



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА СЕНТА**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ СЕНТА**

**Садржај:**

<b>I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ СЕНТА И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ</b>	<b>4</b>
1. Подаци о Општини Сента	4
2. Подаци о Информатору о раду	5
<b>II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОРГАНА ОПШТИНЕ СЕНТА</b>	<b>7</b>
1. Графички приказ организационе структуре	7
2. Наративни приказ организационе структуре	8
<b>III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА</b>	<b>10</b>
1. Скупштина општине	10
2. Председник општине	12
3. Општинско веће	13
4. Општинска управа	14
<b>IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА</b>	<b>14</b>
1. Јавност рада Општине Сента	14
2. Порески идентификациони број Општине Сента	15
3. Радно време органа Општине Сента	15
4. Контакт телефони и електронска адреса Општине Сента и органа општине	15
5. Овлашћено лице за сарадњу са новинарима	15
6. Идентификациона обележја запослених	16
7. Приступачност просторија за рад органа општине лицима са инвалидитетом	16
8. Начин упознавања јавности са местом и временом одржавања седница Скупштине општине и Општинског већа	17
<b>V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</b>	<b>17</b>
<b>VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ОПШТИНЕ СЕНТА И ОРГАНА ОПШТИНЕ</b>	<b>18</b>
1. Скупштина општине	20
2. Председник општине	24
3. Општинско веће	24
4. Општинска управа	24
<b>VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</b>	<b>27</b>
1. Скупштина општине	27
2. Председник општине	30
3. Општинско веће	30
4. Општинска управа	31
<b>1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	<b>32</b>
1.1. Одсек за општу управу Услуге које одсек непосредно пружа	32
1.2. Одсек за друштвене делатности Услуге које одсек непосредно пружа	50
<b>2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ</b>	<b>98</b>

2.1. Одсек за скупштинске и ИТ послове Услуге које одсек непосредно пружа	98
2.2. Одсек за опште и извршне послове Услуге које одсек непосредно пружа	98
<b>3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ ФИНАНСИЈЕ</b>	<b>100</b>
3.1. Одсек за буџет и финансије Услуге које одсек непосредно пружа	100
3.2. Одсек за јавне набавке Услуге које одсек непосредно пружа	102
<b>4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ</b>	<b>103</b>
4.1. Одсек за привреду и ЛЕР Услуге које одсек непосредно пружа	103
4.2. Одсек за локалну пореску администрацију Услуге које одсек непосредно пружа	106
<b>5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ</b>	<b>108</b>
5.1. Одсек за урбанизам, грађевинске и комуналне послове Услуге које одсек непосредно пружа	108
5.2. Одсек за инспекцијске послове Услуге које одсек непосредно пружа	109
5.3. Одсек за имовинско-правне послове Услуге које одсек непосредно пружа	110
<b>VIII ПРОПИСИ КОЈЕ ОПШТИНА СЕНТА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ</b>	<b>129</b>
<b>IX ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА, О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ, О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА, О СРЕДСТВИМА РАДА И О НЕПОКРЕТНОСТИМА</b>	<b>146</b>
<b>X ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	<b>150</b>
<b>XI ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА</b>	<b>151</b>
<b>XII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ</b>	<b>151</b>
<b>XIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП</b>	<b>153</b>
<b>XIV ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА</b>	<b>154</b>

# I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ СЕНТА И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

## 1. Подаци о Општини Сента

Статутом општине Сента у складу са законом, уређују се права и дужности општине Сента, начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Општини, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Општине, оснивање и рад месне заједнице, као и друга питања од значаја за Општину.

Општина је територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и статутом. Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и статутом.

Територију Општине, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

Ред. бр.	Назив насељеног места:	Назив катастарске општине:
1.	Сента	Сента
2.		Батка
3.	Торњош	Торњош
4.	Горњи Брег	
5.	Богараш	
6.	Кеви	

Општина има својство правног лица. Назив општине је:

ОПШТИНА СЕНТА – на српском језику

ZENTA KÖZSÉG – на мађарском језику

Седиште Општине је у Сенти, Главни Трг број 1. Матични број: 08038490

Порески идентификациони број (ПИБ): 102692306

Веб презентација: [www.zenta-senta.co.rs](http://www.zenta-senta.co.rs),

Адреса електронске поште: [info@zenta-senta.co.rs](mailto:info@zenta-senta.co.rs)

Контакт телефон: Централa +381 (0) 24 /655-444

Факс: +381 (0) 24 /655-499

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, као и мађарски језик и његово писмо. Празник општине је 11. септембар – дан Сенћанске битке из 1697. године.



## 2. Подаци о Информатору о раду

Општина Сента, на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 105/2021) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“, број 10/2022), израдила је Информатор о раду Општине Сента.

За тачност и потпуност података у Информатору о раду Општине Сента и његово редовно ажурирање, на основу Упутства за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти, одговорна је [Едит Шарњаи Рожа](#), начелница Општинске управе.

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора су:

### 1) Деже Кечкеш,

начелник Одељења за општу управу и друштвене делатности о деловима Информатора који садрже податке о раду Одељења за општу управу и друштвене делатности, и о ажурирању тих делова Информатора;

### 2) Ибоља Поша,

начелница Одељења за скупштинске и извршне послове о деловима Информатора који садрже податке о раду Одељења за скупштинске и извршне послове, и о ажурирању тих делова Информатора;

### 3) Ливиа Копас Месарош,

начелница Одељења за буџет и финансије о деловима Информатора који садрже податке о раду Одељења за буџет и финансије и о ажурирању тих делова Информатора;

### 4) Драгана Радоњић,

начелница Одељења за привреду и локални економски развој о деловима Информатора који садрже податке о раду Одељења за привреду и локални економски развој и о ажурирању тих делова Информатора;

### 5) Миливој Гајин,

начелник Одељења за грађевинске и комуналне послове и о деловима Информатора који садрже податке о раду Одељења за грађевинске и комуналне послове, и о ажурирању тих делова Информатора;

Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја су:

### 1) Деже Кечкеш,

начелник Одељења за општу управу и друштвене делатности из области послова Одељења за општу управу и друштвене делатности,

Општинска управа

I спрат, Канцеларија 11,

телефон: 024/655-440 локал 440

E-mail: [deze.keckes@zenta-senta.co.rs](mailto:deze.keckes@zenta-senta.co.rs)

**2) Ибоља Поша,**

начелница Одељења за скупштинске и извршне послове, из области послова  
Одељења за скупштинске и извршне послове, Општинска управа  
I спрат, Канцеларија 16  
телефон: 024 /655-480 локал 480  
E-mail: [posa.ibolja@zenta-senta.co.rs](mailto:posa.ibolja@zenta-senta.co.rs)

**3) Ливиа Копас Месарош,**

начелница Одељења за буџет и финансије из области послова  
Одељења за буџет и финансије. Општинска управа  
II спрат, Канцеларија 71  
телефон: 024 /655-461 локал 461  
E-mail: [kmlivia@zenta-senta.co.rs](mailto:kmlivia@zenta-senta.co.rs)

**4) Драгана Радоњић,**

начелница Одељења за привреду и локални економски развој из области послова  
Одељења за привреду и локални економски развој.  
Општинска управа  
II спрат, Канцеларија 80  
телефон: 024 /655-444 локал  
E-mail: [dragana.radonjic@zenta-senta.co.rs](mailto:dragana.radonjic@zenta-senta.co.rs)

**5) Миљивој Гајин,**

начелник Одељења за грађевинске и комуналне послове из области послова Одељења  
за грађевинске и комуналне послове.  
Општинска управа општине Сента  
I спрат, Канцеларија 21  
телефон: 024 /655-471 локал 471  
E-mail: [mgajin@zenta-senta.co.rs](mailto:mgajin@zenta-senta.co.rs)

Датум првог објављивања Информатора о раду Општине Сента (у даљем тексту:  
Информатор): 30.06.2011. године.

Датум измене и допуне Информатора о раду општине Сента :

31.07.2022. године,  
25.09.2022. године,  
22.02.2023. године,  
28.04.2023. године,  
10.09.2023.године.

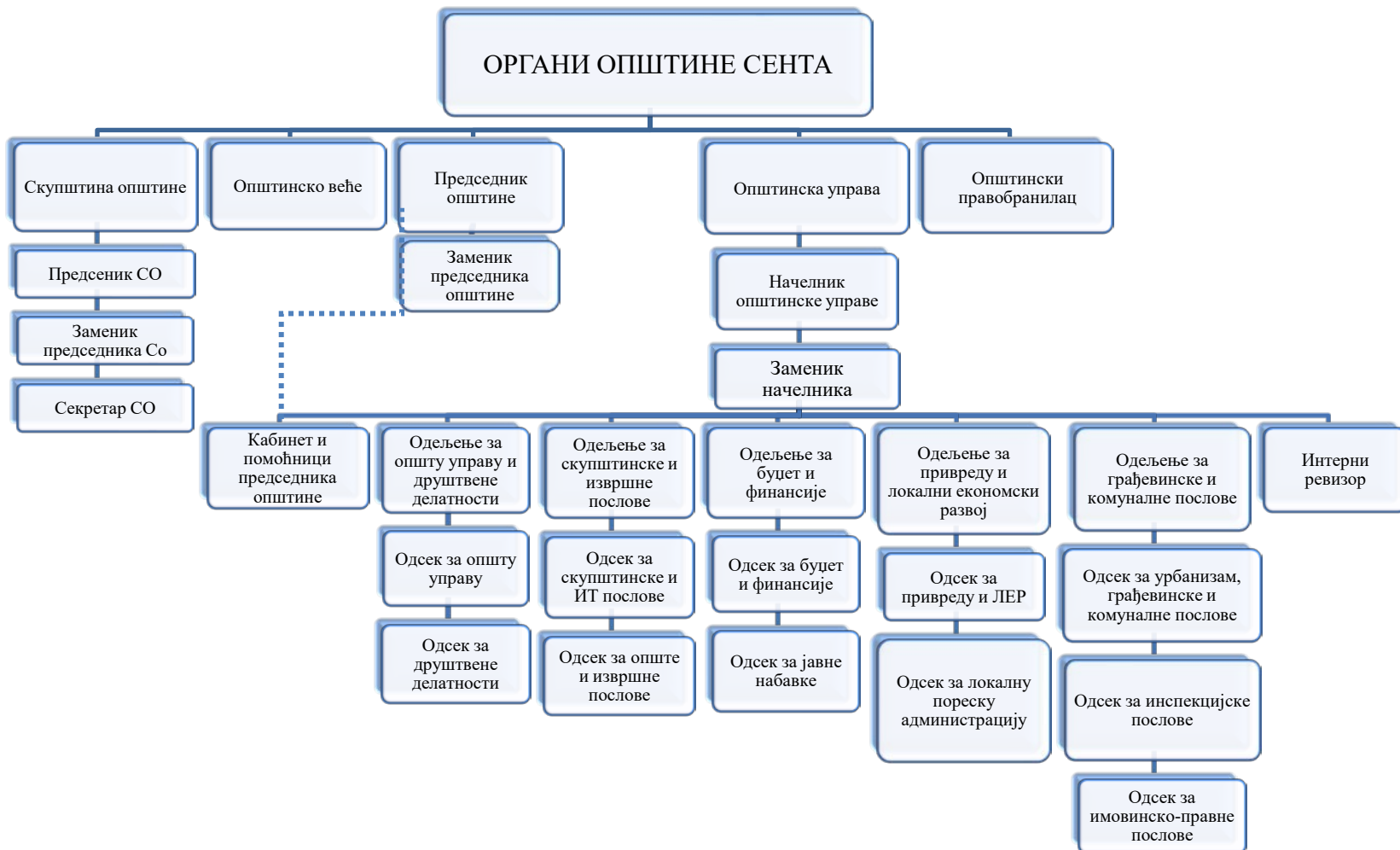
Напомена о месту где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана  
копија Информатора:

Увид у Информатор се може извршити у просторијама органа општине Сента, Главни  
трг 1. , у канцеларији број 9. на приземљу пословне зграде сваког радног дана у оквиру  
радног времена, од 7,00 до 15,00 часова, као и на веб адреси: [www.zenta-senta.co.rs](http://www.zenta-senta.co.rs)

На месту на којем се врши увид у Информатор, може се набавити и штампана  
копија Информатора.

## II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОРГАНА ОПШТИНЕ СЕНТА

### 1. Графички приказ организационе структуре



## 2. Наративни приказ организационе структуре

Наративни приказ организационе структуре општине садржан је у Статуту општине Сента, („Службени лист општине Сента” бр.4 /2019),[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni\\_listovi/2019/04\\_2019\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2019/04_2019_sr.pdf), и у Информатору. За обављање послова из делокруга општине утврђеним чланом 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016-др.закон и 47/2018 и 111/2021 и др.закон), Скупштина општине је донела Одлуку о Општинској управи општине Сента („Службени лист општине Сента” бр. 4/2019), и Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи општине Сента („Службени лист општине Сента” бр. 21/2021),[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni\\_listovi/2021/21\\_2021\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2021/21_2021_sr.pdf)

На предлог начелника Општинске управе, дана 14. априла 2022. године Општинско веће је усвојило обједињен Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сента и Општинском правобранилаштву бр. 110- 3 /2022-III. Након тога Општинско веће је усвојило следеће правилнике о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сента и Општинском правобранилаштву; дана 06.09.2022. године бр.110- 4 /2022-III, дана 01.12.2022 године бр.110- 6 /2022-II, дана 10.01.2024. године бр.000018529202408858003000113013.

У правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери -( изабрана и постављена лица)	1 (један) + 2(два) помоћника	
Службеник на положају I група	једно (1) радно место	1 (један) службеник
Службеник на положају II група	једно (1) радно место	1 (један) службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	12	12
Саветник	19	19
Млађи саветник	2	2
Сарадник	7	7
Млађи сарадник	5	6
Виши референт	10	10
Референт	5	6
Млађи референт	1	1
Укупно:	61 радних места	63 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	2	2
Укупно:	6 радних места	7 намештеника

Правилником одређена су радна места запослених, потребан број извршилаца на сваком радном месту, услови за рад на сваком радном месту као и опис послова.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине и организује се посебно функционално независно радно место (организациона јединица) за интерну ревизију - интерни ревизор, који непосредно извештава Председника општине.

Послове Општинске управе општине Сента (у даљем тексту: Општинска управа), у складу са Одлуком о Општинској управи општине Сента обављају следеће организационе јединице:

### 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

- 1.1. Одсек за општу управу
- 1.2. Одсек за друштвене делатности

### 2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ

- 2.1. Одсек за скупштинске и ИТ послови
- 2.2. Одсек за опште и извршне послове

### 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

- 3.1. Одсек за буџет и финансије
- 3.1. Одсек за јавне набавке

### 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

- 4.1. Одсек за привреду и ЛЕР
- 4.2. Одсек за локалну пореску администрацију

### 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

- 5.1. Одсек за урбанизам, грађевинске и комуналне послове
- 5.2. Одсек за инспекцијске послове
- 5.3. Одсек за имовинско-правне послове

Руководиоци организационих јединица су:

### 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

**Деже Кечкеш** - Начелник Одељења

- 1.1. Одсек за општу управу – Руководилац Агнеш Лашковић
- 1.2. Одсек за друштвене делатности- Руководилац Михаљ Короди

### 2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ

**Ибоља Поша** - Начелница Одељења

- 2.1. Одсек за скупштинске и ИТ послове- Руководилац Виктор Фаркаш
- 2.2. Одсек за опште и извршне послове – Руководилац Кристиан Хереди

### 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

**Ливиа Копас Месарош** - Начелница Одељења

- 3.1. Одсек за буџет и финансије – Руководилац Тамара Јанкаи

3.2. Одсек за јавне набавке – Руководилац Ана Ленђел

#### 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

**Драгана Радоњић** - Начелница Одељења

4.1. Одсек за привреду и ЛЕР – Руководилац Лаура Ружа Туза

4.2. Одсек за локалну пореску администрацију – Руководилац Маријана Кањо

#### 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

**Миливој Гајин** - Начелник Одељења

5.1. Одсек за урбанизам, грађевинске и комуналне послове – Руководилац Корнелија Виг

5.2. Одсек за инспекцијске послове – Руководилац Изабела Шухајда

5.3. Одсек за имовинско-правне послове – Руководилац Золтан Шимоњи

### III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

#### 1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

1.1. Председник Скупштине општине

**Веселин Петровић**

Контакт:

Тел. + 381(0)24/655-406, локал 406

Факс + 381(0)24/ 655-499

I спрат, Канцеларија 46

E-mail [veselinpetrovic@zenta-senta.co.rs](mailto:veselinpetrovic@zenta-senta.co.rs)

1.2. Заменик председника скупштине  
општине **Марта Рац Сабо**

Контакт :

Тел. + 381(0)24/655-444, локал 408

Факс+ 381(0) 24/655-499

I спрат, Канцеларија 48

E-mail [marta@zenta-senta.co.rs](mailto:marta@zenta-senta.co.rs)

1.3. Секретар Скупштине општине

**Игор Стојков**, дипломирани правник,

Послови које врши секретар описани су Статутом општине и Пословником Скупштине  
општине

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni\\_listovi/2018/03\\_2018\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2018/03_2018_sr.pdf)

Контакт:

Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 420

Факс + 381(0)024/655-499

II спрат, Канцеларија 32

E-mail [sekretarso@zenta-senta.co.rs](mailto:sekretarso@zenta-senta.co.rs)

## 1.4. Одборници Скупштине општине 2020 – 2024

<b>КОАЛИЦИЈА АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ</b>			
1.	<b>Слађана Бабин</b>	Сента	<a href="mailto:sladja.babin@gmail.com">sladja.babin@gmail.com</a>
2.	Петровић Веселин	Сента	<a href="mailto:veselinpetrovic@zenta-senta.co.rs">veselinpetrovic@zenta-senta.co.rs</a>
3.	Брадић Миладин	Сента	<a href="mailto:miladinbradic@yahoo.com">miladinbradic@yahoo.com</a>
4.	Анитич Славица	Сента	<a href="mailto:a.slavica57@gmail.com">a.slavica57@gmail.com</a>
5.	Летић Агота	Сента	<a href="mailto:leticangela@gmail.com">leticangela@gmail.com</a>
6.	Хорти Терезија	Богараш	<a href="mailto:horti2000misi@gmail.com">horti2000misi@gmail.com</a>
7.	Балог Горан	Сента	<a href="mailto:bgoran65.gb@gmail.com">bgoran65.gb@gmail.com</a>
8.	Душан Јакшић	Сента	<a href="mailto:severtrans.as@gmail.com">severtrans.as@gmail.com</a>
9.			

<b>САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР</b>			
1.	<b>Пек Золтан</b>	Сента	<a href="mailto:pekzoltan63@gmail.com">pekzoltan63@gmail.com</a>
2.	Рац Сабо Марта	Сента	<a href="mailto:marta@tlkk.org">marta@tlkk.org</a> ; <a href="mailto:rac.sabo.marta@gmail.com">rac.sabo.marta@gmail.com</a>
3.	Леринц Чонгор	Сента	<a href="mailto:lorinccsongor@gmail.com">lorinccsongor@gmail.com</a>
4.	Ватаи Жужана	Сента	<a href="mailto:patina.zenta@gmail.com">patina.zenta@gmail.com</a>
5.	Корпонаи Анамарија	Сента	<a href="mailto:korponai.annamaria@hotmail.com">korponai.annamaria@hotmail.com</a>
6.	Ђерђаш Моника	Сента	<a href="mailto:gymonika88@freemail.hu">gymonika88@freemail.hu</a>
7.	Барши Марта	Сента	<a href="mailto:barsi.m43@gmail.com">barsi.m43@gmail.com</a>
8.	Поша Шош Теодора	Сента	<a href="mailto:teodoraposa78@gmail.com">teodoraposa78@gmail.com</a>
9.	Чизик Ибоља	Сента	<a href="mailto:bibi75.@mts.rs">bibi75.@mts.rs</a>
10.	Кобрехел Ервин	Сента	<a href="mailto:ervinkobrehel@gmail.com">ervinkobrehel@gmail.com</a>
11.	Перпауер Атила	Сента	<a href="mailto:perpauera@gmail.com">perpauera@gmail.com</a>

12.	Патаки Тибор	Сента	<a href="mailto:tpataki001@gmail.com">tpataki001@gmail.com</a>
13.	Вашаш Михаљ	Сента	<a href="mailto:vasasmihalj@gmail.com">vasasmihalj@gmail.com</a>

**ГРУПА ГРАЂАНА ЗАЈЕДНО ЗА БОЉУ СЕНТУ  
POLGÁROK CSOPORTJA EGYÜTT A JOBB ZENTÁÉRT**

1.	<b>Вуканић Мирјана</b>	Сента	<a href="mailto:minja26@gmail.com">minja26@gmail.com</a>
2.	Радовић Татјана	Сента	<a href="mailto:tanjaradovic1967@gmail.com">tanjaradovic1967@gmail.com</a>
3.	Ђери Иштван	Сента	<a href="mailto:djeriistvan@gmail.com">djeriistvan@gmail.com</a>
4.	Жофиа Сабо Декањ	Горњи Брег	<a href="mailto:sabosofi@gmail.com">sabosofi@gmail.com</a>

**ШАНДОР ЈОЖЕФ – ГРУПА ГРАЂАНА „ГРАЂАНСКИ ПОКРЕТ ЗА СЕНТУ“**

1.	<b>Шандор Јожеф</b>	Сента	<a href="mailto:jozefsandor61@gmail.com">jozefsandor61@gmail.com</a>
2.	Бурањ Каталин	Сента	<a href="mailto:bukata70@gmail.com">bukata70@gmail.com</a>
3.	Берзе Гизела	Сента	<a href="mailto:berzgizi@gmail.com">berzgizi@gmail.com</a>

## 2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

### 2.1. Председник општине

**Рудолф Цегледи**, дипл. инг. грађевинарства

Контакт:

Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 411

+ 381(0)24/ 655-411

Факс + 381(0)024/655-499

I спрат, Канцеларија 40

E-mail [rudolf.cegledi@zenta-senta.co.rs](mailto:rudolf.cegledi@zenta-senta.co.rs)

Термин за пријем грађана је:

сваки петак од 8:00 часова

### 2.2. Заменик Председника општине

**Драган Тодоровић**, мастер економиста

Контакт:

Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 411

Факс + 381(0) 24/655-499



I спрат, Канцеларија 42  
E-mail [dragan@zenta-senta.co.rs](mailto:dragan@zenta-senta.co.rs)

### 3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

- Председник Већа - **Рудолф Цегледи**,  
контакт: под бр. 2.1.
- Заменик председника Већа - **Драган Тодоровић**,  
контакт: под бр. 2. 2.
- Чланови Већа:

#### 1. Себастиан Стантић

задужен за област привреде и туризма  
Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 403  
Факс + 381(0) 24/655-499  
I спрат, Канцеларија 49  
E-mail [sztantity@zenta-senta.co.rs](mailto:sztantity@zenta-senta.co.rs)

#### 2. Акош Хомоља

задужен за област урбанизма и сарадње са цивилним организацијама  
Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 409  
Факс+ 381(0) 24/655-499  
I спрат, Канцеларија 51  
E-mail [homolya.a@zenta-senta.co.rs](mailto:homolya.a@zenta-senta.co.rs)

#### 3. Атила Јухас

задужен за област културе и образовања  
Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 403  
Факс + 381(0) 24/655-499  
I спрат, Канцеларија 49  
E-mail [juhems@zenta-senta.co.rs](mailto:juhems@zenta-senta.co.rs)

#### 4. Александар Зелић

задужен за област спорта и омладине  
Тел. + 381(0) 24/655-444, локал 407  
Факс+ 381(0) 24/655-499  
I спрат, Канцеларија 47  
E-mail [zelica@zenta-senta.co.rs](mailto:zelica@zenta-senta.co.rs)

#### 5. Ерика Биркаш

задужен за област комуналних делатности  
Тел. + 381(0)24/655-444, локал 407  
Факс+ 381(0) 24/655-499  
I спрат, Канцеларија 47  
E-mail [birkaserika@zenta-senta.co.rs](mailto:birkaserika@zenta-senta.co.rs)

#### 4. ОПШТИНСКА УПРАВА

4.1. Функцију начелнице Општинске управе обавља **Едит Шарњаи Рожа**, дипломирана правница.

Начелник општинске управе **Едит Шарњаи Рожа**

Тел. + 381(0)24/655-444, локал 404

Факс+ 381(0) 24/655-499

I спрат, Канцеларија 45

E-mail [r.edit@zenta-senta.co.rs](mailto:r.edit@zenta-senta.co.rs)

4.2. Функцију заменика начелнице Општинске управе обавља, **Јованка Ђуровић** дипломирана правница.

Заменик начелника општинске управе **Јованка Ђуровић**

Тел. 024/655-444, локал 405

Факс 024/655-499

I спрат Канцеларија 43

E-mail [jovanka.djurovic@zenta-senta.co.rs](mailto:jovanka.djurovic@zenta-senta.co.rs)

Напомена: Сажет опис овлашћења и дужности старешина органа општине се налази у поглављу 6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења општине Сента и органа општине.

### IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

#### 1.Јавност рада Општине Сента

Јавност рада органа општине се уређује Статутом општине Сента који је донет 2019. године (“Службени лист општине Сента”,бр.4/2019), а објављен је на веб презентацији општине –[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni\\_listovi/2019/04\\_2019\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/sluzbeni_listovi/2019/04_2019_sr.pdf)

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, статутом и одлукама органа Општине;
3. на други начин, утврђен статутом и другим актима органа Општине.

Општина своје информације и обавештења објављује на српском језику, ћириличким писмом и на мађарском језику и његовом писму. Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду. Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Странке и грађани обавештавају се о својим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза у просторијама општине и преко телефона у току радног времена. На захтев физичких или правних лица дају се мишљења о примени одредаба закона и других општих аката, као и одговори на питања обухваћена притужбама на рад општине и неправилан однос запослених.

## **2. Порески идентификациони број Општине Сента**

Порески идентификациони број (ПИБ) Општине Сента је: 102692306

## **3. Радно време органа Општине Сента**

Радно време органа Општине Сента почиње у 7,00 часова и завршава се у 15,00 часова од понедељка до петка, а изузетно кад природа посла и организација рада то захтева, радна недеља се организује на други начин.

У Одељењу за општу управу и друштвене делатности Општинске управе пријем странака на пословима пријема поднесака, издавање извода и уверења из матичних књига, уверења о држављанству, врши се сваког радног дана од 08,00 часова до 14,00 часова.

## **4. Контакт телефони и електронска адреса Општине Сента и органа општине**

- Општина Сента – +381 (0) 24/ 655-444, факс +381 (0) 24/ 655-499
- Председник општине - +381 (0) 24/ 655-444, факс +381 (0) 24/655-499;
- Скупштина општине Сента - +381 (0) 24/ 655-444, факс +381 (0) 24/655-499;
- Општинско веће - +381 (0) 24/ 655-444, факс +381 (0) 24/655-499;
- Општинска управа - +381 (0) 24/ 655-444, факс +381 (0) 24 655-499;

Електронска и контакт адреса општине:

[info@zenta-senta.co.rs](mailto:info@zenta-senta.co.rs), Општина Сента, Главни трг 1. 24400 Сента.

## **5. Овлашћено лице за сарадњу са новинарима**

У органима општине није одређено посебно лице које је овлашћено за сарадњу са новинарима.

## 6. Идентификациона обележја запослених

Сви запослени Општинске управе општине Сента у обавези су да у току радног времена истакну на одећи идентификационе картице.

### ПРИМЕР ИДЕНТИФИКАЦИОНЕ КАРТИЦЕ

ОПШТИНА СЕНТА – ОПШТИНСКА УПРАВА ZENTA KÖZSÉG – KÖZIGAZGATÁSI HIVATALA		
Слика запосленог	ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ Администратор рачунарске мреже и сарадник за одржавање рачунарске технике - Számítógép-hálózati ügyintéző és számítástechnikai karbantartás	
Одсек за информатику и опште послове - Közös ügyintéző és informatikai szolgálat		

## 7. Приступачност просторија за рад органа општине лицима са инвалидитетом

Прилаз лицима са инвалидитетом у инвалидским колицима у просторије Општине могуће је до приземља зграде где су смештене канцеларије за пријем поднесака, а није могуће без пратње на први и други спрат зграде због непостојања лифта.

Извршено је примерено визуелно обележавање свих пословних просторија Општинске управе, а на улазу странке дочекује портир Општинске управе који им пружа неопходне основне информације у вези са њиховим захтевима и упућује их у надлежне организационе јединице.

## **8. Начин упознавања јавности са местом и временом одржавања седница Скупштине општине и Општинског већа**

У вези са начином обавештавања јавности са местом и временом одржавања седница Скупштине општине Сента и Општинског већа, надлежна служба Председника општине правовремено обавештава јавност о месту и времену одржавању седница, слањем информације и позива средствима информисања, као и постављањем ових информација на сајт општине Сента.

## **У СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Информације од јавног значаја које се најчешће траже односе се на разне области из делокруга рада Општинске управе.

У вези начина тражења информација од јавног значаја најзаступљенији начин је упућивање захтева за приступ информацијама од јавног значаја .

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја се по правилу подносе путем поште, док је већи број захтева поднет електронском поштом.

Најчешће тражене информације се односе на доставу одлука Скупштине општине, уговора које је закључила општина Сента, као и на питања која се односе на рад Општинске управе, рад других органа општине Сента, на пример:

- подаци о платама именованих и постављених лица органа општине,
- акта у вези питања повратника - реадмисија,
- возила у поседу општине Сента и потрошња горива, начин коришћења,
- накнада за рад чланова органа управљања Јавних предузећа,
- начин решавања проблема напуштених животиња,
- регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи и економска цена боравка,
- програме коришћења средстава намењених унапређењу безбедности саобраћаја и рад Савета за безбедност саобраћаја општине Сента
- коалициони споразуми учесника на локалним изборима,
- подаци о тендерима,
- рад Службе за пружање бесплатне правне помоћи,
- остваривање буџета општине,
- програм коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине,
- питања из области пољопривреде.

**Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2023. години**

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених- делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	31	21	1	9
2.	Медији	0	0	0	0
3.	Невладине организације и др. удружења грађана	8	7	1	0
4.	Политичке странке	2	2	/	/
5.	Државни и други органи	0	/	/	/
6.	Остали	0	/	/	/
	<b>УКУПНО</b>	<b>41</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
	Укупан број изјављених жалби				<b>6</b>

## **VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ОПШТИНЕ СЕНТА И ОРГАНА ОПШТИНЕ**

Делокруг општине утврђен је у члану 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон ,101/2016-др закон и 47/2018 и 111/2021 – др.закон) којим је прописано да Општина, преко својих органа, у складу с Уставом и законом:

1. доноси свој статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и програм развоја општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
2. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
3. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја;
4. стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и

иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;

5. обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;

6. стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;

7. доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;

8. стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за општину;

9. стара се о заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;

10. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у општини;

11. образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;

12. утврђује симболе општине и њихову употребу;

13. управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;

14. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

15. прати процес европских интеграција Републике Србије и развија за то потребне капацитете, у складу са утврђеном политиком Републике Србије;

16. обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Поједини послови државне управе законом су поверени општини, у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад. Општина обавља као поверене послове поједине послове инспекцијског надзора из области просвете, здравства, заштите животне средине, пољопривреде, комуналне делатности, грађевинарства и саобраћаја и друге послове у складу са законом.

