклађивање за 2019. годину, а по инструкцији надлежног министарства;
 - по претходном обрачуну вршена је обрада налога о новчаним примањима корисника за Банку „Поштанска штедионица“ АД Београд, прегледи, израда спискова;
 - вршена је обрада налога – образац бр. 1 за Банку „Поштанска штедионица“ ради исплате по решењу о оставнини, пријаве, одјаве, промена текућих рачуна, пресељење и др.
 - обрађени су налози ради обуставе корисницима – алиментација за Банку „Поштанска штедионица“ АД;
 - вршена је припрема пропратне документације, требовања, обрачуни и исплате помоћи у случају смрти РВИ и МВИ, трошкови сахране носиоца „Партизанске споменице 1941“, припрема података – провера и обавештавање надлежног министарства (на њихов захтев) о броју или пријави смрти носиоца „Партизанске споменице 1941“, ради исплате годишњег новчаног примања за опоравак за 2020. годину;
 - пријем документације и њена обрада ради обрачуна за исплату борачког додатка;
 - у погледу финансијских средстава која се финансирају из буџета Града Београда – извршени су сви послови везани за формирање финансијске и пратеће документације, требовање и исплату редовних месечних исплата (проширена заштита ЦИР-а), обавештења надлежном Секретаријату о чињеници смрти корисника, повраћај и обавештење о неутрошеним средствима у 2020. години (нпр. трошкови Трезора);
 - у погледу финансијских средстава која се финансирају из буџета Града – формиран су спискови за надлежни Секретаријат и Банку „Поштанска штедионица“ АД, требовање, обрачун, исплата једнократних помоћи породицама чији су чланови корисници породичне инвалидине по палом борцу из оружаних акција после 17. августа 1990. године за 2020. годину;
 - за све исплате из буџета Републике и из буџета Града по свим основама вршена је евиденција, књижење исплата по ликвидационим листовима корисника, збирним и аналитичким финансијским картицама инвалидских примања;
 - вођен је попис аката – исплата инвалидских припадности, обрађено је 135 захтева закључно са 31.12.2020. године;
 - вођен је попис аката – достава доказа за исплате страним држављанима, обађено је 16 захтева закључно са 31.12.2020. године;
 - вођен је попис аката – издавање књижица – уложака и објава за бесплатну и повлашћену возњу, требовани су и по захтеву корисника издавани улошци за бесплатну и повлашћену возњу ратним и мирнодопским војним инвалидима и цивилним инвалидима рата, обрађено 16 захтева закључно са 31.12.2020. године;
 - вршен је пријем корисника, чланова њихових породица, овлашћених лица, ради давања тражених информација – образаца (захтева), уручење разних писмена, евидентирање датума виђења – живота и др.;
 - пружање тражених информација путем телефона корисницима, члановима њихових породица, овлашћеним лицима (посебно су телефоном вршене провере живота корисника по налогу – мејлу надлежног министарства за време ванредног стања – пандемија КОВИД).
- У извештајном периоду у раду је било укупно 214 управних и 58 вануправних предмета. Од наведеног броја издато је 214 управних решења и решено 58 вануправних предмета. У раду је још 15 предмета.
- По Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/2020) који је почео са применом од 1. јануара 2021. године, за 161 корисника права борачко-инвалидске заштите, донета су решења по службеној дужности у поступку превођења стечених права на наведени закон.
- У оквиру послова Писарнице обухваћени су послови пријема поднесака (непосредно, путем поште или електронским путем) и евидентирања предмета; архивирање предмета; послови Бироа за нађене ствари; покретање поступака за лица која испуњавају услове за плаћање трошкова сахране о трошку градске општине.
- У извештајном периоду примљено је и заведено укупно 16.000 поднесака и из Архивског депоа издато 5011 реверса.
- У наведеном периоду је био повећан обим посла због евидентирања предмета озакоњења који су прослеђени на надлежност од стране Градског секретаријата за послове озакоњења објеката и вршена је овера потписа бирача, који имају пребивалиште на територији Градске општине Стари град у Београду, а који подржавају изборне листе за избор народних посланика и одборника скупштина градова, скупштина општина и скупштина градских општина у Републици Србији на изборима који су расписани за 21. јун 2020. године.

У складу са надлежностима, Одељење је вршило и стручне и организационе послове за Скупштину, и радна тела Скупштине, Веће градске општине и његова радна тела, за председника и заменика председника градске општине, као и за начелника Управе.

Дана 18.08.2020. године конституисан је нов сазив Скупштине градске општине Стари град.

За **Скупштину градске општине**, припремљен је материјал за осам седница Скупштине и материјал за радна тела Скупштине (позив са предложеним дневним редом, предлози аката из надлежности Одељења, записници, подсетник за председника Скупштине) и то: за Административну комисију 17 седница, пет седница Савета за прописе, 21 седница Изборне комисије и једна седница Савета за заштиту животне средине.

Израђено је 108 аката за Административну комисију, 94 акта за Скупштину, девет мишљења за Савет за прописе и припремљен предлог пречишћеног текста Пословника Скупштине градске општине Стари град.

Сачињено 17 записника са седница Административне комисије, осам за Скупштину градске општине, један за Савет за заштиту животне средине.

