



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
Београд, Македонска 42
Тел. 0800 07 77 75; Факс: 322-7-067
www.starigrad.org.rs**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

**У Београду,
30. јун 2025. године**

Садржај:

	страна
1. Подаци о Информатору.....	3
2. Основни подаци о градској општини.....	3
3. Организациона структура градске општине.....	4
4. Опис функција старешина.....	7
5. Опис правила у вези са јавношћу рада.....	9
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	13
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	14
8. Опис поступања у оквиру надлежности овлашћења и обавеза.....	21
9. Прописи које у свом раду користе органи градске општине.....	22
10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....	23
11. Поступак ради пружања услуга.....	23
12. Преглед података о пруженим услугама.....	23
13. Подаци о приходима и расходима.....	23
14. Подаци о јавним набавкама.....	25
15. Подаци о државној помоћи.....	25
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	27
17. Подаци о средствима рада.....	27
18. Чување носача информација.....	30
19. Врсте носача информација.....	30
20. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	31
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја.....	32
22. Информације о лицу за заштиту података о личности.....	33
23. Информације о локалном омбудсману ГО Стари град.....	34

1. ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ:

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“, број 10/2022).

Овај Информатор је објављен дана 2. марта 2011. године, на интернет презентацији Градске општине Стари град на адреси www.starigrad.org.rs под насловом „Информатор о раду“.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ

Назив: Градска општина Стари град у Београду

Адреса: Београд, Македонска број 42

Веб адреса: www.starigrad.org.rs

Број телефона: 0800 07 77 75 ([Адресар градске општине](#))

Матични број : 07027125

ПИБ: 102689765

E-mail адреса: predsednik@starigrad.bg.ls.gov.rs

Радно време: Сваког радног дана од 07.30 до 15.30 часова, изузев суботом, недељом и државним празником.

Особа одговорна за тачност података: Наташа Гавриловић, начелница Управе Градске општине.

Лица одговорна за поједине делове Информатора:

- **Крсто Благојевић** - за област информација од јавног значаја;
- **Мирјана Вукичевић** - за податке о градској општини и организационој структури, описима надлежности и функција старешина, као и о процедурама и прописима;
- **Наташа Белча** - за податке о непокретним стварима које представљају имовину градске општине или их градска општина користи по другом основу, као и податке о носачима информација;
- **Весна Јанковић** - за област јавних набавки, као и за област прихода и расхода и податке о средствима која градска општина додељује другим лицима и за област исплаћених плата, зарада и примања, податке о покретним средствима која у раду користи градска општина и осталим финансијским извештајима за које нису задужени други чланови радне групе;
- **Дарко Мишић** - за област информисања, објављивања и ажурирања Информатора

Информатор је први пут објављен: 02. марта 2011. године.

Датум последње измене или допуне: 01. март 2025. године

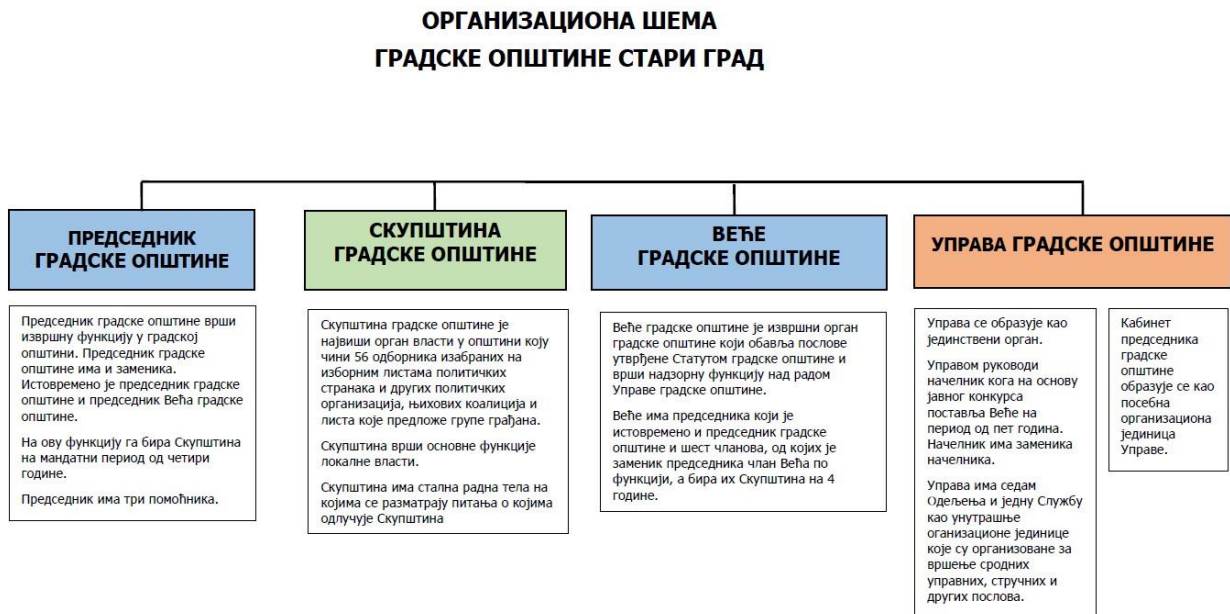
Увид у електронски информатор може да се изврши у Служби за односе с јавношћу, у канцеларији број 59, на трећем спрату зграде у Улици Македонска број 42.

Градска општина Стари град је једна од 17 градских општина које чине Град Београд. Градска општина Стари град је централна општина града Београда. Са својих 473 хектара копнене површине и 215 хектара акваторије, најмања је међу Београдским општинама. У својим данашњим границама дефинисана је 1961. године, а под овим именом и на нешто мањој територији постоји од 1955. године. Према последњем попису из 2022. године Градска општина Стари град има 44.737 становника и око 22.000 домаћинстава. Најбројнију групу од 28.263 становника чине становници старости између 15 и 64 године (59%), затим становници узраста 65 и више година (24%), док група од 0 до 17 година учествује са 17% од укупног броја становника. Преко 59% становника ГО Стари град има високо или више образовање, а трећина становника има средње образовање.

Градска општина је оснивач [Установе културе „Пароброд“](#)

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Органиграм 1.



Градска општина послове који су јој поверени законима и Статутом града врши преко својих органа и то: Скупштине, председника, Већа и Управе (Организациона шема градске општине)

1. Скупштина градске општине је највиши орган власти у Градској општини, коју чини 56 одборника изабраних на изборним листама политичких странака и других политичких организација, њихових коалиција и листа које предложи групе грађана.

Скупштина Градске општине у садашњем саставу конституисана је **9. јула 2024. године.**

Скупштина има председника Скупштине и заменика председника, као и секретара и заменика секретара. Подаци о функционерима Скупштине налазе се у Одељку 4. Описи функција старешина.

Скупштина врши послове прописане Статутом градске општине, по поступку и процедури садржаној у Пословнику о раду Скупштине општине ([Интерни прописи](#))

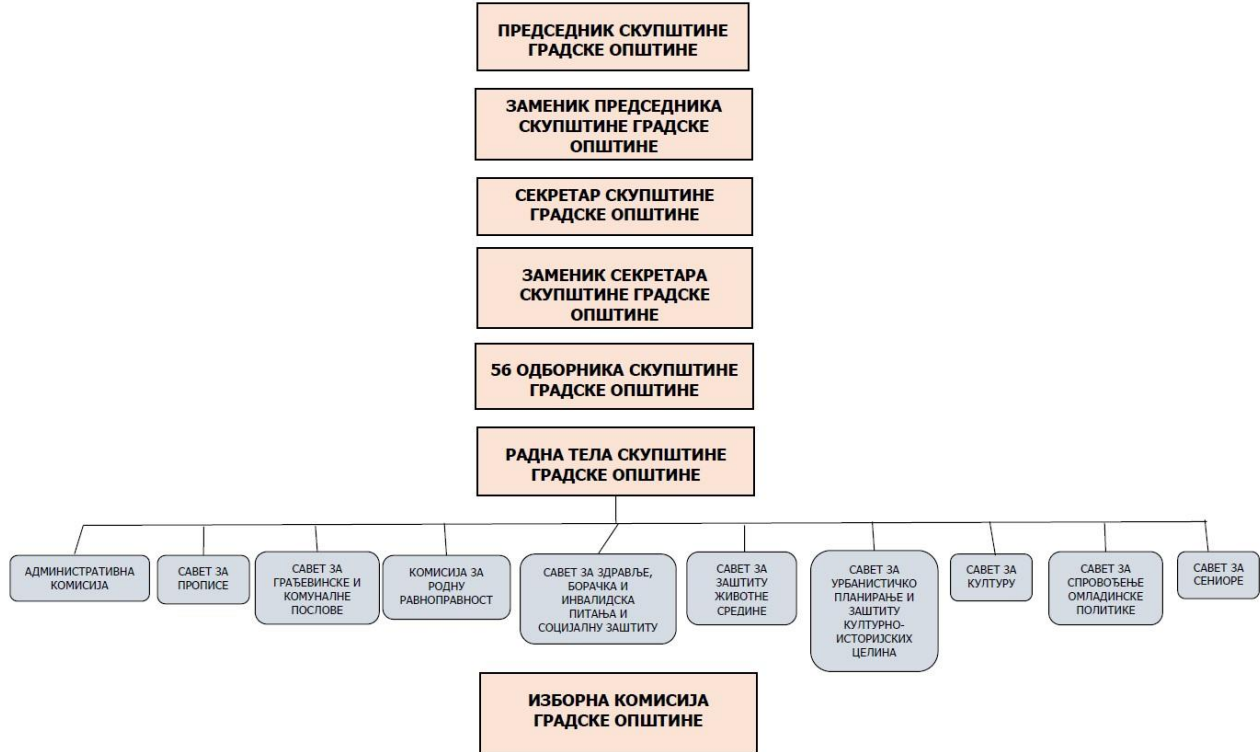
Скупштина градске општине Стари град оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из своје надлежности. Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и из реда грађана.

Скупштина има образоване две комисије и осам сталних радних тела:

- Административна комисија
- Комисија за родну равноправност
- Савет за здравље, борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту
- Савет за прописе
- Савет за сениоре
- Савет за грађевинске и комуналне послове
- Савет за Урбанистичко планирање и заштиту културно историјских целина
- Савет за културу
- Савет за заштиту животне средине
- Савет за спровођење омладинске политике

Органиграм 2.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД



2. Председник градске општине врши извршну функцију у градској општини. Председник има и заменика. Председник Градске општине је истовремено и председник Већа градске општине. На ову функцију га бира Скупштина на мандатни период од 4 године, из реда одборника.