Делокруг органа општине утврђен је Статутом општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2019).

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник Општине, Општинско веће и Општинска управа.

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и Статутом.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши председник Општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са претходним ставом, надлежна је Скупштина општине.

## 1. Скупштина општине

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом. Скупштину општине Сента чине 29 одборника које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и статутом.

Надлежност Скупштине општине је регулисано чланом 45 Статута општине [http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/opsti\\_akti/statut\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/opsti_akti/statut_sr.pdf)

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

- 1.) доноси Статут;
- 2.) доноси буџет;
- 3.) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 4.) доноси просторни план;
- 5.) доноси урбанистичке планове;
- 6.) доноси одлуку о организацији Општинске управе;
- 7.) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 8.) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 9.) одлучује о називима улица, тргова и других делова насељених места;
- 10.) усваја етички кодекс и
- 11.) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, тајним гласањем на мандатни период од четири године.

Председник Скупштине представља Скупштину општине, организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, предлаже дневни ред седнице, предлаже програм рада Скупштине општине, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене статутом и пословником Скупштине општине.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, а у случају његове спречености заменик председника Скупштине.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

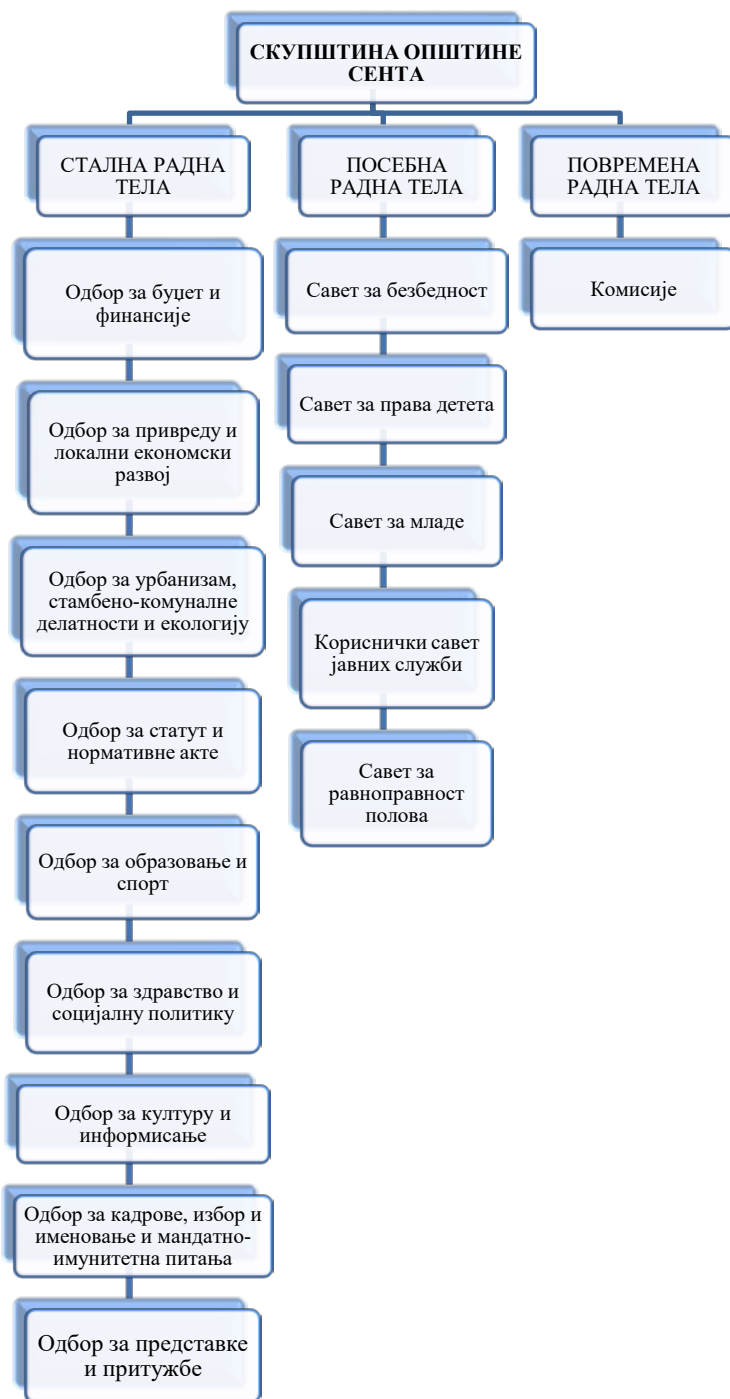


## ЗАХТЕВ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ НОВИНАРА

ЛИЧНИ ПОДАЦИ				
Презиме				
Име				
Тел / Фах		Моб.		Е-mail
ТВ ЕКИПА/ ФОТОРЕПОРТЕР/ ФОТОГРАФ				
	Име	Презиме	Позиција	
1.				
2.				
ПОДАЦИ О МЕДИЈСКОЈ КУЋИ				
Назив медијске куће				
Врста медија				
Главни и одговорни уредник				
Адреса		Град		
Тел.		Фах		Е-mail
КОНТАКТ				

Скупштина општине оснива стална, посебна и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Пословником Скупштине општине утврђују се број и задаци сталних и посебних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних и посебних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних и посебних радних тела.



У области остваривања међународне и регионалне сарадње општине Сента у периоду од 2006. до 2018. године, Скупштина општине је донела низ Одлука и других аката и то:

**Потписаних повеља о братимљењу:**

- Одлука о братимљењу – успостављању сарадње општине Сента и локалне самоуправе Будавар (I. Кварт – Будимпешра) из Мађарске – 31.08.2006. год. (“Сл.лист Општине Сента”,бр. 7/2006)
- Одлука о братимљењу – успостављању сарадње општине Сента и локалне самоуправе Дунајска Стреја из Словачке – 18.07.2007. год. (“Сл. лист Општине Сента”,бр.5/2007)
- Одлука о братимљењу – успостављању сарадње општине Сента и локалне самоуправе Терексентмиклоша из Мађарске – 13.11.2007. год. (“Сл.лист Општине Сента”,бр. 8/2007)
- Одлука о братимљењу – успостављању сарадње општине Сента и локалне самоуправе Амневил из Француске – 19.05.2009.год. (“Сл.лист Општине Сента”,бр. 7/2009)
- Одлука о братимљењу – успостављању сарадње општине Сента и локалне самоуправе града Tiszafüred из Републике Мађарске – 31.03.2010. год. (“Сл. лист Општине Сента”,бр. 7/2010)

**Међународна сарадња општине Сента:**

- Одлука о приступању удружењу пограничних самоуправа у Карпатском Басену „Седам Граница“ – 06.03.2006. год. (“Сл. лист Општине Сента”,бр. 1/2006)
- Одлука о приступању удружењу савеза пограничних самоуправа у Карпатском Басену „Седам Граница“ – 06.04.2006. год. (“Сл.лист Општине Сента”,бр. 3/2006)
- Закључак о иницијативи привредног друштва „Регионални Средњеевропски Еколошки Технолошки Центар“ из Сегедина за оснивањем друштва са ограниченом одговорношћу – 18.07.2006. год. (“Сл.лист Општине Сента”, бр.6/2006)
- Декларација о намерама сарадње са локалном самоуправом Дунајске Стреје – 13.12.2006. год. (“Сл.лист Општине Сента”, бр.9/2006)
- Одлука о оснивању друштва са ограниченом одговорношћу „БИОГЕН“ за истраживање, развој и увођење нових технологија помоћу иностраних улагања путем закључивања уговора о оснивању 18.05.2009. год. (“Сл.лист Општине Сента,бр.7/2009)
- Уговор о оснивању друштва са ограниченом одговорношћу „БИОГЕН“ за истраживање, развој и увођење нових технологија помоћу иностраних улагања – 18.05.2009. год. (“Сл.лист Општине Сента” ,бр.7/2009)
- Одлука о оснивању друштва са ограниченом одговорношћу „INTERSOLVER TEAM“ Д.О.О. за пројектовање, услуге и трговину Сента, путем закључивања уговора о оснивању – 18.05.2009. год. (“Сл.лист Општине Сента”, бр. 7/2009)

**Регионална сарадња општине Сента:**

- Одлука о потреби оснивања привредног друштва „Индустријски парк Чока – Сента „(д.о.о) – 25.05.2007. год. (“Сл. лист Општине Сента“, бр.3/2007)
- Одлука о усвајању регионалног плана управљања отпадом за општине Суботица, Сента, Кањижа, Чока, Мали Иђош и Бачка Топола – 18.07.2007. год. (“Сл. лист Општине Сента”,бр. 5/2007)
- Решење о приступању оснивању друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом на територијама општина Бачка Топола, Чока, Кањижа, Мали Иђош, Сента и Суботица – 12.10.2007. год. (“Сл. лист Општине Сента”,бр. 7/2007) С арадња (партн ртсво) оп штине Сент а:
- Декларација о намерама сарадње са локалном самоуправом општине Чока – 13.12.2006. год. (“Сл. лист Општине Сента”,бр. 9/2006).

- Одлука о оснивању јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине,, Нови Сад (“Сл.лист Општине Сента”, бр. 7/2017)
- Одлука о приступању у својству оснивача-члана Регионалној развојној агенцији ПАНОНРЕГ д.о.о. Суботица (“Сл.лист Општине Сента”, бр. 15/2014)
- ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА «ПОСЛОВНИ ИНКУБАТОР доо – ÜZLETI INKUBÁTOR Kft.» Сента - Zenta (“Сл.лист Општине Сента”, бр. 05/2007)
- ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ ЧЛАНСТВА ОПШТИНЕ СЕНТА У СТАЛНОЈ КОНФЕРЕНЦИЈИ ГРАДОВА И ОПШТИНА - САВЕЗУ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ (“Сл.лист Општине Сента”, бр. 03/2011)
- Споразум о чланству између Удружења грађана „Национална алијанса за локални економски развој,,(13.02.2008)

## 2. Председник општине

Председника Општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине. Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Надлежност Председника општине је регулисано чланом 61 Статута општине: [http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/opsti\\_akti/statut\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/opsti_akti/statut_sr.pdf)

Председник Општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.

## 3. Општинско веће

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 5 чланова Општинског већа. Председник Општине је председник Општинског већа. Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника. Општинско веће:

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник Општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна са законом.

Надлежност Општинског већа је регулисано чланом 66 Статута општине: [http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/opsti\\_akti/statut\\_sr.pdf](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/opsti_akti/statut_sr.pdf)

## 4. Општинска управа

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, образована је Општинска управа. Општинска управа:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа је дужна да електронски управно поступа и електронски комуницира. Када органи Општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

Општинска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на време од 5 година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као и начелник.

Начелник општинске управе:

- организује, координира и усмерава рад општинске управе,
- доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе, уз сагласност општинског већа,
- у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених и друга нормативна акта у складу са законом,
- решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у општинској управи (службеници и намештеници)
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, општинском већу и скупштини општине по потреби а најмање једном годишње
- решава сукоб надлежности између организационих јединица
- решава о изузећу запослених у општинској управи, одређује радно време,
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

Начелник општинске управе врши права и дужности у име послодавца (општине) за службенике и намештенике. Начелник општинске управе представља управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, координира рад и међусобну сарадњу основних организационих јединица, и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Акт Начелника којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа доноси се у форми решења, сагласно закону којим се уређује општи управи поступак, и има карактер управног акта, ако законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе није друкчије одређено.

О жалбама службеника на решења из претходног става одлучује Жалбена комисија образована од стране Општинског већа.

О правима и дужностима намештеника решењем одлучује Начелник.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са статутом и одлуком о Општинској управи.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Одељењем (као основном организационом јединицом) Општинске управе руководи начелник одељења, који организује рад одељења, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Начелник одељења представља одељење, доноси решења у управним и другим појединачним стварима, одлучује о другим питањима из надлежности одељења и дужан је да се придржава налога и упутстава начелника Општинске управе.

Начелник одељења је одговоран начелнику општинске управе за свој рад и за законито и благовремено обављање послова одељења.

Одсеком руководи руководилац одсека, који за свој рад одговара начелнику одељења и

дужан је да се придржава налога и упутстава начелника одељења и начелника Општинске управе.

Руководиоце основних организационих јединица (одељења), распоређује начелник општинске управе из реда запослених или га прима у радни однос путем огласа у складу са законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник општинске управе, на предлог руководиоца основне организационе јединице.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица обављају најсложеније послове своје унутрашње организационе јединице и старају се о ефикасном, законитом и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених.

За свој рад руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају руководиоцу основне организационе јединице и начелнику Општинске управе.

## **VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

### **1. Скупштина општине**

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине, као и друга питања везана за рад Скупштине општине, регулисана су Пословником Скупштине општине Сента.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине и предлаже дневни ред седнице.

Председник Скупштине општине седницу Скупштине општине сазива по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан сазвати седницу Скупштине општине у року од седам дана од дана подношења захтева, ако то писмено затражи 1/3 од укупног броја одборника, Општинско веће или Председник општине, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу у наведеном року, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Писани предлог за сазивање седнице Скупштине општине садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити образложене и из надлежности Скупштине општине, утврђене законом и статутом.

Седница Скупштине општине сазива се писмено.

Позив за седницу садржи, дан, час и место одржавања седнице.

Позив за седницу се доставља одборницима најкасније седам дана пре дана одређеног за одржавања седнице.

Уз позив за седницу се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и по правилу записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине општине може сазвати седницу Скупштине општине са роком краћим од седам дана, а дневни ред за ту седницу може се предложити на самој седници, о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Седницу води председник Скупштине општине, кога у случају спречености замењује заменик председника Скупштине општине.

У случају њихове спречености, седницу води одборник кога овласти Скупштина општине. Председник Скупштине општине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине, обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Скупштина може пуноважно да одлучује, уколико је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Кворум за пуноважно одлучивање, у смислу претходног става, потребан је приликом утврђивања дневног реда, усвајања записника са претходне седнице и гласања по завршетку расправе о тачкама дневног реда.

Ако се утврди да не постоји потребна већина за пуноважно одлучивање, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат.

О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни.

У раду седнице Скупштине општине учествују: Председник општине, заменик Председника општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе, други предлагачи, као и лица која председник Скупштине општине позове на седницу.

Скупштина општине доноси опште и појединачне акте.

Општи акти Скупштине су: статут, буџет, завршни рачун, програми, планови, одлуке и препоруке.

Појединачни акти Скупштине су: решења, закључци као и аутентична тумачења.

Одлуком се нормативно уређују питања из одређених области које спадају у надлежности Општине.

Програмима и плановима се уређују питања из појединих области рада и надлежности Општине за предстојећи период.

Препоруком Скупштина изражава став о појединим питањима од општег интереса за Општину, начин решавања појединих проблема или предлаже начин и мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Решењем се одлучује о избору, именовану, постављењу и о другим питањима утврђеним законом, статутом општине и Пословником Скупштине општине.

О поднетој оставци изабраних, именованих и постављених лица се не одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције.

Закључком се прецизирају ставови, мишљења, констатације, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.

Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела. Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које доноси Скупштина.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси Општинско веће, одборничка група, одборник и грађани путем грађанске иницијативе, у складу са законом и статутом.

Предлог се подноси у облику у коме се одлука или други акт доноси и мора бити образложен.



Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење одлуке или другог акта, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке, односно акта.

Предлог одлуке или другог акта, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежна радна тела и Општинско веће ако оно није предлагач.

Надлежна радна тела или Општинско веће достављају мишљење о предлогу, по правилу, три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке или другог акта. У оправданим случајевима овај рок може бити и краћи.

Надлежно радно тело може да предложи Скупштини да прихвати предлог акта, да предлог акта не прихвати или да га прихвати са поднетим амандманима.

Уколико надлежно радно тело или Општинско веће не достави мишљење о предлогу, Скупштина може да одлучи да се предлог акта размотри и без датог мишљења или одложи разматрање док се мишљење не достави у року који одреди Скупштина.

Предлог за измену или допуну предлога акта који се разматра подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем, најкасније 72 сата пре почетка седнице.

Изузетно, предлагач може поднети амандман писмено и пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Уколико су на предлог акта поднети амандмани, прво се расправља о амандманима.

У расправи по амандману могу да учествују: подносилац амандмана, предлагач акта, представник одборничке групе, извештач надлежног радног тела, и то најдуже три минута. О поднетим амандманима се обавезно изјашњава предлагач, који је дужан да предложи Скупштини које амандмане да прихвати, а које да одбије.

После расправе, приликом одлучивања, Скупштина гласа о сваком поднетом амандману појединачно, а након тога одлучује о предлогу акта.

Амандман који подноси предлагач акта, као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и о њему се одвојено не гласа.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима радних тела Скупштине па Општинског већа и одборника, по редоследу чланова.

Уколико је поднето више амандмана на исти члан предложеног акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине, као и на аутентично тумачење ставља се печат Скупштине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења чува се у Скупштини општине.

О изради изворника, стављању печата на њих и о њиховом чувању стара се секретар Скупштине општине.

## 2. Председник општине

Председник општине права и дужности Председника општине извршава у складу са Уставом, законом и Статутом општине Сента, а у интересу грађана општине.

Председник општине представља и заступа општину Сента, наредбодавац је за извршење буџета и врши друге послове утврђене законом, статутом општине Сента и другим актима Скупштине општине.

Председник општине је председник Општинског већа.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице, одговоран је за законитост рада Општинског већа и дужан је да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

У циљу што стручнијег припремања појединих општих аката или обављања конкретних послова, Председник општине образује радна тела и комисије.

Општинска управа припрема акте које доноси Председник општине.

## 3. Општинско веће

Начин рада и одлучивања Општинског већа уређен је Пословником о раду Општинског већа. Општинско веће представља Председник општине, као председник Општинског већа.

У одсуству председника општине, Општинско веће представља заменик председника Општинског већа, односно члан већа, кога одреди председник Општине.

Председник општине је члан Општинског већа по функцији. Општинско веће ради и одлучује на седници.

Седнице се сазивају по потреби.

Председник сазива седницу, предлаже дневни ред и председава седницом.

У случају одсуства председника, седницу може сазвати и њоме председавати заменик Председника општине.

Председник сазива седницу по сопственој иницијативи, а обавезан је да сазове седницу и ако исту писменим путем захтева председник Скупштине општине или најмање 3 члана Општинског Већа.

Седница се сазива најкасније три дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал за разматрање и одлучивање.

Позив за седницу са предлогом дневног реда, записник са претходне седнице и материјал за разматрање и одлучивање, по правилу, дистрибуира се електронским путем.

Материјал који се разматра на седници Општинског већа припремају основне организационе јединице Општинске управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи. Материјал чине: прописи и други општи акти, појединачни акти и студијско-аналитички материјали.

У припреми материјала, ако исти не припрема Општинска управа, обрађивач обавезно прибавља мишљење надлежне основне организационе јединице о ускађености истог са законом и другим прописом, односно када је у питању заштита имовинских права и интереса општине, мишљење општинског правобраниоца.

Нацрт општег акта припрема се у форми у којој се акт доноси и садржи:

нормативни део, образложење и преглед одредаба које се мењају. Нацрт појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Акт који доноси Општинско веће, обрађивач припрема и доставља у форми предлога. Председник одређује коме се упућује позив са материјалом за седницу.

На седницу се позивају, поред чланова Општинског већа, председник и заменик председника Скупштине општине, секретар Скупштине општине, начелник и заменик начелника Општинске управе, представници основних организационих јединица и других обрађивача чији се материјали разматрају.

На седницу се могу позвати и представници јавних предузећа, установа, других органа и организација који својим учешћем могу допринети решавању питања која су на дневном реду.

Општинско веће ради и одлучује на седници на којој присуствује већина чланова. Члан Општинског већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Амандман који подноси Општинско веће, на предлог акта чији је предлагач Општинско веће, обрађивач припрема у облику у коме га усваја Скупштина општине.

## **4. Општинска управа**

Општинска управа обавља следеће послове:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина, председник општине и општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте скупштине, председника и општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршењем прописа и других општих аката скупштине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. доставља извештај о свом раду на извршавању послова општине из изворне надлежности општине и поверених послова скупштини, председнику општине и општинском већу по потреби, а најмање једном годишње;
7. обавља стручне и друге послове које утврди скупштина, председник општине и општинско веће.

Општинска управа се организује као јединствени орган.

У оквиру општинске управе образују се одељења као основне унутрашње организационе јединице за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова.

Организационе јединице Општинске управе су:

### **1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

**1.1.** Одсек за општу управу

**1.2.** Одсек за друштвене делатности

### **2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ**

**2.1.** Одсек за скупштинске и ИТ послове

**2.2.** Одсек за опште и извршне послове

### **3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ ФИНАНСИЈЕ**

3.1. Одсек за буџет и финансије

3.2. Одсек за јавне набавке

### **4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**

4.1. Одсек за привреду и ЛЕР

4.2. Одсек за локалну пореску администрацију

### **5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ**

5.1. Одсек за урбанизам, грађевинске и комуналне послове

5.2. Одсек за инспекцијске послове

5.3. Одсек за имовинско-правне послове

## **1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

**Начелник Одељења за општу управу и друштвене делатности:**

**Деже Кечкеш**, дипл. правник, самостални саветник

Општинска управа општине Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 11

Телефон: 024/655-440, 064/872-5317

E-mail: [deze.keckes@zenta-senta.co.rs](mailto:deze.keckes@zenta-senta.co.rs)

### **1.1. Одсек за општу управу**

**Руководилац Одсека за општу управу:**

**Агнеш Лашковић**, дипл. економиста, саветник

Општинска управа општине Сента, Главни трг бр. 1.

Канцеларија бр. 31

Телефон: 024/655-428, 064/ 872-5384

E-mail: [laskovic.agnes@zenta-senta.co.rs](mailto:laskovic.agnes@zenta-senta.co.rs)

Одсек за општу управу:

- обавља организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе;
- врши матичарске послове и прати лична стања грађана;
- врши нормативно-правне послове у областима из надлежности Одељења;
- врши пружање бесплатне правне помоћи грађанима;
- обавља контролу над применом прописа о канцеларијском пословању;
- врши вођење бирачког списка;
- врши стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума;
- обавља праћење рада и пружање помоћи месним заједницама;
- врши послове ради остваривања права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица,
- врши вођење кадровске евиденције;
- обавља послове које се односе на праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања,

- културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите;
- обавља послове које се односе на праћење и обезбеђивање услова програма и пројеката за младе;
  - врши управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области;
  - врши надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина;
  - обавља праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа;
  - врши предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима;
  - врши праћење спровођења прописа у областима из надлежности Одељења;
  - врши вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности Општине;
  - обавља стручне и административне послове за комисије, савета и других тела из надлежности Одељења;
  - обавља послове које се односе на предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања;
  - обавља послове које се односе на доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда;
  - обавља послове које се односе на утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине;
  - врши припрему предлоге општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине.

Службеници Одсека:

### **1.Послови поштанског шалтера у пријемној канцеларији**

**Силвиа Копас,**

Сента, Главни трг бр. 1. Пријемна канцеларија

Телефон: 024/655-453, 064/872-5395

E-mail: [silvia.kopas@zenta-senta.co.rs](mailto:silvia.kopas@zenta-senta.co.rs)

### **2.Послови пријема и обраде поднесака**

**Моника Михок,**

Сента, Главни трг бр. 1. Пријемна канцеларија

Телефон: 024/566-422, 064/872-5391

E-mail: [maticari@zenta-senta.co.rs](mailto:maticari@zenta-senta.co.rs)

### **2.Послови пријема и обраде поднесака**

**Анико Сел**

Сента, Главни трг бр. 1. Пријемна канцеларија

Телефон: 024/566-422, 064/872-5390

E-mail: [allampolg@zenta-senta.co.rs](mailto:allampolg@zenta-senta.co.rs)

**3. Технички послови у вези вођења бирачких спискова**

**Теодора Нађ Мељкути**

Сента, Главни трг бр.1. Канцеларија бр.

3. Телефон : 024/655-425, 064/872-5363

E-mail: [teodora@zenta-senta.co.rs](mailto:teodora@zenta-senta.co.rs)

**4. Послови писарнице и архиве**

**Вригита Кокаи Пертич**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 13

Телефон: 024/655-426, 064/872-5381

E-mail: [brigita@zenta-senta.co.rs](mailto:brigita@zenta-senta.co.rs)

**5. Матичар матичног подручја Сента**

**Гордана Ђекић**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 1

Телефон: 024/655-421, 064/872 5362

E-mail: [gordana.dekic@zenta-senta.co.rs](mailto:gordana.dekic@zenta-senta.co.rs)

**6. Заменик матичара матичног подручја Сента**

**Арпад Киш Бичкеи**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 1

Телефон: 024/655-421, 064/872 5345

E-mail: [arpad@zenta-senta.co.rs](mailto:arpad@zenta-senta.co.rs)

**7. Заменик матичара матичног подручја Сента**

**Наташа Јаношев**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 1

Телефон: 024/655-421, 064/872 5368

E-mail: [janosev.natasa@zenta-senta.co.rs](mailto:janosev.natasa@zenta-senta.co.rs)

**8. Управљање људским ресурсима (Персонално-кадровски послови)**

**Ева Гере**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 2

Телефон: 024/655-487, 064/872 5387

E-mail: [radniodnos@zenta-senta.co.rs](mailto:radniodnos@zenta-senta.co.rs)

**ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И РАД ОРГАНА У ПОСТУПЦИМА КОЈИ СЕ НАЈЧЕШЋЕ  
ЈАВЈАЉУ ПРИЛИКОМ “ПРУЖАЊА НЕПОСРЕДНЕ УСЛУГЕ  
ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА”**

**Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка у оквиру  
Одсека за општу управу:**

Контакт особа у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем од 1 до  
3 је **Теодора Нађ Мељкути.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем од 4 до 17 су:

- 1. Матичар и заменици матичара матичног подручја Сента и**
- 2. Силвиа Копас.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем 18 су:

- 1. Матичар и заменици матичара матичног подручја Сента,**
- 2. Силвиа Копас и**
- 3. Михаљ Короди.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем 19 су:

- 1. Матичар и заменици матичара матичног подручја Сента и**
- 2. Силвиа Копас.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем од 20 до 22 су:

- 1. Матичар и заменици матичара матичног подручја Сента,**
- 2. Силвиа Копас и**
- 3. Михаљ Короди.**

## **1. АЖУРИРАЊЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ БИРАЧКОГ СПИСКА ЗА ПОДРУЧЈЕ ОПШТИНЕ СЕНТА**

### Правни основ:

- Закон о јединственом бирачком списку ("Сл.гл.РС" бр. 104/2009 и 99/2011)
- Закон о избору народних посланика ("Службени гласник РС", број 14/2022)
- Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 14/2022)
- Покрајинска скупштинска одлука о избору посланика у Скупштину АПВ („Службени лист АПВ“ бр. 14/2020)
- Закон о републичким административним таксама („Сл.гл.РС“ бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн., 144/2020 и 62/2021- усклађени дин. изн.);
- Упутство за спровођење закона о јединственом бирачком списку ("Сл.гл.РС" бр. 15/2012, 88/2018, 67/2020, 40/2021, 90/2021, 16/2022.)

### Садржина права:

Бирачки списак води се као електронска база података и ажурира се по јединственој методологији министарства надлежног за послове управе.

Део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе ажурира општинска, односно градска управа, као поверен посао.

Ажурирање дела бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе од стране општинске, односно градске управе обухвата вршење промена у бирачком списку (упис, брисање, измена, допуна или исправка) по службеној дужности или на захтев грађана до закључења бирачког списка и друге послове, у складу са законом.

У бирачки списак уписују се лица која имају бирачко право, а након доношења одлуке о расписивању избора и малолетна лица која бирачко право стичу најкасније на дан избора.

Бирач се уписује у бирачки списак према месту пребивалишта, с тим што се на захтев бирача, у бирачки списак може уписати и његово боравиште у земљи, у складу са законом. У бирачки списак уписује се: име и презиме бирача, име једног од родитеља бирача, бирачев јединствени матични број грађана, датум и место рођења бирача, пол бирача, место пребивалишта и адреса бирача, јединица локалне самоуправе у којој бирач има место пребивалишта, страна држава у којој бирач има боравиште, место боравишта и адреса бирача у иностранству и место боравишта за интерно расељена лица.

Свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу: решењу о упису бирача у бирачки списак, решењу о брисању бирача из бирачког списка или на решењу о измени, допуни или исправци неке чињенице о бирачу.

Решење на коме се заснива промена у бирачком списку доноси се по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичним књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама. О тим решењима се води евиденција према прописима о канцеларијском пословању.

Решења на којима се заснивају промене у бирачком списку доноси до закључења бирачког списка општинска, односно градска управа, а од закључења бирачког списка па све до 72 часа пре дана избора министарство надлежно за послове управе.

Орган који води службену евиденцију о грађанима дужан је да сваки податак који утиче на потпуност, тачност и благовременост вођења бирачког списка достави у року од три дана од дана настале промене органу који је надлежан за доношење решења на коме се заснивају промене у бирачком списку.

Министарство надлежно за унутрашње послове податке из службених евиденција о пребивалишту и боравишту грађана на којима се заснивају промене у бирачком списку доставља електронским путем непосредно министарству надлежном за послове управе у року.

Грађани могу да затраже упис, измену, допуноу или брисање из бирачког списка у канцеларији бр. 3. зграде Општинске управе општине Сента.

Као доказ уз захтев подноси се на увид важећа лична карта.

За све радње у вези ажурирања бирачког списка не постоји обавеза плаћања административне таксе.



## 2. ВОЂЕЊЕ ПОСЕБНОГ БИРАЧКОГ СПИСКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА

### Правни основ:

- Закон о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС“ број 72/2009, 20/2014 – одлука УС, 55/2014 и 47/2018)
- Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националних мањина („Сл. гласник РС“ број 61/2018)

### Садржина права:

Упис у посебан бирачки списак врши се искључиво на лични захтев припадника националне мањине, који се својеручно потписан подноси у писаној форми органу јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта, односно месту боравишта за интерно расељена лица.

Орган управе јединице локалне самоуправе, по пријему захтева за упис у посебан бирачки списак, по службеној дужности врши увид у јединствени бирачки списак који се води у Републици Србији, ради утврђивања постојања општих услова за стицање активног бирачког права код подносиоца захтева.