У делу обављања послова за **председника градске општине** Одељење је:

- израдило 848 аката и обавештења које је донео председник градске општине из искључиве надлежности председника,

У делу обављања стручних послова за **Веће градске општине**, Одељење је:

- припремило материјал за 37 седница Већа (стари сазив) и 16 седница Већа (нови сазив);
- израдило 274 акта из надлежности Већа, и организовало поделу и објављивање општих аката које је донело Веће;

- припремило материјал за две седнице радног тела Већа и један предлог;

- спровело другостепени испитни поступак и припремило предлоге за Веће за 11 поступака по жалбама правних и физичких лица на акта из надлежности Управе градске општине, односно у складу са пресудама Управног суда којим су поништена акта Већа, од којих су поништена четири акта, односно четири првостепена решења, а одбијене четири жалбе, као неосноване, једна на решење и две на закључак изјављен на акт првостепеног органа. Такође, у другостепеном поступку решавано је по једном приговору који је одбијен као неоснован. Враћена су четири списа предмета на допуну документације и један због одустанка од жалбе пре одлучивања другостепеног органа, а донета два акта којим је наложено првостепеном органу предузимање мера у првостепеном поступку.

Остале су у раду четири жалбе, од укупно 15 поднетих у 2020. години.

У складу са обавезама утврђеним Законом о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција, припремљени су и прослеђени Агенцији за спречавање корупције, подаци о престанку функције и о датуму ступања на функцију за извршне органе градске општине, одборнике Скупштине, и остале функционере чија је обавеза предвиђена законским прописом.

Одељење се старало и о редовном објављивању аката у "Службеном листу града Београда".

Служба за јавне набавке

У оквиру Службе за јавне набавке на *пословима јавних* набавки у наведеном периоду, односно у периоду важења Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), од 01.01. 2020. године до 30.06.2020. године, Служба је обавила следеће послове:

- урађен је План јавних набавки добара услуга и радова и План набавки добара услуга и радова на које се Закон не примењује;

- урађено је пет предлога допуне и један предлог измене Плана јавних набавки добара, услуга и радова и 10 предлога допуне, као и два предлога измена Плана набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује;

- покренуто је 19 поступака јавних набавки и то: 7 отворених (од којих јавне набавке добара два поступка и пет поступака јавне набавке услуга), 11 поступка јавне набавке мале вредности (од којих јавна набавка добара један поступак и 10 поступака јавне набавке услуга), и један преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона, за које је Служба припремала предлоге за Веће, израдила конкурсну документацију, позиве за подношење понуда и исте објављивала на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници градске општине, док је позиве за три јавне набавке чија процењена вредност изнад 5.000.000,00 динара објавила и на интернет страници Службеног гласника РС;

- од наведених покренутих поступака закључењем уговора је окончано 18 поступака, за један поступак је донето решење о стављању ван снаге, јер се од истог одустало, два поступка су завршена раскидом уговора због немогућности испуњења због проглашења ванредног стања услед пандемије изазване вирусом ковид 19;

- закључена су и два уговора односно завршени поступци који су започети у 2019. години, као и три уговора који су закључени на основу Оквирног споразума из 2019. године;

- спроведена су 44 поступка набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује, за која су урађени и упућивани позиви референтним понуђачима и одлуке о прихватању понуда које је усвајало Веће. За ове набавке Служба је урадила четири уговора, 20 наруџбенице и 20 службених белешки;
- урађена су и достављена три тромесечна извештаја о спроведеним поступцима јавних набавки и набавки на које се Закон непримењује и закљученим уговорима, Управи за јавне набавке;
- урађена су 43 захтева Одељењу за буџет за опредељење средстава из буџета ради спровођења поступака набавки;
- у извештајном периоду Служба је достављала закључене уговоре, као и достављена финансијска средства која су добављачи достављали по закљученом уговору ради обезбеђења доброг извршења посла, Одељењу за финансије и Одељењу за буџет на даљу надлежност.

Од 01.07.2020. године, почела је примена новог Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019), и поступајући по одредбама овог Закона, Служба за јавне набавке је обављала следеће послове:

- Урађен је нови План јавних набавки добара услуга и радова и План набавки добара услуга и радова на које се Закон не примењује;
- Урађен је предлог Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Градској општини Стари град и два предлога измене правилника.
- Урађена су два предлога допуне и један предлог измене Плана јавних набавки добара, услуга и радова и девет предлога допуне Плана набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује;
- покренуто је шест поступка јавних набавки и то: један отворени поступак јавних набавки услуга и пет преговарачких поступка без објављивања јавног позива у складу са чланом б1. став 1. тачка 1. подтачка 3. Закона о јавним набавкама, за које је Служба припремала предлоге за Веће и председника градске општине, израдила обавештења о спровођењу преговарачких поступка, доставила захтеве за мишљење Канцеларији за јавне набавке упутила позиве привредним субјектима, израда конкурсну документацију, обавила преговарање, урадила одлуке о додели уговора и све то објављивала на Порталу јавних набавки интернет страници градске општине;
- позив за јавну набавку услуга одржавања хигијене објављен је и на интернет страници Службеног гласника РС;
- од наведених покренутих поступка закључењем уговора су окончано четири поступка, један поступак је обустављен, док је један поступак у току;
- спроведена и 22 поступка набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује, за која су урађени и упућивани позиви привредним субјектима и одлуке о прихватању понуда које је усвајао председник Градске општине Стари град. За ове набавке Служба је урадила четири уговора и 18 наруџбеница;
- урађено је 30 захтева Одељењу за буџет за опредељење средстава из буџета ради спровођења поступка набавки;
- достављени су закључени уговори, као и финансијска средства која су добављачи достављали по закљученом уговору/наруџбеници ради обезбеђења доброг извршења посла, Одељењу за финансије и Одељењу за буџет на даљу надлежност.