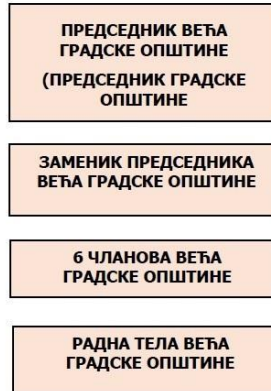
Подаци о Председнику градске општине и заменику Председника, налазе се у Одељку 4. Описи функција старешина. Председник градске општине обавља послове прописане [Статутом градске општине](#).

3. Веће градске општине је извршни орган градске општине. Веће има 6 чланова које бира Скупштина, из реда одборника и грађана, заменик председника градске општине је члан Већа по функцији, а председник градске општине је истовремено и председник Већа.

Подаци о члановима Већа налазе се у Одељку 4. Описи функција старешина Веће градске општине обавља послове прописане [Статутом градске општине](#). (Организациона Већа - Органиграм 3)

Органиграм 3.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД



4. **Управа градске општине** образује се као јединствени орган (Организациона шема Управе - Органиграм 4)

Управом руководи начелник Управе који има заменика. Послови које обавља начелник Управе описани су [Одлуком о организацији Управе градске општине Стари град.](#)

Подаци о начелнику и заменику начелника Управе градске општине налазе се у Одељку 4. Описи функција старешина.

Управа градске општине од 2006. године, ускладила је свој рад са захтевима система менаџмента квалитетом (QMS), који је резултирао добијањем међународно признатог сертификата СРПС ИСО 9001:2008 у априлу 2007. године, који је ресертификован 2010. године, 2013. године и 2016. године. а од априла 2019. године добијен је међународно признати [сертификат којим се потврђује да је систем менаџмента квалитетом](#) који је успостављен и примењује се у сагласности са стандардом за системе менаџментом квалитетом СРПС ИСО 9001:2015, који је ресертификован 2022. године.

Сходно захтевима стандарда, Управа је утврдила процедуре за поступање по сваком захтеву и редовно контролише свој рад, мери перформансе процеса и подноси годишње извештаје о раду пред сваку надзорну проверу, која се обавља сваке године.

Управа се у свом раду руководи циљевима које је усвојила и прокламовала у [Политици квалитета.](#)

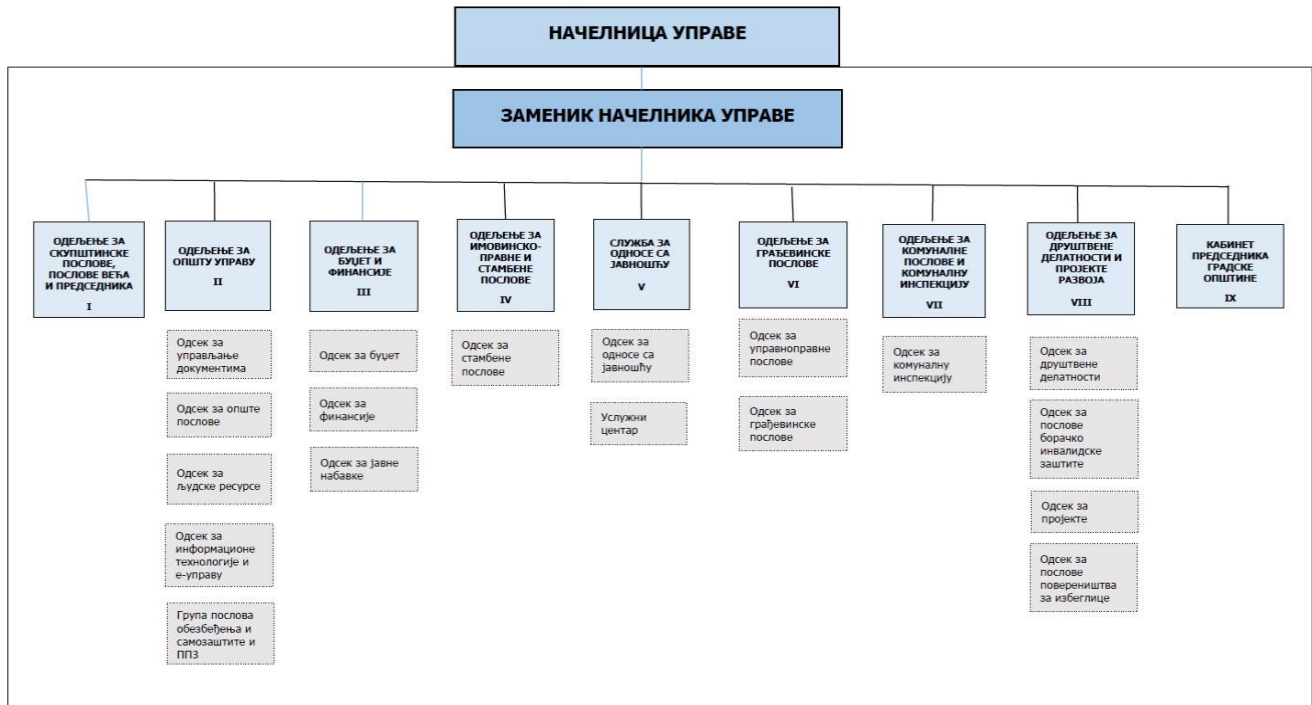
Управа има унутрашње организационе јединице које су организоване за вршење сродних управних, стручних, организационих, административних и других послова, и то:

- 1. Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника;**
- 2. Одељење за општу управу;**
- 3. Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја;**
- 4. Одељење за грађевинске послове;**
- 5. Одељење за буџет и финансије;**
- 6. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;**
- 7. Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију;**
- 8. Служба за односе са јавношћу**

Одељењима и службом руководе руководиоци, а ближи подаци о руководиоцима унутрашњих организационих јединица садржани су у Одељку 4. Описи функција старешина.

Органиграм 4.

**ОРГАНИЗАЦИОНЕ ШЕМА
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**



4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

1) Старешине Скупштине градске општине

- а)** Функцију **председника Скупштине градске општине** обавља **Марко Бастаћ**. Председник Скупштине је на сталном раду у градској општини.
- б)** Функцију **заменика председника Скупштине градске општине** обавља **Никола Родић**. Заменик председника Скупштине је на сталном раду у градској општини.
- в)** Функцију **секретара Скупштине градске општине** обавља **Крсто Благојевић**, дипломирани правник, на сталном раду у градској општини. Послови које врши секретар описани су [Статутом](#) градске општине и [Пословником](#) Скупштине.
- г).** Функцију **заменика секретара Скупштине градске општине** обавља **Михајло Јевтић**, дипломирани правник, на сталном раду у градској општини.

2) Председник и заменик председника Градске општине

- а)** Функцију **председника Градске општине Стари град** обавља **Радослав Марјановић**, од 31.јула 2024. године (други мандат).
- б)** Функцију **заменика председника Градске општине Стари град** обавља **Александар Тодоровић**, почев од 31.јула 2024. године (други мандат)

3) Веће градске општине

Председник Већа градске општине Стари град – Радослав Марјановић
Заменик председника Већа градске општине Стари град – Александар Тодоровић

Чланови Већа градске општине Стари град:

1. **Бранислав Зец**
2. **Недељко Јовановић**
3. **Ненад Вујовић**
4. **Александар Јојић**
5. **Милош Марковић**
6. **Предраг Андрић**

4) Управа градске општине Стари град:

Функцију начелнице Управе обавља **Наташа Гавриловић**, дипломирана правница

Заменик начелника Управе је **Дејан Стојановић**, дипломирани правник

Организационим јединицама у Управи градске општине руководе лица која је распоредио начелник Управе, а чији су описи послова садржани у **Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град.**

По Статуту Градске општине Стари град **два помоћника председника** Градске општине поставља и разрешава председник Градске општине Стари град.

Невена Додић, мастер политикологије за државну управу и локалну самоуправу. помоћница председника градске општине задужена за области примарне здравствене заштите, социјалне заштите и заштите животне средине

Светислав Јохн Мађаревић, дипломирани правник, помоћник председника градске општине задужен за области економског развоја, урбанизма, омладинске политике и спорта

У Управи градске општине Стари град је као посебна организациона јединица образован **Кабинет председника председника ГО Стари град** – Шеф Кабинета је **Александар Пуача**, дипломирани економиста

Руководиоци организационих јединица су:

- **Мирјана Вукичевић**, дипломирана правница, руководилац Одељења за скупштинске послове, послове Већа и председника;
- **Весна Јанковић**, дипломирани економиста, руководилац Одељења за буџет и финансије
- **Наташа Белча**, дипломирана правница, руководилац Одељења за имовинске-правне и стамбене послове;
- **Маја Шовран Којић**, дипломирана правница, руководилац Одељења за грађевинске послове;
- **Данијела Ђокић**, дипл. менаџер, руководилац Одељења за комуналне послове и комуналну инспекцију;
- **Бојан Бојић**, мастер политиколог, руководилац Одељења за друштвене делатности и пројекте развоја
- **Слађана Ђуричић**, дипломирана правница, руководилац Одељења за општу управу;
- **Мирјана Милошевић**, мастер политиколог, руководилац Службе за односе са јавношћу.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад органа Градске општине Стари град доступан је јавности.

Основни подаци о градској општини се налазе у Одељку 2. - Основни подаци о градској општини.

Јавност у раду може се ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом и другим прописом или актом надлежног органа, у складу са законом.

Јавност рада обезбеђује Служба за односе с јавношћу Управе градске општине, и стара се о правовременом и редовном информисању грађана и јавних гласила о раду и иницијативама из надлежности органа Градске општине, као и о осталим информацијама које су значајне за локалну заједницу.

Контакти Одељења: [Адресар градске општине.](#)

Јавност рада – комуникација са грађанима и јавним гласилима регулисан је [Приручником за комуникацију.](#)

Право на присуствовање седницама органа градске општине (Скупштина, Веће) доступно је јавности без ограничења, и то право имају сви грађани и представници јавних гласила ради обавештавања јавности о њиховом раду, осим када се седница држи без присуства јавности (у складу са Законом и Пословником).

Интернет презентација Градске општине Стари град на адреси www.starigrad.org.rs пружа неопходне информације грађанима, корисницима услуга и јавним гласилима:

- а)** о активностима из делокруга рада одборника и радних тела (комисија и савета) Скупштине градске општине
- б)** о активностима из делокруга рада председника/заменика председника Градске општине, Већа градске општине и Управе градске општине, као и биографске податке о изабраним и постављеним лицима Градске општине и у Управи градске општине
- в)** о дневним активностима и раду органа градске општине
- г)** о јавним набавкама, тендерима и другим конкурсима Управе градске општине
- д)** о услужним сервисима Управе градске општине Стари град:

Биро за нађене ствари – једини биро за нађене ствари у Београду. Просторије се налазе на у приземљу зграде градске општине, у канцеларији број 5. Контакт: 011/3300-653.