Ако орган управе јединице локалне самоуправе на основу извршеног увида утврди да су испуњени општи услови из става 1. овог члана, доноси решење о упису у посебан бирачки списак.

Ако орган управе јединице локалне самоуправе утврди да подносилац захтева не испуњава опште услове за стицање бирачког права, доноси решење којим се захтев за упис у посебан бирачки списак одбија.

Брисање из посебног бирачког списка врши се по службеној дужности или на основу захтева за брисање, који се својеручно потписан подноси у писаној форми органу управе јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта подносиоца захтева, односно месту боравишта за интерно расељена лица.

Право на увид у посебан бирачки списак има сваки припадник националне мањине у циљу провере личних података уписаних у посебан бирачки списак.

Увид у део посебног бирачког списка може се извршити непосредно у општинској, односно градској управи у којој припадник националне мањине има пребивалиште, односно боравиште за интерно расељена лица, у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Грађани могу да затраже упис, измену, допуну или брисање из бирачког списка у канцеларији бр. 3. зграде Општинске управе општине Сента.

Као доказ уз захтев подноси се на увид важећа лична карта.

За све радње у вези ажурирања бирачког списка не постоји обавеза плаћања административне таксе.

### **3. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О БИРАЧКОМ ПРАВУ**

Правни основ:

- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/18 – аутентично тумачење)
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“ број 14/2022)
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“ број 14/2022)
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 14/2022)

Садржина права:

Лице уписано у јединствени бирачки списак или овлашћени подносилац изборне листе подноси захтев за издавање потврде о бирачком праву, органу јединице локалне самоуправе надлежном за вођење бирачког списка у поступку кандидовања приликом избора за органе Републике, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе.

Потврда о бирачком праву може се тражити и за друге потребе, када за то постоји правни основ.

Закон о локалним изборима наводи које податке мора да садржи потврда о бирачком/изборном праву. То су име и презиме, датум рођења, занимање и јединствени матични број грађана.

Потврде о бирачком праву имају два облика: 1) потврда да је грађанин уписан у бирачки списак и ова потврда се издаје на захтев грађана ради остваривања права предвиђеног прописима. 2) потврда за кандидатуру приликом кандидовања на расписаним изборима за органе Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе који се бирају на изборима.

Образац потврде о бирачком/изборном праву за кандидовање прописује надлежна изборна комисија која спроводи изборе сваки пут приликом расписивања избора.

По добијању захтева за издавање потврде о бирачком/изборном праву, лице задужено за јединствени бирачки списак проверава да ли је лице које је поднело захтев или за које се тражи потврда о бирачком праву уписано у бирачки списак.

Грађани могу да затраже упис, измену, допуну или брисање из бирачког списка у канцеларији бр. 3. зграде Општинске управе општине Сента.

Као доказ уз захтев подноси се на увид важећа лична карта.

За све радње у вези ажурирања бирачког списка не постоји обавеза плаћања административне таксе.

### **4. ИЗДАВАЊЕ ИЗВОДА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА РОЂЕНИХ, ВЕНЧАНИХ И УМРЛИХ**

Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);

- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);

- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Странка подноси захтев за издавање извода из матичне књиге рођених/венчаних/умрлих, матичару надлежног подручја у коме су уписани подаци у матичне књиге, а ако се подаци издају на основу података из другог примерка матичне књиге која се води применом електронских средстава за обраду и складиштење података, матичар матичног подручја одређене општине, односно града, односно града Београда може издавати изводе из матичне књиге која се води за друга матична подручја те или осталих општина, односно градова, односно Града Београда.

Странке се обрађају писаним захтевом преко пријемне канцеларије, поштом, или електронским путем.

Захтев за издавање извода из матичне књиге рођених/венчаних/умрлих подносе лица на које се ти подаци односе, члан његове уже породице, усвојитељ или старатељ, а друга лица на начин и под условима утврђеним законом који уређује заштиту података о личности и законом који уређује права на приступ информацијама од јавног значаја. После новог уписа чињенице рођења усвојеника, право на извод из матичне књигу рођених за дете имају само дете и усвојитељи детета, на начин утврђен законом који уређује област породично-правне заштите.

Уз писани захтев за издавање извода из матичних књига странка матичару подноси личну карту на увид и доказ о уплаћеној административној такси. Дете које је навршило 15. годину живота и које је способно за расуђивање може тражити извод из матичне књиге рођених, а уз захтев матичару доставља на увид исправу која садржи његов ЈМБГ (школска или здравствена књижица).

Захтеви се електронским путем могу проследити на web адреси:

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/66/24\\_09\\_2013\\_Izvod-iz-maticne-knjige-rodenih.html/5](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/66/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-rodenih.html/5)

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/67/24\\_09\\_2013\\_Izvod-iz-maticne-knjige-vencanih.html/6](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/67/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-vencanih.html/6)

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/68/05\\_09\\_2013\\_Izvod-iz-maticne-knjige-umrljih.html/7](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/68/05_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-umrljih.html/7)

## **5. ИЗДАВАЊЕ ИЗВОДА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА НАМЕЊЕНИХ ИНОСТРАНСТВУ У СКЛАДУ СА МЕЂУНАРОДНИМ УГОВОРИМА**

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);

- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);

- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Странка подноси захтев за издавање извода из матичне књиге рођених/венчаних/умрлих намењених иностранству, матичару надлежног подручја у коме су уписани подаци у матичне књиге, а ако се подаци издају на основу података из другог примерка матичне књиге која се води применом електронских средстава за обраду и складиштење података, матичар матичног подручја одређене општине, односно града, односно града Београда може издавати изводе из матичне књиге која се води за друга матична подручја те или осталих општина, односно градова, односно Града Београда.

Странке се обраћају писаним захтевом преко пријемне канцеларије, поштом, или електронским путем.

Заинтересована странка може бити: лице на које се ти подаци односе, члан његове уже породице, усвојитељ или старатељ, а друга лица на начин и под условима утврђеним законом који уређује заштиту података о личности и законом који уређује права на приступ информацијама од јавног значаја. Дете које је навршило 15. годину живота и које је способно за расуђивање може тражити извод из матичне књиге рођених. После новог уписа чињенице рођења усвојеника право на извод из матичне књиге рођених за дете имају само дете и усвојитељи детета, на начин утврђен законом који уређује област породично-правне заштите.

Уз писани захтев странка подноси личну карту на увид, ради провере података и доказ о уплаћеној такси.

Захтеви се електронским путем могу проследити на web адреси:

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/66/24\\_09\\_2013\\_Izvod-iz-maticne-knjige-rodenih.html/5](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/66/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-rodenih.html/5)

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/67/24\\_09\\_2013\\_Izvod-iz-maticne-knjige-vencanih.html/6](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/67/24_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-vencanih.html/6)

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/68/05\\_09\\_2013\\_Izvod-iz-maticne-knjige-umrljih.html/7](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/68/05_09_2013_Izvod-iz-maticne-knjige-umrljih.html/7)

## **6. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ДРЖАВЉАНСТВУ**

### Правни основ:

- Закон о држављанству Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 90/2007 и 24/2018);

- Правилник о садржини, начину уписа и вођењу евиденција о држављанима и обрасцу уверења о држављанству ("сл. гласник РС", бр. 44/2022).

Захтев за издавање уверења о држављанству подноси странка - сваки грађанин Републике Србије који има држављанство Републике Србије, надлежном органу где је извршен упис чињенице држављанства Републике Србије.

Успостављањем Централног система матичних књига, омогућено је се да се захтев за издавање уверења о држављанству Републике Србије, подноси било којој општинској/градској управи.

Захтев за издавање уверења о држављанству подноси се у циљу прибављања уверења о држављанству, које је јавна исправа и којом се доказује држављанство Републике Србије.

Држављанство Републике Србије доказује се изводом из матичне књиге рођених, уверењем о држављанству, а у иностранству - и важећом путном исправом.

Уверење о држављанству је јавна исправа којом се доказује држављанство Републике Србије и издаје се на основу података из евиденције држављана Републике Србије, само на лични захтев.

Странке се обраћају писаним захтевом преко пријемне канцеларије, поштом, или електронским путем.

Уз писани захтев странка подноси личну карту на увид, ради провере података и доказ о уплаћеној такси.

Захтеви се електронским путем могу проследити на web адреси:

[http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/69/05\\_09\\_2013\\_Uverenje-o-drzavljanstvu.html/8](http://www.zenta-senta.co.rs/cr/9/p/69/05_09_2013_Uverenje-o-drzavljanstvu.html/8)

## **7. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА**

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

На основу матичних књига издају се и уверења која садрже поједине податке уписане у матичне књиге или поједине чињенице о личном стању грађана које произлазе из тих података.

Ова уверења се издају лицу на које се ти подаци односе, супружнику, крвном сроднику у правој линији и лицу које је у другом степену крвног сродства у побочној линији, усвојитељу или старатељу.

(Дете које је навршило 15. годину живота и које је способно за расуђивање може извршити увид у матичну књигу рођених, као и списе на основу којих се врши упис у матичну књигу рођених, а који се односе на његово порекло.

После новог уписа чињенице рођења усвојеника право увида у матичну књигу рођених за дете имају само дете и усвојитељи детета, на начин утврђен законом који уређује област породичноправне заштите.

После уписа податка о промени пола, право увида у матичну књигу рођених и списе за лице које је променило пол, имају само лице које је променило пол, дете и родитељи тог лица, као и надлежни органи за вршење послова из своје надлежности, у складу са законом.)

Странке се обраћају писаним захтевом преко пријемне канцеларије или поштом. Уз писани захтев странка подноси личну карту на увид, ради провере података и доказ о уплаћеној такси.

## **8. ОСНОВНИ УПИС ЧИЊЕНИЦЕ РОЂЕЊА У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ**

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Чињеница рођења уписује се у матичну књигу рођених на основу пријаве рођења коју подноси

лице из члана 47. Закона о матичним књигама;

1. рођење детета у здравственој установи дужна је да пријави здравствена установа на прописаном обрасцу,
2. рођење детета ван здравствене установе дужан је да пријави отац детета, а ако он није у могућности да то учини, други члан домаћинства, односно лице у чијем стану је дете рођено, или мајка чим за то буде способна, или бабица, односно лекар који су присуствовали порођају, а ако ових лица нема или нису у могућности да пријаве рођење,
3. лице које је сазнало за рођење, чиме се постиже упис странке-детета у матичну књигу рођених.

## **9. ОДРЕЂИВАЊЕ ЛИЧНОГ ИМЕНА ДЕТЕТА И УПИСИВАЊЕ У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ**

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);

- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Одређивање личног имена детета и уписивање у матичну књигу рођених спроводи се на захтев родитеља детета, а поступак се покреће подношењем захтева за пријаву рођења детета.

Уз писани захтев за одређивање личног имена детета и упис у матичну књигу рођених подносилац захтева прилаже личне карте родитеља детета на увид.

За одређивање личног имена детета рођеног у браку потребно је присуство једног од родитеља, а уколико родитељи имају различита презимена, за одређивање личног имена њиховог заједничког прворођеног детета потребно је присуство оба родитеља,

За одређивање личног имена детета рођеног у ванбрачној заједници потребно је присуство оба родитеља.

Родитељи не могу заједничкој деци одредити различита презимена.

## **10. УПИС ПРОМЕНА У ЛИЧНОМ СТАТУСУ ГРАЂАНА У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ**

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Захтев за упис у матичну књигу рођених промена у личном статусу грађана подноси странка матичару надлежног матичног подручја по закључењу основног уписа, у случају нових чињеница које се на основу Закона о матичним књигама и Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига уписују у матичну књигу рођених.

Уз писмени захтев за упис у матичну књигу рођених промена у личном статусу грађана странка органу прилаже личну карту на увид ради провере података, судску пресуду (пресуду о утврђивању очинства, о чињеници да лица која су уписана као мајка, односно отац детета нису мајка односно отац детета, пресуду о лишењу родитељског права, пресуду о враћању родитељског права и пресуду о продужењу родитељског права, пресуду о разводу брака).



## 11. УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ НА ОСНОВУ ИСПРАВЕ ИНОСТРАНОГ ОРГАНА

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Захтев за упис у матичну књигу рођених на основу исправе иностраног органа подноси странка матичару надлежног матичног подручја у случају када је чињеница рођења држављанина Републике Србије настала ван њене територије није уписана у матичну књигу рођених која се води у дипломатско - конзуларном представништву Републике Србије.

Уз писани захтев за упис у матичну књигу рођених на основу исправе иностраног органа подносилац захтева прилаже извод из матичне књиге рођених иностраног органа издат на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла, легализован у складу са прописима Републике Србије, преведен од стране овлашћеног тумача, са апостилом.

## 12. УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ ВЕНЧАНИХ

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Будући супружници пријављују намеру да склопе брак, матичару надлежног матичног подручја усмено или писмено.

У случају усмене пријаве сачињава се записник.

Уз писмену/усмену пријаву прилажу се јавне исправе – личне карте женика и невесте, по потреби доказ о спроведеном поступку за давање дозволе за ступање у брак и доказ о уплати републичке административне таксе, а уколико се брак склапа ван просторија предвиђених за ту намену, плаћа се додатни износ.

У случају да је будући супружник био у браку, а та чињеница није уписана у извод из матичне књиге рођених, исти подноси доказ да је претходни брак престао.



### **13. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О СПОСОБНОСТИ СТУПАЊА У БРАК**

Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Странка/будући супружник који намерава да закључи брак у иностранству подноси захтев за издавање уверења о способности ступања у брак.

Уз писани захтев за издавање уверења о способности ступања у брак странка је дужна да надлежном органу поднесе доказ да су она и будући супружник поднели захтев иностраном органу за склапање брака, извод из матичне књиге рођених за будућег супружника издат на међународном обрасцу и доказ о уплаћеној такси.

### **14. УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ ВЕНЧАНИХ НА ОСНОВУ ИСПРАВЕ ИНОСТРАНИХ ОРГАНА**

Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Странка покреће поступак подношењем пријаве за упис у матичну књигу венчаних, закључење брака, на основу исправе иностраног органа, надлежном матичару.

Надлежни матичар може бити

- 1) матичар матичног подручја у којем су супружници имали пребивалиште у време закључења брака, а ако супружници нису имали заједничко пребивалиште,
- 2) по месту пребивалишта једног од супружника, а ако је последње пребивалиште супружника непознато,
- 3) по месту рођења једног од њих.

Ако се чињеница закључења брака не може уписати у матичну књигу венчаних на горе наведени начин, она се уписује у матичну књигу венчаних која се води за матично подручје Града Београда које одреди Скупштина града Београда.

Уз пријаву за упис у матичну књигу венчаних брака закљученог на основу исправе иностраног органа, подносилац захтева подноси извод из матичне књиге венчаних иностраног органа издат на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској

конвенцији) или на обрасцу земље порекла, легализован у складу са прописима Републике Србије, преведен од стране овлашћеног тумача, са апостилом, фотокопију личне карте ( или уверење о пребивалишту).

## 15. ОСНОВНИ УПИС ЧИЊЕНИЦЕ СМРТИ У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Чињеница смрти пријављује се надлежном матичару.

О усменој пријави сачињава се записник на прописаном обрасцу.

Чињеницу смрти дужни су да пријаве чланови породице с којима је умрли живео, а ако ових лица нема или нису у могућности да то учине, друга лица с којима је умрли живео или други чланови породице који су сазнали за смрт, односно лица у чијем је стану смрт наступила, а ако нема ни ових лица, чињеницу смрти дужно је да пријави лице које је прво за смрт сазнало.

Чињеницу смрти лица које је умрло у здравственој установи дужна је да пријави здравствена установа електронским путем на прописаном обрасцу, а без одлагања и путем поште.

Чињеницу смрти лица у војном објекту, заводу за извршење кривичних санкција, установи за смештај ученика и студената или у другој установи или организацији дужна је да пријави установа или организација у којој је лице умрло.

Чињеница смрти мора се пријавити надлежном матичару у року од три дана од дана смрти, односно од дана налажења леша.

Приликом пријављивања чињенице смрти мора се поднети потврда о смрти коју издаје здравствена установа ако је лице умрло у здравственој установи, а ако је лице умрло ван здравствене установе лекар који је утврдио смрт.

Ако је лице умрло у здравственој установи, потврду о смрти издаје здравствена установа.

Без потврде о смрти не може се извршити упис чињенице смрти у матичну књигу умрлих. Орган који врши увиђај дужан је да чињеницу смрти пријави у року од 15 дана надлежном матичару и достави примерак записника о увиђају и потврду о смрти.

## 16. УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ НА ОСНОВУ ИСПРАВЕ ИНОСТРАНОГ ОРГАНА

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Пријава за упис у матичну књигу умрлих на основу исправе иностраног органа подноси се преко дипломатско – конзуларног представништва на чијем је подручју та чињеница настала или непосредно надлежном органу из члана 6. став 2 и 4. Закона, то јест општинским и градским управама.

Упис у матичну књигу умрлих која се води по Закону о матичним књигама на основу исправе иностраног органа, врши се у случају када чињеница смрти држављанина Републике Србије настала ван њене територије није уписана у матичну књигу умрлих која се води у дипломатско – конзуларном представништву.

## 17. ПОСТУПАК ПРИЗНАВАЊА ОЧИНСТВА

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Отац детета подноси захтев за признавање очинства матичној служби.

Матична служба спроводи законом прописани поступак, укључујући и примање изјаве о признању очинства.

Очинство може да призна мушкарац који је навршио 16. годину живота и који је способан за расуђивање.

Уз писани захтев странка подноси и личну карту за оца детета (на увид), личну карту за мајку детета (на увид), пасош, за родитеља детета који је држављанин Републике Србије, чиме доказује и држављанство, извод из матичне књиге рођених за стране држављане, по принципу реципроцитета, тј. узајамности и изјаву о одређивању презимена/личног имена детета.

## 18. ПРОМЕНА ЛИЧНОГ ИМЕНА

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Захтев за доношење решења о промени личног имена подноси лице (лично) које жели да изврши промену личног имена – имена или презимена. Захтев се подноси градској/општинској управи на чијем подручју подносилац захтева има пребивалиште, односно боравиште.

Уз писани захтев за промену личног имена, лице које жели да промени лично име подноси и личну карту (на увид), доказ о уплати накнаде; доказ о уплати републичке административне таксе и одговарајућа уверења односно таксе за издавање докумената која се прибављају по службеној дужности.

Уколико се захтев подноси преко пуномоћника, обавезно је оверено овлашћење.

## 19. ВРАЋАЊЕ ПРЕЗИМЕНА ПОСЛЕ РАЗВОДА БРАКА

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Захтев за састављање записника о враћању презимена после развода брака може поднети супружник који је променио презиме склапањем брака, и то у року од 60 дана од дана престанка брака, како би узео презиме које је имао пре склапања брака.

Уз писани захтев за састављање записника о враћању презимена после развода брака супружник који жели да у року од 60 дана од дана престанка брака узме презиме које је имао пре склапања брака треба да поднеси личну карту (на увид) и правоснажну пресуду о разводу брака.

## 20. УПИС ЛИЧНОГ ИМЕНА НА ЈЕЗИКУ И ПИСМУ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);

- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Захтев за упис личног имена на језику и писму националних мањина у матичне књиге може да поднесе припадник националне мањине, ради остваривања права, да у складу са законом, своје лично име упише у матичне књиге и на свом језику и писму.

Сврха поступка је остварење права грађанина- припадника националне мањине да своје личноиме упише и на свом језику и писму.

Уз писани захтев за упис личног имена на језику и писму националних мањина странка подноси личну карту (на увид), изјаву о називу личног имена на језику и писму националне мањине и доказ.

## **21. ИСПРАВКЕ ГРЕШАКА И ДОПУНЕ У МАТИЧНИМ КЊИГАМА**

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

Поступак за исправку грешке у матичним књигама води се по службеној дужности или на захтев странке, односно лица које за то има непосредан и на закону заснован правни интерес, у складу с прописом којим се уређује општи управни поступак.

Уз писани захтев за доношење решења о исправци грешке неопходно је поднети личну карту (на увид) и документа која служе као доказ о чињеницама и истинитости о подацима која треба исправити или допунити.

## **22. УПИС ЧИЊЕНИЦЕ ПРОМЕНЕ ПОЛА**

### Правни основ:

- Закон о матичним књигама („Сл. Гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/20018);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
- тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).

У матичну књигу рођених уписује се податак о промени пола на основу решења, које се доноси на основу прописане потврде надлежне здравствене установе.

Здравствена установа ана доставља потврду надлежном органу у року од 15 дана од дана промене пола.

Потврду здравствена установа доставља електронским путем, а без одлагања и путем поште.

У потврду уписује се: име и презиме; датум; место; општина/град рођења; јединствени матични број грађана; име и презиме родитеља, лица коме је промењен пол; податак о промени пола за то лице, као и име и презиме лекара који је издао потврду.

## **1.2. Одсек за друштвене делатности**

**Руководилац одсека за друштвене делатности**

**Михаљ Короди**, дипл. правник, самостални саветник

Канцеларија бр. 30.

I спрат Пословне зграде Општинске управе општине Сента,

Сента, Главни трг бр. 1.

Телефон: (024) 655-427 064/872-5349

E-mail: [μισι@zenta-senta.co.rs](mailto:μισι@zenta-senta.co.rs)

Одсек за друштвене делатности :

- води управног поступак о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца;
- обавља израду предлога одлуке о буџету Општине у делу који се односи на област друштвених делатности; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите;
- врши контролу појединачних захтева за плаћање;
- врши распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота;
- врши праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности;
- обавља израду планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите;
- израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планове за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине.
- извршења извршних или коначних решења у областима из надлежности Одељења у циљу ефикаснијег обављања послова; пружања стручне помоћи, припрема документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају

превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство;

- врши израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода;

- врши предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана;

- врши предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима;

- врши обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине. Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Службеници одсека:

**1. Технички послови у вези остваривања права на накнаду зараде за време породилског одсуства и признавања права у области борачко-инвалидске заштите – сарадник**

**Ибоља Поч**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 31

Телефон: 024/655-428, 064/872-5364

E-mail: [pocs@zenta-senta.co.rs](mailto:pocs@zenta-senta.co.rs)

**2. Канцеларијски послови - млађи референт**

**Корнелиа Белец**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 31

Телефон: 024/655-428, 064/847-2879

E-mail: [belec.kornelia@zenta-senta.co.rs](mailto:belec.kornelia@zenta-senta.co.rs)

**3. Послови планирања одбране и планирања заштите од елементарних непогода - саветник**

**Бранимир Вучуровић**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 66А

Телефон: 024/655-491, 064/872-5338

E-mail: [brane@zenta-senta.co.rs](mailto:brane@zenta-senta.co.rs)

**4. Послови у области одбране и енергетски менаџер - самостални саветник**

**Игор Ковач**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 66А

Телефон: 024/655-491, 064/872-5377

E-mail: [kovac.igor@zenta-senta.co.rs](mailto:kovac.igor@zenta-senta.co.rs)

**5. Координатор за спорт и Канцеларија за младе**

**Сања Ковачевић**

Сента, Главни трг бр. 1. Канцеларија бр. 17

Телефон: 024/655-481, 064/872-5390

E-mail: [sanja.kovacevic@zenta-senta.co.rs](mailto:sanja.kovacevic@zenta-senta.co.rs)

**ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И РАД ОРГАНА У ПОСТУПЦИМА КОЈИ СЕ НАЈЧЕШЋЕ ЈАВЈАЉУ ПРИЛИКОМ “ПРУЖАЊА НЕПОСРЕДНЕ УСЛУГЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА”**

**Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка у оквиру Одсека за друштвене делатности:**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем од 1 до 10 су:

- 1. Ибоља Поч и**
- 2. Силвиа Копас.**

Контакт особа у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем од 10 до 38 је **Ибоља Поч.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бром 39 и 40 су:

- 1. Агнеш Лашковић и**
- 2. Силвиа Копас.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем од 41 до 45 су:

- 1. Михаљ Короди и**
- 2. Силвиа Копас.**

Саветник за заштиту права пацијената је **Михаљ Короди.**

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка под бојем 47 су:

- 1. Анита Баштованов и**
- 2. Силвиа Копас.**

**1. НАКНАДА ЗАРАДЕ, ОДНОСНО ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА, ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА И ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА**

**Правни основ:**

1) Закона о финансијској подршци породици са децом (“Службени гласник РС”, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);



- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 58/2018).
- 3) Правилник о ближим условима поступку и начину остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета ("Сл. гласник РС", бр. 56/2018).

Садржина права: остваривање права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета

Накнаду зараде, односно плате за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета остварују запослени код правних и физичких лица.

Право на накнаду зараде, односно плате за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета може да користи мајка детета, отац детета, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ детета.

Право се остварује на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- 1) извештај о привременој спречености за рад мајке у време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета – дознака;
- 2) мишљење надлежне комисије Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о потреби да подносилац захтева због здравственог стања детета одсуствује са рада ради посебне неге детета, односно да ради са половином пуног радног времена;
- 3) извод из матичне књиге рођених за децу;
- 4) извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основу осигурања, на дан подношења захтева;
- 5) решење о праву на породично одсуство, решење о праву на породично одсуство и одсуство са рада ради неге детета, решење о праву на одсуство са рада ради неге детета и решење о праву на одсуство са рада ради посебне неге детета;
- 6) извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, или породичног одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће;
- 7) извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства по заснивању радног односа за лица која су засновала радни однос након рођења детета;
- 8) извештај о почетку прве привремене спречености за рад мајке ради коришћења одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће – дознака, уколико је коришћено ово право;
- 9) потврда да није остварено право на додатак за помоћ и негу другог лица;

- 10) решење о коришћењу породилског одсуства или одсуства са рада ради посебне неге детета уколико се захтев односи на децу различитог реда рођења;
- 11) решење о коришћењу одсуства са рада ради неге детета или одсуства са рада ради посебне неге детета за децу различитог реда рођења;
- 12) остали подаци који су од утицаја на утврђивање права а нису евидентирани у доступним евиденцијама.

Када отац детета уместо мајке, у складу са законом, поднесе захтев за остваривање права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства, о праву се одлучује поред горе наведених доказа и на основу доказа:

- 1) уверења органа старатељства да је мајка напустила дете;
- 2) извода из матичне књиге умрлих за мајку;
- 3) потврде установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку;
- 4) извештаја комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке коју чине три лекара одговарајуће специјалности који је лече;
- 5) решења којим је мајка лишена пословне способности;
- 6) решења којим је мајка лишена родитељског права.

Када, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ поднесе захтев за накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета уз доказе прилаже и уверење надлежног органа старатељства о чињеници смештаја детета у породицу односно о постојању статуса усвојитеља, хранитеља односно старатеља.

Податке који су потребни за решавање захтева, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, органи надлежни за решавање о правима прибављају по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

У захтеву за остваривање права наводи се и број текућег рачуна за исплату права, а фотокопија картице текућег рачуна прилаже се уз њега.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДУ ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЛСКОГ ОДСУСТВА ([Odd obrazac.br.1](#))**
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДУ ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЛСКОГ ОДСУСТВА И ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА ([Odd obrazac.br.2](#))**
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДУ ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА ([Odd obrazac.br.3](#))**
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДУ ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВА СА РАДА ИЛИ РАДА СА ПОЛОВИНОМ ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА РАДИ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА([Odd obrazac.br.4](#))**

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 2. ОСТАЛЕ НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ РОЂЕЊА И НЕГЕ ДЕТЕТА И ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА

### Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 58/2018).
- 3) Правилник о ближим условима поступку и начину остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета ("Сл. гласник РС", бр. 56/2018).

### Садржина права: остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета

Остале накнаде по основу рођења и неге и посебне неге детета, за дете рођено 01.07.2018. године и касније, може остварити мајка која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета остварила приходе:

у моменту рођења детета је незапослена и није остварила право на новчану накнаду по основу незапослености, по основу самосталног обављања делатности, као носилац породичног пољопривредног газдинства које има статус лица које самостално обавља делатност према закону којим се уређује порез на доходак грађана као и мајка која је у периоду од 18 месеца пре рођења детета била пољопривредни осигураник.  
по основу уговора о обављању привремених и повремених послова,  
по основу уговора о делу,  
по основу ауторског уговора,  
по основу уговора о правима и обавезама директора ван радног односа.

Остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета може остварити и мајка која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета била пољопривредни осигураник, жена која је усвојитељ, хранитељ и старатељ детета, односно отац детета, уколико мајка није жива, ако је напустила дете, или ако је из објективних разлога сретена да непосредно брине о детету.

### Захтев за остваривање права на остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге

детета, врши се на основу поднетог захтева и прописаних доказа:

- 1) извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основу осигурања, на дан подношења захтева;
- 2) извод из матичне књиге рођених за децу;
- 3) податак о почетку коришћења одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, уколико је коришћено ово право;
- 4) мишљење надлежне комисије Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о потреби да подносилац захтева због здравственог стања детета оствари право на остале накнаде по основу посебне неге детета;
- 5) извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу

отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, или породилског одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће, односно дану рођења детета;

6) потврда о основици на коју су плаћени доприноси, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, или породилског одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће, односно дану рођења детета за лица која самостално обављају делатност, а који нису евидентирани у Централном регистру обавезног социјалног осигурања;

7) потврда о основици на коју су плаћени доприноси, за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последња 18 месеца који претходе дану рођења детета за лица која су пољопривредни осигураници;

8) остали подаци који су од утицаја на утврђивање права, а нису евидентирани у доступним евиденцијама.

Када отац детета уместо мајке, поднесе захтев за признавање права на остале накнаде по основу рођења и неге и посебне неге детета, о праву се одлучује поред горе наведених доказа и на основу једног од следећих доказа:

- 1) уверења органа старатељства да је мајка напустила дете;
- 2) извода из матичне књиге умрлих за мајку;
- 3) потврде установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку;
- 4) извештаја комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке;
- 5) решења којим је мајка лишена пословне способности;
- 6) решења којим је мајка лишена родитељског права.

Право на остале накнаде по основу рођења и неге детета остварује се у трајању од годину дана од дана рођења детета, без обзира на ред рођења детета.

У захтеву за остваривање права наводи се и број текућег рачуна за исплату права, а фотокопија картице текућег рачуна прилаже се уз њега.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ОСТАЛЕ НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ РОЂЕЊА И НЕГЕ ДЕТЕТА** ([Odd obrazac br. 5](#))
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ОСТАЛЕ НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА** ([Odd obrazac br. 6](#))

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### 3. РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК

#### Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 58/2018).