Послови у програму САП-а:

Служба је обављала послове превиђене ММ модулом програма САП, уносила закључене уговоре, радила налоге за требовање материјала и основних средстава, уносила фактуре за плаћање и вршила уношење основног средстава у имовину општине – средство у припреми.

Одељење за буџет

У Одељењу за буџет су током 2020. године обављани стручни послови из области буџетског пословања предвиђени Законом. Одељење за буџет врши послове који се односе на: планирање, припрему и спровођење буџета градске општине, израду нацрта и предлога буџета и одлуке о буџету; израду стручних упутстава која садрже смернице као основ за израду финансијских планова буџетских корисника; израду извештаја о остваривању јавних прихода и извршењу расхода на нивоу Градске општине; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама, припрему предлога одлука и других аката о употреби средстава буџета, сталне и текуће буџетске резерве; праћење извршења финансијских планова и програма пословања буџетских корисника. Извештавање по захтевима Града, Републике и осталих надлежних институција, удружења и организација.

У оквиру Одељења за буџет поред стручних послова из области буџетског пословања обављани су и послови издавања сагласности за отварање и затварање посебних подрачуна код Управе за трезор на основу 69 појединачних захтева и 554 по захтеву Министарства финансија, Управе за трезор, Филијала Стари град.

Издато је 11 уверења у вези коришћења средстава за унапређење пољопривреде на територији Градске општине Стари град.

Из надлежности Одељења у извештајном периоду у раду је било 393 захтева, од тога 303 нова и 90 захтева, који су пренети из претходног извештајног периода.

У традиционалној акцији „Бебама на дар“, на основу појединачних захтева, родитељима деце рођене на територији Градске општине Стари град исплаћено је 106 поклон честитки.

На основу службене евиденције и дописа Секретаријата за имовинско, правне и стамбене послове издата је 91 потврда о исплаћеној уговореној откупној цени стана.

У Одсеку за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу обављају се послов припреме, израде и имплементације пројеката, прати стање у области локалног економског развоја, унапређења међународне сарадње и сарадње са невладиним организацијама, као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење. Такође, учествује у активностима на организовању свечаности поводом дана градске општине, као и свих осталих акција и манифестација од значаја за градску општину, и координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката.

Током 2020. године Одсек је спроводио активности које су допринеле развоју и реализацији Стратегије одрживог развоја ГО Стари град. У свом раду остварена је комуникација са великим бројем међународних организација, градских и републичких институција и невладиних организација.

У оквиру Дунавског Транснационалног Програма – INTERREG спровођена је четврта година имплементације пројекта NewGenerationSkills, пројекта развоја и пружања подршке омладинском предузетништву окренутом социјалним иновацијама. Према транснационалном плану имплементације извршене су финалне адаптације Локалног Акционог плана, Локалне Агенде за младе и у потпуности је реализован Динамички пакет учења (DLP). Најважнији резултат пројекта је реализација бројних програма у оквиру новоосноване иновационе лабораторије за младе у простору месне заједнице у Дубровачкој која носи назив „EUREKA“. У оквиру организованих програма реализована је свеобухватна обука за младе иновационе предузетнике у трајању од три месеца кроз шест различитих едукативних модула. Такође, у оквиру активности ИЛ „EUREKA“ реализовано је шест догађаја за ширу заједницу, који су окупили преко 300 гостију и учесника. Иако је пројекат у иницијалној фази формално завршен, на основу споразума између 14 међународних партнера, ГО Стари град је обезбедила даљи рад и развој Иновационе Лабораторије „EUREKA“ кроз обезбеђивање оперативног вођења, које подразумева организацију континуираног менторинг програма намењеног младим предузетницима са територије Градске општине Стари град, али и Града Београда. Менторинг програм подразумева модуларне радионице из различитих сфера развоја пословне идеје од раног развоја концепта до финансијске одрживости и изласка на тржиште. У оквиру менторинг програма одржан је низ едукативних ин-ливе и он-лине радионица, размена искустава, менторских састанака и умрежавања.

Градска општина Стари град је у оквиру позива Развојног програма Уједињених Нација (UNDP) за предлоге пројеката у области очувања животне средине и смањење емисије штетних гасова наставила са реализацијом пројектом „Зелени кров моје школе“ чија је тема инсталирање зеленог крова и соларних панела на једној од староградских основних школа. Са делегацијом Уједињених Нација и консултантском фирмом обављени су састанци на тему наставка реализације пројекта и будуће сарадње.

Градска општина Стари град је партнер у пројекту „Млади балкански лидери – Снага размене међународног знања и учења за успешно управљање“, који реализује Политички институт из Софије, у оквиру програма „ERASMUS PLUS“, који финансира Европска унија. Поред наше општине у пројекту, такође као партнери, учествују и млади људи из Бугарске и македонске општине Струмица, Институт за економску стратегију и међународне односе из Охрида и Bestseller Association из наше земље. Сврха пројекта представља дугорочни програм образовања младих људи са циљем да стекну неопходно знање и вештине које ће им помоћи у процесу доношења неких важних одлука, било у државној политици или управљању привредним и другим субјектима у ове три државе. Програм нуди различите компетентности: лидерство, корпоративно управљање, људски ресурси, финансије, друштвени дијалог, менаџмент, као и политичко лидерство. Очекује се да сваки од будућих лидера развије способност комуницирања и пројектног менаџмента, истинског јавног говора и планирања догађаја, јер едукацију врше најистакнутијих академици и стручњаци у одређеним областима, кроз теоретска и практична знања и активности. У Београду је одржан састанак свих партнера на коме су дефинисани даљи кораци у реализацији пројекта. У оквиру пројектних активности обављена је посета Бриселу (Белгија) и Европском Парламенту, на позив бугарског представника у ЕП, господина проф. др Андреја Ковачева, те је овом приликом обављен низ састанака са потенцијалним партнерима из више европских земаља на тему будуће сарадње.