ђ) о услужним сервисима, програмима и манифестацијама Градске општине

- **Услужни центар ГО Стари град** – сервис који служи да убрза и побољша комуникацију, као и да ефикасније евидентира проблеме са којима се сусрећу грађани. Контакт: **0800077775** (бесплатан телефонски позив) слањем СМС-а на или путем имејла: usluznicentar@starigrad.org.rs. Просторије Услужног центра налазе се у згради Градске општине, у приземљу, улаз је из Нушићеве улице.

- **о услугама: Јединствено управно место** је на услузи грађанима од 15. марта 2022. године, а **Е-Управа и Е-шалтер** од 2021. године.

Бесплатна правна помоћ – пријем странака: уторком и четвртком, од 11,00 до 13,00 сати, стандарни образац се налази на [линку](#).

– V спрат, канцеларија 95, контакт телефон: 011 3300 551

– II спрат канцеларија 33, контакт телефон: 011 33 00 583

- **Програм Сениор центар** - свеобухватни систем подршке суграђанима трећег животног доба

Волонтерски сервис ГО Стари град- бесплатне услуге волонтера на располагању старијим, немоћним и болесним суграђанима, као и особама с инвалидитетом и сметњама у развоју, пензионерима са нижим примањима, корисницима социјалне помоћи и туђе неге, самохраним родитељима, незапосленима и

особама без примања. Контакт: (011) **0800077775**, на имејл: usluznicentar@starigrad.org.rs или лично. Седиште је у згради Градске општине, у приземљу, канцеларија ба.

- Савет за спровођење омладинске политике (Канцеларија за младе Градске општине Стари град - КЗМ) – Спроводи пројекте и програме за младе (креативне радионице, едукативне курсеве, подршка младим талентима, хуманитарне акције) и развија сарадњу са ђачким парламентима основних и средњих школа. Седиште КЗМ је у згради Градске општине, у приземљу, у канцеларији ба. Контакт: (011) 330-0-660, имејл: kzmstarigrad@gmail.com сајт: www.kzm.starigrad.org.rs

Пројекти, програми и јавни позиви:

- Градска општина Стари град израдила је и усвојила [План развоја Градске општине Стари град за период 2025–2031. године](#). План развоја представља визију будућности Градске општине Стари град. Овај документ није само обична формалност, већ водиља која ће обликовати друштвене, економске и урбанистичке приоритете у наредних седам година. Циљ плана је да унапреди квалитет живота свих Старограђана, одржавајући аутентичност и културно-историјски идентитет њихове општине. Визија Старог града је очување и унапређење позиције територијалног, пословног, друштвеног и инфраструктурног центра града Београда и Републике Србије, са највећим степеном одговорности према сваком свом становнику, запосленом и посетиоцу, уз снажно и јасно усмерење ка остварењу конкретних и мерљивих циљева који уважавају потребе савременог доба, а уједно чувају богату историјско-културну ризницу староградске заједнице. То је стратегија која осликава повезаност прошлости, садашњости и будућности, стварајући окружење у којем сваки становник може да пронађе своје место и допринесе заједничком добру. Сви дефинисани развојни приоритети и циљеви имају фокус на људима, њиховим потребама и потенцијалима, са акцентом на прихватљиву интеграцију традиционалних и модерних вредности, како би се изградиле чврсте темеље за изградњу Старог града као истинског примера одрживог урбаног развоја, једнакости и иновација.

- [План јавног здравља Градске општине Стари град 2023-2026. година](#) - локални стратешки документ јавног здравља уведен као обавеза Законом о јавном здрављу (Сл. гласник РС, бр. 15/2016) који предлаже савет за здравље и усваја га Скупштина јединица локалне самоуправе. План јавног здравља Градске општине Стари град се доноси први пут. План се заснива на промоцији здравља и примарној превенцији, а циљеви се остварују кроз све облике партнерства за здравље и наглашавање значаја свеобухватног приступа путем интердисциплинарности и мултисекторске сарадње. Јавно здравље је умеће превенције продужавања живота и унапређења менталног и физичког здравља и ефикасности путем организованих напора заједнице. Стога План јавног здравља Градске општине Стари град (у даљем тексту: План) подржава унапређење здравља, спречавање болести и продужење квалитетног живота становништва. Добро здравље је од суштинског значаја за одрживи економски и друштвени развој и основна брига у животу сваке особе, свих породица и заједнице

- [Локални акциони план за унапређење родне равноправности на подручју Градске општине Стари град за период од 2024. до 2026. године](#) - Локални акциони план за унапређење родне равноправности на подручју Градске општине Стари град за период од 2024. до 2026. године представља документ јавне политике, којим се на локалном нивоу операционализују циљеви и мере дате националном Стратегијом за родну равноправност за период од 2021. до 2030. године. Локални акциони план се реализује у оквиру пројекта „Building Gender Equality through Gender Budgeting for Institutional Transformation-BUDGET IT“, у оквиру Програма Horizon-WIDERA-2022-ERA-01, а који кофинансира Европска комисија.

Градска општина Стари град је усвојила и Европску повељу о родној равноправности на локалном нивоу 2017. године, одлуком Скупштине градске општине Стари град. На тај начин Градска општина Стари град се обавезала да ће следити принципе родне равноправности и спроводити одредбе прописане повељом.

- [Локални акциони план за младе Градске општине Стари град за период 2024-2026. године](#)

Локални акциони план за младе представља операционализацију циљева и мера датих Стратегијом за младе на националном нивоу. Локални акциони план за младе Градске општине Стари град доноси се за период од три године и њиме су предвиђене активности које ће се реализовати у четири приоритетне области, чиме ће се допринети унапређењу квалитета живота младих у општини али и ојачати институционални капацитети за даљу континуирану подршку младима.

- [Програм „Стари град мисли на тебе“](#) – бесплатни програме које за суграђане организује Градска општина Стари град током целе године. Циљ програма је: подршка образовања, развијање креативности и стваралаштва код деце, развијање здравих навика, промоција породичних вредности, јачање породице,

подстицање развоја женског предузетништва. Садржај програма: едукативне, креативне и спортске програме чине бесплатни курсеви и активности који су на располагању деци и родитељима који поседују персонализовану општинску картицу и имају пребивалиште на територији Градске општине Стари град. У оквиру програма Градска општина Стари град обезбеђује простор, техничку подршку и реализацију бесплатних програма у виду креативних, едукативних, рекреативних курсева и активности.

- **Програм „Стари град мисли на зграде“** – Програм има дугорочне циљеве да се очувају архитектонске вредности и побољшају услови становања у једној од најстаријих градских општина. ГО Стари град на овај начин подржава станаре да се заједнички институционално и системски организују, да брину о свом окружењу и доприносе изградњи сигурнијег, уређенијег и лепшег Старог града. Програм се спроводи путем јавног конкурса за стамбене заједнице које конкуришу за бесповратно суфинансирање активности на унапређењу својстава зграда на територији Градске општине Стари град. Средства за учешће у финансирању ових активности обезбеђује Градска општина Стари град, а максимално износе 90 одсто предрачуна потребних финансијских средстава, с тим да је максимални износ средстава по једној стамбеној заједници до 300.000,00 динара, са ПДВ-ом. Први јавни конкурс „Стари град мисли на зграде“, који је расписан 2021. године, обухватио је 606, други из 2023. године 197, а трећи 2024. године, који се реализује током 2025. године, 100 староградских стамбених заједница

У три циклуса програма „Стари град мисли на зграде“ добухваћено је 903 староградске стамбене зграде, у којима је реализовано укупно 1557 различитих и неопходних радова – окречено је 512 улаза, 200 стамбених заједница је опремљено против пожарним апаратима, 149 зграда је добило видео надзор, 138 интерфоне, нову расвету 44, док су савремени поштански сандучићи постављени у 75 улаза.

Такође, на списку радова су и поправке кровова у 138, а замена или поправка дотрајалих олука у 76 стамбених згради. Нову столарију, улазна врата и прозоре на заједничким деловима зграда добило је 221 стамбена заједница, док су други грађевинско-занатски и електро-радови урађени у 204

Укупна вредности пројекта, са учешћем грађана, до сада износи преко 319 милиона динара од чега је више од 217 милиона динара обезбедила ГО Стари град.

- **Програм енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова** – Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“ је осмишљен да повећа уштеде енергије и комфора за грађане Републике Србије, путем доделе бесповратних средстава за реализацију мера енергетске санације домаћинствима на територији јединица локалних самоуправа и градских општина са којима Министарство закључује уговор о суфинансирању Програма енергетске санације. Основни циљ пројекта је подстицање инвестирања у побољшање енергетске ефикасности, уз примену „чистих енергија“, као и ширење свести о неопходности рационалног управљања енергијом. У оквиру првог јавног конкурса (2022), расписног на основи Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова обихваћено је 40 домаћинстава, Према условима јавног позива удео средстава подстицаја износио је 50 одсто од вредности укупне инвестиције, са пдв-ом, а максимално до 140 хиљада динара по кориснику. Укупна средства које Градска општина заједно са средствима Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности доделила износила су 4.8 милиона динара, од чега су по 50 одсто определила Градска општина, а 2.4 милиона динара Управа за подстицање и унапређење енергетске ефикасности.

Градска општина Стари град и Управа за финансирање и подстицање енергетске ефикасности, која је у саставу Министарства рударства и енергетике Републике Србије, закључиле су 2024. године нови уговор за Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе и градске општине. ГО Стари град је образовала Комисију, која је 2025. године расписала други јавни позив програма „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“. Укупна планирана средства које градска општина заједно са средствима Министарства рударства и енергетике додељује путем јавног позива износе 11,25 милиона динара, од чега је 5,6 милиона и 25 хиљада динара опредељује градска општина, а исто толики износ Министарство. Учешће грађана је минимум 50 одсто вредности појединачних предмера и предрачуна.

- **Програм „Стари града мисли на бебе“** у циљу спровођења пронаталитетне политике, додела поклон честитки староградским бебама рођеним током претходне године на територији Градске општине Стари град.

- **Програм додела бесплатних ауто-седишта за децу узраста од 6 месеци до 3 године**

Градска општина Стари град, у сарадњи са републичком Агенцијом за безбедност у саобраћају, сваке године на основу конкурса додељује бесплатна ауто седишта за децу узраста од 6 месеци до 3 године старости са пребивалиштем на Старом граду.

- **Програм „Стари град мисли на животну средину“** у склопу којег је спроведен **пројекат „Зелена мрежа Старог града“**. Реализацијом пројекта посађена су 32 одрасла стабла јасена и јавора дуж обале Мајора Драгутина Гавриловића, као у Ул. Венизелосова. Вредност пројекта је 2,5 милиона динара и њиме се доприноси остварењу циљева и стратегије о пошумљавању града и подразумева проактивни приступ локалне самоуправе када је реч о подизању зелених површина унутар градског језгра, укључујући паркове, мале скверове, баште и дрвореде, како би се поваћао број засађеног дрвећа на територији града Београда.