#### Садржина права: родитељски додатак

Родитељски додатак остварује мајка за прво, друго, треће и четврто дете, под условом да је држављанин Републике Србије и да има пребивалиште у Републици Србији, мајка која је страни држављанин и има статус стално настањеног странца под условом да је детерођено на територији Републике Србије, и отац детета, уколико је мајка детета страни држављанин, није жива, напустила је детете, лишена је родитељског права или из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Захтев за остваривање права на родитељски додатак подноси мајка детета одмах након рођења у здравственој установи у којој је дете рођено, или директно надлежном органу најкасније до навршених годину дана живота детета.

Захтев поднет у здравственој установи, на основу облашћењу мајке, овлашћени радник здравствене установе шаље надлежном органу електронским путем у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.

Право на родитељски додатак остварује се на основу поднетог захтева мајке и следећих доказа:

- 1) извода из матичне књиге рођених за сву децу;
- 2) уверења о држављанству Републике Србије мајке;
- 3) пријаве пребивалишта мајке;
- 4) пријаве пребивалишта за децу о којој непосредно брине;
- 5) уверења надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење, и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
- 7) изјаве мајке да она и супруг не живе у иностранству;
- 8) изјаве мајке о називу и месту здравствене установе у којој је изабрани лекар деце;
- 9) изјаве мајке да су новорођено дете и њена деца претходног реда рођења вакцинисани у складу са прописима у области здравствене заштите Републике Србије;
- 10) изјаве мајке о називу и месту предшколске установе коју њена деца доспелог узраста похађају;
- 11) изјаве мајке да њена деца, доспелог узраста, похађају припремни предшколски програм у оквиру система предшколског васпитања и образовања Републике Србије;
- 12) изјаве мајке о називу и месту основне школе коју њена деца доспелог узраста похађају;
- 13) изјаве мајке да се њена деца, доспелог узраста, школују и редовно похађају наставу у оквиру система основношколског образовања Републике Србије;

14) изјаве мајке да њена деца живе на територији Републике Србије.

Уколико је дете претходног реда рођења смештено у установу због потребе континуиране здравствене заштите и неге, доставља се и извештај надлежног органа старатељства са оценом оправданости смештаја детета у установу и пратећа медицинска документација.

Када је мајка страни држављанин, поред горе наведених доказа о праву се одлучује и на основу:

- 1) уверења о њеном држављанству;
- 2) доказа да има статус стално настањеног странца или пријаву боравишта на територији Републике Србије (фотокопија исправе којом се доказује статус стално настањеног странца, односно фотокопија пасоша);
- 3) доказа о постојању брачне, односно ванбрачне заједнице са оцем детета;
- 4) уверења органа старатељства да непосредно брине о детету за које је поднела захтев и уверења надлежне службе из земље чији је држављанин да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење, и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
- 5) доказа да у земљи чији је држављанин, није остварила исто или слично право за дете за које је поднет захтев за родитељски додатак.

Докази из земље чији је мајка држављанин морају бити у складу са правилима утврђеним за признање страних јавних исправа – преведени и оверени од стране судског тумача односно оверени Хашким Апостилом („APOSTILLE”).

Отац детета, у складу са Законом, остварује право на родитељски додатак, на основу поднетог захтева за признавање права, доказа за мајку детета и себе, и једног од следећих доказа:

- 1) извода из матичне књиге умрлих за мајку;
- 2) уверења органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете;
- 3) одлуке надлежног суда да је мајка лишена родитељског права;
- 4) извештаја комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке;
- 5) решења којим је мајка лишена пословне способности;
- 6) потврде надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку;
- 7) доказа да је мајка страни држављанин и доказа наведених у члану 19. ст. 3. и 4. овог правилника.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК МАЈКЕ**  
([Odd obrazac br.7](#))
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК МАЈКЕ КОЈА ЈЕ СТРАНИ ДРЖАВЉАНИН** ([Odd obrazac br. 8](#))
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ОЦА**  
([Odd obrazac br. 9](#))
- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ОЦА КОЈИ ЈЕ СТРАНИ ДРЖАВЉАНИН** ([Odd obrazac br.10](#))

Ако се захтев подноси директно овом органу, подноси се на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

#### **4. ЈЕДНОКРАТНА ПОМОЋ ЗА РОЂЕЊЕ ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ ДЕТЕТА**

Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 58/2018).

Садржина права: једнократна помоћ за рођење другог и трећег детета

Право на једнократну помоћ у висини од 100.000,00 динара може остварити мајка, која је остварила право на родитељски додатак за друго, односно треће дете рођено 01. јануара 2022. године и касније.

Право на једнократну помоћ у висини од 100.000,00 динара може остварити отац детета уколико испуњава услове за остваривање права на родитељски додатак за друго, односно треће дете.

Захтев за остваривање права за остваривање права на родитељски додатак за друго, односно треће дете, подноси се истовремено са захтевом за родитељски додатак за друго, односно треће дете.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

#### **5. ПРАВО НА ЈЕДНОКРАТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ ЗА СВАКО ЖИВОРОЂЕНО ДЕТЕ**

Правни основ: Одлука о правима на финансијску подршку породици са децом на територији општине Сента ( „Службени лист општине Сента“ број 11/2021).

Садржина права: право на једнократну новчану помоћ за свако живорођено дете

Право примарно остварује мајка детета, а може да оствари и отац и старатељ детета (без својства хранитеља уз накнаду).

Право на једнократну новчану помоћ за свако живорођено дете може се остварити под условом да је подносилац захтева у тренутку наступања чињеница за које се везује право и у тренутку подношења захтева:

- држављанин Републике Србије,
- има пријављено пребивалиште на територији општине Сента и
- непосредно брине о детету за које остварује право.

Остваривање права врши се на основу поднетог захтева мајке детета и прописаних доказа:



- 1) извод из матичне књиге рођених за дете,
- 2) уверење о пребивалишту за мајку,
- 3) уверење о држављанству мајке,
- 4) изјава мајке да непосредно брине о детету.

Уколико остваривање права врши се на основу поднетог захтева оца прописани докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете,
- 2) уверење о пребивалишту за оца,
- 3) уверење о држављанству оца,
- 4) изјава оца да непосредно брине о детету,
- 5) извод из матичне књиге умрлих за мајку, уверење органа старатељства да је мајка напустила дете, решење којим је мајка лишена родитељског права, решењем којим је мајка лишена пословне способности, стручни налаз и мишљење три лекара одговарајуће специјалности о тешкој болести мајке, потврда о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку или други докази да је мајка из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Ако право, остварује старатељ, прописани докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете,
- 2) уверење о пребивалишту старатеља,
- 3) уверење о држављанству старатеља,
- 4) уверење о држављанству детета,
- 5) изјава да старатељ непосредно брине о детету,
- 6) извод из матичне књиге умрлих за мајку и оца, уверење органа старатељства о чињеници да је мајка и отац напустили дете, решење да је мајка и отац лишена родитељског права, стручни налаз и мишљење о тешкој болести мајке и оца, решење којим је мајка и отац лишена пословне способности, потврда о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку и оца или други докази да су из објективних разлога спречени да непосредно брину о детету.

Подаци који су потребни за решавање захтева по овој одлуци, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, прибављају се по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ЈЕДНОКРАТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ ЗА СВАКО ЖИВОРОЂЕНО ДЕТЕ ([Odd obrazac br.11](#))**

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.



## 6. ПРАВО НА ЈЕДНОКАРТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ ЗА ТРОЈКЕ И ЧЕТВОРКЕ

Правни основ: Одлука о правима на финансијску подршку породици са децом на територији општине Сента ( „Службени лист општине Сента“ број 11/2021).

Садржина права: право на једнократну новчану помоћ за тројке и четворке

Право примарно остварује мајка детета, а може да оствари и отац и старатељ детета (без својства хранитеља уз накнаду).

Право на једнократну новчану помоћ за тројке и четворке може се остварити под условом да је подносилац захтева у тренутку наступања чињеница за које се везује право и у тренутку подношења захтева:

- држављанин Републике Србије,
- има пријављено пребивалиште на територији општине Сента и
- непосредно брине о детету за које остварује право.

Остваривање права врши се на основу поднетог захтева мајке детета и прописаних доказа:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, извод из матичне књиге рођених за дете, односно и изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења ако је реч о о тројкама и четворкама,
- 2) уверење о пребивалишту за мајку,
- 3) уверење о држављанству мајке,
- 4) изјава мајке да непосредно брине о детету.

Уколико остваривање права врши се на основу поднетог захтева оца прописани докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, односно и изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења ако је реч о о тројкама и четворкама,
- 2) уверење о пребивалишту за оца,
- 3) уверење о држављанству оца,
- 4) изјава оца да непосредно брине о детету,
- 5) извод из матичне књиге умрлих за мајку, уверење органа старатељства да је мајка напустила дете, решење којим је мајка лишена родитељског права, решењем којим је мајка лишена пословне способности, стручни налаз и мишљење три лекара одговарајуће специјалности о тешкој болести мајке, потврда о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку или други докази да је мајка из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Ако право, остварује старатељ, прописани докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, односно и изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења ако је реч о о тројкама и четворкама,
- 2) уверење о пребивалишту старатеља,
- 3) уверење о држављанству старатеља,
- 4) уверење о држављанству детета,
- 5) изјава да старатељ непосредно брине о детету,
- 6) извод из матичне књиге умрлих за мајку и оца, уверење органа старатељства о чињеници да је мајка и отац напустили дете, решење да је мајка и отац лишена

родитељског права, стручни налаз и мишљење о тешкој болести мајке и оца, решење којим је мајка и отац лишена пословне способности, потврда о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку и оца или други докази да су из објективних разлога спречени да непосредну брину о детету.

Подаци који су потребни за решавање захтева по овој одлуци, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, прибављају се по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasци/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ЈЕДНОКРАТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ ЗА ТРОЈКЕ И ЧЕТВОРКЕ**  
([Odd obrazac br.12](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **7. ПРАВО НА НА ЈЕДНОКАРТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ ЗА ПРВО ДЕТЕ РОЂЕНО У НОВОЈ ГОДИНИ**

Правни основ: Одлука о правима на финансијску подршку породици са децом на територији општине Сента ( „Службени лист општине Сента“ број 11/2021).

Садржина права: право на једнократну новчану помоћ за прво дете рођено у новој години.

Право на једнократну новчану помоћ за прво дете рођено у новој години остварује мајка са пребивалиштем на територији општине Сента која у новој години прва роди дете у Општој болници у Сенти.

Право примарно остварује мајка детета, а може да оствари и отац и старатељ детета (без својства хранитеља уз накнаду).

Право на једнократну новчану помоћ за тројке и четворке може се остварити под условом да је подносилац захтева у тренутку наступања чињеница за које се везује право и у тренутку подношења захтева:

- држављанин Републике Србије,
- има пријављено пребивалиште на територији општине Сента и
- непосредно брине о детету за које остварује право.

Остваривање права врши се на основу поднетог захтева мајке детета и прописаних доказа:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, извод из матичне књиге рођених за дете, односно и изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења ако је реч о о тројкама и четворкама,
- 2) уверење о пребивалишту за мајку,
- 3) уверење о држављанству мајке,
- 4) изјава мајке да непосредно брине о детету.

Уколико остваривање права врши се на основу поднетог захтева оца прописани докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, односно и изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења ако је реч о о тројкама и четворкама,
- 2) уверење о пребивалишту за оца,
- 3) уверење о држављанству оца,
- 4) изјава оца да непосредно брине о детету,
- 5) извод из матичне књиге умрлих за мајку, уверење органа старатељства да је мајка напустила дете, решење којим је мајка лишена родитељског права, решењем којим је мајка лишена пословне способности, стручни налаз и мишљење три лекара одговарајуће специјалности о тешкој болести мајке, потврда о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку или други докази да је мајка из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Ако право, остварује старатељ, прописани докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, односно и изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења ако је реч о о тројкама и четворкама,
- 2) уверење о пребивалишту старатеља,
- 3) уверење о држављанству старатеља,
- 4) уверење о држављанству детета,
- 5) изјава да старатељ непосредно брине о детету,
- 6) извод из матичне књиге умрлих за мајку и оца, уверење органа старатељства о чињеници да је мајка и отац напустили дете, решење да је мајка и отац лишена родитељског права, стручни налаз и мишљење о тешкој болести мајке и оца, решење којим је мајка и отац лишена пословне способности, потврда о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку и оца или други докази да су из објективних разлога спречени да непосредну брину о детету.

Подаци који су потребни за решавање захтева по овој одлуци, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, прибављају се по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Захтев се подноси у пријемној канцеларији Општинске управе општине Сента / обавештење Опште болнице у Сенти.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 8. ПРАВО НА КОРИШЋЕЊЕ ПОСЕБНО ОБЕЛЕЖЕНИХ ПАРКИНГ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЕНТА ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

### Правни основ:

1. Одлука о јавним паркиралиштима („Сл. Лист општине Сента,, број 4/2013);
2. Правилник о одређивању особа које могу остварити право на коришћење паркинг места за особе са инвалидитетом број 352/50/2013-II од 19.06.2013. године.

Садржина права: Право на коришћење посебно обележених паркинг места на јавним паркиралиштима на територији општине Сента

Право на коришћење посебно обележених паркинг места на јавним паркиралиштима на територији општине Сента могу остварити следеће повлашћене категорије:

I. Особе са инвалидитетом и чланови њихових заједничког домаћинства и то:

- лица којима су оштећени екстремитети битни за управљање возилом,
- лица оболела од дистрофије, параплегије, квадриплегије и церебралне парализе, која за кретање користе инвалидска колица,
- лица која имају оштећења вида најмање 90%,
- лица на дијализи,
- остала инвалидна лица по Решењу надлежног органа о признавању својства инвалида.

II. Војни инвалиди и цивилни инвалиди рата и то:

- ратни и миродопски војни инвалиди,
- цивилни инвалиди рата од I. до IV. групе инвалидности.

Право могу да остварују и чланови домаћинства особа са инвалидитетом и то: родитељ, старалац/хранитељ деце са наведеним оштећењима, деца особа из тачке I. и II., као и брачни друг корисника права.

Особе са инвалидитетом и друге особе које испуњавању горе наведене услове могу да остваре право на повлашћено коришћење посебно обележених паркинг места на јавним паркиралиштима на територији општине Сента под условом:

- да имају пребивалиште на територији општине Сента, и
- да је корисник или члан његовог заједничког домаћинства власник возила или корисник возила на основу уговора о лизингу.

Право се признаје за текућу календарску годину, које право може се обнављати подношењем захтева до краја јануара следеће године. Повлашћено паркирање је бесплатно и нема временског ограничења, али само на местима обележеним за паркирање инвалида. Кориснику права се признаје повлашћено паркирање само за једно возило, стим да напелницу може користи само за возило за које је она издата.

Право се остварује на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- фотокопија решења надлежног органа о признавању својства инвалида или налаз лекара са одређеном дијагнозом за лица на дијализи и за инвалидну децу (оригиналан на увид),

- фотокопија саобраћајне дозволе на име корисника или члана његовог заједничког домаћинства, односно уговора о лизингу (оригиналан на увид),
- фотокопија личне карте корисника или његовог брачног друга/родитеља,/ стараоца/ хранитеља инвалидне деце и деце чији су родитељи корисници права ( оригинал на увид),
- извод из матичне књиге венчаних, уколико је власник или корисник возила ако брачни друг корисника права,
- извод из матичне књиге рођених за инвалидну децу уколико је власник или корисник возила родитељ/стараоц/хранитељ корисника права и деце уколико родитељ има својство корисника права
- фотокопија решења Центра за социјални рад о стављању под старатељство односно решење о хранитељству, уколико власник или корисник возила стараоц/хранитељ инвалидне деце(оригиналан на увид).
- потврда о пребивалишту за инвалидну малолетну децу.

Податке који су потребни за решавање захтева, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, органи надлежни за решавање оправима прибављају по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd)

**• ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА КОРИШЋЕЊЕ ПОСЕБНО ОБЕЛЕЖЕНИХ ПАРКИНГ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЕНТА ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ**  
[\(Odd obrazac br.13\)](#)

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **9. УТВРЂИВАЊЕ СТАТУСА БОРЦА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ( „Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: утврђивање статуса борца

Статус борца:

Борац је држављанин Републике Србије који је:

1) као припадник оружаних снага Републике Србије вршио војне дужности или друге дужности у рату или оружаним акцијама предузетим за време мира ради одбране суверенитета, независности, територијалне целокупности и уставног уређења Републике Србије;

- 2) као припадник војске Краљевине Југославије учествовао у антифашистичкој борби у Другом светском рату од 6. до 17. априла 1941. године;
- 3) као припадник партизанских одреда народноослободилачке војске и партизанских одреда Југославије, односно Југословенске армије учествовао у антифашистичкој, односно Народноослободилачкој борби у Другом светском рату, од 17. априла 1941. до 15. маја 1945. године, у борби против окупатора и његових сарадника, коме је активан и организован рад у тој борби решењем надлежног органа признат у посебан стаж у двоструком трајању по прописима о пензијском и инвалидском осигурању;
- 4) као припадник Југословенске војске у отаџбини, односно као припадник Равногорског покрета учествовао у антифашистичкој борби у Другом светском рату почев од 17. априла 1941. године до 15. маја 1945. године;
- 5) као припадник оружаних снага СФРЈ вршио војне дужности или друге дужности за војне циљеве или за друге циљеве државне безбедности у оружаним акцијама ради одбране суверенитета, независности и територијалне целокупности Социјалистичке Федеративне Републике Југославије у периоду од 17. августа 1990. године до 27. априла 1992. године, а за припаднике оружаних снага СФРЈ стационираних на територији Босне и Херцеговине до 19. маја 1992. године;
- 6) као припадник оружаних снага СРЈ, Државне заједнице СЦГ, односно Републике Србије вршио војне дужности или друге дужности у оружаном акцији предузетој за време мира ради одбране суверенитета, независности и територијалне целокупности Савезне Републике Југославије, Државне заједнице Србија и Црна Гора, односно Републике Србије, у периоду после 27. априла 1992. године;
- 7) као припадник оружаних снага Савезне Републике Југославије вршио војне дужности или друге дужности за војне циљеве или за циљеве државне безбедности ради одбране суверенитета, независности и територијалне целокупности Савезне Републике Југославије, од 24. марта 1999. до 26. јуна 1999. године.
- Борац је и лице које је добровољно учествовало у рату или оружаним акцијама предузетим у миру, уколико је било укључено у састав јединица из члана 5. тач. 2)–7) овог закона.
- Борац је и странац који је учествовао у рату или оружаним акцијама предузетим у миру, уколико је био укључен у састав јединица из члана 5. тач. 2)–7) овог закона и уколико је захтев за пријем у држављанство Републике Србије поднео до 3. јуна 2007. године

#### Доказ:

Статус борца се утврђује на основу оригиналних писмених доказа из времена учешћа у рату, односно оружаним акцијама предузетим за време мира, као и на основу писмених података којима располаже надлежни орган Републике Србије о дужини ангажовања борца у оружаним снагама. Наведени подаци морају садржати податке о датуму почетка и датуму престанка војног ангажовања борца. Статус борца коме је коначним решењем надлежног органа у Републици Србији време проведено у рату, односно оружаним акцијама предузетим у миру, признато у посебан стаж осигурања по прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђује се на основу тог решења. Доказним средством, сматрају се документи у којима су наведене чињенице о испуњености релевантних услова прописаних овим законом, а посебно војни, полицијски и правосудни документи и медицинска документација.

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА УТВРЂИВАЊЕ СТАТУСА БОРЦА** ([Odd obrazac br.14](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 10. СТИЦАЊЕ СВОЈСТВА РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства ратног војног инвалида

Својство ратног војног инвалида: Ратни војни инвалид је држављанин Републике Србије који је задобио рану, повреду, озледу или болест, због које је наступило оштећење његовог организма најмање за 20%, и то:

- 1) у вршењу војних дужности или других дужности за војне циљеве са оружјем у рату или у оружаног акцији предузетој за време мира,
- 2) за време ратног заробљеништва у које је доспео као борац.

Доказ: Чињеница да је рана, повреда, озледа или болест задобијена при вршењу војне дужности утврђује се писменим доказним средствима из времена када је рана, повреда, озледа или болест задобијена, као и доказима из каснијег периода који су издати на основу архивске документације и евиденција надлежних органа и установа сачињених у периоду када је рана, повреда, озледа или болест задобијена.

Изузетно да је посттрауматски стресни поремећај наступио при вршењу војне дужности утврђује се на основу медицинске документације која потиче из периода до ступања на снагу овог закона.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 11. СТИЦАЊЕ СВОЈСТВА МИРНОДОПСКОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства мирнодопског војног инвалида



Својство мирнодопског војног инвалида: Мирнодопски војни инвалид је држављанин Републике Србије који је у миру у својству војника на служењу војног рока у јединицама и установама Војске, ученик односно кадет војношколске установе, слушалац школе за резервне официре и лице у резервном саставу на дужности у Војсци, у вршењу војне службе или дужности у вези с том службом, без своје кривице, задобио рану, повреду или озледу због које је наступило оштећење његовог организма најмање за 20% и услед погоршања болести која је постојала пре ступања у Војску, наступило оштећење организма најмање за 60%.

Доказ: Чињеница да је рана, повреда, озледа или болест задобијена при вршењу војне дужности утврђује се писменим доказним средствима из времена када је рана, повреда, озледа или болест задобијена, као и доказима из каснијег периода који су издати на основу архивске документације и евиденција надлежних органа и установа сачињених у периоду када је рана, повреда, озледа или болест задобијена.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **12. СТИЦАЊЕ СВОЈСТВА ЦИВИЛНОГ ИНВАЛИДА РАТА И ЦИВИЛНА ЖРТВА РАТА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства цивилног инвалида рата

Својство цивилног инвалида рата: Цивилни инвалид рата је цивилно лице, држављанин Републике Србије, код кога је услед ране, повреде или озледе, наступило оштећење организма од најмање 50%:

- 1) као последица злостављања или лишења слободе од стране непријатеља за време рата или у току извођења ратних операција на територији Републике Србије;
- 2) од заосталог ратног материјала на територији Републике Србије;
- 3) као жртва напада у дипломатском или конзуларном представништву Републике Србије или на путу у то представништво, у вези са обављањем службене дужности из надлежности Републике Србије у својству запосленог.

Цивилна жртва рата је држављанин Републике Србије који је као цивилно лице изгубио живот под горе наведеним околностима.

Доказ: Чињеница да је рана, повреда, озледа или болест задобијена при вршењу војне дужности утврђује се писменим доказним средствима из времена када је рана, повреда, озледа или болест задобијена, као и доказима из каснијег периода који су издати на основу архивске документације и евиденција надлежних органа и установа сачињених у периоду када је рана, повреда, озледа или болест задобијена.



Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **13. СВОЈТВО ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ ПАЛОГ БОРЦА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства породице палог борца

Својство породице палог борца: Породица палог борца је породица лица које је погинуло, умрло или нестало приликом учешћа оружаним акцијама или у миру или је умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене у рату, односно оружаном акцији, у року од годину дана од дана престанка учешћа у рату, односно оружаном акцији.

Члан породице палог борца је:

- 1) супружник или лице које је са палим борцем живело у ванбрачној заједници и са њим имало заједничко дете;
- 2) дете рођено у браку или ван брака и усвојено дете;
- 3) пасторак кога је пали борац издржавао;
- 4) родитељ или усвојитељ;
- 5) очух и маћеха које је пали борац издржавао;
- 6) деда и баба палог борца које је пали борац издржавао.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **14. СВОЈТВО ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ УМРЛОГ БОРЦА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства породице умрлог борца

Својство породице умрлог борца: Породица умрлог борца је породица лица које је умрло приликом учешћа оружаним акцијама или у миру или је умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене у рату, односно оружаном акцији, у року од годину дана од дана престанка учешћа у рату, односно оружаном акцији.

Члан породице умрлог борца је:

- 1) супружник или лице које је са умрлим борцем живело у ванбрачној заједници и са њим имало заједничко дете;
- 2) дете рођено у браку или ван брака и усвојено дете,

- 3) пасторак кога је умрли борац издржавао;
- 4) родитељ или усвојитељ кога је умрли борац издржавао;
- 5) очух и маћеха које је умрли борац издржавао.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **15. СВОЈСТВО ПОРОДИЦЕ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА И ВОЈНИКА КОЈИ ЈЕ ПОГИНУО ИЛИ УМРО У ВОЈСЦИ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства члана породице инвалида и војника који је погинуо или умро у Војсци

Својство члана породице инвалида и војника који је погинуо или умро у Војсци:

Члан породица војног инвалида и војника на служењу војног рока и лица у резервном саставу погинулог или умрлог у Војсци или умрлог у року од годину дана од дана отпуштања из Војске од последица ране, повреде, озледе или болести, при вршењу војне дужности у миру, је:

- 1) супружник или лице које је са њим живело у ванбрачној заједници и са њим имало заједничко дете;
- 2) дете рођено у браку или ван брака и усвојено дете,
- 3) пасторак кога је војни инвалид, односно лице које је погинуло или умрло у Војсци или умрло у року од годину дана од дана отпуштања из Војске, издржавало;
- 4) родитељ или усвојитељ које је војни инвалид односно лице које је погинуло или умрло у Војсци издржавало или који су га издржавали;
- 5) очух и маћеха које је војни инвалид односно лице које је погинуло или умрло у Војсци или умрло у року од годину дана од дана отпуштања из Војске, издржавао.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **16. СВОЈСТВО ПОРОДИЦЕ ЦИВИЛНОГ ИНВАЛИДА РАТА И ЦИВИЛНЕ ЖРТВЕ РАТА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: стицање својства члана породице цивилног инвалида рата и цивилне жртве рата

Својство члана породице цивилног инвалида рата и цивилне жртве рата: Чланом породице цивилног инвалида рата сматра се члан породице умрлог цивилног инвалида рата, уколико је са њим живео у заједничком домаћинству најмање годину дана пре његове смрти.

Члан породице, је:

- 1) супружник или лице које је са цивилним инвалидом рата, односно цивилном жртвом рата живело у ванбрачној заједници и са њим имало заједничко дете;
- 2) дете рођено у браку или ван брака и усвојено дете,
- 3) пасторак кога је цивилни инвалид рата, односно цивилна жртва рата, издржавао;
- 4) родитељ или усвојитељ, кога је цивилни инвалид рата, односно цивилна жртва рата, издржавао;
- 5) очух и маћеха, које је цивилни инвалид рата, односно цивилна жртва рата, издржавао.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **17. ЛИЧНА ИНВАЛИДНИНА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);

2.Правилник о утврђивању процента инвалидитета војних инвалида и цивилних инвалида рата („Сл. гласник РС“, бр.3/2021).

Садржина права: остваривање права на личну инвалиднину

Право на личну инвалиднину: Војни инвалиди и цивилни инвалиди рата разврставају се, ради остваривања права по овом закону, у групе инвалидитета према степену оштећења организма израженом у проценту.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалидаили цивилног инвалида рата.

Према проценту инвалидитета војни инвалиди разврставају се у десет група војног инвалидитета (од I до X), и то:

- 1) I група – инвалиди са 100% инвалидитета којима је за основне животне потребе неопходна нега и помоћ другог лица;
- 2) II група – инвалиди са 100% инвалидитета;
- 3) III група – инвалиди са 90% инвалидитета;
- 4) IV група – инвалиди са 80% инвалидитета;
- 5) V група – инвалиди са 70% инвалидитета;
- 6) VI група – инвалиди са 60% инвалидитета;
- 7) VII група – инвалиди са 50% инвалидитета;

- 8) VIII група – инвалиди са 40% инвалидитета;
- 9) IX група – инвалиди са 30% инвалидитета;
- 10) X група – инвалиди са 20% инвалидитета.

Према проценту инвалидитета цивилни инвалиди рата разврставају се у седам група инвалидитета (од I до VII), и то:

- 1) I група – инвалиди са 100% инвалидитета којима је за основне животне потребе неопходна нега и помоћ другог лица;
- 2) II група – инвалиди са 100% инвалидитета;
- 3) III група – инвалиди са 90% инвалидитета;
- 4) IV група – инвалиди са 80% инвалидитета;
- 5) V група – инвалиди са 70% инвалидитета;
- 6) VI група – инвалиди са 60% инвалидитета;
- 7) VII група – инвалиди са 50% инвалидитета.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **18. ПОРОДИЧНА ИНВАЛИДНИНА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на породичну инвалиднину

Право на породичну инвалиднину: Право на породичну инвалиднину може остварити члан уже породице палог борца, члан уже породице војног инвалида од I до VII групе – после његове смрти, члан уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене приликом вршења војне дужности и члан уже породице цивилног инвалида рата I групе са 100% инвалидитета коме је за основне животне потребе била неопходна нега и помоћ другог лица – после његове смрти.

Докази–услови за остваривање права на породичну инвалиднину:

- 1) уколико има држављанство Републике Србије;
- 2) удова – кад наврши 45 година живота или удовац – кад наврши 50 година живота, као и пре навршених 45, односно 50 година живота ако су потпуно неспособни за рад;
- 3) дете, усвојеник и пасторче:
  - а) до навршене 15. године живота;
  - б) до завршетка школовања, а најдоцније до навршене 26. године живота, односно дете, усвојеник или пасторче палог борца до навршене 27. године живота. Ако је школовање прекинуто због служења војног рока у јединицама и установама Војске или болести, то лице може користити право на породичну инвалиднину и за време служења војног рока у јединицама и установама Војске односно трајања болести, и то до навршене 26. године живота, односно дете, усвојеник или пасторче палог борца до навршене 27. године живота, а после тога – највише још за онолико времена колико је због служења војног рока у јединицама и установама Војске, односно болести изгубило од школовања, ако је школовање продужено пре навршене 26. односно пре навршене 27. године живота;

в) ако је неспособно за самостални живот и рад, док траје та неспособност, под условом да је настала пре навршене 15. године живота, а за дете, усвојеника или пасторка који се налази на школовању до навршене 26. године живота, односно за дете, усвојеника или пасторка палог борца до навршене 27. године живота;

4) ако ужу породицу сачињавају супружник са дететом или ванбрачни партнер са дететом, супружник или ванбрачни партнер има право на породичну инвалиднину као сауживалац са дететом, без обзира на услове из става 1. тачка 2) овог члана док дете има право на породичну инвалиднину.

Ако се испуњавају услове за признавање права на породичну инвалиднину, породична инвалиднина признаје се као:

- а) породична инвалиднина по палом борцу,
- б) породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду,
- в) породична инвалиднина по лицу које је погинуло или умрло у Војсци,
- г) породична инвалиднина по умрлом цивилном инвалиду рата I групе,
- д) додатак за родитеља палог борца,
- ђ) увећана породична инвалиднина.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 19. ДОДАТАК ЗА НЕГУ

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);

2. Правилник о додатку за негу по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).