У оквиру позива Министарства финансија, IPA 2014, Градска општина Стари град реализује пројекат Turnover – Youth Educational Center, чија је тема таргетирање и едуковање младих који нису запослени, а нису ни у систему образовања ни едукације. У оквиру пројектних активности обављен је низ састанака са партнерима, заинтересованим странама, техничком подршком и експертима. У оквиру пројекта, опремљен је и отворен „Преокрет – Омладински едукативни центар“ који ће служити као место за мотивацију и едукацију младих људи који нису запослени, а нису ни у систему образовања ни едукације.

У оквиру пројекта Санације школских установа који ГО Стари град спроводи са Делегацијом ЕУ и Министарством омладине и спорта одржано је више састанака са стручном експертизом и обављено је више теренских посета у оквиру припрема за санације физкултурне сале ОШ „Вук Караџић“. У оквиру активности прикупљен је сет докумената неопходних за припрему отварања градилишта, вршена је техничка асистенција извођачу радова и донатору око достављања неопходних информација и докумената као и праћење динамике радова и извештавање руководства о истом.

Одсек за локални економски развој, сарадњу са невладиним организацијама и међународну сарадњу учествује у реализацији пројекта „Оснаживање запошљавања Ромске националне мањине“ са Сталном конференцијом градова и општина која у име донатора, ЕУ Делегације спроводи програм ИПА 2016 „Подршка ЕУ инклузији Рома“. Пројекат се спроводи у сарадњи са невладином организацијом ADRA са темом активног укључивања Рома у заједницу кроз запошљавање и едукацију. У оквиру активности извршено је мапирање Рома и ромских насеља на територији ГО Стари град, прикупљање пријава заинтересованих, њихова евалуација и менторски рад. Након финалне селекције кандидата, извршене су обуке и оспособљавање кандидата за самостално и запошљавање уз менторство. У оквиру редовних активности одржано је три округла сто, ком је присуствовало преко 80 представника невладиног сектора из области заштите Рома, представника приватног сектора и партнерских организација.

Одељење за финансије

У Одељењу за финансије извршени су сви финансијско-рачуноводствени послови органа Управе: израда предлога Финансијских планова за 2020. годину и Финансијских планова, након усвајања Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2020. годину, за директне буџетске кориснике Градске општине Стари град: Скупштину, Председника, Веће и Управу, израда планова квота за 2020. годину за све директне кориснике у складу са изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2020. годину (четири ребаланса буџета), послови ликвидатуре, благајнички послови, обрачун и исплата зарада и других примања запослених, обрачун и исплата накнада одборницима Скупштине ГО Стари град и лицима ангажованим на основу свих врста уговора о ангажорању лица ван радног односа, обрачун и исплата накнаде члановима комисија и члановима радних тела формираних од стране надлежних органа општине, прикупљање и обрада књиговодствене документације, испостављање образаца на основу процедура за плаћање, формирање електронских налога за пренос средстава, књижење пословних промена, вођење главне књиге директних и индиректних корисника буџета, праћење прилива и одлива са подрачуна консолидованог рачуна трезора Стари град, вођење помоћне књиге основних средстава, анализа и израда финансијских извештаја и други послови по захтевима организационих делова Управе. Обрада 42 захтева за трансфер средстава из буџета ГО Стари град на рачун индиректног корисника Установе културе "Стари град" и контрола приложене документације и израда предлога решења, израда предлога акта о упућивању запослених на службени пут у иностранство (два службена пута) и обрачун путних трошкова, обрада захтева запослених за добијање солидарне помоћи за случај дуже и теже болести запосленог или чланова уже породице, у случају набавке лекова и лечења, у случају смрти члана уже породице и за случај рођења детета, укупно поднето 11 захтева. Обрада захтева за издавање велике сале и вођење евиденције о коришћењу сале и просторија ван седишта општине, укупно 17 захтева у извештајном периоду. Вођење евиденције о датим стамбеним кредитима запосленима.

Урађен је годишњи финансијски извештај за 2019. годину за директне кориснике буџета Градске општине Стари град: Скупштину, Председника, Веће, Управу и Правобранилаштво који своје пословање обављају преко подрачуна извршење буџета, пројекти општине, евиденција привремених депозита и девизног рачуна донације. Урађен је и консолидовани завршни рачун за 2019. годину.

Састављени су периодични извештаји са стањем на дан 31.03.2020. године, 30.06.2020. године и 30.09.2020. године за директне кориснике буџета у складу са програмском класификацијом буџета, за планиране програмске активности и пројекте, укупно 96 образаца.