- **Пројекат Интегрисање паметних система за мониторинг даљинског грејања** има за циљ инсталирање најсавременије технологије паметних уређаја у системе даљинског грејања и увођење плана интегрисања обновљиве енергије у мрежу даљинског грејања. Пројекат се спроводи уз подршку корејанске владе, у партнерству са ЈКП Београдске електране и Секретаријатом за заштиту животне средине. Кроз пројекат ће 52 стамбене јединице на територији Градске општине Стари град добити инсталирање системе за мониторинг даљинског грејања.

- **Програм „Стари град мисли на рециклажу“** – Пројекат „Повећање стопе рециклаже батерија и сијалица“. У сарадњи са НАЛЕД, а уз подршку Немачке организације за међународну сарадњу – ГИЗ и партнера из рециклажне индустрије, Градска општина Стари град је започела мисију смањења количине ЕЕ отпада и батерија који завршавају на депонијама у природи. Главни циљ је проналазак системског решења прикупљања отпадних батерија и сијалица. Пројектом је могућено свим грађанима да у општински Услужни центар, радним даном од 8 до 16 часова, донесу истрошене батерије и сијалице и да их одложе у посуде које су за то намењене, и да личним примером допринесу очувању животне средине. Пројекат се спроводи у оквиру програма развојне сарадње са приватним сектором developPP.de, који финансира Немачко Савезно Министарство за економску сарадњу и развој.

Пројекат „Heart – здравији градови путем плаво-зелених регенеративних технологија “

Пројекат HEART – Здравији градови путем плаво-зелених регенеративних технологија (HEART - Healthier Cities through Blue-Green Regenerative Technologies: the HEART Approach).

Интегрисани приступ HEART-а има за циљ значајно побољшање урбаног здравља и смањење здравствених разлика кроз иновативну методологију урбаног планирања која обухвата и промовише креирање политике Плаво-Зелених (Blue-Green, BG, природних) технологија, са техникама за промену понашања појединца – грађана у вези са здрављем. Кроз HEART пројекат процењују се утицаји одређених интервенција, заснованих на Плаво-Зеленим решењима, на јавно здравље (Public Health, PH) и благостање (Well-being, WB) кроз студије које ће се изводити у клиничким и неклиничким условима, у три Европска града: Београд (Србија), Архус (Данска) и Атина (Грчка). На овај начин HEART пројекат има за циљ да креира препоруке засноване на доказима које ће бити упућене релевантним здравственим установама доносиоцима одлука у овим земљама (на основу одређених кључних показатеља успешности), и утиче на промену понашања у вези са здрављем појединца и грађана, користећи нова информатичка решења. Трајање пројекта: 48 Месеци (Јануар 2021 – Јануар 2025). Вредност пројекта: Укупан буџет пројекта: 5.000.000 ЕУР. Буџет Града Београда/Општине Стари Град: 109.875,00 ЕУР. Партнери на пројекту: Координатор пројекта је Национални Технички Универзитет Атина, Грчка, а на пројекту укупно учествује 16 партнера. Партнери из Србије су још и КБЦ „Др Драгиша Мишовић – Дедиње“, Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“, Миксер, и предузеће ЕНПЛУС.

Пројекат „Буџет ИТ“ - ГО Стари град је приступила реализацији пројекта „Building Gender Equality through gender budgeting for Institutional Transformation“ (Изградња родне равноправности кроз родно буџетирање за институционалну трансформацију), акроним „BUDGET IT“, број пројекта 101094391, у периоду од 01.01.2023. године до 31.12.2025. године. Изградња родне равноправности кроз родно буџетирање за институционалну трансформацију (Budget It) је трогодишњи пројекат осмишљен да користи родно буџетирање за трансформацију институција за унапређење инклузивне родне равноправности и побољшање репутације, инклузивности, и истраживачке изврности у земаљама кандидатима за проширење, Босни, Србији и Турској уз помоћ водећих универзитетских колега у Италији и Шпанији.

[- Календар конкурса за финансирање пројеката и програма удружења и других организација цивилног друштва из средстава у 2025.г.](#)

- **Манифестација „Јевремова – улица сусрета“ – Цвети, Дан и слава Градске општине Стари град.** Учествују удружења грађана, институције, установе, вртићи, школе, Канцеларија за младе и Волонтерски сервис, УК „Пароброд“, ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић – 25 мај“, Дом здравља „Стари град“, културно-уметничка друштва, као и верске заједнице

е) Информације о раду и програмима [Установе културе „Пароброд“](http://www.djurejaksica.rs) у чијем саставу је и Кућа Ђуре Јакшића (www.djurejaksica.rs).

Питања, примедбе, или сугестије грађани/јавна гласила могу електронски, усмено или писменим поднесцима упутити директно органима општине и њиховим радним телима. Телефонски именик и електронске адресе доступне су у [Адресару градске општине](#).

Питања, примедбе, жалбе или сугестије грађани/јавна гласила могу упутити директно председнику Градске општине преко веб сајта општине – [Поставите питање председнику градске општине](#), као и преко Службе за односе с јавношћу усмено, писмено, телефонским позивом или електронском поштом.

Служба прослеђује питања надлежним органима у Управи Градске општине. Одговори се по пријему достављају писменим путем (електронском поштом) грађанима/јавним гласилима у року од 48 сати.

Служба за односе са јавношћу издаје штампану публикацију [„Информатор Градске општине Стари град“](#) која обједињује информације о раду ГО Стари град из надлежности органа, тела, комисија и руководства Скупштине градске општине и Управе, услужних сервиса и програма и остале информације од значаја за локалну заједницу. Информатор садржи сталне и повремене рубрике. Штампана се у 20.000 примерака. Доставља се бесплатно адресе грађана у поштанске сандучиће, а 1.000 примерака се дистрибуира у општинској згради. Електронска верзија у ПДФ формату се поставља на сајт www.starigrad.org.rs.

Грађани се такође, путем плаката, писама, флајера и брошура редовно информису о активностима, акцијама и програмима Градске општине, Установе културе, као и активностима и програмима Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса.

Градска општина Стари град у потпуности спроводи Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом и препоруке Европске уније да сваки простор који је отворен за јавност мора бити приступачан и особама са посебним потребама. Испред општинске зграде постављена су тактилна базила, а на улазу тактилне табле за следе особе, као и рампа за особе у инвалидским колицима. Лифт омогућава тешко покретним особама и особама у инвалидским колицима, приступ свим организационим јединицама Управе.

7. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

По Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, закључно са 31. децембром **2024. године**, поднето је **31** захтев. У 2023. поднето је **38** захтева, а у 2022. години **40** захтева за приступ информацијама од јавног значаја. До сада ниједна информација није тражена више пута.

8. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Градска општина Стари град у Београду, преко својих органа (Скупштине, Већа, председника и Управе градске општине) обавља следеће послове:

Р. БРОЈ	НАЗИВ ОРГАНА	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ
1.	СКУПШТИНА	<ol style="list-style-type: none"> 1) доноси Статут градске општине, буџет градске општине и завршни рачун буџета а истовремено са доношењем буџета, доноси и кадровски план запослених; 2) доноси прописе и друге одлуке, препоруке, упутства, решења и закључке, као и друга акта, у оквиру својих права и дужности и даје аутентична тумачења прописа и одлука које доноси; 3) доноси пословник Скупштине градске општине; 4) даје мишљење на нацрт Статута Града и друге акте Скупштине Града, у складу са Статутом Града; 5) расписује општински референдум и референдум на делу територије градске општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу; 6) образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад; 7) бира и разрешава председника Скупштине градске општине и заменика председника Скупштине градске општине и чланове радних тела Скупштине градске општине; 8) бира и разрешава председника градске општине и на предлог председника градске општине, бира заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине; 9) поставља и разрешава секретара Скупштине градске општине и заменика секретара Скупштине градске општине; 10) именује Изборну комисију градске општине и именује секретара и заменика секретара Изборне комисије градске општине; 11) одлучује о додељивању награда и других признања; 12) одлучује о приступању у чланство организација градова и општина у земљи и иностранству; 13) разматра извештаје о раду, даје сагласност на статуте и програме рада установа чији је оснивач, даје сагласност на ценовник услуга установа чији је оснивач, и обавља и друге послове у својству оснивача у складу са актом о оснивању, овим статутом и законом; 14) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре установа, органа и организација чији је оснивач; 15) доноси акт о платама, накнадама и другим примањима одборника, изабраних и постављених лица; 16) бира и разрешава локалног омбудсмана; 17) одлучује о облицима и начину остваривања међуопштинске и међународне сарадње; 18) одлучује о задуживању и закључењу уговора о кредиту у складу са законом и Статутом Града; 19) одлучује о облицима месне самоуправе бира и разрешава чланове савета месне заједнице; 20) одлучује о облику и начину остваривања јавног обавештавања о питањима од значаја за живот и рад грађана градске општине; 21) прописује прекршаје за повреде прописа градске општине; 22) доноси етички кодекс понашања функционера и кодекс понашања службеника и намештеника;

		<p>23) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола градске општине;</p> <p>24) врши и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом Града, овим статутом и другим актима градске општине и у складу са тим, доноси одговарајућа акта;</p> <p>25) образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју и доноси и друга акта у складу са законом и актима Града, доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за Градску општину Стари град;</p> <p>26) доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе Града надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;</p> <p>27) доноси стратегију од локалног значаја у складу са актима Града;</p> <p>28) доноси урбанистичке планове за подручје градске општине и даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и предлаже измене постојећих и доношење нових урбанистичких планова за подручје градске општине;</p> <p>29) разматра годишњи извештај локалног омбудсмана о остваривању људских и мањинских права у градској општини;</p> <p>30) доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територији Града и образује Савет за здравље градске општине;</p> <p>31) доноси акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе Града и може оснивати савет за младе на нивоу градске општине;</p> <p>32) оснива туристичку организацију ради промовисања туризма на подручју градске општине;</p> <p>33) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;</p> <p>34) именује и разрешава чланове Савета родитеља васпитно-образовних и образовно-васпитних установа на територији Градске општине Стари град, у складу са законом.</p>
<p>2.</p>	<p>ВЕЋЕ</p>	<p>1) предлаже буџет, Статут градске општине и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;</p> <p>2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине и доноси упутства и друге потребне акте у извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;</p> <p>3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;</p> <p>4) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида њене акте који нису у сагласности са законом, овим статутом или другим општим актом који доноси Скупштина градске општине;</p> <p>5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине;</p> <p>6) поставља и разрешава начелника Управе и заменика начелника Управе градске општине;</p> <p>7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Града Београда;</p> <p>8) усваја извештаје о извршењу буџета и доставља их Скупштини;</p> <p>9) доноси акта у вези управљања стварима у јавној својини Града Београда на којима градска општина има право коришћења у складу са законом;</p> <p>10) доноси општа акта када је на то овлашћено законом или прописом Скупштине градске општине;</p>