Садржина права: остваривање права на додатак за негу

Право на додатак за негу: Право на додатак за негу имају корисници права по овом закону којима је, због телесног или сензорног оштећења, интелектуалних потешкоћа или промена у здравственом стању, неопходна помоћ и нега другог лица да би задовољили своје основне животне потребе и то:

- 1) војни инвалид и цивилни инвалид рата I групе;
- 2) војни инвалид и цивилни инвалид рата II, III и IV групе код кога постоји било које оштећење организма које је, заједно са утврђеним инвалидитетом по основу овог закона, једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- 3) корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства војног инвалида од V до X групе, цивилног инвалида рата од V до VII групе, корисника породичне инвалиднине код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;

4) корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства борца и чланови уже породице овог борца након његове смрти код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида, цивилног инвалида рата, корисник месечног новчаног примања и медицинска документација

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 20. ДЕЧИЈИ ДОДАТАК

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на дечији додатак

Право: Војни инвалиди од I до VII групе и деца – корисници породичне инвалиднине, остварују право на дечији додатак под условима и у висини који су утврђени прописима о финансијској подршци породици са децом.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида, породичног инвалида(деца)

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 21. ОРТОПЕДСКИ ДОДАТАК

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);

2. Правилник о ортопедском додатку („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).

Садржина права: остваривање права на ортопедски додатак

Право: Право на ортопедски додатак има војни инвалид и цивилни инвалид рата од I до VI групе коме је својство војног инвалида, односно цивилног инвалида рата признато по основу оштећења организма које је проузроковало ампутацију екстремитета или тешко оштећење функције екстремитета, као и због потпуног губитка вида на оба ока.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида и цивилног инвалида рата и медицинска документација

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **22. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ДРУГА ПРАВА У ВЕЗИ СА ОСТВАРИВАЊЕМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на здравствену заштиту и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите

Право: Борац, ратни војни инвалид, мирнодопски војни инвалид, цивилни инвалид рата, корисник породичне инвалиднине, корисник месечног новчаног примања, као и чланови њихових породица, у смислу одредаба овог закона, остварују право на здравствену заштиту и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите у складу са прописима којима се уређује здравствена заштита, као и здравствено осигурање.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства борца, ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, цивилног инвалида рата, корисника породичне инвалиднине, корисник месечног новчаног примања и медицинска документација

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **23. МЕДИЦИНСКО ТЕХНИЧКА ПОМАГАЛА**

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);

2. Правилник о медицинско-техничким помагалима војних инвалида („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).

Садржина права: остваривање права на медицинска техничка помагала

Право: војни инвалид остварује право на медицинско техничка помагала у складу са прописима из области здравства

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **24. БАЊСКО-КЛИМАТСКИ ОПОРАВАК ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И НОВЧАНА ПОМОЋ ЗА ВРЕМЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ**

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ( „Сл.гласник РС“, бр. 18/2020;
2. Правилник о бањско-климатском опоравку („Сл.гласник РС“ бр. 161/2020).

Садржина права: остваривање права на професионалну рехабилитацију и новчана помоћ за време професионалне рехабилитације

Право: Војни инвалид и цивилни инвалид рата има право на професионалну рехабилитацију и новчану помоћ за време професионалне рехабилитације у складу са прописима којима се уређује преквалификација или доквалификација особа са инвалидитетом.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида или цивилног инвалида рата и медицинска документација

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **25. ИНВАЛИДСКИ ДОДАТАК**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ( „Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на инвалидски додаатак

Право:

1. Ратни војни инвалид има право на инвалидски додатак ратног војног инвалида у радном односу док је у радном односу са пуним или непуним радним временом, ако му је износ месечне зараде мањи од основице.



2. Ратни војни инвалид који није радно ангажован, а способан је за рад, има право на инвалидски додатак незапосленог ратног војног инвалида под условом:

- 1) да је пријављен организацији надлежној за послове запошљавања и да није одбио запослење обезбеђено посредством ове организације;
  - 2) да није корисник пензије;
  - 3) да није обвезник доприноса за пензијско и инвалидско осигурање запослених, пољопривредника или по другом основу;
  - 4) да не остварује новчану накнаду за време незапослености;
  - 5) да не обавља послове по основу уговора ван радног односа у складу са законом којим се уређује рад и не обавља послове по основу других уговора за које остварује накнаду;
  - 6) да није члан привредног друштва;
  - 7) да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације;
  - 8) да није предузетник;
  - 9) да није корисник права на месечно новчано примање по овом закону или другим прописима;
  - 10) уколико је био у радном односу, да му ради однос није престао његовом вољом у смислу прописа о раду;
  - 11) да као незапослено лице није остварио право на исплату једнократне новчане накнаде у случају samozapošljavanja, односно субвенције за samozapošljavanje.
3. Ратни војни инвалид од I до IV групе који је навршио 65 година живота има право на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства ратног војног инвалида, уверење о примањима из радног односа, уверење о незапослености, извод из матичне књиге рођених (65 година живота)

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **26. МЕСЕЧНО НОВЧАНО ПРИМАЊЕ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл. гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на месечно новчано примање

Право на месечно новчано примање има војни инвалид, цивилни инвалид рата, корисник породичне инвалиднине, члан породице умрлог цивилног инвалида рата и члан породице цивилне жртве рата, борац (припадник партизанских одреда народноослободилачке војске и партизанских одреда Југославије, односно Југословенске армије учествовао у антифашистичкој, односно Народноослободилачкој борби у Другом светском рату, од 17. априла 1941. до 15. маја 1945. године, у борби против окупатора и његових сарадника, коме је активан и организован рад у тој борби решењем надлежног органа признат у посебан стаж у двоструком трајању по прописима о пензијском и инвалидском осигурању и припадник Југословенске војске у отаџбини, односно као припадник Равногорског

покрета учествовао у антифашистичкој борби у Другом светском рату почев од 17. априла 1941. године до 15. маја 1945. године) који је ступио у НОР пре 1. јануара 1944. године и у истом без прекида учествовао до 15. маја 1945. године.

Горе наведена лица имају право на месечно новчано примање под следећим условима:

- 1) да је материјално необезбеђен;
- 2) да је потпуно неспособан за рад;
- 3) да не остварује инвалидски додатак по овом закону;
- 4) да не остварује друга примања остварена по законима из области борачко-инвалидске заштите до ступања на снагу овог закона, односно стално месечно новчано примање, изузетно месечно новчано примање, посебно месечно новчано примање или изузетну новчану накнаду.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида, цивилног инвалида рата, корисника породичне инвалиднине, члана породице умрлог цивилног инвалида рата, члана породице цивилне жртве рата или борца, уверење о породичном и имовинском стању подносиоца захтева

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **27. ПОРОДИЧНИ ДОДАТАК**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на породични додатак

Право на породични додатак има корисник породичне инвалиднине који је материјално необезбеђен, по основу смрти војног инвалида коме је припадао додатак за негу.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства породичног инвалида и уверење о породичном и имовинском стању подносиоца захтева

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **28. БОРАЧКИ ДОДАТАК**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на борачки додатак

Право: Борац коме је признат статус борца и извршено разврставање у категорије бораца (I,II,III категорија) има право на борачки додатак уколико је старији од 60 година живота и уколико он или члан његове уже породице који живи у заједничком домаћинству:

- 1) није у радном односу;
- 2) није корисник пензије;
- 3) не обавља послове по основу уговора ван радног односа у складу са законом којим се уређује рад и не обавља послове по основу других уговора ако за извршен посао остварује накнаду;
- 4) не обавља самосталну делатност, односно није предузетник, (осим ако се ради о лицу које остварује приход од обављања пољопривредне делатности и шумарства са земљишта површине до пет хектара);
- 5) није члан привредног друштва, да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације;
- 6) није обвезник доприноса за пензијско и инвалидско осигурање;
- 7) не остварује право власништва или плодуживања на пољопривредном земљишту површине више од пет хектара;
- 8) није корисник права на месечна примања по овом закону;
- 9) не остварује материјалну подршку путем новчане социјалне помоћи и других права по прописима из области социјалне заштите;
- 10) по основу својства борца за исти период учешћа у рату, односно оружаним акцијама предузетим за време мира не остварује месечно новчано примање од стране друге државе.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за признавање статуса борца и уверење о породичном и имовинском стању подносиоца захтева

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **29. НАКНАДА ТРОШКОВА СМЕШТАЈА У УСТАНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на накнаду трошкова смештаја у установу социјалне заштите

Право: Корисник месечног новчаног примања, који остварује додатак за негу или је самохрани корисник, који је због неспособности за самосталан живот смештен у одговарајућу установу социјалне заштите, има право на накнаду трошкова смештаја у ту установу.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за корисника месечног новчаног примања и медицинска документација

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **30. НОВЧАНА НАКНАДА ЗА НАБАВКУ ПУТНИЧКОГ МОТОРНОГ ВОЗИЛА**

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ( „Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);

2. Правилник о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на новчану накнаду за набавку путничког моторног возила (Сл.гласник РС“, бр. 161/2020)

Садржина права: остваривање права на новчану накнаду за набавку путничког моторног возила

Право: Војни инвалид коме је својство војног инвалида I групе признато трајно због ампутације или тешких оштећења доњих или горњих екстремитета изједначених са ампутацијом тих екстремитета или због губитка вида на оба ока има право на новчану накнаду за набавку путничког моторног возила.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида I групе

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **31. ПРАВО НА ПОСЕБАН ПЕНЗИЈСКИ СТАЖ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ( „Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на посебан пензијски стаж

Право: Лице са статусом борца има право да му се време проведено у оружаним акцијама, односно рату од стране надлежних органа призна у посебан пензијски стаж по прописима из пензијског и инвалидског осигурања.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за признавање статуса борца

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **32. РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: решавање стамбених потреба

Право: Јединица локалне самоуправе издваја за решавање стамбених потреба стамбено необезбеђених лица најмање 10% од укупног броја станова који се граде у оквиру планираних инвестиција по пројектима изградње станова за социјално становање на њеној територији, а који се утврђује у складу са делом стварно исказаних стамбених потреба на нивоу јединице локалне самоуправе, као и најмање 10% од вредности удела планираних инвестиција по пројектима других облика решавања стамбених питања (као на пример повољније кредите, субвенције за куповину имања, реновирање или изградњу кућа и др.) за следеће категорије:

- 1) корисника породичне инвалиднине по палом борцу, као и детета, усвојеника или пасторка палог борца коме је право престало због година живота, престанка школовања или заснивања радног односа;
- 2) ратног војног инвалида;
- 3) мирнодопског војног инвалида;
- 4) борца I категорије;
- 5) цивилног инвалида рата;
- 6) осталих корисника породичне инвалиднине;
- 7) корисника месечног новчаног примања.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства породичног инвалида по палом борцу, ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, борца I категорије, цивилног инвалида рата, осталих корисника породичне инвалиднине, корисника месечног новчаног примања и уверење о стамбеним питањима подносиоца захтева

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **33. НАКНАДА ТРОШКОВА ПУТОВАЊА**

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);
2. Правилник о накнади трошкова путовања („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).

Садржина права: остваривање права на накнаду трошкова путовања

Право на накнаду трошкова путовања има лице које је упућено у друго место ради прегледа пред лекарском комисијом или је упућено у здравствену установу ради медицинског испитивања у вези са остваривањем права по овом закону и то:

- 1) лице о чијем праву надлежни орган одлучује по службеној дужности;
- 2) лице које је поднело захтев за признавање права по овом закону, ако му се коначним решењем призна право;
- 3) пратилац лица ако се одлучује о праву на додатак за негу;
- 4) пратилац детета до навршене 18. године живота и инвалидног детета.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни горе наведене услове

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

#### **34. БЕСПЛАТНА И ПОВЛАШЋЕНА ВОЖЊА**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на бесплатну и повлашћену вожњу

Право на повлашћену вожњу железницом, бродом или аутобусом уз повластицу од 75% од редовне цене у унутрашњем саобраћају на годишњем нивоу има:

- 1) војни инвалид и цивилни инвалид рата – седам путовања
- 2) корисник породичне инвалиднине – два путовања;
- 3) носилац „Партизанске споменице 1941.“ и „Антифашистичке споменице 1941.“ – четири путовања;
- 4) лице одликовано орденом Народног хероја – неограничен број.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање својства војног инвалида, цивилног инвалида рата, породичног инвалида, носилаца „Партизанске споменице 1941.“ и „Антифашистичке споменице 1941.“ – четири путовања; лица одликовано орденом Народног хероја – неограничен број.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### 35. ПРАВО НА ЛЕГИТИМАЦИЈУ

Правни основ:

1. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020);
2. Правилник о легитимацији („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).

Садржина права: остваривање права на легитимацију

Право: Борац, ратни војни инвалид, мирнодопски војни инвалид, цивилни инвалид рата, родитељ, супружник и дете палог борца, војника умрлог или погинулог у Војсци, цивилне жртве рата, умрлог војног инвалида и умрлог цивилног инвалида рата имају право на легитимацију, која представља јавну исправу којом се доказује да је имаоцу легитимације признато својство борца, ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, цивилног инвалида рата, односно корисника права на породичну инвалиднину или право на месечно новчано примање признатог као родитељу, супружнику или детету палог борца, војника који је погинуо или умро у Војсци, умрлог војног инвалида, умрлог цивилног инвалида рата или цивилне жртве рата.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање статуса борца, ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, цивилних инвалида рата, родитеља, супружника и детета палог борца, војника умрлог или погинулог у Војсци, цивилне жртве рата, умрлог војног инвалида и умрлог цивилног инвалида рата

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### 36. ПРАВО НА ПРИОРИТЕТ У ЗАПОШЉАВАЊУ

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на приоритету у запошљавању

Право: Органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе, у складу са прописима којима се уређује област рада и запошљавања уколико испуњавају услове из конкурса, односно огласа под истим условима, дају приоритет у запошљавању следећим лицима по редоследу по коме су наведена:

- а) дете палог борца;
- б) ратни војни инвалид;
- в) борац.

Ако се на оглас, односно конкурс пријави више лица у оквиру група наведених у ставу 1. овог члана приоритет у запошљавању имају:

- а) дете палог борца са дужим временом војног ангажовања;

- б) ратни војни инвалид више групе, а ако су исте групе приоритет има ратни војни инвалид са дужим временом војног ангажовања;
- в) борац више групе, а ако су исте групе приоритет има борац са дужим временом војног ангажовања.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање статуса детета палог борца, ратног војног инвалида, борца

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **37. ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ СМРТИ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права на помоћ у случају смрти

Право:

1. У случају смрти борца, војног инвалида, цивилног инвалида рата, корисника породичне инвалиднине и корисника месечног новчаног примања, лице које изврши сахрану има право на накнаду погребних трошкова у износу накнаде погребних трошкова која је прописана за случај смрти корисника пензије по прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

2. У случају смрти војног инвалида његови наследници имају право на једнократну помоћ у висини двоструког износа личне инвалиднине умрлог војног инвалида. Износ наведене помоћи не може бити мањи од месечног износа личне инвалиднине која је припадала војном инвалиду III групе у време смрти војног инвалида.

3. Лице које је сносило трошкове превоза војног инвалида, који умре ван свог пребивалишта – на путу за здравствену организацију, у тој организацији или по повратку из те организације, има право на накнаду трошкова превоза на територији Републике Србије на основу спецификације предузећа за погребне услуге.

Доказ: решење о наслеђивању, рачун погребних трошкова, рачун трошкова превоза

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.



### **38. ПРАВО БОРЦА НА УНИФОРМУ**

Правни основ: Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 18/2020).

Садржина права: остваривање права борца на униформу

Право: Борац може носити „униформу ветерана“. Министар прописује састав, облик, боју, форму и обележја, као и начин ношења „униформе ветерана“.

Доказ: подносилац захтева треба да испуни услове за стицање статуса борца

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента, уз који се прилажу лични подаци и писмени докази.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **39. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ДЕЧИЈИ ДОДАТАК**

Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом (“Службени гласник РС”, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("сл. гласник РС", бр. 58/2018).

Садржина права:

Дечији додатак остварује један од родитеља који непосредно брине о детету, који је држављанин Републике Србије и има пребивалиште у Републици Србији или страни држављанин који има статус стално настањеног странца у Републици Србији за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици, од дана поднетог захтева, под условима предвиђеним законом.

Мајка која има троје деце а у следећем порођају роди двоје или више деце, оствариће право на дечији додатак и за свако рођено дете у том порођају, а на основу посебног решења министарства надлежног за социјална питања.

Право на дечији додатак подносилац захтева може остварити и за дете вишег реда рођења од четвртог, уколико због старосне границе за неко од прво четворо деце по реду рођења више не може остварити право.

Право на дечији додатак има и старатељ детета.

Старатељ детета може остварити право на дечији додатак за највише четворо сопствене деце у породици и за свако дете без родитељског старања о коме непосредно брине.

Страни држављанин који ради на територији Републике Србије остварује дечији додатак, ако је то одређено међународним споразумом, под условима предвиђеним овим законом. Дечији додатак припада деци која живе и похађају програм припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања на територији Републике Србије.

Дечији додатак припада деци која живе, школују се и редовно похађају наставу на територији Републике Србије, ако међународним споразумом није другачије одређено.

Дечији додатак припада детету ако има својство ученика основне школе, односно својство редовног ученика средње школе до завршетка средњошколског образовања, а најдуже до навршених 20 година живота.

Дечији додатак припада и детету које из оправданих разлога не започне школовање у основној или средњој школи, односно цркве и верске заједнице, односно које започне школовање касније или прекине школовање у својству редовног ученика у средњој школи, односно верској школи цркава и верских заједница уписаних и Регистар цркава и верских заједница у складу са законом и то за све време трајања спречености, до завршетка средњошколског образовања а најдуже до 21 године живота.

Дечији додатак припада за дете са сметњама у развоју и дете са инвалидитетом за које је донето мишљење интересорне комисије, која је образована у складу са прописима из области просвете (у даљем тексту: Комисија) све док је обухваћено васпитно образовним програмом и програмом оспособљавања за рад, а за дете над којим је продужено родитељско право најдуже до 26 година.

Надлежни орган дужан је да у сарадњи са одговарајућом школом, у току трајања школске године, крајем сваког тромесечја провери редовност похађања наставе детета за које се остварује право.

Право остварује се на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- 1) извода из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- 2) уверења подносиоца захтева да је држављанин Републике Србије;
- 3) уверења подносиоца захтева да је страни држављанин;
- 4) потврде о пребивалишту свих чланова заједничког домаћинства;
- 5) уверења о статусу стално настањеног странца за подносиоца захтева који је страни држављанин;
- 6) потврде о поседовању односно непоседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора у смислу члана 8. Закона;
- 7) потврде о приходима из члана 5. Закона оствареним у три месеца која претходе месецу подношења захтева за све чланове заједничког домаћинства;
- 8) потврде о катастарским приходима у претходној години за све чланове заједничког домаћинства;

- 9) изјаве о називу и месту предшколске установе и потврде о похађању програма припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања на територији Републике Србије;
- 10) изјаве о називу и месту основне односно средње школе и потврде о редовном похађању наставе за децу школског узраста;
- 11) потврде о коришћењу права на новчану социјалну помоћ;
- 12) потврде о коришћењу права на додатак за помоћ и негу другог лица.

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Решавајући по захтеву поступајући орган доноси решење у року од 30 дана од дана подношења уредног захтева, односно 60 дана ако се спроводи посебан испитни поступак.

Ради остваривања права на дечији додатак у континуитету, корисник дечијег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечији додатак – обнова (бесплатан образац),
- потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада, самостална делатност и други приходи који се опорезују према закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, материјално обезбеђење по прописима из социјалне заштите, накнада за туђу негу и помоћ, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, материјално обезбеђење чланова породица који су на обавезној војној служби, нерегистровани приходи),
- други докази – само за промене које су од утицаја на остваривање права.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ОБНОВУ ПРАВА НА ДЕЧИЈИ ДОДАТАК**  
([Odd obrazac br.15](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

#### **40. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА МАТЕРИНСКИ ДОДАТАК ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ МАЈКЕ ЗА ТРЕЋЕ ИЛИ ЧЕТВРТО ДЕТЕ**

Правни основ:

Правилник о ближим условима и поступку остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете ("Сл. лист АП Војводине", бр. 4/2019).

Садржина права:

Право на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете остварује незапослена мајка која је држављанка Републике Србије, која је почев од 01. јула 2018. године родила треће или четврто дете, која у тренутку рођења трећег, односно, четвртог детета има пребивалиште најмање годину дана на територији Аутономне покрајине Војводине, која непосредно брине о детету за које је поднела захтев, чија деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење и која није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења, као и која се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање најмање годину дана до дана рођења детета као и од дана рођења детета до дана подношења захтева, непрекидно. Исплата материнског додатка врши се у износу од по 15.000,00 динара за сваки месец, а може да траје најдуже 24 месеца непрекидно.

Право остварује се на основу поднетог захтева и следећих доказа:

1. фотокопије личне карте мајке (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде прочитана);
2. уверења о држављанству Републике Србије за мајку (не старијег од шест месеци);
3. уверења надлежног органа МУП-а којим се потврђује да мајка има место пребивалишта на територији Аутономне покрајине Војводине у трајању од најмање годину дана непрекидно до дана рођења трећег, односно, четвртог детета;
4. извода из матичне књиге рођених за сву децу издатих у складу са Законом о матичним књигама („Службени гласник РС“, број: 20/09, 145/14 и 47/18);
5. уверења надлежног органа старатељства о чињеници да се мајка непосредно брине о новорођеном трећем или четвртом детету, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење као и да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
6. потврде да се мајка трећег, односно, четвртог детета налази на евиденцији Националне службе за запошљавање најмање годину дана до дана рођења детета као и од дана рођења детета до дана подношења захтева, непрекидно.

Захтев за остваривање права на матерински додатак са потребном документацијом подноси се најкасније до навршених шест месеци живота трећег, односно, четвртог детета, општинској, односно, градској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА МАТЕРИНСКИ ДОДАТАК ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ МАЈКЕ ЗА ТРЕЋЕ ИЛИ ЧЕТВРТО ДЕТЕ**  
([Odd obrazac br.16](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

#### **41. НАКНАДА ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦУ БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА**

Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом (“Службени гласник РС”, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом (“Службени гласник РС”, бр. 58/2018).

Садржина права: накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања.

Право може да се остварује за дете предшколског узраста.

Захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања подноси установа социјалне заштите, хранитељ, односно старатељ.

Право остварује се на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- 1) решења установе социјалне заштите о смештају детета у установу, односно решење надлежног органа старатељства о смештају детета у старатељску, односно хранитељску породицу;
- 2) решења о оствареном праву на дечији додатак - за дете смештено у старатељску породицу;
- 3) потврде о испуњености услова за признавање права на дечији додатак - за дете смештено у хранитељску породицу;
- 4) потврде предшколске установе која има решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији о упису детета;
- 5) потврде о висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује одлуком јединице локалне самоуправе.

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за дете без родитељског старања остварено, у складу са Законом и правилником, признаје се од дана поднетог захтева до истека текуће радне године (31. августа).

Изузетно право на накнаду трошкова у предшколској установи за дете без родитељског старања које је смештено у старатељску породицу, у складу са Законом и правилником, признаје се од дана када је остварено право на дечији додатак, до истека текуће радне године (31. августа).

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Образац захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦУ БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА У 20\_\_/20\_\_ ГОДИНИ**  
([Odd obrazac br.17](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **42. НАКНАДА ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ДЕЦУ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ**

### Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом (“Службени гласник РС”, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом (“Службени гласник РС”, бр. 58/2018).

Садржина права: накнада трошкова боравка у предшколској установи за дете са сметњама у развоју и дете са инвалидитетом.

Право може да се остварује за дете предшколског узраста са сметњама у развоју и дете са инвалидитетом.

Захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом, подноси родитељ, установа социјалне заштите, хранитељ, односно старатељ.

Право остварује се на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- 1) решења установе социјалне заштите о смештају детета у установу, односно решење надлежног органа старатељства о смештају детета у старатељску, односно хранитељску породицу;
- 2) мишљења интерресорне комисије, која је образована у складу са прописима из области просвете, о сметњама детета у развоју и инвалидитету;
- 3) потврде која се односе на неостваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета, односно осталих накнада по основу посебне неге детета;
- 4) потврде предшколске установе која има решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији о упису детета;
- 5) потврде о висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује одлуком јединице локалне самоуправе.

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом остварено, у складу са Законом и овим правилником, признаје се од дана поднетог захтева до истека текуће радне године (31. августа).

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Образац захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ДЕЦУ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ У 20\_\_/20\_\_ ГОДИНИ**([Odd obrazac br.18](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

### **43. НАКНАДА ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦУ КОРИСНИКА НОВЧАНЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ**

Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом (“Службени гласник РС”, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом (“Службени гласник РС”, бр. 58/2018).

Садржина права: накнада трошкова боравка у предшколској установи за дете корисника новчане социјалне помоћи.

Право може да се остварује за дете предшколског узраста корисник новчане социјалне помоћи.

Захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи, подноси родитељ, хранитељ, односно старатељ.

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи остварује се на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- 1) потврде која се односи на остваривање права на новчану социјалну помоћ породице;
- 2) решења надлежног органа старатељства о смештају детета у старатељску, односно хранитељску породицу;
- 3) потврде предшколске установе, која има решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији, о упису детета;
- 4) потврде о висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује одлуком јединице локалне самоуправе.

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи остварено, у складу са Законом и правилником, признаје се од дана оствареног права на новчану социјалну помоћ до истека текуће радне године (31. августа).

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.



Образац захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦУ КОРИСНИКА НОВЧАНЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ У 20\_\_/20\_\_ ГОДИНИ ([Odd obrazac br.19](#))**

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

#### **44. РЕГРЕСИРАЊЕ ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ДЕЧЈИ ВРТИЋ „СНЕЖАНА-НОЋЕЊЕРКЕ“ У СЕНТИ ЗА ТРЕЋЕ ИЛИ ЧЕТВРТО ДЕТЕ**

Правни основ:

- 1) Закона о финансијској подршци породици са децом (“Службени гласник РС”, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021);
- 2) Одлука о правима на финансијску подршку породици са децом на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“, број 11/2021).

Садржина права: регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи Дечји вртић „Снежана-Нóфeњeркe“ у Сенти за треће или четврто дете.

Право може да остварује дете предшколског узраста (заступан од стране законског заступника) које је треће или четврто дете по реду рођења у висини учешћа у месечној цени услуга, под условом да у тренутку подношења захтева испуњава и следеће услове:

- држављанин Републике Србије,
- има пријављено пребивалиште на територији општине Сента.

Висина учешћа у месечној цени услуга, појединачно и зависно од врсте услуге, утврђује се у висини од 20 % од номиналног износа учешћа корисника у економској цени услуга, утврђеног у одлуци (Скупштине општине Сента) о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколској установи „Снежана – Нóфeњeркe” у Сенти.

Редослед рођења детета утврђује се према броју живорођене деце мајке у моменту подношења захтева за остваривање права.

Дете предшколског узраста не може остварити ово право, ако то право може да остварује на основу одредаба члана 34, 35 и 36. Закона о финансијској подршци породици са децом.

О праву се решава на основу поднетог захтева по прописима о општем управном поступку, ако Одлуком о правима на финансијску подршку породици са децом на територији општине Сента није другачије одређено.



Податке који су потребни за решавање захтева, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, прибављају се по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Органи надлежни за решавање о правима по овој одлуци преузимају податке из става 2. овог члана, из доступних службених евиденција електронским путем уколико су умрежени са базама података у складу са законом, за подносиоца захтева и чланове заједничког домаћинства који се односе на: ЈМБГ, име и презиме, држављанство из матичних књига, податке о пребивалишту из регистра пребивалишта и др.

Захтев за остваривање права подноси законски заступник детета.

Захтев мора да садржи и јединствени матични број грађана за дете, сву децу претходног реда рођења и мајку.

Остваривање права врши се на основу поднетог захтева и прописаних прибављених доказа.

Докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, односно изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења,
- 2) уверење о пребивалишту детета,
- 3) уверење о држављанству детета,
- 4) потврда предшколске установе Дечји вртић „Снежана-Нófehérke“ у Сенти која има решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији, о упису детета и
- 5) потврда о висини учешћа корисника у цени услуге која је прописана Одлуком о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколској установи Дечји вртић „Снежана – Нófehérke“ у Сенти (Службени лист општине Сента“, број 14/2019 и 20/2019).

Право на регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи Дечји вртић „Снежана-Нófehérke“ у Сенти, признаје се од дана подношења захтева до краја радне године у предшколској установи.

Захтев се подноси на образцу у чијем попуњавању помаже службено лице Општинске управе општине Сента.

Образац захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obraci/Obrasci_zahteva_odseka_za_dd)

- **ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА БОРАВКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЗА ТРЕЋЕ И ЧЕТВРТО ДЕТЕ У ПОРОДИЦИ У 20\_\_/20\_\_ ГОДИНИ**  
([Odd obrazac br.20](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## **45. ПРЕВОЗ, СМЕШТАЈ И ИСХРАНА ДЕЦЕ И УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ, ПРЕВОЗ ЊИХОВИХ ПРАТИЛАЦА И ДРУГИ ОБЛИЦИ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ**

### Правни основ:

- 1) Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021);
- 2) Правилник за остваривање права на основну и додатну подршку детету и ученику („Службени лист општине Сента“, број 12/2014 и 6/2015)

Садржина права: накнаду трошкова превоза, смештаја и исхране деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, превоз њихових пратилаца и други облици додатне подршке.

Право може да остварује детета или ученика са сметњама у развоју, под условом да у тренутку подношења захтева испуњава и следеће услове:

- држављанин Републике Србије,
- има пријављено пребивалиште односно боравиште на територији општине Сента.

Трошкови превоза се признају у висини цене месечне карте, или уколико није обезбеђена месечна карта, у висини цене превозне карте изабраног превозника на одређеној релацији у јавном превозу.

Уколико није обезбеђен директан јавни превоз на одговарајућој релацији, трошкови превоза се признају у висини најниже понуђене цене услуге изабране између понуде три превозника другог регистрованог вида превоза у јавном саобраћају. У случају употребе сопственог возила трошкови превоза се признају у висини цене 1 литра горива на сваких 10 километара удаљености образовне установе.

О праву се решава на основу поднетог захтева по прописима о општем управном поступку, ако Правилником за остваривање права на основну и додатну подршку детету и ученику није другачије одређено.

Податке који су потребни за решавање захтева, а налазе се у доступним службеним евиденцијама државних органа, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, прибављају се по службеној дужности у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Органи надлежни за решавање о правима по овој и преузимају податке из става 2. овог члана, из доступних службених евиденција електронским путем уколико су умрежени са базама података у складу са законом, за подносиоца захтева и чланове заједничког домаћинства који се односе на: ЈМБГ, име и презиме, држављанство из матичних књига, податке о пребивалишту из регистра пребивалишта и др.