У периоду од 01.01. до 31.12.2020. формирано је око 4.000 налога за плаћање са свих подрачуна. Преузето је 438 извода о стању и променама средстава на подрачунима Градске општине Стари град и 364 извештаја са сајта Управе за трезор, свакодневно током извештајног периода вршено је штампање и слање на меил адресе извода извршења буџета и прегледа о промету и стању на рачуну трезора 018. Креирано је око 2.000 захтева за плаћање без преузете обавеза, са резервацијом – преузетом обавезом, захтева за корекцију и захтева за трансфер индиректном кориснику Установи културе "Стари град" и корисницима других нивоа власти. Испостављено је укупно 209 рачуна за наплату закупа корисницима пословног простора у седишту градске општине и ван седишта, корисницима локација за постављање привремених објеката, захтева за рефундацију заједничких трошкова, авансних рачуна и предрачуна. Припремљена је пратећа документација уз рачуне за рефундацију заједничких трошкова. Евидентирано је укупно 1.498 фактура, профактура и књижних писама. У 2020. години измирено је 1340 регистрованих фактура.

Формирани су обрасци П/Р – 12 у извештајном периоду, извршено месечно сравњивање података у главној књизи трезора општине са подацима у извештају "Трезор" – Извештај о бруто наплати,

повраћају и расподели јавних прихода које прати Министарство финансија – Управа за трезор, формиране табеле 1, 2, 2а и 5 о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима буџета ГО Стари град од 01.01.2020. до 30.11.2020. године и изјава о поднетим табелама. Израда месечних табела о планираним и оствареним приходима и планираним и извршеним расходима по изворима финансирања и неизмиреним обавезама за Секретаријат за финансије града Београда. Унете су у књиговодствени програм и прокњижене промена на подрачунима у оквиру консолидованог рачуна трезора Градске општине Стари град: Извршење буџета – 364 извода, куповина девиза за исплату дневница за службена путовања у иностранство у еврима – два извода, рефундација боловања преко 30 дана – 14 извода, један извод о променама на девизном рачуну за донације и избори 2020 – 57 извода. Обрађени су захтеви Правобранилаштва за проверу уплата извршних дужника по решењима комуналне и грађевинске инспекције и повраћај више наплаћених средстава. Евидентирана су набављена основна средства и обрачуната амортизација основних средстава, искњижавање непокретности из евиденције на основу дописа и документације Одељења за имовинске, правне, стамбене и опште послове, обрађени изводи отворених ставки (ИОС образац) примљених од добављача и купаца на основу књиговодствене евиденције Одељења.

Извршен је обрачун и исплата зарада и накнада зарада запосленима – 24 исплате у извештајном периоду за сваког директног корисника буџета (Скупштина, Председник, Веће и Управа). Формиране су евиденције о кредитним партијама и извршена обустава од зараде; урађени су месечни извештаји о зарадама запослених РАД1 образац за статистику – 24 укупно, по 12 за запослена и именована лица; шестомесечни извештаји о зарадама запослених РАД1П образац за статистику – четири обрасца; припрема података за израду колективног М4к обрасца и усаглашавање података са Фондом ПИО; појединачни обрасци М4 запосленима ради регулације радног стажа; потврде и овера административних забрана; ПДВ пријаве – 12 пријава. Формирани су и послати електронским путем преко портала Управе за трезор, обрасци број 4 за Регистар запослених који садрже финансијске податке о извршеним исплатама запосленима по месецима – укупно 12 образаца.

У оквиру благајничког пословања извршени су обрачуни и исплате запосленима као што су: солидарне помоћи за случај болести, смрти и сл, отпремнине у случају одласка у пензију, јубиларне награде за 10, 20, 30 и 35 година рада, обрачун и исплата накнада за превоз запослених и друге исплате (нпр. исплате по приложеним рачунима – рефундације за такси превоз, ситне набавке потрошног материјала и сл.). Извршен је обрачун и исплата накнада по уговорима, обрачун и исплата накнада одборницима, члановима комисија и радних тела. Извршене су исплате као што су поклон честитке бебама рођеним у 2019. години. Извршен је обрачун и исплата накнаде члановима Већа ван радног односа – 12 исплата. Израда благајничког дневника на основу образаца за уплату и исплату преко благајне. Израда финансијских података за регистар запослених за исплате извршене у 2020. години. Припрема и слање МУН и МУНК образаца у ПИО и архивирање документације.

У 2020. години одржани су избори за народне посланике Републике Србије и локални избори. Одељење за финансије исплатило је више од 560 накнада члановима бирачких одбора у сталном и проширеном саставу који су радили на 56 бирачких места на територији Градске општине Стари град. Исплаћене су накнаде члановима општинске изборне комисије и лицима ангажованим на спровођењу избора.

Одељење за имовинске, правне, стамбене и опште послове

Одељење за имовинске, правне, стамбене и опште послове Управе ГО Стари град, иако у отежаним условима због целокупне здравствене ситуације, је радило савесно и ефикасно.

У извештајном периоду у оквиру Одељења је било укупно 684 управних и 397 вануправних предмета. Од укупног броја управних предмета решено је 668 предмета, а у раду је остало 16 предмета, док је вануправних решено 377, а у раду је остало 20. Извршено је 2113 уписа у ЈБС и 2756 брисања из ЈБС.

Сви захтеви странака су обрађени на време. Странке нису примане у канцеларији, али се увек нашао начин да писмена буду уручена на време. Оверавани су анекси уговора о откупу стана код нотара.

Обзиром да је 01.10.2019. године почео да се примењује Закон о бесплатној правној помоћи током 2020. године било је 55 писмених захтева и 43 усмена за пружање исте.

У току 2020. године спроведени су избори за одборнике Скупштине градске општине и Републичке скупштине.