		<p>11) подноси иницијативе органима Града за уређивање или доношење, односно измену прописа из надлежности Града и за предузимање мера од значаја за остваривање права и дужности градске општине;</p> <p>12) тражи мишљење од надлежних органа Града о примени прописа и других општих аката града;</p> <p>13) учествује у припремању прописа Града чија је садржина од посебног значаја за остваривање права и дужности градске општине и рад органа градске општине;</p> <p>14) образује стручна радна тела по питањима из своје надлежности;</p> <p>15) решава сукоб надлежности између Управе градске општине, органа, организација и служби чији је оснивач градска општина;</p> <p>16) решава о изузећу начелника Управе градске општине;</p> <p>17) доноси пословник о свом раду на предлог председника градске општине;</p> <p>18) даје мишљење председнику градске општине на његов захтев у вези са питањима из његове надлежности;</p> <p>19) доноси одлуке из оквира своје надлежности, као и решења, закључке, мишљења, акционе планове и др., у складу са законом, прописима града и постојећим актима;</p> <p>20) усваја акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине који обједињује начелник Управе;</p> <p>21) даје сагласност на распоред радног времена у Управи градске општине који утврђује начелник Управе градске општине;</p> <p>22) даје мишљење о предлогу одлуке који је Скупштини градске општине поднео други овлашћени предлагач;</p> <p>23) предлаже именовање и разрешење управног и надзорног одбора и постављење и разрешење директора установа и организација чији је оснивач градска општина; предлаже Комисију за именовања градске општине и утврђује предлог одлуке о спровођењу јавног конкурса и о именовању директора установа и организација чији је оснивач градска општина;</p> <p>24) доноси нормативне акте у области радних односа, о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Управи градске општине, платама, накнадама и другим примањима запослених у Управи градске општине Стари град, као и лица која бира, именује или поставља Скупштина, Веће или председник градске општине, у делу у коме та питања нису регулисана другим општим актима;</p> <p>25) одлучује о јавним набавкама услуга, добара и радова, у складу са постојећим актима;</p> <p>26) предлаже акт о јавном задуживању градске општине;</p> <p>27) одлучује о коришћењу службених зграда и просторија за потребе органа градске општине, као и о коришћењу службених зграда и пословног простора по захтеву трећих лица;</p> <p>28) утврђује цене услуга које пружа Управа градске општине;</p> <p>29) покреће поступак за избор корисника места за постављање привремених објеката на јавним површинама на територији градске општине, у складу са општим актима Града Београда, и Планом који доноси Скупштина градске општине;</p> <p>30) доноси појединачна акта у вези са управљањем и коришћењем пословним простором на коме је градска општина носилац права управљања и коришћења у складу са актима Скупштине градске општине, доноси нормативни акт и одлучује о давању у закуп гаража на којима је градска општина носилац права управљања и коришћења;</p> <p>31) доноси појединачна акта у вези са учествовањем у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, у складу са законом и актима Града;</p>
--	--	--

		<p>32) врши и друге послове утврђене законом, актима Града, овим статутом и другим актима Скупштине градске општине;</p> <p>33) организује спровођење поступка и доноси решења, у име и за рачун Града Београда, о отуђењу из јавне својине Града Београда, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1500 m² бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 m² бруто развијене грађевинске површине;</p> <p>34) доноси План јавних инвестиција градске општине;</p> <p>35) доноси програме и спроводи пројекте развоја градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима Града;</p> <p>36) разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета, као и других установа и организација чији је оснивач;</p> <p>37) решава по жалбама на закључке Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;</p> <p>38) доноси планове заштите и спасавања за подручје градске општине;</p> <p>39) покреће поступак за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;</p> <p>40) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града Београда онемогућава вршење надлежности градске општине;</p> <p>41) доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине;</p> <p>42) стара се и обезбеђује средства за бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине Града.</p>
<p>3.</p>	<p>ПРЕДСЕДНИК</p>	<p>1) представља и заступа градску општину;</p> <p>2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине;</p> <p>3) наредбодавац је за извршење буџета;</p> <p>4) усмерава и усклађује рад Управе градске општине и доноси упутства и наредбе и друге потребне акте за рад Управе градске општине;</p> <p>5) доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине градске општине;</p> <p>6) у име градске општине закључује колективне уговоре за установе и друге организације чији је оснивач градска општина;</p> <p>7) организује рад Већа градске општине, сазива и председава седницама Већа и даје конкретна задужења члановима Већа из делокруга рада Већа;</p> <p>8) доноси појединачна акта у складу са одлуком о буџету;</p> <p>9) доноси појединачне акте и предузима радње када је законом одређено да неки акт доноси или неку радњу предузима надлежни орган, осим оних аката и радњи који су у искључивој надлежности Скупштине градске општине, Већа градске општине и Управе градске општине;</p> <p>10) образује стручна радна тела по питањима из своје надлежности;</p> <p>11) предлаже акта које доноси Веће градске општине, изузев аката чији је предлагач Управа градске општине и врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима градске општине.</p> <p>12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима градске општине.</p>

4.	УПРАВА	<p>1) распоређује руководиоце организационих јединица у Управи градске општине;</p> <p>2) обједињује акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине и исти доставља Већу градске општине на усвајање;</p> <p>3) решава сукобе надлежности између унутрашњих организационих јединица;</p> <p>4) решава о изузећу службеног лица у Управи градске општине;</p> <p>5) доноси и потписује акта донета у управном поступку и одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи градске општине;</p> <p>6) утврђује распоред радног времена у Управи градске општине, уз сагласност Већа градске општине;</p> <p>7) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом, другим актима Скупштине градске општине и по овлашћењу Већа градске општине и председника градске општине.</p>
-----------	---------------	---

- **изворне послове** у складу са Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон 47/18 и 111/21); Законом о главном граду („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 37/19 и 111/21); Статутом града Београда („Службени лист града Београда“, број 39/08, 6/10, 23/13 и 60/19 и „Службени гласник РС“, 7/16 – Одлука УС); Статутом Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 4/2025 – трећи пречишћен текст **и то:**

поверене послове, који су у складу са посебним законима поверени локалној самоуправи, обављају се у организационим јединицама Управе градске општине:

Ред. број	ОПИС ПОСЛОВА	ПРОПИС ИЗ КОГА ПРОИСТИЧЕ НАДЛЕЖНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА У КОЈОЈ СЕ ПОСАО ОБАВЉА
1.	Експропријација објеката ради привођења земљишта намени и административни пренос земљишта	Закон о експропријацији („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, „Службени лист СРЈ“, бр. 16/01 – одлука СУС и „Сл. гласник РС“, бр. 20/09, 55/13 – одлука УС, 106/2016 – аутентично тумачење)	Одељења за имовинске-правне и стамбене послове
2.	Послови везани за регистрацију стамбених заједница	Статутом града Београда („Службени лист града Београда“, број 39/2008, 6/2010 и 23/2013) и („Службени гласник РС“, број 7/2016-одлука УС и „Службени лист града Београда“, број 60/2019),	Одељења за имовинске-правне и стамбене послове
3.	Обрада захтева за откуп станова у јавној својини града Београда	Одлука о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини града Београда односно на којима Град Београд има посебна својинска овлашћења („Службени лист града Београда“, број 63/2016, 50/2018, 26/2019 и 52/2019).	Одељења за имовинске-правне и стамбене послове
4.	Исељење бесправно усељених лица	Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС“, бр. 104/16 и 9/20 –др.закон)	Одељења за имовинске-правне и стамбене послове и Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију (принудно извршење решења)

5.	Вођење бирачких спискова	Закон о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 и 44/2024)	Одељење за општу управу
6.	Послови у вези спровођења избора	Закон о локалним изборима („Сл. гласник РС“, бр. 14/2022 и 35/2024); Закон о избору председника Републике („Сл. гласник РС“, бр. 14/2022); Закон о избору народних посланика („Сл. гласник РС“, бр.14/2022); Закон о референдуму и народној иницијативи („Сл. гласник РС“, бр. 111/2021 и 119/2021).	Одељење за општу управу
7.	Издавање решења за постављање башти, средстава за оглашавање, тезги и других покретних привремених објеката на територији ГО Стари град; врши послове који се односе на праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада Одељења врши инспекцијски надзор у комуналној области над извршавањем закона и прописа Града којима се уређује одржавање комуналног реда као и коришћење, чување и одржавање комуналних објеката; уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама (киосци, баште угоститељских објеката, тезге и други покретни привремени објекти) у складу са прописима, као и друге послове утврђене законом и другим прописима, осим оних послова који су законом и другим прописима поверени комуналној инспекцији Града; послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда; и друге послове утврђене законом и другим прописима из делокруга рада Одељења	- Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда ("Службени лист града Београда", број 17/2015, 43/2015, 71/2015, 26/2019, 152/2020 и 101/2021); - Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда, ("Службени лист града Београда", број 17/2015, 43/2015, 71/2015, 126/2016, 26/2019, 152/2020, 94/2021, 101/2021 и 111/2021); - Одлука о комуналном реду („Службени лист града Београда", број 10/2011, 60/2012, 51/2014, 92/2014, 2/2015, 11/2015, 61/2015, 75/2016, 19/2017, 50/2018, 92/2018, 118/2018, 26/2019, 52/2019, 60/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 138/2020, 152/2020, 40/2021, 94/2021, 101/2021, 111/2021, 120/2021, 19/2022, 96/2022, 109/2022, 41/2023 и 65/2023); - Одлука о оглашавању на територији града Београда („Службени лист града Београда", број 86/2016, 126/2016, 36/2017, 96/2017, 109/2018, 26/2019, 62/2019, 17/2020, 89/2020, 106/2020, 152/2020, 39/2021, 111/2021 и 120/2021); - План постављања тезги и других привремених објеката на јавним површинама на територији Градске општине Стари град ("Службени лист	Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију

		града Београда", број 20/2018 и 79/2018). - План постављања привремених објеката на јавним површинама у Београду - подручје Градске општине Стари град ("Службени лист града Београда", број 114/2022); - Одлука о радном времену занатства и трговине на територији Града Београда („Службени лист града Београда", број 31/2013, 22/2014, 82/2015 и 114/2016); - Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда", број 11/2014, 25/2014 – исправка, 34/2014, 2/2015, 29/2015, 63/2016, 118/2018, 26/2019, 17/2020, 50/2020, 89/2020, 152/2020, 9/2021 и 101/2021); и др.	
8.	Издавање грађевинских дозвола и осталих аката у поступку обједињене процедуре, као и других аката, за изградњу објеката до 1500 m ² БРГП и издавање решења о озакоњењу објеката до 400 m ² БРГП.	Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС", број 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, 52/2021 и 62/2023), Статут града Београда („Службени лист града Београда", број 39/2008, 6/2010, 23/2013 и 60/2019, „Службени гласник РС", број 7/2016 – одлука УС), Закон о озакоњењу објеката („Службени гласник РС", број 96/2015, 83/2018 и 81/2020 – одлука УС, 1/2023 – одлука УС и 62/2023), Уредба о локацијским условима („Службени гласник РС", број 87/2023).	Одељење за грађевинске послове
9.	Послови везани за збрињавање, повратак и интеграцију избеглица	Закон о избеглицама („Службени гласник РС", број 18/1992, „Службени лист СРЈ", 42/2002 – одлука СУС и „Службени гласник РС", број 30/2010);	Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја

10.	Послови из области борачко инвалидске и заштите цивилних инвалида рата	Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20);	Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја
11.	Пружање бесплатне правне помоћи грађанима за остваривање њихових права	Закон о бесплатној правној помоћи („Службени гласник РС”, број 87/2018) и Статут града Београда ("Службени лист града Београда", број 39/2008, 6/2010 и 23/2013, "Службени гласник РС", број 7/2016 – одлука УС и "Службени лист града Београда", број 60/2019)	Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника

Послови које Градска општина обавља **по овлашћењу**:

Р.број	ОПИС ПОСЛОВА	ДАВАЛАЦ ОВЛАШЋЕЊА	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА У КОЈОЈ СЕ ПОСАО ОБАВЉА
1.	Стручни и административни послови за интерресорну Комисију за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету – ученику	Град Београд	Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја
2.	Послови решавања статуса избеглих и прогнаних лица	Комесаријат за избеглице и миграције РС	Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја
3.	Пријем, чување и издавање нађених ствари на територији града Београда	Град Београд	Одељења за општу управу

9. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У организационим јединицама Управе градске општине обављају се послови на основу прописа и по унапред прописаним процедурама и то:

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ПРОПИСИ	ОПИС ПРОЦЕДУРЕ
Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника	Прописи у раду Одељења за скупштинске послове, послове Већа и председника	СГ I П 01
Одељење за општу управу	Прописи о раду Одељења за општу управу	СГ II П 01

	Прописи у процесу управљања документима	СГ II 01 П 01
	Прописи у процесу управљања људским ресурсима	СГ II 02 П 01
Одељење за буџет и финансије	Прописи у раду Одељења за буџет и финансије Прописи у процесу обављања набавки	СГ III П 01 СГ III 01 П 01 -
Одељење за имовинско-правне и стамбене послове	Прописи у раду Одељења за имовинско-правне и стамбене послове	СГ IV П 01
Служба за односе са јавношћу	Прописи у раду Службе за односе са јавношћу	СГ V П 01
Одељење за грађевинске послове	Прописи у раду Одељења за грађевинске послове	СГ VI П 01
Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију	Прописи у раду Одељења за комуналне послове и комуналну инспекцију	СГ VII П 01
Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја	Прописи о раду Одељења за друштвене делатности и пројекте развоја	СГ VIII П 01

Рад Управе градске општине се мери и сачињавају се [Годишњи извештаји о раду](#) са којима се упознаје Скупштина градске општине (видети Тачку 12 - Преглед података о пруженим услугама)

10. ПРОПИСИ КОЈЕ У СВОМ РАДУ КОРИСТЕ ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ – НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Органи Градске општине у свом раду користе [Екстерне](#) и [Интерне](#) прописе.

Екстерни прописи су они прописи које доносе Скупштина РС, Влада РС, министри у Влади, Скупштина града Београда и градоначелник града Београда.

Екстерни прописи су Устав РС, закони, уредбе, упутства, одлуке, правилници, пословници и сл.

Списак екстерних прописа подељених по унутрашњим организационим јединицама, садржи податке о месту и времену њиховог објављивања у службеним гласилима, а подељени су према прописима које у свом раду користе организационе јединице управе.

Интерни прописи су акта општег карактера која доносе органи Градске општине: Скупштина, Веће и начелник Управе. Интерни прописи су: Статут, одлуке, правилници, упутства и пословници. Интерни прописи су дати у тексту у целини, а претраживање се врши према органу који их је донео.

11. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Врсте услуга које Градска општина пружа грађанима садржан је у Одељку 11. Поступак ради пружања услуга.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Градска општина преко својих органа пружа услуге корисницима из области које су јој поверене Закономима и другим општим актима.

Начин поступања Градске општине за сваку област, садржан је у [Процесним процедурама](#) унутрашњих организационих јединица Управе градске општине у чијој је надлежности област (видети Тачку 8.)

Корисници услуга градској општини се обраћају захтевом у слободној форми или на прописаним обрасцима који су садржани у опису процедуре за поступање према врсти захтева. ([Обрасци](#))

Захтеви се предају преко Одсека за управљање документима Управе градске општине или путем поште.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Управа градске општине Стари град у 2024. години, извршавала је своје изворне и поверене надлежности, утврђене Статутом Градске општине Стари град и Одлуком о организацији Управе градске општине Стари град, по којима у оквиру Управе образоване су унутрашње организационе јединице, седам Одељења и једна Служба и посебна организациона јединица Кабинет председника градске општине. У 2024. години на дан 31. 12. 2024. године у Управи градске општине било је 90 запослених на неодређено време, с тим да два запослена користе право на мировање радног односа и петоро запослених на одређено време. Управа је задржала повољну квалификациону структуру. Од укупно 90 запослених на неодређено време, Управа има 58 запослених са ВСС, петоро запослених са ВШС, 20 запослених са ССС и петоро запослених са нижом стручном спремом.

У Прегледу података о пруженим услугама, а могу се претраживати кроз Извештај о пруженим услугама подељено по врсти услуге коју пружају организационе јединице у Управи, као и кроз Мерење пружених услуга.

У 2024. години у раду Управе градске општине Стари град укупно је било 8842 новоформираних предмета, што са 11329 нерешених предмета пренетих из ранијег периода, укупно чини 20171 предмет у раду. Од укупног броја предмета заведених у 2024. години решено је 4739 предмета, а у раду су остала 4103 предмета. У 2023. години, у раду Управе градске општине Стари град укупно је било 10020 новоформираних предмета, што са 11488 нерешених предмета пренета из ранијег периода, укупно чини 21508 предмета у раду, а од тога су 5076 управних предмета.

У Управи градске општине се једанпут годишње сачињава [Извештај о раду Управе](#), који се доставља ради информисања Скупштини градске општине

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана 27. 12. 2024. године, на основу члана 15. и 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, 4/2025 – трећи пречишћен текст), а у вези са одредбама члана 43. и 46. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 2/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 – др. закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024) и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), на предлог Већа градске општине Стари град, донела је [Одлуку о буџету Градске општине Стари град за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину](#). Приходи и примања буџета Градске општине Стари град регулисани су законским прописима и Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2025. години и овом одлуком. Укупни приходи и примања буџета у 2025. години утврђују се у износу од 648.957.703 динара и чине их: приходи из буџета у износу од 600.000.000 динара, утврђених Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају

Граду, односно градским општинама у 2025. години – извор финансирања 01, приходи од меморандумских ставки за рефундацију расхода у износу од 300.000 динара – извор финансирања 03, мешовити и неодређени приходи (сопствени приходи) индиректног корисника буџетских средстава Установе културе „Пароброд“ у износу од 5.100.000 динара – извор финансирања 04, примања од продаје финансијске имовине (отплата стамбених кредита) у износу од 3.000.000 динара – извор финансирања 12, нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година у износу од 118.489 динара – извор финансирања 13, неутрошених средстава донација, помоћи и трансфера из ранијих година у износу од 2.582.846 динара – извор финансирања 15 и неутрошена средства трансфера од других нивоа власти 37.856.368 динара- извор финансирања 17. Наведени приходи и примања представљају обим средстава за финансирање јавних расхода. У сталну буџетску резерву издваја се износ од 50.000 динара. У текућу буџетску резерву издваја се износ од 1.000.000 динара. О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује председник Градске општине Стари град у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-други закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024).

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 27. децембра 2024. године, на предлог Већа градске општине Стари град, донела [Одлуку о изменама и допунама одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2024. годину са пројекцијама за 2025. и 2026. годину \(I ребалас\)](#).

Укупни приходи и примања буџета у 2024. години утврђени су у износу од 550.607.219 динара и чине их: приходи из буџета у износу од 467.165.293 динара, утврђених Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2024. години – извор финансирања 01, приходи од меморандумских ставки за рефундацију расхода у износу од 250.000 динара – извор финансирања 03, мешовити и неодређени приходи (сопствени приходи) индиректног корисника буџетских средстава Установе културе „Пароброд“ у износу од 5.010.000 динара – извор финансирања 04, донације од међународних организација у износу од 1.917.069 динара – извор финансирања 06, трансфери од других нивоа власти у износу од 59.475.489 динара – извор финансирања 07, примања од продаје покретних ствари у корист нивоа општина у износу од 144.800 динара – извор 09, примања од продаје финансијске имовине (отплата стамбених кредита) у износу од 2.782.462 динара – извор финансирања 12, нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година у износу од 3.479.813 динара – извор финансирања 13, неутрошених средстава донација, помоћи и трансфера из ранијих година у износу од 5.428.602 динара – извор финансирања 15 и неутрошена средства трансфера од других нивоа власти 4.953.691 динара – извор финансирања 17. Наведени приходи и примања представљају обим средстава за финансирање јавних расход

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 1. јула 2024. године, на предлог Већа градске општине Стари град, донела [Одлуку о буџету Градске општине Стари град за 2024. годину са пројекцијама за 2025. и 2026. годину](#). Укупни приходи и примања буџета утврђени су у износу од 496.395.815 динара и чине их: приходи из буџета у износу од 467.165.293 динара утврђених Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2024. години – извор финансирања 01, приходи од меморандумских ставки за рефундацију расхода у износу од 250.000 динара – извор финансирања 03, приходи од продаје роба и услуга (сопствени приходи) индиректног корисника буџетских средстава Установе културе "Пароброд" у износу од 5.010.000 динара – извор финансирања 04, донације од међународних организација у износу од 1.457.842 – извор 06, трансфери од других нивоа власти у износу од 6.650.574 динара – извор финансирања 07, примања од продаје финансијске имовине (отплата стамбених кредита) у износу од 2.000.000 динара – извор финансирања 12, пренетих средстава из претходне године у укупном износу од 3.479.813 динара – извор финансирања 13, неутрошених средстава донација, помоћи и трансфера из ранијих година у износу од 5.428.602 – извор 15 и неутрошених средстава трансфера од других нивоа власти од 4.953.691 динара – извор 17. Наведена средства су распоређена за реализацију 10 програма, 14 програмских активности и 14 пројекта, за које су задужени носиоци програма и утврђени циљеви и индикатори.