Захтев за остваривање права подноси родитељ, старатељ или хранитељ ученика односно детета.

Остваривање права врши се на основу поднетог захтева и прописаних прибављених доказа.

Докази су:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете, односно изводи из матичне књиге рођених за децу претходног реда рођења,
- 2) уверење о пребивалишту детета,
- 3) уверење о држављанству детета,
- 4) потврда школе о упису и редовном похађању наставе,
- 5) потврда школе о смештају ученика у дом ученика,
- 6) уговор о закупу стана уз потврду школе или друге установе да за ученика није могуће обезбедити домски смештај,
- 7) решење о категоризацији или мишљења Интерресорне комисије о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику,
- 8) решења надлежног органа о старатељству или хранитељству подносиоца захтева и
- 9) фотокопија текућег рачуна подносиоца захтева.

Право се признаје од дана подношења захтева до краја радне односно школске године односно до краја школовања у конкретној школи.

Захтев се подноси у слободној форми, а по потреби уз помоћ службеног лица Општинске управе општине Сента.

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

Контакт особе у вези подношења захтева и вођења управног поступка:

## **46. ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА**

Правни основ:

- 1.) Закон о правима пацијената („Сл. гласник РС“ број 45/2013 и 25/2019 - др. закон)
- 2.) Правилник о начину поступања по приговору, образцу и садржају записника и извештаја саветника за заштиту права пацијената („Сл. гласник РС“ број 71/2013 и 40/2014 - исправка).

Права пацијената по којима саветник пацијената поступа, дефинисана Законом о правима пацијената су :

- право на доступност здравствене заштите,
- право на информације,
- право на превентивне мере,
- право на квалитет пружања здравствене услуге,
- право на безбедност пацијента, право на обавештење,
- право на слободан избор, право на друго стручно мишљење,
- право на приватност и поверљивост,
- право на престанак,
- право на увид у медицинску документацију,
- право на поверљивост података о здравственом стању пацијента,

- право пацијента који учествује у медицинском истраживању,
- право детета у стационарним здравственим установама,
- право пацијента да на сопствену одговорност напусти стационарну здравствену установу,
- право на олакшање патњи и бола,
- право на поштовање пацијентовог времена,
- право на приговор,
- право на накнаду штете.

Саветник пацијената обавља послове заштите права пацијената по поднетим приговорима и пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената.

#### **47. УТВРЂИВАЊЕ СТАТУСА ЗАШТИЂЕНОГ КУПЦА ЕЛЕКТРИЧНЕ ИЛИ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ**

Правни основ:

Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", 145/2014, 95/2018- др. закон и 40/2021)

-Уредба о енергетски угроженом купцу ("Сл. гласник РС", бр. 113/2015, 48/2016 - др. правилник, 88/2016 - др. правилник, 49/2017 - др. правилник, 104/2017 - др. правилник, 36/2018 - др. правилник, 59/2018, 88/2018 - др. правилник, 34/2019 - др. правилник, 82/2019 - др. правилник, 76/2020 - др. правилник, 144/2020 - др. правилник и 51/2021 - др. правилник);

Енергетски угрожени купац електричне енергије или природног гаса је купац из категорије домаћинство (самачко или вишечлана породица) које живи у једној стамбеној јединици са једним мерним местом на коме се мери потрошња електричне енергије, односно природног гаса, које троши максималну количину електричне енергије или природног гаса у складу са уредбом.

Енергетски угрожени купац је и домаћинство чијем члану због здравственог стања обуставом испоруке електричне енергије или природног гаса може бити угрожен живот или здравље.

Угрожени купац стиче право на умањење месечне обавезе за одређене количине електричне енергије, односно природног гаса, на следећи начин:

- 1) за електричну енергију, за све месеце:
  - (1) за домаћинство са једним чланом од 120 кВтх месечно;
  - (2) за домаћинство са два и три члана од 160 кВтх месечно;
  - (3) за домаћинства са четири и пет чланова од 200 кВтх месечно;
  - (4) за домаћинства са шест и више чланова од 250 кВтх месечно;
- 2) за природни гас, за месеце јануар, фебруар, март, октобар, новембар и децембар:
  - (1) за домаћинство са једним чланом од 35 м<sup>3</sup> месечно;
  - (1) за домаћинство са два и три члана од 45 м<sup>3</sup> месечно;
  - (2) за домаћинства са четири и пет чланова од 60 м<sup>3</sup> месечно;
  - (3) за домаћинства са шест и више чланова од 75 м<sup>3</sup> месечно.

Умањење месечне обавезе исказује се умањењем месечног рачуна за електричну енергију за износ утврђен множењем количине из тачке 1-4 са вишом дневном тарифом из зелене зоне за потрошаче из категорије "Широка потрошња са двотарифним мерењем", увећаном за 10%, из ценовника о регулисаној цени електричне енергије за снабдевање домаћинстава и малих купаца "ЕПС Снабдевање" д.о.о. Београд, на који је Савет Агенције за енергетику Републике Србије дао сагласност и који је у примени.

Умањење месечне обавезе исказује се умањењем месечног рачуна за природни гас за износ утврђен множењем количине из тачке 1-4 са тарифом "енергент" за потрошаче из групе домаћинства које снабдева Јавно предузеће "Србијасгас", Нови Сад, увећаном за 5% из

ценовника природног гаса за јавно снабдевање Јавног предузећа "Србијасгас", Нови Сад, на који је Савет Агенције за енергетику Републике Србије дао сагласност и који је у примени.

Образац захтева попуњава службено лице Општинске управе општине Сента у пријемној канцеларији Општинске Управе Општине Сента, Сента Главни трг 1., радним данима од 8 до 14 часова.

Обрасци захтева:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_dd](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_dd)

1. ЗАХТЕВ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА ([Odd obrazac br.21](#))
2. ЗАХТЕВ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА ([Odd obrazac br.22](#))
3. ЗАХТЕВ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА ([Odd obrazac br.23](#))

Захтев је ослобођено од обавезе плаћања административне таксе.

## 2.ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ

**Начелница Одељења и Одсека за скупштинске послове:**

**Ибоља Поша**

I спрат, Канцеларија 16

телефон: 024 /655-480 локал 480

E-mail:[posa.ibolja@zenta-senta.co.rs](mailto:posa.ibolja@zenta-senta.co.rs)

### 2.1.Одсек за скупштинске и ИТ послове

**Руководилац одсека, Систем администратор информационих система и технологија:**

**Виктор Фаркаш**

II спрат, Канцеларија 72

телефон: 024 /655-462 локал 462

E-mail:[farkas.viktor@zenta-senta.co.rs](mailto:farkas.viktor@zenta-senta.co.rs)

**Одсек за скупштинске и ИТ послове:**

- обезбеђује приступ информацијама од јавног значаја везаних за рад органа општине, објављује и ажурира информатор о њиховом раду, у складу са законом,
- стара се о обезбеђивању и заштити људских права, индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група, као и о равноправности полова,
- стара се о техничком и програмском одржавању и развоју рачунарске мреже органа општине, о изради и одржавању веб странице општине,
- врши стручну координацију и организацију рада на увођењу, развоју и коришћењу информационих технологија за потребе органа општине,
- учествује у изради софтверских решења и база података за потребе органа општине,
- организује и непосредно учествује у пословима одржавања опреме информационог система, одговара за спровођење мера безбедности ради заштите података информационих система,
- обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера по налозима Секретара СО, или које јој повери председник Скупштине општине, начелник Одељења и начелник Општинске управе.

Од услуга које одсек непосредно пружа су услуге грађанима и правним лицима, који се обраћају за пријем код председника и заменика председника општине.

### 2.2. Одсек за опште и извршне послове

**Руководилац Одсека:**

**Кристиан Хереди**

II спрат, Канцеларија 72

телефон: 024 /655-462 локал 462

E-mail:[heredi.krisztian@zenta-senta.co.rs](mailto:heredi.krisztian@zenta-senta.co.rs)

**Одсек за опште и извршне послове:**

- непосредно је одговоран за израду мултимедијалног материјала (презентације, дипломе,

- захвалнице, позивнице, штампани проспекти, постери, билборди и остало),
- израђује дизајн и учествује у планирању и одржавању општинске Web презентације, прикупља све потребне податке за приказ на интернету, прикупља, уноси, дигитализује и израђује документе, слике и текстове,
  - обавља унос података према потребама органа општине када се укаже потреба за масовним уносом података за аутоматску обраду података,
  - штампа и фотокопира материјале за потребе органа општине и припрема их за експедовање,
  - штампа „Службени лист општине Сента“ и друге штампане материјале за потребе органа општине,
  - врши тонско снимање седница Скупштина општине и чува и евидентира тонске снимке у дигиталном облику,
  - прати рад оперативности Web, SMS и говорног сервера и успоставља телефонске везе за потребе органа општине,
  - стара се о коришћењу и одржавању путничких и других возила,
  - стара се о коришћењу зграда и службених просторија, обезбеђивању других услова рада у Општинској управу и другим органима општине, рационалном коришћењу пословног простора итд.
  - организује службена путовања и врши превоз за потребе запослених, изабраних, именованих и постављених лица у органима општине,
  - стара се о благовременом техничком прегледу и регистрацији службених возила и сервисирања истих,
  - обавља мање протоколарне послове за председника и заменика председника општине, Општинског већа и председника и заменика председника Скупштине општине,
  - припрема и сервисира топле и хладне напитке,
  - стара се о правилном функционисању електричне мреже и водоводне инсталације у пословној згради Општинске управе,
  - врши ситне поправке на истима,
  - врши мање молерско-фарбарске, зидарске, столарске и браварске радове,
  - одржава зелену површину у дворишту пословне зграде Општинске управе,
  - одржава чистоћу дворишта и уличног дела пословне зграде Општинске управе,
  - послови достављања,
  - стара се за коришћење и одржавање телефонских централа,
  - обавља и друге послове из своје надлежности у складу са законом, одлукама општине и другим актима,
  - обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера по налозима начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Одељење не пружа непосредне услуге физичким и правним лицима.

### 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

**Начелница Одељења за буџет и финансије:**

**Ливиа Копас Месарош**

II спрат, Канцеларија 71

телефон: 024 /655-461

E-mail: [kmlivia@zenta-senta.co.rs](mailto:kmlivia@zenta-senta.co.rs)

#### 3.1. Одсек за буџет и финансије

**Руководилац Одсека:**

**Тамара Пољак Јанкаи**

II спрат, Канцеларија 70

телефон: 024 /655-490

E-mail: [jtamara@zenta-senta.co.rs](mailto:jtamara@zenta-senta.co.rs)

**Одсек за буџет и финансије** из дела круга радња обавља следеће послове:

- организује, координира и контролише извршење финансијских и рачуноводствених послова,
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области финансија и рачуноводства,
- разрађује смернице за припрему буџета,
- израђује планове, одлуке, измене и допуне одлуке, завршни рачун буџета општине Сента,
- израђује предлог решења о привременом финансирању,
- одређује у дефинисању тромесечних, месечних и дневних квота преузетих обавеза и плаћања,
- утврђује квоте корисницима,
- врши надзор и предузима мере за извршење и достављање кварталних извештаја о извршењу буџета у циљу остваривања тачности и ажурности књижења пословних промена ради израде консолидованог завршног рачуна буџета,
- обавља послове вођење пословних књига, вођење књиговодства основних средстава,
- врши усаглашавање стања основних средстава, ситног инвентара, потраживања и обавеза са извештајем комисије за попис,
- усаглашавање потраживања и обавеза,
- анализира захтеве за финансирање корисника буџетских средстава,
- контролише план извршења буџета, контролише преузете обавезе
- обавља послове праћења остваривања јавних прихода буџета,
- обавља послове контроле над коришћењем буџетских средстава,
- обавља финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена,
- обавља послове ревалоризације за откуп станова,
- врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса запосленима и осталим лицима, односно накнада
- обавља послове стручне помоћи буџетским корисницима у припреми програма и пројеката за коришћење средстава,



- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће и извршава одлуке и друге акте ових органа из свог делокруга,
- води евиденцију о дуговима консолидованог рачуна трезора и управља приливима по основу позајмљивања,
- израђује извештаја о кредитном задужењу,
- контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава за међународне пројекте,
- врши усклађивање пореских обавеза са Пореском управом,
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама,
- припремање образаца за отварање и затварање трезорског наменског рачуна за директног, индиректног и осталим корисницима јавних средстава,
- вођење евиденције о подрачунима корисницима јавних средстава општине Сента,
- обавља формалну, суштинску и рачунску контролу исправности примљених књиговодствених докумената,
- врши пренос трансферних средстава удружењима грађана, спортским клубовима, социјално-хуманитарним организацијама, верским заједницама и политичким странкама,
- на основу склопљених уговора о закупу друштвених и солидарних станова, обрачунава и књижи закупнину и доставља фактуре закупцима станова, уважавањем промену коефицијента за израчунавања месечне обавезе,
- израчунава и припрема финансијску документацију у вези друштвених и солидарних станова,
- састављање препописних листа за непокрене и за покретне имовине,
- обавља послове везане за рачуноводство за потребе ТОС и МЗ,
- води евиденцију и саставља потребне извештаје о помоћним књигама (помоћну књигу купаца, добављача, основних средстава залиха и плата и др.) за потребе ТОС и МЗ,
- израђује извештаје, анализе преузетих обавеза и плаћања, за потребе ТОС и МЗ,
- води благајну ТОС,
- обавља послове обрачуна зарада, накнада и осталих примања запослених за потребе ТОС и МЗ,
- врши обрачун и исплату пореза и доприноса на зараде и остала примања за потребе ТОС и МЗ,
- обавља послове обрачуна отпремнина, јубиларних награда и других накнада по основу закона и колективног уговора за потребе ТОС и МЗ,
- прати правне прописе и контролише законитост спровођења јавних набавки,
- обавља стручно-аналитичке послове у вези примене прописа везаних за јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима,
- припрема предлог и нацрт плана јавних набавки на основу финансијског плана,
- израђује Одлуку о спровођењу поступка јавних набавки, изјаву о непостојању сукоба интереса и конкурсну документацију, обавља комуникацију у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки, прикупља понуде и прати рокове предвиђене Законом о јавним набавкама, даје стручна упутства за рад комисија која су формирана за реализацију одређених јавних набавки, прати њихов рад и учествује у њиховом раду, израђује извештаје о раду комисије за јавне набавке, одлуку о додели уговора, уговоре о јавним набавкама и организује њихово потписивање, израђује одлуку о обустави поступка

јавних набавки, обавештења о закљученим уговорима односно о обустави поступака, стара се о објављивању огласа на Порталу јавних набавки и о објављивању Плана јавних набавки на Порталу јавних набавки и на интернет страници општине Сента,

- припрема одговор на поднети захтев за заштиту права понуђача,
- врши надзор над извршењем уговора о јавним набавкама према уговореној динамици у квантитативном и квалитативном смислу,
- врши преглед свих приспелих финансијских докумената везаних за поступке јавних набавки и реализацију закључених уговора о јавним набавкама,
- припрема предлог осигурања непокретне и покретне имовине чији је корисник Општина,
- води евиденцију о прибављеној опреми издатој на реверс,
- води евиденцију и прати рокове важења средстава финансијског обезбеђења,
- води евиденцију о залихама канцеларијског и потрошног материјала,
- води евиденцију о улазним рачунима и врши контролу истих,
- врши правно-нормативне послове: припрема нацрте аката чије доношење спада у надлежност Скупштине општине, Општинског већа и председника општине из области делокруга рада Одељења и из делокруга рада Одсека за локалну пореску администрацију,
- израђује нацрте аката о утврђивању стопа изворних прихода општине, као и начина и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других локалних јавних прихода,
- води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника, изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку,
- припремање нацрта решења о принудној наплати,
- води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода,
- покреће пореско-прекршајни поступак,
- доставља извештај са доказима Пореској полицији у случају сумње да је извршено пореско кривично дело,... итд.

### **3.2. Одсек за јавне набавке**

**Руководилац Одсека:**

**Ана Ленђел**

Канцеларија 76

телефон: 024 /655-463

Е-mail:[anna@zenta-senta.co.rs](mailto:anna@zenta-senta.co.rs)

**Одсек за јавне набавке обавља:**

- истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки;
- припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама;
- обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки;
- спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом;
- спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама;
- спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом;

- објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултантских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки;
  - одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци;
  - прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама;
  - вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности;
  - састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима;
  - достављање у предвиђено законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама;
  - других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.
- Одсек обавља и друге послове из своје надлежности.

Одсек обавља послове спровођења поступка јавних набавки и послове набавке. Огласи о јавним набавкама налазе се на порталу Управе за јавне набавке: <https://jnportal.ujn.gov.rs/> и на званичној веб страници општине Сента: [http://www.zenta-senta.co.rs/sr/Vesti\\_6/a/7\\_Javna\\_nabavka/4](http://www.zenta-senta.co.rs/sr/Vesti_6/a/7_Javna_nabavka/4)

Одељење не пружа непосредне услуге физичким и правним лицима.

## 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛ НИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

### Начелница Одељења:

**мр Драгана Радоњић**

II спрат, Канцеларија 80

телефон: 024-655-460

e-mail: [dragana.radonjic@zenta-senta.co.rs](mailto:dragana.radonjic@zenta-senta.co.rs)

### 4.1. Одсек за привреду и ЛЕР

#### Руководилац Одсека:

**Лаура Ружа Туза**

II спрат, Канцеларија 79

телефон: 024 /655-414локал 414

e-mail: [tuza.laura@zenta-senta.co.rs](mailto:tuza.laura@zenta-senta.co.rs)

#### Одсек за привреду и ЛЕР обавља:

- реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција;
- врши израду нормативних и других акта из области локалног економског развоја;
- старање о укупном привредном развоју општине;
- врши обављање управних и стручних послове у области привреде;

- подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана;
- врши обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом;
- врши израду годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја;
- врши израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини;
- врши спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини;
- врши израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода;
- извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови);
- обавља информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине;
- врши давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита;
- обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика;
- обавља израду базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине;
- врши израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину;
- обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину;
- обавља организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама;
- одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција;
- представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој;
- креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде;
- врши сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања;
- успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима;
- истраживање могућности за финансирање развојних програма;
- врши припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре;
- праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду;
- врши праћење рада јавних предузећа, јавних агенција, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водопривреде, и других грана привреде и давање мишљења о њиховим извештајима о раду;

- врши припремање нацрта стратегија и програме развоја општине као и друге послове из свог делокруга.

Услуге које одсек непосредно пружа:

- пружа помоћ код састављања конкурсне документације за тражење средстава у области инвестиције Месним заједницама и институцијама и буџетским корисницима;
- пружа помоћ приликом припремања материјала за јавне набавке везаних за инвестиције;
- координира рад субјеката - учесника у реализацији развојних програма;
- пријем и попуњавање регистрационе пријаве за оснивање, извршења статусних промена или за затварање предузетничке делатности од физичких лица и предузетника и остале услуге које пружа АПР у оквиру Регистра привредних субјеката-предузетници,

Пружа помоћ код састављања документације код давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и код састављања документације уз спровођења о давању постојања у пољопривреди и руралном развоју.

### **Стручни и управни послови у области туризма, трговине, угоститељства и занатства Зорица Витковић**

Канцеларија 44

телефон: 024 /655-413 локал 413

E-mail:[vitkovic.zorica@zenta-senta.co.rs](mailto:vitkovic.zorica@zenta-senta.co.rs)

Законом о угоститељству је прописана обавеза да се пре отпочињања обављања угоститељске делатности подноси пријава јединици локалне самоуправе на чијој територији се објекат налази.

Угоститељски објекти који имају обавезу да се категоризују у Општини Сента су всте: кућа; апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство.

Захтев за категоризацију може поднети привредно друштво, друго правно лице, предузетник, као и физичко лице (под прописаним условима).

Кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство су засебни објекти и захтев за категоризацију се подноси за сваки објекат посебно.

Корисничко име и лозинку за пријаву на ЦИС е Туриста, ради подношења захтева за категоризацију, угоститељи добијају у општини Сента и обраћају се референту задуженом за те послове (бр. телефона +38164 872 5339 или на е-маил адресу: [vitkovic.zorica@zenta-senta.co.rs](mailto:vitkovic.zorica@zenta-senta.co.rs) )

Захтев са пратећом документацијом, изјава и др. могу се преузети са <https://mtt.gov.rs/sektori/sektor-za-turizam/kategorizacija>

Правилником о обавези пријављивања и вођења евиденције објеката за смештај, који је објављен у Службеном гласнику број 90/2019 од 20. децембра 2019. године, прописана је садржина и начин подношења пријаве за све угоститеље који услугу смештаја пружају у некатегорисаним угоститељским објектима.

Прилог 1 - Пријава угоститеља за некатегорисани објекат

Видео упутства о пружању услуге смештаја туристима, пријави на систем ЦИС еТуриста, подношење захтева за категоризацију и пријави и одјави туриста, могу се пронаћи на

<https://www.eturista.gov.rs/>, <https://www.apr.gov.rs>

Пријава угоститеља за некатегорисани објекат могу се пронаћи на:

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_odseka\\_za\\_privr\\_i\\_ler/](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_odseka_za_privr_i_ler/)

## **4.2. Одсек за локалну пореску администрацију**

**Руководилац Одсека:**

**Маријана Кањо**

Канцеларија 9

телефон: 024 /655-445 локал 445

Е-mail:[porez@zenta-senta.co.rs](mailto:porez@zenta-senta.co.rs)

**Порески рачуноводствени сарадник:**

**Габриела Мењхарт**

Канцеларија 9

телефон: 024 /655-450 локал 450

Е-mail:[menjhart.gabriela@zenta-senta.co.rs](mailto:menjhart.gabriela@zenta-senta.co.rs)

**Референт за послове опорезивања:**

**Анђелка Фараго**

Пријемна канцеларија

телефон: 024 /655-452

Е-mail:[andjelka@zenta-senta.co.rs](mailto:andjelka@zenta-senta.co.rs)

**Одсек за локалну пореску администрацију обавља:**

- пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава;
- доноси решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује;
- врши евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима;
- врши књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода;
- канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације;
- обезбеђује наплату пореске обавезе;
- врши послове редовне и принудне наплате,
- одлагања плаћања пореског дуга;
- покретање поступка стечаја;
- подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка;
- достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело;
- послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника;
- обавља пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације;
- обавља вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе;
- примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе;
- припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода;

- давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода;
- врши издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

**Одсек за локалну и пореску администрацију:**

- прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода,
- пружа основну помоћ и објашњења пореским обвезницима о могућностима повраћаја и прекњижавања више или погрешно плаћених јавних прихода,
- пружа основну помоћ и објашњења пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода и о могућностима одлагања плаћања пореског дуга.

**ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА**

[http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци\\_zahteva\\_odseka\\_za\\_lok\\_por\\_adm/](http://www.zenta-senta.co.rs/dokumenti/obrasci/Obrasци_zahteva_odseka_za_lok_por_adm/)

- [Захтев за издавање пореског уверења за физичка лица](#)
- [Захтев за издавање пореског уверења за правна лица](#)
- [Захтев за рекламацију погрешно усмерене уплате \(прекњижавање-повраћај\)](#)
- [Захтев за одлагање плаћања пореског дуга \(свих врста јавних прихода\)](#)

Услуге које одсек непосредно пружа:

- пружа стручну помоћ пореским обвезницима по основу локалних јавних прихода у складу са законским прописима
- издаје уверење и потврде о чињеницама о којима одсек води службену евиденцију
- води поступак о захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода
- рад са странкама на шалтеру и врши непосредни пријем поднесака

## 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

**Начелник одељења:**

**Миливој Гајин**

I. Спрат, Канцеларија бр. 21. телефон:

024 /655-471 локал 471

E-mail:[mgajin@zenta-senta.co.rs](mailto:mgajin@zenta-senta.co.rs)

### 5.1. Одсек за урбанизам, грађевинске и комуналне послове

**Руководилац Одсека:**

**Корнелиа Виг**

Канцеларија 23

телефон: 024 /655-472 локал 472

E-mail:[vkornelija@zenta-senta.co.rs](mailto:vkornelija@zenta-senta.co.rs)

**Одсек за урбанизам, грађевинске и комуналне послове обавља следеће послове:**

- уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности,
- праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, саобраћаја, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање),
- прати доношење програма и планова комуналног предузећа на територији општине и њихову реализацију,
- врши послове у вези грађевинског земљишта, комуналне инфраструктуре и стамбених зграда,
- уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама,
- врши послове који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу,
- послове везане за ванлинијски превоз путника и такси превоз,
- спроводи обједињену процедуру за: издавање локацијских услова као и прибављање докумената од имаоца јавних овлашћења у поступку обједињене процедуре; издавање грађевинске дозволе; решења о одобрењу ближе описаним чланом 145. Закона о планирању и изградњи; пријаву радова; издавање употребне дозволе; прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; упис права својине на изграђеном објекту, као и измену аката који се прибављају у овој процедури;
- води поступке за издавање информације о локацији, уверења, потврде и друга документа у складу са Законом о планирању и изградњи, подзаконским актима и осталим прописима из области грађевинарства и урбанизма,
- обавља и координира послове из надлежности општине који се односе на спровођење поступка израде просторног плана, плана генералне регулације, плана детаљне регулације, генералног урбанистичког плана, урбанистичког пројекта, потврђивање пројекта препарцелације, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта и формирање грађевинске парцеле,
- израђује нацрте општинских одлука, информација и других аката из области урбанизма и грађевинарства,



- води поступак озакоњења и уклањања бесправно изграђених објеката,
- врши послове грађевинске струке везане за инвестиције односно за текуће-инвестиционо одржавање објеката у јавној својини Општине Сента односно у државној својини, а чији је корисник Општина Сента,
- пружа стручну помоћ за вршење послова јавне набавке као и при изради конкурсне документације на јавне позиве,
- обавља послове који се односе на стратешку процену утицаја на животну средину, интегрисану контролу загађења животне средине, заштиту природе, процену утицаја на животну средину, заштиту животне средине, заштиту ваздуха, заштиту од буке у животној средини, управљање отпадом, заштиту од нејонизујућих зрачења и на интегрисано управљање хемикалијама,
- обавља стручне, административне и друге послове везане за буџетски фонд за заштиту животне средине општине Сента,
  - предлаже организацију и спроводи превентивне мере као што су: дератизација, дезинфекција, дезинсекција и уништавање комараца,
- обавља послове везане за држање и заштиту домаћих и других животиња,
- обавља административне и техничке послове за потребе стручних радних тела и комисија из области урбанизма и грађевинарства,
- обавља послове из области енергетике и области обновљивих извора енергије у складу са законом и другим прописима,
- обавља послове издавања водних управних аката у складу са позитивним прописима,
- припрема и предлаже доношење аката из области за које је образовано и извршава одлуке и друге акте,
- обавља друге управне, стручне, административно-техничке и друге послове по налогу државних органа, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

## **5.2. Одсек за инспекцијске послове**

### **Руководилац Одсека:**

**Изабела Шухајда**

Канцеларија 19

телефон: 024 /655-483 локал 483

Е-mail: [suhajda.izabela@zenta-senta.co.rs](mailto:suhajda.izabela@zenta-senta.co.rs)

Одсек за инспекцијске послове обавља:

- прати прописе за које је надлежан Одсек,
- обавља управне, надзорне и друге послове при непосредном спровођењу закона и општинских прописа у области урбанизма, планирања и изградње, стамбеној и комуналној области, заштити животне средине, саобраћаја и путева, трговине ван продајног места, осим даљинске трговине, као и у погледу истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена,
- врши послове инспекцијског надзора над спровођењем прописа органа општине из области комуналних делатности и надзора над радом вршилаца комуналне делатности,
- врши надзор над активностима сакупљања, транспорта, складиштења, третмана и одлагања инертног и неопасног отпада, за које надлежни орган издаје дозволу,
- врши надзор над спровођењем Закона о трговини,

- врши надзор над извршавањем прописа којима је уређена заштита улица, локалних, некатегорисаних путева, одржавање и заштита државних путева на територији општине, над обављањем локалног, линијског и ванлинијског превоза лица и ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза,
- врши инспекцијски надзор над применом одредаба закона којим се регулише заштита природе на заштићеним подручјима која проглашава општина,
- врши надзор у области процене утицаја на животну средину,
- врши надзор у области интегрисане контроле и спречавања загађивања животне средине, у области буке у животној средини, у области заштите животне средине, у области заштите ваздуха, у области заштите од нејонизујућих зрачења, у области интегрисаног управљања хемикалијама и у области управљања отпадом,
- врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које се издаје грађевинска дозвола,
- врши сарадњу са полицијом и другим инспекцијским органима у обављању послова и примени овлашћења у складу са Законом о инспекцијском надзору,
- учествује у изради нормативних аката Општинске управе из надлежности Одсека,
- обавља друге управне, стручне, административно-техничке и друге послове по налогу државних органа, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

### **5.3. Одсек за имовинско-правне послове**

#### **Руководилац Одсека:**

**Золтан Шимоњи**

Канцеларија 22

телефон: 024 /655-470 локал 470

E-mail:[simonyi.zoltan@zenta-senta.co.rs](mailto:simonyi.zoltan@zenta-senta.co.rs)

#### **Одсек за имовинско-правне послове:**

- врши имовинско-правне послове који се односе на управљање, коришћење и располагање непокретностима општине, промет земљишта и зграда, продају станова,
- врши заштиту имовинско-правних интереса општине и стара се о престанку права јавне својине над непокретним и покретним стварима и другим имовинским правима и општине,
- води евиденције и попис службених, пословних и других зграда и послове управљања, коришћења и располагања овим непокретностима,
- обавља имовинско-правне послове који се односе на заштиту, очување и евидентирање непокретности општине,
- стара се о упису општинске својине у катастар непокретности,
- врши послове у вези експропријације, комасације и др.,
- обавља све друге стручне послове које произилазе из Закона о јавној својини,
- обавља послове који се односе на решавање стамбених потреба у складу са прописима и посебним програмима општине
- спроводи поступак иселјења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама,
- врши послове стручне и нормативне припреме прописа и других општих и појединачних аката из области имовинско-правних односа локалне самоуправе,
- извршава одлуке и друге акте Скупштина општине, Општинског већа и Председника општине,

-обавља друге, административне и техничке послове везане за извршење задатака из делокруга одељења, као и послове које му повери начелник Одељења и Начелник општинске управе.