Секретаријату за имовинске и правне послове Градске управе града Београда достављене су исправе о пословним просторима који су раније били у фонду ЈП „Пословни простор“ и оверене копије документације за 988 пословних простора којима располаже ово Одељење у евиденцији непокретне имовине ради уписа права својине на истима и исправе за упис права својине на 455 станова.

Оверено је шест споразума за плаћање дуга за пословни простор.

Што се тиче општих послова, запослени на тим пословима савесно су обављали све поверене задатке тачно и на време.

Одељење за грађевинске послове

У Одељењу за грађевинске послове у извештајном периоду примљено је 6127 нових предмета, од тога 5334 управних предмета и 793 вануправних предмета.

Из претходног периода пренето је 152 предмета, од тога 43 управних предмета и 109 вануправних предмета.

У раду Одељења, у 2020. години, било је 6279 предмета, од тога 5377 управних предмета и 902 вануправна предмета.

У извештајном периоду решено је 1547 предмета, од тога 788 управних предмета и 759 вануправних предмета.

Остало је нерешених 4732 предмета, од тога 4589 управних предмета и 143 вануправна предмета.

У управним предметима уложено је 19 жалби, потврђено је 5 решења, поништена су 4 решења и покренута су два управна спора.

Одељење је у извештајном периоду поступало у оквиру прописаних рокова сходно могућностима у односу на број запослених.

Одељење је у раду:

- решавало управне и вануправне предмете, по захтевима странака и других државних органа – издавало решења, потврде, уверења, обавештења, дописе;
- на захтев странака пружало информације у оквиру надлежности, усмено и путем мејла;
- покретало по службеној дужности, кроз ЦИС, поступак за упис права и података на непокретностима и достављало издата решења о употребној дозволи са одговарајућом техничком документацијом, надлежном Републичком геодетском заводу – Служби за катастар непокретности Стари град;
- сарађивало са Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за инспекцијске послове Градске управе града Београда, Секретаријатом за послове озакоњења објеката Градске управе града Београда, Заводом за заштиту споменика културе града Београда, Републичким геодетским заводом – Службом за катастар непокретности Стари град, Дирекцијом за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП;
- достављало податке о издатим одобрењима у складу са Законом о планирању и изградњи, на месечном нивоу, Секретаријату за управу – Сектору статистике Градске управе града Београда;
- учествовало на седницама Савета за грађевинске и комуналне послове Скупштине градске општине Стари град;
- пратило израду планских докумената од значаја за територију Градске општине Стари град и присуствовало на седницама Комисије за планове Скупштине града Београда, пружало неопходну стручну помоћ на захтев чланова Комисије;
- активно сарађивало са Агенцијом за привредне регистре и слало питања у погледу уочених несагласности и непрецизности у ЦИС-у, све у циљу унапређења функционисања система.

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију

У Одељењу за комуналне послове и комуналну инспекцију обављају се послови из комуналне области и послови комуналне инспекције.

У раду Одељења у 2020. години било је укупно **3048** предмета (2866 управних и 182 вануправних предмета). Од укупног броја управних предмета, остало је нерешено **1432** предмета.

Послови из комуналне области се односе на издавање одобрења који се покрећу по захтеву странака и исти обухватају одобрења за постављање покретних привремених објеката и то: (башти угоститељских објеката, киосака, тезги, конзерватора за сладолед, расхладних витрина, средстава за оглашавање, жардињера, клупа за седење и др.).

Такође, издају се и одобрења за сечу и резивање стабала, међутим изменом и допуном Одлуке о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Службени лист града Београда", број 26/2019) од 16. маја 2019. године, за уклањање здравих стабала са јавне површине врши се на основу одобрења организационе јединице Градске управе града Београда надлежне за комуналне послове, по претходно прибављеном мишљењу сталне стручне комисије коју ова организациона јединица образује.

ЈП "Београдска тврђава" донела је Планове постављања башти угоститељских објеката, постављања тезги и других покретних привремених објеката и постављање привремених објеката на површинама у пешачким зонама и на јавним површинама на подручју културно-историјских целина: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михаилове улице, Косанчићев венац, Скадарлија.

У извештајном периоду Одељење је водило евиденцију о издатим одобрењима (решења о одобрењу) за постављање привремених објеката на јавној површини и то: баште угоститељских објеката

(249 решења); конзерватори за сладолед и раскладне витрине (75 решења); средства за оглашавање (159 решења); манифестације (30 решења) и сеча стабала (50 одобрења).

Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију је у наведеном периоду остварило нарочито добру сарадњу са: Секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове; Секретаријатом за саобраћај; Заводом за заштиту споменика културе Града Београда; Републичким Заводом за заштиту споменика културе – Београд; ЈП „Београдска тврђава“ и ЈКП „Паркинг сервис“.

У Одсеку за комуналну инспекцију ради 12 комуналних инспектора. Комунални инспектори су у овом извештајном периоду написали **3402** записника на основу којих је донето **871** решење. Такође је урађено и **182** дописа. На лицу места комунални инспектори су написали 133 прекршајна налога, од којих је 17 наплаћено у укупном износу од 425.000,00 динара, док су 116 прекршајна налога у укупном износу од 2.240.000,00 динара прослеђена Прекршајном суду.

У сарадњи са ЈКП „Паркинг сервис“ са резервисаних паркинг места уклоњена су 12 моторних возила. Такође, контролу су вршили и службеници ЈКП „Паркинг сервис“-а и службеници Секретаријата за послове комуналне милиције.