Веће градске општине Стари град у Београду, на седници од 29. децембра 2023. године, [донело је Одлуку о привременом финансирању Градске општине Стари град за период јануар-март 2024. године](#), Укупни приходи и примања буџета за период јануар-март 2024. године утврђени су у износу од **162.551.055 динара**. **На седници од 7. марта 2024. године Веће градске општине је донело** [Одлуку изменама и допунама одлуке о привременом финансирању Градске општине Стари град, за период јануар-март 2024 године](#).

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, 91/2019 и 92/2023) Веће градске општине за сваку буџетску годину, по усвајању Одлуке о буџету, доноси [План јавних набавки](#), а председник Градске општине доноси План набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује. На основу Плана јавних набавки који се објављује на сајту Градске општине Стари град и на Порталу јавних набавки, а у складу са [Правилником о ближем уређењу поступка јавне набавке у Градској општини Стари град](#)

који се објављује на сајту Градске општине Стари град, спроводе се поступци јавних набавки.

На основу Плана набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује спроводе се поступци набавки добара, услуга и радова и обавештења о закљученим Уговорима/Наруџбеницама објављују се на Порталу јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs> у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, 91/2019 и 92/2023).

Одељење за буџет и финансије, Одсек за јавне набавке је у току 2024. године на основу захтева, а у складу са Планом јавних набавки спровео 4 отворена поступка јавних набавки (1 набавка добара и 3 набавке услуга) и од тога је закључено 3 Оквирна споразума.

У складу са Планом набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује у току 2024. године спроведено је:

Укупан број спроведених набавки у 2024. години	75
Укупна вредност спроведених набавки без ПДВ у хиљадама динара	51.859

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

НАЗИВ ПОЗИЦИЈЕ	2022		2023		2024	
	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО
НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ек.клас. 472 – средства су намењена за поклон честитке бебама рођеним у претходној години, набавку новогодишњих пакетића, једнократне помоћи социјално угроженом становништву, награде најбољим ватрогасцима и полицајцима	7.347.116	7.092.639	5.821.532	5.218.165	3.407.990	3.103.990
НАКНАДЕ ИЗ БУЏЕТА ЗА ОБЛАСТ ОБРАЗОВАЊА ек. клас. 463 и 472– Текуће активности школа, Награђивање ђака генерације и носиоца Вукове дипломе, Помоћ за одлазак на стручна усавршавања и такмичења, Награђивање ученика и студената за освојене медаље, награђивање ђака првака	1.220.000	1.200.000	2.365.739	2.308.879	2.418.017	2.418.017

ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ек. клас. 481 – Средства су намењена за финансирање одабраних пројеката НВО и удружења грађана	6.210.750	6.160.750	80.460.520	80.202.648	970.030	915.179
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ Планирана су средства за рад канцеларије за младе Градске општине Стари град	5.878.156	5.301.928	5.300.000	5.289.495	2.697.828	2.697.828
СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ Ек. класиф 451 – Извођење грађевинско занатских радова и набавка опреме за потребе ЈП СРПЦ "Милан Гале Мушкатировић"	0	0	0	0	0	0
ДОТАЦИЈЕ ОСТАЛИМ НЕПРОФИТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (СПОРТСКИМ ОМЛ.ОРГ.) Финансирање пројеката и програма спортских организација и клубова са територије Градске општине Стари град	1.200.000	1.199.871	0	0	2.000.000	1.830.081
ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (КУЛТУРА И ОСТАЛЕ УСТАНОВЕ) Ек. клас. 463 – Грађевинско занатски радови и набавка опреме као и финансирање појединих текућих расхода за установе из области културе са територије Градске општине Стари град	0	0	0	0	0	0
ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (ОБРАЗОВАЊЕ) ек.клас. 463 – Грађевинско занатски радови, куповина опреме за школе, факултете и предшколску установу са територије Градске општине Стари град	0	0	1.758.240	1.701.380	9.099.240	9.099.240

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЊЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о висини плата, односно зарада изабраних, именованих и постављених лица као и запослених у Управи Градске општине Стари град приказани су на основу података о исплаћеним платама за јул 2024. године. Приказане су нето зараде функционера и зараде запослених према школској спреми и звањима, износ просечне нето зараде за јул 2024. године и износ најниже и највише исплаћене плате.

I. ПЛАТЕ ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА И ЛИЦА КОЈА ПОСТАВЉА СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА ЈАНУАР 2025. ГОДИНЕ

Редни број	Функција	Нето плата без минулог рада
1.	ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	185.746,58
2.	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	183.093,05
3.	ЧЛАН ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	167.348,82
4.	ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	179.555,02
5.	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	167.348,82
6.	СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	173.791,38
7.	ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	173.372,60
8.	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН	141.029,82
9.	ЗАМЕНИК ЛОКАЛНОГ ОМБУДСМАНА	141.250,78
10.	НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	206.379,64
11.	ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	205.884,72
12.	ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ	176.075,60

Чланови Већа, који нису у радном односу у Градској општини Стари град, примају накнаду у висини 50% нето плате чланова Већа који су у радном односу.

II. ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈЕ РАСПОРЕЂУЈЕ НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗА ЈАНУАР 2025. ГОДИНЕ

Школска спрема	Звање у оквиру школске спреме	Нето плата без минулог рада
ВСС	САМОСТАЛНИ САВЕТНИК - РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ИЛИ СЛУЖБЕ	131.772,42
	САМОСТАЛНИ САВЕТНИК - ШЕФ ОДСЕКА	123.427,66
	САМОСТАЛНИ САВЕТНИК	101.258,01
	САВЕТНИК	97.853,68
	МЛАЂИ САВЕТНИК	85.730,95
ВШС	САРАДНИК	70.992,70
	МЛАЂИ САРАДНИК	
ССС	ВИШИ РЕФЕРЕНТ-ИСПЛАЋЕНА МИНИМАЛНА ЗАРАДА ЗА ЈАНУАР 2025. ГОДИНЕ	56.672,00
	РЕФЕРЕНТ-ИСПЛАЋЕНА МИНИМАЛНА ЗАРАДА ЗА ЈАНУАР 2025. ГОДИНЕ	56.672,00
	НАМЕШТЕНИК ЧЕТВРТЕ ВРСТЕ-ИСПЛАЋЕНА МИНИМАЛНА ЗАРАДА ЗА ЈАНУАР 2025. ГОДИНЕ	56.672,00
	НАМЕШТЕНИК ПЕТЕ ВРСТЕ-ИСПЛАЋЕНА МИНИМАЛНА ЗАРАДА ЗА ЈАНУАР 2025. ГОДИНЕ	56.672,00

Просечна нето плата у Градској општини Стари град за месец јануар 2025. године износи 115.085,28 динара. Најнижа исплаћена плата за месец јануар 2025. године износи 56.672,00 динара. Највиша исплаћена плата за месец јануар 2025. године износи 206.379,64 динара.

III. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима у 2021. години, 2022. години и 2023. години приказани су у укупном износу за све запослене по врстама накнада и примањима:

Редни број	Врста накнаде и примања	Исплаћено у 2022.	Исплаћено у 2023.	Исплаћено у 2024.
1.	Отпремнина при отказу уговора о раду	/	/	/
2.	Отпремнина при одласку у пензију	542.312,35	885.078,53	1.976.538,57
3.	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	/	438.995,00	157.472,00
4.	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	92.626,40	150.000,00	221.335,78
5.	Остале помоћи запосленим радницима	6.769.519,32	5.249.691,45	6.194.172,00
6.	Накнада трошкова превоза за одлазак на посао и повратак са посла (маркице и накнада у новцу)	3.591.860,67	2.766.891,70	2.458.420,28
7.	Друга примања-новогодишњи пакетићи деци запослених	577.594,00	785.358,57	661.353,00
8.	Јубиларне награде запосленима за 10, 20, 30 и 35 година рада у општини	1.402.118,52	1.818.738,64	1.126.338,53
9.	Дневнице за службени пут у земљи	/	/	/
10.	Трошкови превоза за службени пут у земљи	440,00	8.055,27	/
11.	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи	232.225,00	105.840,00	/
12.	Дневнице за службени пут у иностранство	21.114,92	26.341,26	29.016,66
13.	Трошкови превоза за службени пут у иностранство	424.611,00	838.105,46	120.889,76
14.	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранству	/	271.600,00	70.000,00
15.	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство	/	/	/
16.	Накнаде члановима комисија и радних тела	9.670.527,80	8.197.002,85	12.081.817,52
	УКУПНО:	23.324.949,98	21.541.698,73	25.097.354,1

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ПРЕМА ЕВИДЕНЦИЈИ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ЗА 2024. ГОДИНУ

I. ПОКРЕТНА ИМОВИНА – ОПРЕМА У УПОТРЕБИ

Редни број	Врста основних средстава	Комада	Набавна вредност	Садашња вредност
1.	Опрема за копнени саобраћај	8	3.315.694,40	457.670,75
2.	Пловни објекти	1	35.635,82	35.041,89
3.	Канцеларијска опрема	1965	51.251.730,11	6.247.438,61
4.	Рачунарска опрема	601	40.223.896,41	3.275.782,18
5.	Комуникациона опрема	203	2.340.847,92	142.689,84
6.	Електронска и фотографска опрема	40	15.624.055,47	5.635.509,95
7.	Опрема за домаћинство и угоститељство	86	1.783.469,74	56.924,48
8.	Опрема за заштиту животне средине	7	4.519.382,92	3.729.891,09
9.	Медицинска опрема	1	460.233,18	0,00
10.	Опрема за образовање	3	751.680,00	606.176,40
11.	Опрема за културу	65	9.448.950,62	0,00
12.	Опрема за спорт	1720	102.063.836,71	88.769.647,72
13.	Опрема за јавну безбедност	85	33.952.244,27	10.870.394,84
14.	Моторна опрема	1	24.775,22	0,00
15.	Непокретна опрема	6	2.876.232,40	209.213,30
16.	Немоторна опрема-алати	11	113.955,75	0,00
17.	Остале драгоцености	13	747.655,46	747.655,46
	УКУПНО:	4816	269.534.276,40	120.784.036,51

Подаци о опреми која је поклоњена (донирана) Градској општини Стари град на основу Уговора о преносу права коришћења опреме, закљученог између Министарства омладине и спорта и Градске општине Стари град 29.11.2010. године за потребе Канцеларије за младе општине Стари град:

Редни број	Врста основних средстава	Комада	Набавна вредност	Садашња вредност
1.	Канцеларијска опрема	4	28.190,91	0,00

Подаци о опреми која је донирана Градској општини Стари град на основу Уговора о донацији, закљученог 31.10.2017. године, између донатора „ВИНТЕЦ“ д.о.о. Београд и Градске општине Стари град:

Редни број	Врста основних средстава	Комада	Набавна вредност	Садашња вредност
1.	Рачунарска опрема - штампач PANTUM P2200W	9	102.600,00	0,00

Подаци о опреми која је донирана Градској општини Стари град на основу Уговора о донацији, закљученог 02.11.2020. године, између донатора Републичке изборне комисије и Градске општине Стари град:

Редни број	Врста основних средстава	Комада	Набавна вредност	Садашња вредност
1.	Рачунарска опрема – МФП уређај SHARP АЗ МХ-М266NV	1	187.761,60	71.975,28

II - НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА

Редни број	Врста основних средстава	Комада	Набавна вредност	Садашња вредност
1.	Компјутерски софтвери	25	34.885.488,25	2.707.755,00
2.	Књижевна и уметничка дела	221	683.855,13	683.855,13
3.	Остала нематеријална основна средства и лиценце	60	15.505.892,00	1.267.896,60
	УКУПНО:	306	51.075.235,38	4.659.506,73

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Чување носача информација обједињено је у Одељку 19. Врсте информација у поседу.

19. ВРСТЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

1. Предмети формиран по захтевима физичких и правних лица или по службеној дужности;
Носач информација: [Одсек за управљање документима](#) Управе градске општине у папирном (Архива управе), и електронском облику (скенирани материјал и микрофилмске ролне). Начин формирања предмета, чувања и рокови чувања, као и начин приступа информацијама по предметима описан је у [Процесне процедуре – Процес управљања документима](#).

2. Збирка исправа о својинским правима и теретима на непокретностима на којима је носилац права коришћења општина (У збирци исправа налазе се оригинална акта о стицању својине, променама својинских права, теретима и слично).

Носач информација: Исправе се чувају у папирном облику у [Одељењу за имовинске-правне и стамбене](#) послове распоређене у фасциклама на полицама, где свака фасцикла представља објекат постојећи на једној КП за матично подручје ГО Стари град у Београду. Фасцикле су поређане по бројевима катастарских парцела, а у свеску су уписане све адресе по кућним бројевима зграда и поред сваког кућног броја зграда је уписан број КП.

Доступност информација: Информације су доступне лицима којима су исправе и подаци потребни ради заштите, остваривања и уписа својинских права и терета на непокретностима.

3. Исправе о поступцима национализације стамбених, пословних и стамбено пословних зграда и градског грађевинског земљишта за матично подручје ГО Стари град, спроведеним пред Комисијом за национализацију при НОО Стари град применом Закону о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта од 25. децембра 1958. године;

Носач информација: као у тачки 2.

Доступност информација: Информације су доступне ранијем власнику национализоване непокретности, односно њеног посебног дела, њиховим законским наследницима и лицима којима су исправе потребне ради заштите, остваривања или уписа својинских права и терета на непокретностима које су изворно биле предмет национализације.

4. Записници са седница Скупштине, Већа и радних тела;

О раду органа Градске општине за сваку седницу се формира предмет по службеној дужности, који садржи предлоге аката о којима се одлучује, записнике о раду и акта донета на седници.

Носач информација: Као у тачки 1.

Доступност информација: Право на увид у записнике може без изузетка да оствари свако правно или физичко лице, изузев уколико је седница или неке тачке биле затворене за јавност.

5. Евиденције о јавним набавкама (добара, услуга, радова);

Евиденције о спроведеним поступцима јавних набавки се, у складу са Законом о јавним набавкама, воде у Одељења за буџет и финансије, и тромесечно достављају Управи за јавне набавке која их објављује на Порталу јавних набавки.

Носач информација: У папирном облику, евиденција се чува [Одељења за буџет и финансије](#), у дрвеним ормарима, распоређена према години настанка информација.

Доступност информација: Право на увид у предмете се остварује на начин и у роковима прописаним Законом о јавним набавкама.

6. Евиденција из области приватног предузетништва закључно са 31.12.2005.г.

Носач информација: Евиденције о отвореним радњама у периоду када је градска општина била надлежна за спровођење овог поступка па до преласка ове надлежности у Агенцију за привредне регистре, односно до 31.12.2005. године, воде се у [Одељењу за друштвене делатности и пројекте развоја](#).

Доступност информација: Право на увид у евиденцију имају правна и физичка лица која докажу постојање правно. .г интереса.

7. Евиденција формираних Скупштина станара и Савета стамбених зграда;

Носач информација: Информације се налазе у [Одељењу за имовинске-правне и стамбене послове](#) у фасциклама распоређеним на полицама у дрвеним ормарима. Свака фасцикла се односи на једну улицу на територији Градске општине Стари град.

Доступност информација: Информације су доступне власницима посебног дела зграде за зграду у којој се њихова непокретност налази.

8. Евиденција о пружању бесплатне правне помоћи;

Носач информација: У електронском облику – у форми табеле орган Управе води евиденцију која садржи захтеве за одобравање бесплатне правне помоћи, решења која су донета о захтевима и решења о укидању решења о одобравању бесплатне правне помоћи. Орган управе као пружалац води евиденцију о пруженој правној помоћи, која садржи лично име сваког корисника коме је пружио бесплатну правну помоћ, односно бесплатну правну подршку и облик пружене бесплатне правне помоћи односно бесплатне правне подршке.

Доступност информација: Право на увид у уписник имају заинтересована лица која докажу постојање правног интереса, а подаци о кориснику штите се сагласно закону којим се уређује заштита података о личности.

Пријем странака: уторком и четвртком, од 11,00 до 13,00 сати, стандарни образац се налази на [линку](#).

– V спрат, канцеларија 95, контакт телефон: 011 3300 551

- II спрат канцеларија 33, контакт телефон: 011 33 00 583

➤ [Образац за бесплатну правну помоћ](#)

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У Одељку Врсте информација у поседу, код сваке групе информација стоји обавештење о начину приступа и овлашћеним лицима која имају право приступа информацијама.

У поступању по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, постоји могућност да приступ информацијама буде ускраћен на основу Закона.

Ово значи да се тражиоцу неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би се тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање или правично суђење;
- 3) озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

- 4) битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинила доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као службена, државна, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету са тим што ће се у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Такође се неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако тражилац злоупотребљава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама, или када се тражи превелики број информација.

Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја неће се омогућити и ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи осим ако је лице на то пристало, ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши, као и ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, подноси се у писменој форми **непосредно у Одсеку за управљање документима, сваког дана осим суботе и недеље, од 7,30 до 15,30 часова, а може се и усмено саопштити на записник.**

Захтеви се могу слати и поштом.

За подношење захтева може се користити [образец](#), али ће се захтев размотрити и ако није сачињен на образцу.

Свако може поднети захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа власти односно као прималац захтева означава се Градска општина Стари град. У захтеву се обавезно наводи име, презиме и адреса тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

У захтеву се може, али не мора навести разлог за подношење захтева.

Право на приступ остварује се омогућавањем увида у документ који садржи тражену информацију, или издавањем или упућивањем копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Тражилац је дужан накнадити нужне трошкове израде копије и упућивања копије документа, а према Уредби о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС", бр. 8/2006).

Општина је дужна да поступи по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана подношења захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од

седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, у следећим случајевима:

- 1) када орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) када се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, а орган власти не одговори на захтев тражиоца у прописаном року од 48 сати од пријема захтева;
- 3) када се копија документа који садржи тражену информацију издаје уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, односно у случају упућивања и трошкове упућивања, а орган власти, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије.

Лице задужено за област информација од јавног значаја - **Крсто Благојевић**.

електронска пошта: kblagojevic@starigrad.bg.ls.gov.rs

контакт телефони: 011/3300-515, 011/3225-791, 011/3226-476

- [Захтев за приступ информацијама од јавног значаја](#)

22. ИНФОРМАЦИЈЕ О ЛИЦУ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- информисе и даје мишљење руковооцу или обрађивачу, као и запосленима у Управи градске општине, који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби Закона о заштити података о личности, других закона и интерних прописа које примењује руковаоц или обрађивач, а који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених у Управи градске општине који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
- сарађује са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података од личности, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења.

У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности:

- непосредно одговара нечелнику Управе градске општине, као руководиоцу руковооца и обрађивача података;
 - дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде;
 - дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих дође у извршавању обавеза.
1. За извршавање његових обавеза, руковалац и обрађивач ће благовремено и на одговарајући начин укључити лице за заштиту података о личности у све послове, који се односе на заштиту података о личности.
 2. Лицу за заштиту података о личности за извршавање обавеза ће бити обезбеђена неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.
 3. Лице за заштиту података о личности је независно у у извршавању његових обавеза.

Контакт подаци лица за заштиту података о личности су: **Мирјана Милошевић**

Телефон: 011/3300-697

Адреса електронске поште: mmilosevic@starigrad.bg.ls.gov.rs

23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ЛОКАЛНОМ ОМБУДСМАНУ

Локални омбудсман за територију Градске општине Стари град је независан и самосталан орган, који је овлашћен да врши контролу поштовања права грађана, утврђивање повреда учињених актима, радњама или нечињењем Управе Градске општине и предузећа чији је оснивач Градска општина ако се ради о повреди прописа и општих аката Градске општине.

У оквиру својих надлежности, обавља следеће послове:

- прикупља информације из различитих извора о примени одлука и других општих аката Градске општине из области људских права
 - припрема годишњи извештај о остваривању и поштовању људских права и примени начела недискриминације од стране управе и доставља га Скупштини
 - прима и испитује представке које се односе на повреду људских права од стране Управе градске општине
 - поступа по сопственој иницијативи у сваком случају где постоји сумња о постојању кршења људских права од стране Управе градске општине,
 - посредује у мирном решавању спорова у вези са кршењем људских права на територији градске општине
 - организује и учествује у организацији и припреми саветовања о остваривању и поштовању људских права и забрани дискриминације
 - организује и учествује у организацији и припремама кампања за информисање јавности о питањима значајним за остваривање и поштовање људских права и забрани дискриминације
 - иницира и подстиче образовање о људским правима у свим областима живота
 - сарађује и размењује искуства са другим заштитницима грађана и другим органима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем људских права у земљи и иностранству, и
 - обавља друге послове у складу са законом, овом одлуком и другим општим актима градске општине
- Локални омбудсман покреће поступак по притужби грађана или по сопственој иницијативи.

Локални омбудсман није овлашћен да контролише рад Скупштине, Председника и Већа градске општине, а за свој рад одговара Скупштини Градске општине, која га и бира на ту функцију на период од пет (5) година, а исто лице може бити највише два пута узастопно бирано на ову функцију.

Пријем станака: сваког радног дана од 11,00 до 14,00 сати

Канцеларија број 59, III спрат Градске општине Стари град. Македонска 42

Контакт телефони: 011/3300-681, 011/3300-681

Електронска адреса: zastitnik.gradjana@starigrad.bg.ls.gov.rs

[Образац за подношење притужбе локалном омбудсману](#)