### **5.1.Одсек за урбанизам, грађевинске и комунале послове**

Одсек за урбанизам, грађевинске и комунале послове у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на:

#### **Грађевинарство:**

- стручне послове који се односе на припрему и доношење просторних и урбанистичких планова,
- спровођење урбанистичких планова,
- уређења јавних површина,
- вршење послова које се односе на издавање информација о локацији на основу планских докумената,
- вршење послова које се односе на издавање потврде на пројекат парцелације, препарцелације и исправке граница суседних парцела,
- вршење послова које се односе на издавање потврде на пројекат етажирања,
- вршење послова које се односе на издавање потврде на урбанистички пројекат,
- вршење послова које се односе обједињене процедуре у складу са Законом о планирању и изградњи ( издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи (у даљем тексту: Закон), пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање употребне дозволе, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту и измену аката који се прибављају у овој процедури, као и прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу, прибављање сагласности на техничку документацију и прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова).
- одобрења за рушење објекта,
- послови везани за озакоњењу објекта изграђених без грађевинске дозволе у складу са Законом о озакоњењу објекта,
- послове везано за упис у регистар стамбене заједнице,
- управне и друге послове при непосредном спровођењу Закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено Општини у области урбанизма,

#### **Заштита животне средине:**

У области заштите животне средине:

- обавља све поверене послове који су дефинисани Законом о заштити животне средине,
- врши послове позивања и координације са ЈП коме је поверен посао око потребе уклањање лешева животиња било по дојави или пријави грађана,

У области заштите ваздуха:

- стара се о заштити и побољшању квалитета ваздуха на територији општине, у оквиру надлежности општине, утврђених законом,
- обавља све поверене послове који се односе на заштиту ваздуха,

У области стратешке процене и процене утицаја на животну средину:

- спроводи поступак стратешке процене утицаја давањем мишљења и сагласности на извештај стратешке процене утицаја планова и програма на животну средину,

У области процене утицаја на животну средину

- спроводи поступак процене утицаја, за пројекте за које одобрење за извођење даје орган локалне самоуправе,

У области интегрисане контроле и спречавања загађивања животне средине:

- спроводи поступак издавања интегрисаних дозвола за постројења и активности која могу имати негативан утицај на здравље људи, животну средину и материјална добра,

У области заштите од буке у животној средини:

- обавља све поверене послове који се односе на заштиту од буке у животној средини,

У области заштите од нејонизујућих зрачења:

- прима обавештења од привредног друштва, предузећа, других правних лица и предузетника, односно оператера о ванредном догађају, на територији општине,

У области интегрисаног управљања хемикалијама:

- спроводи поступак издавања дозвола за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутеру који није увозник, произвођач односно даљи корисник, као и дозволу за коришћење нарочито опасних хемикалија,

У области управљања отпадом:

- спроводи поступак издавања дозвола за управљање отпадом,
- обавља поверене послове који се односе на управљање отпадом,

### **Природа и јавне површине:**

- обавља послове управљања зеленим површинама,
- припрема, координира и предлаже програме развоја зелених површина и прати њихову реализацију,
- иницира, прати и координира израду студија истраживања од значаја за унапређење зелених површина,
- обавља послове установљавања стања дрвећа помоћу акустичног уређаја „ФАКОРР-3D“;
- врши послове позивања и координације са ЈП коме је поверен посао око потребе уклањање лешева животиња било по дојави или пријави грађана,

**Поступак и потребни документи за издавање акта из надлежности Одсека за урбанизам, грађевинске и комуналне послове:**

**Грађевинарство:**

Урбаниста - Руководилац одсека :

**Корнелиа Виг** дипл.инж.грађ.

E-mail:vkornelija@zenta-senta.co.rs

- Послови обраде аката из области изградње :

**Анита Баштованов** дипл.инж.грађ.

E-mail:anita.bastovanov@zenta-senta.co.rs

- Помоћник урбаниста: Шите Леваи Ида грађ.техн.

E-mail:urbanizam14@zenta-senta.co.rs

Подношење захтева за издавање информација о локацији:

- Типски захтев: можете пронаћи на следећем линку:

<http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>

- Доказ о уплати таксе: тарифни број 3 и 23а Одлука о општинским административним таксама („ Сл.лист општине Сента“ бр. 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020),

Подношење захтев за издавање потврде:

- на пројекат парцелације, препарцелације и исправке граница суседних парцела,

Типски захтев: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>

Доказ о уплати таксе: тарифни број 3 Одлука о општинским административним таксама („ Сл.лист општине Сента“ бр. 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020), и чл. 4. Одлука за утврђивање тарифе просторне и урбанистичке документације и за утврђивање испуњености услова за легализацију за општину Сента ( „ Сл. Лист општине Сента“ бр. 17/2009).

- на пројекат етажирања

Типски захтев: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>

Доказ о уплати таксе: тарифни број 3 Одлука о општинским административним таксама („ Сл.лист општине Сента“ бр. 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020), и чл. 4.-издавање урбанистичка мишљења или података-Одлука за утврђивање тарифе просторне и урбанистичке документације и за утврђивање испуњености услова за легализацију за општину Сента ( „ Сл. Лист општине Сента“ бр. 17/2009).

- на урбанистички пројекат

Типски захтев: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>

Доказ о уплати таксе: тарифни број 3 Одлука о општинским административним таксама („ Сл.лист општине Сента“ бр. 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020), и чл. 4.-издавање урбанистичка мишљења или података-Одлука за утврђивање тарифе просторне и урбанистичке документације и за утврђивање испуњености услова за легализацију за општину Сента ( „ Сл. Лист општине Сента“ бр. 17/2009).

Подношење захтева за рушење/уклањање објеката:

Уклањању објекта, односно његовог дела, осим у случају извршења инспекцијског решења, може се приступити само на основу дозволе о уклањању објекта, односно његовог дела.

Уз захтев за издавање дозволе о уклањању објекта, односно његовог дела подноси се:

- 1) пројекат рушења са техничком контролом;
- 2) доказ о својини на објекту ( прибавља се по службеној дужности)
- 3) услови, ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес (заштита постојеће комуналне и друге инфраструктуре, заштита културног добра, заштита животне средине и сл.).

доказ о уплати реп.админ такса Закону о републичким административним таксама тарифни број 1 и 9.

Озакоњење објеката, односно делова објекта изграђених без грађевинске дозволе :

Врши се на основу Закона о озакоњењу објеката.

Поступак озакоњења за објекте из члана 6. став 4. Закона о озакоњењу објеката. покреће се на основу обавештења о видљивости објекта на сателитском снимку које надлежном органу за вођење поступка озакоњења доставља орган надлежан за послове државног премера и катастра, у складу са одредбама овог закона.

Елаборат геодетских радова, који је саставни део извештаја о затеченом стању објекта израђује се у складу са прописима о државном премеру и катастру.

За објекте који су проведени у графичкој бази катастра непокретности, уместо елабората геодетских радова доставља се копија плана са уписаном висином слемена, оверена од стране овлашћене геодетске организације.

Када је предмет озакоњења зграда која се састоји од посебних физичких делова, елаборат из става 1. овог члана се израђује за зграду и све посебне физичке делове зграде.

Извештај о затеченом стању објекта се израђује за:

- 1) објекте категорије А, класе 111011 и 112111;
- 2) објекте чија је бруто развијена грађевинска површина објекта (у даљем тексту: БРГП) већа од 400 м<sup>2</sup>;
- 3) објекте јавне намене;
- 4) инжењерске објекте.

За све објекте у поступку озакоњења плаћа се такса за озакоњење, пре издавања решења о озакоњењу.

Такса уплаћује се у износу од 70% у корист јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази незаконито изграђени објекат и у износу од 30% у корист буџета Републике Србије, односно у корист буџета Републике Србије у износу од 15% и у корист буџета аутономне покрајине у износу од 15%, ако се незаконито изграђени објекат налази на територији аутономне покрајине у складу са чл.33 Закона о озакоњењу објеката.

### **Регистар стамбених заједница**

Јединица локалне самоуправе води Регистар стамбених заједница и организује рад Регистра према својој територијалној надлежности и у складу са својим овлашћењима и у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

Надлежна општинска, односно градска управа одређује запослено лице које ће водити Регистар -Регистратор.

Регистар је електронска јавна база података и докумената у којој су садржани подаци о стамбеним заједницама прописани овим законом и подзаконским актима о Регистру донетим на основу овог закона.

### **Обједињена процедура:**

У складу са Законом о планирању и изградњи и Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

Приступ порталу за електронско подношење захтева за градње:

<https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home>

### **Подношење захтева за издавање локацијских услова:**

Поступак за издавање локацијских услова покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС:

Уз захтев прилаже се:

1) идејно решење, израђено у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;

2) доказ о уплати накнаде за Централну евиденцију: можете пронаћи на следећем линку:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html>

Уз захтев за издавање локацијских услова за градњу комуналне инфраструктуре у регулацији постојеће саобраћајнице подноси се и геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози, израђен од стране овлашћеног лица уписаног у одговарајући регистар у складу са Законом.

Плаћање осталих накнада у обједињеној процедури спроводи се у складу са уредбом којом се ближе уређује поступак издавања локацијских услова и према чл. 8 Одлука о општинским административним таксама („Сл.лист општине Сента“ бр. 22/2013, 30/2015, 29/2016, 41/2020).

### **Подношење захтева за издавање грађевинске дозволе**

Поступак за издавање грађевинске дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев прилаже се:

1) извод из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, као и спецификација посебних делова објекта;

2) пројекат за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;

3) доказ о уплати административне таксе за подношење захтева и доношење решења о грађевинској дозволи и накнаде за Централну евиденцију. Можете пронаћи на следећем

линку: <https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама тарифни број 1 и 165.

Подношење захтева за издавање решења у складу са чланом 145. Закона

Поступак за издавање решења којим се одобрава извођење радова из члана 145. став 1. Закона покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев прилаже се:

1) идејни пројекат израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, односно технички опис и попис радова за извођење радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом;

2) доказ о уплати административне таксе за подношење захтева и доношење решења и накнаде за Централну евиденцију. Можете пронаћи на следећем линку: <https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама тарифни број 1 и 165.

- Пријава радова

Пријава радова у складу са издатом грађевинском дозволом, решењем издатим у складу са чланом 145. Закона, привременом грађевинском дозволом, односно грађевинском дозволом за припремне радове врши се надлежном органу кроз ЦИС, најкасније осам дана пре почетка извођења радова.

Уз пријаву из става 1. овог члана подноси се доказ о уплати административне таксе за подношење пријаве и накнаде за Централну евиденцију, као и:

1) доказ о измирењу обавеза у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено једнократно плаћање те обавезе, односно доказ о уплати прве рате ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено плаћање те обавезе на рате, у ком случају се доставља и средство обезбеђења за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта у складу са законом, ако се гради објекат чија укупна бруто развијена грађевинска површина прелази 200 м<sup>2</sup>, односно објекат са више од две стамбене јединице;

2) сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, ако је обавеза њене израде утврђена прописом којим се уређује процена утицаја на животну средину, односно одлука да није потребна израда студије;

3) акт министарства надлежног за послове финансија о увођењу у посед непокретности, у складу са посебним законом, односно закључен уговор о праву службености у складу са законом о планирању и изградњи, ако је решење о грађевинској дозволи за линијске инфраструктурне објекте издато на основу коначног решења о експропријацији.

доказ о уплати административне таксе за подношење захтева и доношење решења и накнаде за Централну евиденцију. Можете пронаћи на следећем линку: <https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама тарифни број 171а.

- Изјава о завршетку израде темеља

Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде темеља кроз ЦИС, одмах по завршетку њихове изградње.



Уз изјаву из става 1. овог члана извођач радова обавезно подноси геодетски снимак изграђених темеља, израђен у складу са прописима којим се уређује извођење геодетских радова и доказ о уплати административних такси накнаде за Централну евиденцију.

Можете пронаћи на следећем линку: <https://www.aprgov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама тарифни број 164.

- Изјава о завршетку објекта у конструктивном смислу и поступање по тој изјави

Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде објекта у конструктивном смислу кроз ЦИС, одмах по завршетку те фазе изградње.

Извођач радова уз изјаву о завршетку израде објекта у конструктивном смислу подноси геодетски снимак објекта, као и доказ о уплати административних такси и накнаде за Централну евиденцију.

Надлежни орган, у року од три дана од дана пријема изјаве из става 1. овог члана, обавештава надлежну грађевинску инспекцију о пријему те изјаве.

Накнаду и таксе можете пронаћи на следећем линку:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама тарифни број 164.

- Подношење захтева за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара

Када је законом којим се уређује заштита од пожара утврђена обавеза прибављања сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, инвеститор доставља надлежном органу главни пројекат заштите од пожара, израђен у складу са законом којим се уређује заштита од пожара и пројекат за извођење, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, као и доказ о уплати административне таксе за подношење захтева и накнаде за Централну евиденцију. Накнаду и таксе можете пронаћи на следећем линку:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама

Надлежни орган, по пријему главног пројекта заштите од пожара и пројекта за извођење, без одлагања, у име и за рачун инвеститора, подноси органу надлежном за послове заштите од пожара, захтев за давање сагласности на пројекат за извођење.

- Поступак за прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев прилаже се сепарат из пројекта изведеног објекта, односно из пројекта за извођење ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење са техничким описом и графичким прилозима, којим се приказује предметни прикључак и синхрон план свих прикључака, као и доказ о уплати накнаде за Централну евиденцију.

Уз захтев прилаже се и доказ о уплати накнаде за прикључење објекта на одговарајућу инфраструктуру, ако је та накнада плаћена у износу наведеном у локацијским условима, осим ако инвеститор жели да ту накнаду плати тек након пријема коначног обрачуна, у складу са сепаратом из пројекта изведеног објекта, што се наводи у захтеву.

Надлежни орган, у року од три радна дана од дана пријема захтева из става 1. овог члана, упућује захтев имаоцу јавних овлашћења да изврши прикључење у складу са тим захтевом.

Накнаду и таксе можете пронаћи на следећем линку:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама.

- Поступак за издавање употребне дозволе

покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев прилаже се:

- 1) пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора, лица које врши стручни надзор и одговорног извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом, ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење или пројекат изведеног објекта, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;
- 2) идејни пројекат са изјавом инвеститора, вршиоца стручног надзора и одговорног извођача радова да није одступљено од идејног пројекта, за објекте из члана 145. Закона за које није прописана израда пројекта за извођење;
- 3) извештај комисије за технички преглед, којим се утврђује да је објекат подобан за употребу, са предлогом за издавање употребне дозволе;
- 4) спецификација посебних делова;
- 5) решење о утврђивању кућног броја;
- 6) доказ о уплати административне таксе за подношење захтева и доношење решења којим се дозвољава употреба радова, као и доказ о уплати накнаде за Централну евиденцију;
- 7) сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима;
- 8) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;
- 9) елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

Подносилац може уз захтев приложити и потврду о измирењу обавезе по основу накнаде за употребу земљишта у јавној својини (земљиште у путном и железничком појасу и сл.), у циљу информисања надлежног органа, односно имаоца јавних овлашћења који учествује у обједињеној процедури о извршеном плаћању.

Ако је до подношења захтева у катастру спроведена парцелација, односно препарцелација у складу са издатим локацијским условима или је промењен број парцеле, односно парцела за које су издати локацијски услови односно грађевинска дозвола, уз захтев се прилаже и доказ о тој промени (решење, односно уверење органа надлежног за послове државног премера и катастра о извршеној парцелацији, односно препарцелацији, односно промени броја парцеле, односно парцела).

Инвеститор може поднети захтев за издавање употребне дозволе и за радове изведене у складу са решењем из члана 145. Закона.

Накнаду и таксе можете пронаћи на следећем линку:

<https://www.apr.gov.rs/registri/gra%C4%91evinske-dozvole/naknade.2391.html> и Републичка такса према Закону о републичким административним таксама тарифни број: 1 и 170.

### **Заштита животне средине:**

#### Поступање у оквиру заштите животне средине

Послови заштите животне средине:

**Ливиа Леринц Кираљ**, дипломиран биолог

E-mail:[klivia@zenta-senta.co.rs](mailto:klivia@zenta-senta.co.rs)

1. У складу са Законом о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04, 36/09 и 72/2009), овлашћено лице спроводи поступак процене утицаја на животну средину за пројекте за које грађевинску дозволу издаје орган јединице локалне самоуправе.

- Захтеви који се подносе:

о захтев за одлучивање о потреби процене утицаја

о захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени

о захтев за одлучивање о давању сагласности на процену утицаја

2. У складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“; бр. 135/04, 88/10), дају се мишљења на одлуке о стратешкој процени утицаја на животну средину или сагласности на извештаје о стратешкој процени утицаја на животну средину.

3. У складу са Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Службени гласник РС", бр.135/04 и 25/2015), спроводи поступак за издавање интегрисане дозволе за постројења и активности која могу имати негативан утицај на здравље људи, животну средину или материјална добра, за која дозволу или одобрење за изградњу, односно извођење или обављање активности, издаје надлежни покрајински орган.

4. У складу са Законом о управљању отпадом ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 14/2016), спроводи поступак издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада за инертни и неопасан отпад на њеној територији.

5. У складу са Законом о заштити од буке ( Службени гласник РС, бр.36/2009 и 88/2010 ) јединица локалне самоуправе утврђује мере заштите од буке односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима, укључујући и оне на које даје сагласност у поступку стратешке процене утицаја, процене утицаја пројеката на животну средину, односно у поступку издавања интегрисане дозволе за рад постројења и активности.

- Захтев за издавање интегрисане дозволе за спречавање и контрола загађивања животне средине:

можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 192.

Документација која се прилаже уз захтев

- 1) пројекат за планирано, односно изграђено постројење;
- 2) извештај о последњем техничком прегледу;
- 3) план вршења мониторинга;
- 4) резултате мерења загађивања чинилаца животне средине или других параметара у току трајања пробног рада;
- 5) план управљања отпадом;
- 6) план мера за ефикасно коришћење енергије;
- 7) план мера за спречавање удеса и ограничавање њихових последица;

- 8) план мера за заштиту животне средине после престанка рада и затварања постројења;
- 9) акт о праву коришћења природних ресурса;
- 10) изјаву којом потврђује да су информације садржане у захтеву истините, тачне, потпуне и доступне јавности;
- 11) доказ о уплаћеној административној такси.

Поред документације из става 1. овог члана подносилац захтева, зависно од постројења, прилаже:

- 1) за нова постројења - сагласност на студију о процени утицаја на животну средину и сагласност на процену опасности од удеса;
- 2) за постојећа постројења - сагласност на студију утицаја затеченог стања, процену опасности од удеса и програм мера прилагођавања рада постојећег постројења или активности условима прописаним овим законом.

- Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину 1.Фаза: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 186.

Потребна документација:

- Попуњен захтев
- Попуњени упитник који се добија уз захтев
- Копија плана
- Опис пројекта односно идејно решење
- Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину 2.Фаза: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 186.

Потребна документа:

- Попуњен захтев
- Попуњени упитник који се добија уз захтев (подаци о пројекту, врсти технолошког поступка и сл.)
- Доказ о власништву парцеле или објекта
- Копија плана
- опис локације;
- извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана;
- идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
- графички приказ микро и макро локације;
- услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом као и други докази на захтев надлежног органа;

- Захтев за давање сагласности на студију о процени утицаја пројекта на животну средину 3.Фаза: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 186.

Потребна документација:

- Студија о процени утицаја Пројекта на животну средину (3 примерка студије у писаном и 1 у електронском облику).

- Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања на животну средину

1. Фаза: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 186.

Потребна документација:

- Попуњен захтев
- Попуњени упитник који се добија уз захтев
- Пројекат изведеног објекта
- Извештај овлашћене организације са подацима о емисијама и извештај о резултатима мерења и испитивања чинилаца животне средине на које пројекат утиче који нису старији од шест месеци
- Графички приказ микро и макро локације
- Захтев за давање сагласности на Студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину

3. Фаза: можете пронаћи на следећем линку:

<http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 186.

Потребна документација:

- Студија о процени утицаја (3 примерка студије у писаном и 1 у електронском облику)

- Захтев за издавање дозволе за третман, односно складиштење, поново искоришћење и одлагање отпада можете пронаћи на следећем линку:

<http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 197.

Прилози:

1. Докази о регистрацији привредног субјекта у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре, односно Извод из судског регистра за јавне установе;
2. Подаци о квалификованом лицу одговорном за стручни рад у складу са чланом 31. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10 и 14/16 - у даљем тексту: Закон), (фотокопије: М-образац, односно Потврда о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање; радна книжица; диплому о стеченом образовању издата од стране надлежног органа; уверење да стручно лице није кажњавано за било које кривично дело издато од стране надлежног органа, Одлука о именовању квалификованог лица одговорног за стручни рад);
3. Радни план постројења за управљање отпадом;
4. Сагласност на план заштите од удеса и план заштите од пожара ако је оператер у обавези да такву сагласност прибави или правила заштите од пожара у зависности од категорије угрожености од пожара;
5. Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара у складу са Законом;
6. План за затварање постројења;
7. Изјава о методама третмана, односно поновног искоришћења или одлагања отпада;
8. Изјава о методама третмана, односно поновног искоришћења и одлагања остатака из постројења;

9. Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину, у складу са Законом;
10. Копије одобрења и сагласности издатих од других надлежних органа, у складу са законом (употребна дозвола, препис листа непоретности, водна дозвола, решење о легализацији објекта);
11. Финансијске и друге гаранције, или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима;
12. Финансијске или друге гаранције којима се осигурава испуњавање услова из дозволе за одлагање отпада на депоније, са роком важности за време рада депоније, укључујући процедуре затварања депоније и одржавање након затварања у складу са чланом 30. Закона;
13. Упутство о критеријумима и процедурама за прихватање или неприхватање отпада на депонију;
14. План затварања и одржавања депоније после затварања у складу са чланом 30. Закона;
15. Друга документација на захтев надлежног органа за издавање дозволе.

- Захтев за издавање дозволе за сакупљање и/или транспорт неопасног отпада на територији општине Сента: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 197.

Прилози:

1. Потврда о регистрацији за обављање делатности
2. Важећа саобраћајна дозвола транспортног возила
3. Доказ о власништву средстава за сакупљање отпада
4. Предвиђене обавезне мере заштите животне средине приликом сакупљања односно транспорта инертног и неопасног отпада
5. Друга документација на захтев надлежног органа за издавање дозволе

- Захтев за измену дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење и третман инертног и неопасног отпада или измену Интегралне дозволе за обављање више делатности једног оператера на територији општине Сента: можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>.

Републичка такса за подношење захтева је: Републичке административне таксе по тарифном броју 9. и тарифном броју 197.

1. Радни план постројења за управљање отпадом израђен у складу са чланом 16. Закона о управљању отпадом (прилагођен изменама у дозволи које су предмет захтева )
2. Друга документација на захтев надлежног органа за издавање дозволе

### **Природа и јавне површине:**

Комунални редар теренске контроле,

Послови заштите природе и јавне површине:

**Акош Хомоља** инг. Хотикалтуре

Е-mail: [hakos@zenta-senta.co.rs](mailto:hakos@zenta-senta.co.rs)



Враћење и резивање стабала врши се на основу Одлуке о јавним зеленим површинама („Службени лист општине Сента“, број 32/2012 и 3/2017)

Типски захтев можете пронаћи на следећем линку: <http://www.zentasenta.co.rs/cr/1/p/187>

Доказ о уплати таксе: Општинска административна такса у складу са члана 3., тарифни бр. 1. и 13. Одлуке о општинским административним таксама („Службени лист општине Сента“, број: 22/2013, 30/2015 и 29/2016).

## 5.2. Одсек за инспекцијске послове

Врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката у области грађевинарства, саобраћаја, комуналних делатности и заштите животне средине;

- обавља послове инспекцијског надзора у области просвете (предшколског, основног и средњег образовања);

- обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера које му повери Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и начелник општинске управе.

### Одсек за инспекцијске послове:

канцеларија бр. 19, I спрат, 024 655-483

Инспектор заштите животне средине:

Руководилац одсека: **Изабела Шухајда**, мастер биолог;

Грађевински инспектор: **Елеонора Тот**, дипл.инг.грађ.;

Комунални инспектор: **Валерија Барта**, дипл.инг.грађ.;

Саобраћајни инспектор: **Атила Копас** дипл.инж.саобр.;

Просветни инспектор: **Ендре Рожа** дипл. туризмолог;

### 1. Инспектор заштите животне средине

Број извршилаца: 1

Инспектор за заштиту животне средине:

Руководилац Одсека за инспекцијске послове: **Изабела Шухајда**, мастер биолог

Општинска управа општине Сента

24400 Сента, Главни трг број 1

Канцеларија број 19, 1. спрат

Телефон: (024) 655-483

Е-mail: [suhajda.izabela@zenta-senta.co.rs](mailto:suhajda.izabela@zenta-senta.co.rs)

### Опис послова:

Руководи радом, организује и контролише рад одсека и стара се о законитом, квалитетном и благовременом раду одсека.

Стара се о благовременом и квалитетном спровођењу закона и подзаконских аката чије је спровођење поверено општини из области делокруга одсека.

**У области инспекцијског надзора:**

- **врши инспекцијски надзор у области заштите животне средине** као поверени посао државне управе.
- **у области очувања и заштите природе** обавља као поверене послове државне управе послове инспекцијског надзора над применом одредаба закона којим се регулише заштита природе на заштићеним подручјима која проглашава општина,
- **у области процене утицаја на животну средину** обавља као поверени посао државне управе инспекцијског надзора над постројењима и активностима за које дозволу у складу са законом о процени утицаја издаје надлежни орган општине,
- **у области заштите од буке у животној средини** као поверени посао државне управе врши инспекцијски надзор над извршавањем послова заштите од буке у животној средини,
- **у области заштите ваздуха** обавља као поверене послове државне управе послове инспекцијског надзора над спровођењем мера заштите ваздуха од загађивања у објектима за које општина издаје одобрење за градњу, односно употребну дозволу,
- **у области заштите од нејонизујућих зрачења** као поверене послове државне управе врши инспекцијски надзор над изворима нејонизујућих зрачења за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган општине,
- **у области интегрисаног управљања хемикалијама** као поверени посао државне управе врши инспекцијски надзор над пословима који су јој поверени Законом о хемикалијама,
- **у области управљања отпадом** обавља послове инспекцијског надзора као поверене послове државне управе над активностима сакупљања, транспорта, складиштења, третмана и одлагања инертног и неопасног отпада, за које надлежни орган издаје дозволу на основу овог закона,
- поступање по захтевима привредних субјеката за **ванредни инспекцијски преглед о испуњености услова** у погледу заштите животне средине
- поступање по захтевима **енергетских субјеката** за доношење извештаја о испуњености услова у погледу заштите животне средине, за обављање енергетске делатности – трговина на мало нафтом и нафтним дериватима, као и за сопствене потребе,
- поступање по захтевима корисника испуњава националне услове за газдинство/предузеће и ЕУ услове **ИПАРД подстицаје**,
- врши инспекцијски надзор за утврђивање испуњености прописаних услова заштите животне средине за почетак рада и обављање делатности радњи и предузећа.

ЗАХТЕВ за излазак инспектора за заштиту животне средине се налази на сајту Општине Сента на линк: <http://www.zenta-senta.co.rs/sr/1/p/223?dir=MOLBE/>

**2. Грађевински инспектор****Број извршилаца:1**

**Грађевински инспектор : Елеонора Тот, дипл.инг.грађ.**

Општинска управа општине Сента

24400 Сента, Главни трг број 1

Канцеларија број 19, 1. спрат

Телефон: (024) 655-483

Е-mail: [nora@zenta-senta.co.rs](mailto:nora@zenta-senta.co.rs)



**Опис послова:**

- врши инспекцијски надзор над применом Закона о планирању и изградњи, Закона о озакоњењу објеката, Закона о становању и одржавању зграда, Закона о инспекцијском надзору као и над применом стандарда, норматива и других прописа који се односе на пројектовање и изградњу објеката
- врши инспекцијски надзор над испуњавања услова прописаних за вршење послова израде техничке документације и грађење објеката,
- врши инспекцијски надзор над испуњавања услова прописаних за вршење послова извођача радова, одговорног извођача радова и надзорног органа над извођењем радова,
- врши инспекцијски надзор над вођењем градилишне документације,
- врши контролу инвеститора у погледу поседовања грађевинске дозволе, или решења о одобрењу за извођење радова,
- врши контролу усаглашености изграђених темеља,
- врши инспекцијски надзор по завршетку објекта у конструктивном смислу,
- врши инспекцијски надзор над утврђивањем техничка својства и квалитет грађевинских материјала који се користе у градњи,
- врши инспекцијски надзор над предузимањем прописаних мера ради уклањања објеката који се граде без одговарајуће документације,
- врши налагање мера које треба предузети на објектима који због неодржавања угрожавају безбедност, живот и здравље људи и заштиту животне околине,
- врши инспекцијски надзор да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола
- складу са Законом о озакоњењу објеката доноси решење о рушењу објеката за које је поступак озакоњење правоснажно окончан одбацивањем или одбијањем захтева,
- врши инспекцијски надзор над применом одредаба прописа о одржавању стамбених зграда.

ЗАХТЕВ за излазак грађевинског инспектора се налази на сајту Општине Сента на линк:  
<http://www.zenta-senta.co.rs/sr/1/p/224?dir=MOLBE/>

**3. Комунални инспектор**

**Број извршилаца:1**

**Комунални инспектор : Валерија Барта, дипл.инг.грађ**

Општинска управа општине Сента

24400 Сента, Главни трг број 1

Канцеларија број 19, 1. спрат

Телефон: (024) 655-483

E-mail: [vali@zenta-senta.co.rs](mailto:vali@zenta-senta.co.rs)

**Опис послова:**

- врши инспекцијски надзор у области комуналне делатности као поверени послови државне управе,
- врши инспекцијски надзор у области комуналне делатности као поверени послови закона о комуналним делатностима,

- врши инспекцијски надзор у области снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, градски и приградски превоз путника, управљања гробљима и погребним услугама, управљање јавним паркиралиштима, обезбеђење јавног осветљења, управљања пијацама, одржавање улица и путева, одржавања чистоће на јавним површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, вршење димничарске услуге, делатности зоохигијене, као поверени послови на основу закона о комуналним делатностима,
- врши инспекцијски надзор у области трговине у области продаје робе ван продајног објекта као поверени послови закона о трговини,
- врши инспекцијски надзор у области заштита од буке као поверени послови закона о јавном реду и миру,
- издаје одобрење за ексхумација умрлих лица као поверени послови на основу закона о заштити становништва од заразних болести и Закона о сахрањивању и гробљима,
- у области издавања водних услова као поверени послови државне управе врши издавање водних услова као надлежност на основу закона о водама.
- врши инспекцијски надзор у области зоохигијене као поверени послови закона о ветерини,
- врши инспекцијски надзор у области становања као поверени послови закона о становању и одржавању зграда,
- врши инспекцијски надзор у области заштите становништва од заразних болести као поверени послови закона о заштити становништва од заразних болести,
- врши инспекцијски надзор у области држања домаћих животиња као поверени послови закона о добробити животиња.