Комунална инспекција је у 2020. години приликом редовних дежурстава на локацијама где је улична продаја израженија, имала асистенцију службеника Комуналне милиције, а приликом организовања ноћних акција контроле угоститељских објеката због узнемиравања грађана комунални инспектори су имали асистенцију службеника Полицијске станице Стари град.

У наведеном случају комунални инспектори су прекршиоцима издавали прекршајне налоге за које је казна у фиксном износу и то за правна лица од 150.000,00 динара, за одговорно лице у правном лицу казна је 25.000,00 динара, док је за предузетника казна у износу од 75.000,00 динара.

Као и ранијих година Скупштина Града је за грађане и установе на територији наше општине обезбедила три тоне индустријске соли за уклањање леда и снега у зимском периоду од чега је већа количина подељена, а остатак ће бити дељен у зависности од временских прилика и потреба грађана и установа. Комунална инспекција ће у периоду када има снежних падавина вршити контролу чишћења снега и леда испред зграда и пословних објеката као и уклањања леденица са кровова и предузимаће мере из своје надлежности.

Посебну пажњу комунална инспекција обраћа на пријаве грађана упућене преко писарнице којих је у 2020. години било 476, као и на телефонске пријаве, пријаве преко апликације „Грађанин – инспектор“ и „Беоком сервиса“ којих је било 280. Комунални инспектори су по добијању пријава одмах излазили на терен, предузимали мере и о исходу поступка обавештавали подносиоце пријава.

Одељење за људске ресурсе

У извештајном периоду у Одељењу за људске ресурсе обављали су се следећи послови: израда Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град и две измене и допуне Правилника; 31 уговор о делу, повременим и привременим пословима; 13 разних обавештења и информације; два предлога Кадровског плана Управе; три одговора на жалбе изјављене на решења; 249 решења о распоређивању; 71 решење о оцењивању; два решења о повредама на раду; 26 решења о престанку радног односа; 14 решења о праву на јубиларну награду; три уговора о волонтирању; 89 акта у вези коришћења одмора; 59 решења одсуство са рада – плаћено одсуство; 48 решења о трошковима превоза; три решења о обавезивању запослених на полагање државног стручног испита; један одговор Синдикалној организацији ГО Стари град за доставу података у вези радног ангажовања и учествовање у изради предлога Колективног уговора за запослене у Градској општини Стари град; 53 уверења, потврда и дописа у вези радних односа; осам одговора на захтеве за достављање података о запосленима и о бившим запосленима државним органима; шест аката из радних односа у поступку спровођења области интерног конкурса; израда текста јавног конкурса и аката у поступку спровођења јавног конкурса; израда пет споразума о преузимању службеника; један програм увођења у посао; пет уверења о радном стажу; три решења о овлашћењима запослених за вођење управног поступка; три молбе за додатно запошљавање; 362 решења о прековременом раду, раду на дан државног и верског празника као и ноћног рада; један нацрт Посебног програма Стручног усавршавања за 2021. годину; вођен регистар запослених; редовно вршене пријаве и одјаве службеника као и постављених и именованих лица на осигурање, овера здравствених књижица и друге обавезе које произилазе у складу са усвојеним процедурама.

Служба за односе са јавношћу

У оквиру Службе за односе са јавношћу су се обављали послови који се односе на правовремено и потпуно информисање грађана о раду органа Градске општине Стари град, уређивање и издавање информатора и других публикација од значаја за Градску општину, организовање и координирање комуникације са грађанима Управе градске општине и органима градске и републичке управе, уређивања и одржавања интернет презентације Градске општине, организовања медијских кампања и акција органа

Градске општине и информисања у ванредном стању, чување фото и друге документације, као и и други послове по налогу председника градске општине и начелника Управе.

Извештајни период је обухватио ванредно стање од 15.3. до 6.5. узроковано пандемијом ковида 19, као и Републичке и Локалне изборе 2020 (април-јун), што је у датом периоду обележило и и усмерило рад Службе за односе са јавношћу.

У извештајном периоду Служба за односе са јавношћу је обављала следеће послове:

1. издавање Информатора Градске општине Стари град,
2. сарадња са медијима (јавним гласилима),
3. администрација и ажурирање садржаја интернет презентације Градске општине Стари град,
4. ажурирање електронског „Прес клипинга“ и
5. непосредна комуникација са грађанима и сарадња са градским информативним сервисима, као и информативним службама града Београда и других општина.

1. Издавање Информатора Градске општине Стари град

а) Динамика излажења, тираж, дистрибуција:

- у извештајном периоду изашао је један број Информатора (104, Јун) Градске општине Стари град, на 16 страна, у тиражу од по 32.000 примерака у комбинованој колор и црно белој техници,
- Штампарија Графопродукт д.о.о. Нови Сад (након расписане јавне набавке за избор штампарије),
- Технички уредник: Агенција ЕМИТ д.о.о,
- Фотоуслуге је пружио фоторепортер Мирослав Драгојевић,
- Крајем године добијен је нови ЦИП каталожки број за Информатор од Народне библиотеке
- Одељењу обавезног примерка Народне библиотеке Србије редовно се достављало по шест штампаних примерака Информатора и његова ПДФ – електронска верзија.

б) Садржај Информатора:

Из представљања општинских активности и програма издвајамо:

- Активности градске општине током ванредног стања (Мере у време пандемије – о раду градске општине и заштити суграђана; Волонтерски сервис на услузи Старограђанима; он лајн активностима Канцеларије за младе; дезинфекција зграда; снабдевању старијих суграђана неопходним животним намирницама и лековима; обезбеђење превоза на лекарске прегледе и у болнице хроничних болесника...);
- Републички и локални избори 2020 – Објава списка 56 бирачких места на Старом граду, као и списак Изборних листа који је објавила општинска Изборна комисија;
- Од осталих тема: Адресар општине, Редован уводни чланак председника градске општине, колумна староградске теме и интервјуи са истакнутим суграђанима – волонтерима о њиховим активностима током ванредног стања.

2. Сарадња са медијима

- објава вести, саопштења, објава јавних конкурса, као и извештаја општинске Изборне комисије о резултатима избора (фолдер Избори 2020), као и објаве конкурсних комисија на веб порталу – објављено је укупно 137 вести и 33 сервисних обавештења;
- општи квантитативни показатељи који се односе на Стари град, збирно, без анализе садржаја и објава у свим медијима (тв, радио, штампа и интернет), обједињено за ГО Стари град, ЈП „Милан Гале Мушкатиновић – 25 мај“, УК „Стари град“, активности садашњег и бившег председника градске општине – објављено је 15.587 прилога;
- од тога се на општину Стари град односи 4396 вести: а) 1688 вести, прилога или гостовања у телевизијским емисијама, б) 216 прилога у радијском програму, в) 1354 прилога у штампаним издањима, као и 7367 у интернет издањима. Активности председника Р. Марјановића 338, бивши председник М. Бастаћ 1146, УК „Стари град“ – 542 и МГМ – 25 мај – 1146 (*Извор Клипинг/претрага).

3. Администрација и ажурирање садржаја www.starigrad.org.rs

Све вести, саопштења, активности, програми и сервисне информације редовно су постављане на општински портал, од којих за извештајни период издвајамо:

- активности Штаба за ванредне ситуације током ванредног стања, Активности волонтерског сервиса, дезинфекција зграда, превоз суграђана на лечење, снабдевање животним намирницама;
- републички и локални избори 2020. – изборне радње и рокови, бичачки списак, проглашење изборних листа од стране општинске Изборне комисије, резултати избора;

- конституисање новог сазива Скупштине градске општине (18.8.2020.), избор органа и радних тела ГО Стари град и извештавање о активностима Скупштине и новог руководства ГО Стари град;
- од активности новог руководства издвајамо: потписивање протокола о сарадњи са Заводом за заштиту споменика културе града Београда; састанак са директорима седам староградских основних школа; свечани пријем и подела поклона за укупно 514 ђака првака; обележавање дечје недеље, сарадња са општинском организацијом Црвеног крста; потписивање протокола о сарадњи са староградским организацијама пензионера (Сениор центар); сарадња са Београдском асоцијацијом за школски спорт, Факултетом за спорт, Савезом за предшколски спорт и физичко васпитање Србије (САРС) и Спортским савезом Београда; награда „Херојима са Дорћола“ и помоћ станарима на поправци крова зграде страдале у пожару; обележавање дана особа за инвалидитетом; уклањање депоније код Бетон хале; подела пакета солидарности староградским пензионерима; уступање староградском дому здравља простор некадашње месне заједнице „Варош капија“ за Ковид амбуланту, набавка шатора и грејалица за Ковид амбуланту; отварање дневног прихватног центра за лица без дома у Солунској улици и др;
- редовно су ажурирани – Информатор о раду Градске општине Стари град (новембар 2020), адресар, јавни увиди у предлоге одлука о ребалансу буџета, одлуке о буџету, као и сви потребни материјали намењени одборницима Скупштине за седнице (одржано је и медијски испраћено седам седница), расписи и јавни позиви Староградске фондације, као и јавни увиди у планове детаљне регулације за територију Градске општине Стари град.

4. „Прес клипинг“

У извештајном периоду, у фолдеру „Прес клипинг“/лист3/ ажурирано је 365 дневних Збирки медијских објава.

Одређени су нова корисничка имена и шифре за достављање прес клипинга.

5. Непосредна комуникација са грађанима и сарадња са градским информативним сервисима и информативном службом града (БЕОИНФО), као и информативним службама других градских општина

Одржавана је редовна и непосредна комуникација са грађанима (разна питања телефоном или путем мејла, али и она која се односе на рад Матичне службе Стари град и Секретаријата за финансије града Београда);

Сарадња са градским информативним сервисима, БЕОКОМ и информативним службама других градских општина одвија се у смањеном обиму, сем по питању ажурирања „сервисних информација“.

ЗАКЉУЧАК

У 2020. години, у раду Управе Градске општине Стари град укупно је било 10576 новоформираних предмета, што са 5305 нерешених предмета пренетих из ранијег периода, укупно чини 15881 предмет у раду, а од тога су 10539 управних предмета.

Од укупног броја предмета у раду решено је 6309 предмета што чини 39,73%, у односу на укупан број предмета у раду. Процент решавања предмета је за 16,4% мањи у односу на претходни извештајни период.

Потребно је напоменути и да је евидентиран 4991 управни предмет који се односи на предмета озакоњења који су прослеђени на надлежност од стране Секретаријата за озакоњење објеката Градске управе града Београда.

У погледу квалитета рада, који се мери односом укупног броја решених захтева са бројем поништених решења, у 2020. години, у оним организационим јединицама у којима се воде управни поступци, број поништених аката (11), у односу на број решених управних предмета (3544) је занемарљив и износи незнатних 0,31%.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Владимир Баћовић