ЗАХТЕВ за излазак комуналног инспектора се налази на сајту Општине Сента на линк: <http://www.zenta-senta.co.rs/sr/1/p/222?dir=MOLBE/>

#### 4. Саобраћајни инспектор

**Број извршилаца: 1**

**Саобраћајни инспектор : Атила Копас, дипл.инж.саоб.**

Општинска управа општине Сента

24400 Сента, Главни трг број 1

Канцеларија број 19, 1. спрат

Телефон: (024) 655-483

E-mail: [urbanizam17@zenta-senta.co.rs](mailto:urbanizam17@zenta-senta.co.rs)

#### Опис послова:

- **врши инспекцијски надзор** над применом Закона о превозу путника у друмском саобраћају и прописа донетих на основу овог закона у обављању такси превоза, лимо сервиса, домаћег превоза који се обавља као ванлинијски превоз, посебан линијски превоз и превоз за сопствене потребе, као и локалног превоза који се обавља као ванлинијски превоз, посебан линијски превоз и превоз за сопствене потребе
- **врши инспекцијски надзор** над применом Закона о превозу терета у друмском саобраћају и прописа донетих на основу овог закона у обављању превоза терета у друмском саобраћају, осим превоза терета у међународном друмском саобраћају који се обавља на територији општине,

- **врши инспекцијски надзор** над спровођењем Закона о путевима и других прописа који се односе на одржавање, заштиту, изградњу и реконструкцију путева,
- **врши инспекцијски надзор** над спровођењем Одлуке о улицама, општинским и некатегорисаним путевима на територији општине Сента
- **врши инспекцијски надзор** над спровођењем Одлуке о техничком регулисању саобраћаја на територији општине Сента
- **у области управљања путевима:**
- учествује у изради нацрта и предлога општинских аката у вези са општинским путевима и улицама,
- води управни поступак и доноси решење или закључак у управном поступку везано за општинске путеве или улице,
- обавља послове инспекцијског надзора над применом закона и прописа донетих на основу закона, којима се уређује заштита општинских путева и улица,

ЗАХТЕВ за излазак саобраћајног инспектора се налази на сајту Општине Сента на линк: <http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/p/213?dir=MOLBE/>

## **5. Просветни инспектор**

**Број извршилаца: 1**

**Просветни инспектор : Ендре Рожа, дипл. туризмолог**

Општинска управа општине Сента

24400 Сента, Главни трг број 1

Канцеларија број 19, 1. спрат

Телефон: (024) 655-427

Е-mail: [inspr@zenta-senta.co.rs](mailto:inspr@zenta-senta.co.rs)

**Опис послова:**

**У својству просветног инспектора врши контролу:**

- 1) поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општинских аката,
- 2) остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених,
- 3) остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља,
- 4) обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи,
- 5) поступка уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно закону,
- 6) испуњености прописаних услова за спровођење испита,
- 7) прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа,
- 8) испуњености услова за почетак рада обавља делатност образовања и васпитања образовно-васпитне установе,
- 9) обављања друге делатност у образовно-васпитној установи, која делатност је у функцији образовања и васпитања ( проширена делатност),
- 10) поступа у оквиру својих овлашћења у случају обуставе рада или штрајка у установи организованог супротно закону.

11) инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, а нарочито у погледу:

- поступка и услова за издавање одобрења основној и средњој школи и другој организацији, ради стицања статуса јавно признатог организатора активности;
- поступка за измену одобрења, статусне промене, промене седишта, односно објекта или када јавно признати организатор уводи нову активност образовања одраслих и
- одузимања одобрења за статус јавно признатог организатора активности

ЗАХТЕВ за излазак просветног инспектора се налази на сајту Општине Сента на линк: <http://www.zenta-senta.co.rs/hu/1/p/216?dir=MOLBE/>

### **5.3. Одсек за имовинско-правне послове**

**Руководилац Одсека:**

**Золтан Шимоњи**

Канцеларија 22

телефон: 024 /655-470 локал 470

E-mail:[simonyi.zoltan@zenta-senta.co.rs](mailto:simonyi.zoltan@zenta-senta.co.rs)

Одсек за имовинско-правне послове:

- врши имовинско-правне послове који се односе на управљање, коришћење и располагање непокретностима општине, промет земљишта и зграда, продају станова,
- врши заштиту имовинско-правних интереса општине и стара се о престанку права јавне својине над непокретним и покретним стварима и другим имовинским правима и општине,
- води евиденције и попис службених, пословних и других зграда и послове управљања, коришћења и располагања овим непокретностима,
- обавља имовинско-правне послове који се односе на заштиту, очување и евидентирање непокретности општине,
- стара се о упису општинске својине у катастар непокретности,
- врши послове у вези експропријације, комасације и др.,
- обавља све друге стручне послове које произилазе из Закона о јавној својини,
- обавља послове који се односе на решавање стамбених потреба у складу са прописима и посебним програмима општине
- спроводи поступак иселења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама,
- врши послове стручне и нормативне припреме прописа и других општих и појединачних аката из области имовинско-правних односа локалне самоуправе,
- извршава одлуке и друге акте Скупштина општине, Општинског већа и Председника општине,
- обавља друге, административне и техничке послове везане за извршење задатака из делокруга одељења, као и послове које му повери начелник Одељења и Начелник општинске управе.

У одсеку се не пружају услуге непосредно физичким и правним лицима.

## VIII ПРОПИСИ КОЈЕ ОПШТИНА СЕНТА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

У вршењу овлашћења из свог делокруга Општина примењује следеће законе и друге прописе:

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон); Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закон, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др. закон) ;
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/2007 и 49/2021);
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09 99/11);
- Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС", бр. 14/2022);
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/2022);
- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“ ,број 72/09, 20/14 , одлука УС, 55/2014 и 47/2018);
- Закон о избору председника републике ("Сл. гласник РС", бр. 14/2022);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019);
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/15 ,81/16 и 95/18);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019 и 62/2021);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ ,број 43/01, 101/07 и 92/11);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, 36/10);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ ,број 101/05 ,91/15 и 113/17);
- Закон о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ ,број 111/09, 92/11 и 93/12);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/09 ,20/15, 87/18 и 87/18- др.закон);
- Закон о цивилној служби („Службени гласник РС“, број 88/09);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09);
- Закон о легализацији исправа у међународном промету („Службени листСФРЈ“,бр. 6/73 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03 Уставна повеља);
- Закон о држављанству Република Србије („Службени гласник РС“, број 135/04, 90/07 и 24/18);
- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“ , број 20/09 ,145/14 и 47/18);
- Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС", број 43/2003, 51/2003 – испр., 61/2005, 101/2005 – др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – усклађени дин. изн., 55/2012 – усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 – усклађени дин. изн., 65/2013 – др. закон, 57/2014 – усклађени дин. изн., 45/2015, 83/2015 – усклађени дин. изн., 112/2015, 50/2016 – усклађени дин. изн., 61/2017– усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 – испр., 50/2018 – усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 – усклађен

дин. изн., 86/2019, 90/2019 – испр., 98/2020 – усклађени дин. изн., 144/2020 и 62/2021 – усклађени дин. изн.);

- Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019) ;
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/15, 44/-18- др.закон и 95/18);
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11,104/16 и 95/18);
- Закон о трговини („Службени гласник РС“, број 52/19);
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020 и 52/2021);
- Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“, број 93/2014, 121/2014 и 6/2015);
- Породични закон („Службени гласник РС“, број 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015) ;
- Закон о наслеђивању („Службени гласник РС“, број 46/95, 101/03 одлука УСРС и 6/15);
- Закон о облигационим односима("Службени лист СФРЈ", број29/78,39/85,57/89 и "Службени лист СРЈ", број31/93 и " Сл. лист СЦГ 1/2003-Уставна повеља);
- Закон о основама својинско правних односа ("Службени лист СФРЈ", број6/80 и 36/90 "Службени лист СРЈ", број29/96 и „Службени гласник РС“, број115/05);
- Закон о путевима („Службени гласник РС“, број 41/18 и 95/18);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-Одлука УС РС, 55/2014, 96/2015-други закон, 9/2016-Одлука УС РС, 24/2018, 41/2018, 41/2018-др.закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – др. закон);
- Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“,број, 135 68/2015, 41/2018, 44/2018 - др. закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020);
- Закон о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", број 68/2015 и 41/2018);
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“,број135/04, 36/09, 72/09, 43/11 , 14/16,76/18 и 95/18);
- Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС“,број 96/2021);
- Закон о управљању отпадом(„Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10 ,14/16 и 95/18);
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, број 36/2009, 10/2013 и 26/2021 – др. закон);
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Службени гласник РС“, број 36/09);
- Закон о заштити природе („Службени гласник РС“,број 36/2009, 88/2010, 91/2010 – испр., 14/2016, 95/2018 – др. закон и 71/2021);
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, број 135/04 и 88/10);
- Закон о заштити становништва од заразних болести ("Службени гласник РС", бр. 15/2016, 68/2020 и 136/2020);
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004, 25/2015 и 109/2021);
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Службени гласник РС“,број 36/09 и 95/18- др.закон);
- Закон о хемикалијама („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10, 92/11, 93/12 и 25/15);
- Закон о водама ("Службени гласник РС", бр. 30/10, 93/12 ,101/16, 95/18 и 95/18- др.закон);
- Закон о становању и одржавању стамбених зграда („Службени гласник“, број 104/16);
- Закон о сахрањивању и гробљима ("Службени гласник СРС", бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и "Службени гласник РС", бр. 53/93,67/93, 48/94,101/05, 120/12-УС и 2013-УС);
- Закон о добробити животиња („Службени гласник РС“, број 41/2009)

- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53/95, 20/09,55/13 и 106/16);
- Закон о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон)
- Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник Р/С", бр.41/2009, 10/2013 и 101/2016)
- Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013,105/2014,104/2016- др.закон,108/2016 ,113/2017, 95/2018 и 153/2020);
- Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду ("Службени гласник РС", број 64/2015 и 9/2020);
- Закон о задругама ("Службени гласник РС", број 112/15);
- Закон о шумама („Службени гласник РС“, број 30/2010, 93/2012, 89/2015 и 95/2018 – др. закон);
- Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, број 52/11 78/2021);
- Закон о правима пацијената ( „ Сл. гласник РС“ број 45/2013 и 25/2019 - др. закон);
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021);
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон);
- Закон о предшколском образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број 18/2010, 55/2013, 27/2018 - др. закон и 10/2019);
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/19);
- Закон о јавном здрављу („Службени гласник РС“, број 15/16);
- Закон о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС“, број 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/2001, 16/2002 - др. закон, 62/2003 - др. закон, 64/2003 - испр. др. закона, 101/2005 - др. закон, 18/2010 - др. закон и 113/2017 - др. закон);
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021)
- Закон о младима („Службени гласник РС“, број 50/11);
- Закон о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16);
- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ( „Сл. гласник РС“, бр. 18/2020);
- Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", 145/2014, 95/2018- др. закон и 40/2021);
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“,број 52/96);
- Закон о избеглицама („Сл. гласник РС“, број 18/92, „Службени лист СРЈ“, број 42/02 – одлука СУС и „ Службени гласник РС“, број 30/2010);
- Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“, број 107/12);
- Закон о туризму („Службени гласник РС“,број 17/2019);
- Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“,бр. 10/13, 142/14,103/15 и 101/16);

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021);
- Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 26/2001, 42/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – одлука УС, 47/2013, 68/2014 – др. закон, 95/2018, 99/2018 - одлука УС, 86/2019, 144/2020 и 118/2021);
- Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“,бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн. и 153/2020);
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“број 80/2002, 84/2002 - испр., 23/2003 - испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - др. закон, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 -аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/2019 и 144/2020, 96/21);
- Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС“ ,број 14/2022);
- Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“,број 62/13 и 30/189);
- Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС“, број 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11,91/11, 7/12, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 48/13, 108/13, 6/14, 57/14, 68/14 и др. закон, 5/15 усклађени дин. износ, 112/15, 5/16 усклађени дин. износ ,7/17,113/17,7/18 и 95/18);
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“ , број 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11,7/12, 8/13, 47/13, 108/13, 6/14, 57/14, 68/14 усклађени дин. износ, 112/15, 5/16 усклађени дин. износ ,7/17113/17,7/18 и 95/18);
- Закон о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС", број 106/15 ,106/16 и 113/17);
- Закон о прекршајима ("Службени гласник РС",број 65/2013,13/2016, 98/2016 - одлука УС, 91/2019 и 91/2019 – др. закон);
- Закон о приватизацији („Службени гласник РС“, број 83/14, 14/15, 112/15 и 20/16);
- Закон о агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", бр. 97/08,53/10,66/11,67/13,112/13 Аутентично тумачење, 8 од 26. јануара 2015 - УС, 88 од 13. децембра 2019.);
- Закон о класификацији делатности ("Службени гласник РС", број 104/09);
- Закон о условном отпису камата и мировању пореског дуга („Службени гласник РС“, број 119/12);
- Закон о привредним друштвима ("Службени гласник РС", број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021);
- Закон о регистрацији привредних субјеката ("Службени гласник РС", број 55/04, 61/05,111/09 и 99/11);
- Закон о угоститељству („Сл. гласник РС“, бр. 17/19),
- Закон о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, бр. 95/18, 49/19, 86/19- ускл.дин.износи, 156/20-ускл.дин.износи и 15/21-доп.усклађених дин.изн.),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 – усклађени дин. изн., 125/2014 – усклађени дин. изн., 95/2015 – усклађени дин. изн., 83/2016. 91/2016 – усклађени дин. изн., 104/2016 – др. закон, 96/2017 – усклађени дин. изн., 89/2018 – усклађени дин. изн., 95/2018 – др. закон, 86/2019 – усклађени дин. изн., 126/2020 – усклађени дин. изн., 99/2021 – усклађени дин. изн., 111/2021 – др. закон);
- Уредба о енергетски угроженом купцу ("Сл. гласник РС", бр. 113/2015, 48/2016 - др. правилник, 88/2016 - др. правилник, 49/2017 - др. правилник, 104/2017 - др. правилник, 36/2018 - др. правилник, 59/2018, 88/2018 - др. правилник, 34/2019 - др. правилник,



- 82/2019 - др. правилник, 76/2020 - др. правилник, 144/2020 - др. правилник и 51/2021 - др. правилник);
- Упутство за спровођење закона о јединственом бирачком списку ("Сл.гл.РС" бр.15/2012, 88/2018, 67/2020, 40/2021, 90/2021, 16/2022.);
  - Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", број 93/2018 и 24/2022);
  - тачка 91-93. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС", бр. 109/2009, 4/2010 - испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013, 94/2013 и 93/18 - др. упутство).
  - Покрајинска скупштинска одлука о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист ап војводине", бр. 23/2014, 12/2020, 14/2020 - аутентично тумачење и 25/2020);
  - Уредба о условима, начину и поступку за остваривање права првенства закупа, критеријума за утврђивање висине закупнине за право првенства закупа, као и документацији која се доставља уз захтев за остваривање права првенства закупа ("Службени гласник РС", број 30/2018)
  - Уредба о критеријумима за утврђивање површине пољопривредног и шумског земљишта у поступку враћања одузете имовине ("Службени гласник РС", број 29 /2018)
  - Уредбе о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице којеп ружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Сл. гласник РС“, бр. 47/19 и 51/19),

#### Општинске одлуке:

- Статут општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.4/2019);
- Пословник Скупштине општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.3/2018);
- Одлука о јавним расправама („Службени лист општине Сента“ бр. 1/2020 и 25/2021);
- Одлука о објављивању аката у “Службеном листу општине Сента” („Службени лист општине Сента“ бр. 12/2009);
- Одлука о накнадама одборника и чланова радних тела у Скупштини општине („Службени лист општине Сента“ бр.23/2010, 10/2011);
- Одлука о остваривању права на накнаду и висину накнаде за рад у одборима, комисијама и другим радним телима („Службени лист општине Сента“ бр.23/2010, 28/2012);
- Одлука о платама изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Сента, организацијама и службама („Службени лист општине Сента“ бр.1/2012, 2/2012- испр., 34/2012);
- Протокол о поступку примопредаје дужности и службених аката („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2006);
- Одлука о употреби грба и заставе општине Сента ( „Службени лист општине Сента“ бр. 3/2006, 7/2010);
- Одлука о одређивању матичног подручја („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2021);
- Одлука о легитимацији одборника Скупштине општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2010);
- Одлука о делокругу, саставу и начину рада Савета за међунационалне односе општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2013 и 5/2019);
- Одлука о потврђивању чланства општине Сента у Сталној конференцији градова и општина Савезу градова и општина Србије („Службени лист општине Сента“ бр.3/2011);
- Одлука о установљавању и додели јавних признања општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2017 и 5/2021);
- Правилник о начину унутрашњег узбуњивања у органима општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 16/15);
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2014);
- Правилник о коришћењу репрезентације („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2014);

- Правилник о поклонима изабраних и постављених лица и запослених у органима општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2014);
- Правилник о службеним путовањима у иностранство („Службени лист општине Сента“ бр. 24/2010);
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2017);
- Пословник Општинског већа општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2023)
- Одлука о месним заједницама на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 12/2021)
- Одлука о Општинској управи општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2016, 7/2017, 21/2021 и 5/2022)
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено време о организационим облицима система локалне самоуправе општине Сента у 2015. години („Службени лист општине Сента“ бр.30/2015, 29/2016)
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено време о организационим облицима система локалне самоуправе општине Сента у 2017. години („Службени лист општине Сента“ бр.15/2017 и 14/2018)
- Одлука о ситном инвентару у Општинској управи општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2016)
- Упутство о употреби факсимила на службеним актима органа општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2015)
- Кодекс понашања службеника и намештеника у Општинској управи општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 24/2017)
- Одлука о општинском правобранилаштву општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2017)
- Одлука и условима и начину остваривања права на регресирање трошкова боравка деце у Дечјем вртићу „Снежана – Hófehérke“ Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2009, 8/2013)
- Одлука о новчаној помоћи породици са децом на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 10/2011, 14/2011, 18/2014, 29/2016)
- Одлука о установљавању и додели признања великој породици која служи за узор грађанима општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2015);
- Одлука о карти за велике породице општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2015);
- Одлука о остваривању права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2016);
- Одлука о плаћању доприноса за пензијско и инвалидско осигурање и доприноса за здравствено осигурање за лица која су стекла статус лица која самостално обављају уметничку или другу делатност у виду занимања у области културе („Службени лист општине Сента“ бр. 13/2013);
- Одлука о начину, критеријумома и мерилима за избор програма и пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 29/2016);
- Одлука о социјалној заштити („Службени лист општине Сента“ бр. 29/2016);
- Одлука о оснивању Фонда за стипендирање студената општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 8/2009)
- Одлука о младима („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2015);
- Одлука о оснивању Канцеларије за младе („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2015);
- Одлука о равноправности полова („Службени лист општине Сента“ бр. 13/2013);
- Одлука о утврђивању основе и мерила за финансирање физичке културе и спорта из буџета општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 11/2012)

- Одлука о утврђивању привременог ценовника давања у закуп спортских терена и коришћења спортских термина у Спортском центру у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр.1/2016);
- Одлука о финансирању и суфинансирању програма и пројеката удружења од јавног интереса за општину Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 29/2016);
- Одлука о расподели буџетских средстава црквама и верским заједницама („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2011);
- Одлука о укидању Апотекарске установе Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 9//2021);
- Одлука о радном времену здравствених установа на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр., 14/2011)
- Одлука о оснивању Центра за социјални рад („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2011);
- Одлука о преносу оснивачких права над Домом здравља Сента на Аутономну покрајину Војводину („Службени лист општине Сента“ бр. 8/2019);
- Одлука о преузимању оснивачких права и о органима Историјског архива у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 1/92, 7/2011, 25/2012);
- Одлука и делимичном преносу оснивачких права над Историјским архивом у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 30/2015, 1/2016);
- Одлука о оснивању установе Културно-образовног центра „Турзо Лајош“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2011, 2/2013);
- Одлука о делимичном преношењу оснивачких права над установом Културно-образовног центра „Турзо Лајош“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2012);
- Одлука о утврђивању мреже дечјих вртића и основних школа на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 38/2004, 2/2005, 5/2006);
- Одлука о мрежи јавних основних школа на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.8/2019);
- Одлука о престанку важења Споразума о основању Позоришта „Костолањи Деже“ („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2007, 8/2013);
- Одлука о оснивању позоришта „Сенћанско мађарско камерно позориште- Zentai Magyar Kamaraszínház“ Сента-Zenta („Службени лист општине Сента“ бр. 1/2008, 15/2008, 2/2009, 9/2011, 2/2013, 9/2013-испр.);
- Одлука о делимичном преношењу оснивачких права над установом „Сенћанског мађарског камерног позоришта- Zentai Magyar Kamaraszínház“ Сента-Zenta („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2012);
- Одлука о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у области предшколског образовања и васпитања („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2010);
- Одлука о утврђивању минимума процеса рада за време штрајка запослених у ДВ „Снежана – Hófehérke“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 23/2010);
- Одлука о оснивању дечјег вртића „Снежана – Hófehérke“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2011, 11/2011-испр.и 6/2018);
- Одлука о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколској установи „Снежана – Hófehérke“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2019 и 20/2019)
- Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.5/2019);
- Одлука о мрежи јавних основних школа на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“, бр. 8/2019)
- Одлука о оснивању Основне школе „Стеван Сремац“ у Сенти („Службени лист општине Сента“, бр. 12/2019 и 13/2019);
- Одлука о оснивању Основне школе „Турзо Лајош“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 12/2019 и 13/2019);

- Одлука о оснивању Основне школе „Петефи Шандор“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 12/2019 и 13/2019);
- Одлука о оснивању Основне школе „Темеркењ Иштван“ у Торњошу („Службени лист општине Сента“, бр. 12/2019 и 13/2019);
- Одлука о утврђивању цена услуга Дечјег вртића „Снежана – Hóféherke“ у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 32/2012);
- Одлука и оснивању Српског културног центра „Стеван Сремац“ Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2016 и 13/2018 и 31/2021);
- Одлука о престанку рада Завичајне фондације „Стеван Сремац“ Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 29/2016);
- Одлуке о критеријумима и мерилима за одређивање висине накнаде која се плаћа за издавање лиценце за обављање енергетских делатности (“Службени лист општине Сента”, број 8/2007 и 16/2013, 3/2015);
- Одлука о вредности коефицијента за обрачун висине накнаде за лиценце за обављање енергетске делатности за 2015. годину („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2015);
- Одлука о одређивању матичних подручја („Службени лист општине Сента“, бр. 17/2009 и 5/2021);
- Одлука о образовању Комисије за израду Стратегије развоја у области средњошколског образовања општине Сента за период 2013-2018 године („Службени лист општине Сента“ бр.25/2012);
- Одлука о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр.5/2017);
- Одлука о приступању изради Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња у општини сента за период од 2017. до 2025. године („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2017);
- Правилник за остваривање права на основну и додатну подршку детету и ученику („Службени лист општине Сента“ бр.12/2014, 6/2015);
- Правилник о начину финансирања сеоског спорта („Службени лист општине Сента“ бр. 13/2012, 5/2014);
- Правилник о начину финансирања школског спорта („Службени лист општине Сента“ бр. 13/2012, 5/2014);
- Правилник о начину финансирања спорта за све („Службени лист општине Сента“ бр. 13/2012, 17/2012, 5/2014);
- Правилник о начину финансирања спортских објеката („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2014, 2/2016);
- Правилник о начину суфинансирања трошкова спортских организација („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2014, 2/2016);
- Правилник о начину финансирања врхунског спорта у спортских награда у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 27/2015);
- Правилник о финансирању спортских објеката и објеката у функцији спортске делатности у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 8/2017);
- Правилник о критеријумима и начину одобравања финансирања и суфинансирања програма из области спорта у Општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 10/2017);
- Правилника о додели спортских стипендија (“Службени лист општине Сента”, број 3/2014,16/2016 и 14/2017);
- Правилник о студенстским стипендијама („Службени лист општине Сента“ бр. 16/2013 и 25/2017 и 31/2021);
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар општине Сента од 10.11.2020. године;
- Одлука о оснивању ЈП „Елгас“ Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2013,

- 13/2013, 17/2013 – испр., 18/2014, 15/2016, 24/2016);
- Одлука о оснивању ЈКСП Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2013, 6/2015, 15/2016);
  - Одлука о оснивању Туристичке организације општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.8/2006, 9/2011, 28/2012, 26/2016);
  - Одлука о буџету општине Сента за 2018. годину („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2017);
  - Одлука и интерној ревизији о органима општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 27/2015,1/2017);
  - Одлука о ситном инвентару у Општинској управи општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2016);
  - Одлука о износива накнада за коришћење јавних добара на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2019, 20/2019, 22/2019, 41/2020 и 31/2021);
  - Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2024 годину на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 15/2023)
  - Одлука о разврставању неизграђеног грађевинског земљишта на територији општине Сента у сврху утврђивања основице пореза на имовину ("Сл. листопштине Сента", 20/19),
  - Одлука о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Сента
  - Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину ("Сл. листопштине Сента", 21/13)
  - Одлука о висини стопе пореза на имовину на територији општине Сента ("Сл. листопштине Сента", 30/21)
  - Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2013, 29/2016, 26/2017, 7/2019 – др. одлука, 41/2020 и 31/2021);
  - Одлука о јавним паркиралиштима („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2013, 2/2014, 6/2015, 3/2017, 3/2018 и 20/2019);
  - Одлука о комуналним делатностима („Службени лист Општине Сента“ бр. 2/2013, 8/2013, 13/2013, 15/2014, 3/2015, 15/2016, 21/2016, 15/2017, 22/2019 и 5/2022);
  - Одлука о јавним зеленим површинама („Службени лист општине Сента“ бр. 32/2012, 3/2017 и 22/2019);
  - Одлука о канализацији („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2011 и 3/2017);
  - Одлука о усвајању споразума о уступању обављања послова зоохигијене , Споразум о усвајању обављања послова зоохигијене („Службени лист општине Сента“, бр. 30/2021);
  - Одлука о општим правилима кућног реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама („Службени лист општине Сента“, бр. 14/2018);
  - Одлука о јавном водоводу („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2015 и 3/2017);
  - Одлука о изменама Одлуке о јавном водоводу („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2017);
  - Одлука о условима и начину држања паса и мачака на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2014, 3/2017 и 8/2023);
  - Одлука о обављању комуналне делатности зоохигијене („Службени лист општине Сента“, бр. 8/2023);
  - Одлука о условима за држање домаћих животиња на подручју општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2014,3/2017 и 22/2019);
  - Одлука о мерама и условима сузбијања и уништавања коровске биљке амброзије *Ambrosia artemisiifolia* L. на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 8/2009, 7/2010 и 3/2017);
  - Одлука о улицама, општинским и некатегорисаним путевима на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2007, 7/2008, 7/2010, 3/2011, 3/2015, 6/2015, 3/2017 и 22/2019);
  - Одлука о изради плана детаљне регулације за блок број 8, дела блока 7 и дела блока 9. -

- народне баште у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2017);
- Одлука о продужењу важности цена даљинског грејања („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2014);
  - Одлука о престанку важности Одлуке о тарифном систему и методологији формирања цене за производњу односно за дистрибуцију и снабдевање топлотном енергијом на територији насељеног места Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 20/15);
  - Одлука о утврђивању вредности коефицијента Кгтф1 и Кгтф“ за таруфну групу „пословни простор“ који се примењују при одређивању цене топлотне енергије за снабдевање крајњих купаца на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 24/15)
  - Одлука о условима и начину производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2019);
  - Одлука о поверавању послова одржавања јавне расвете у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2010);
  - Одлуке о комуналним делатностима којим је прописано да на обављању комуналне делатности одржавања јавног осветљења на територији општине Сента (“Службени лист општине Сента”, број, 2/2013, 8/2013, 13/2013 и 15/2014);
  - Одлука о одржавању чистоће („Службени лист општине Сента“ бр. 11/1998, 17/1999, 5/2002 6/2005, 1/2006, 11/2006, 7/2010 и 22/2019)
  - Одлука о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним површинама („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2019, 8/2022);
  - Одлука о одређивању простора за одржавање јавних скупова на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 23/2010);
  - Одлука о привременом одређивању локација за продају воћа и поврћа у 2015. години на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 15/15);
  - Одлука о начину коришћења јавних дечјих игралишта и о утврђивању стања дечјих игралишта и другог урбаног мобилијара на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2015);
  - Одлука о комуналном инспекцијском надзору („Службени лист општине Сента“ бр.22/2019);
  - Одлука о допунама одлуке о комуналном инспекцијском надзору („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 13/2022)
  - Одлука о поверавању организовања обављања комуналне делатности Месној заједници Торњош („Службени лист општине Сента“ бр. 3/2011);
  - Одлука о комуналним делатностима („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2013, 8/2013, 13/2013, 15/2014, 3/2015, 15/2016, 21/2016, 15/2017 и 22/2019);
  - Одлука о условима изградње базних станица мобилне телефоније на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2009);
  - Одлука о одржавању чистоће („Службени лист општине Сента“ бр. 11/98, 17/99, 5/02, 6/05, 1/06, 11/06, 7/2010)
  - Кадровски план општинске управе Општине Сента и општинског правобранилаштва за 2023. годину („Службени лист општине Сента“, број 16/2022)
  - Одлука о обавези одношења кућног смећа из насељеног места Торњош у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2007);
  - Одлука о одређивању локације за одлагање инертног отпада („Службени лист општине Сента“ бр.20/2010);
  - Одлука о пијацама („Службени лист општине Сента“ бр. 8/2003, 1/2004, 6/2005, 7/2010 и 22/2019);
  - Одлука о радном времену угоститељских, трговинских и занатских објеката на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 1/2008 (казне), 7/2009, 7/2010, 7/2010);
  - Одлука о престанку важности Одлуке о радном времену здравствених установа на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2022);
  - Одлука о усвајању Регионалног плана управљања отпадом за општине Суботица, Сента,

- Кањижа, Чока, Мали Иђош и Бачка Топола („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2007);
- Одлука о уређењу и одржавању гробља и сахрањивању („Службени лист општине Сента“ бр. 11/1998, 12/2000, 6/2005, 1/2006, 11/2006, 7/2010 – др. одлука, 15/2014 и 20/2019);
  - Одлука о проглашењу појединих гробних места запуштеним и о евентуалном прекопавању запуштених гробних места на територији градског гробља у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 18/2004, 7/2007 и 15/2017);
  - Одлука о такси превозу („Службени лист општине Сента“ бр. 8/2019);
  - Одлука о превозу путника у градском и приградском саобраћају („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2006, 7/2010);
  - Одлука о одређивању међумесних аутобуских стајалишта и стајалишта у градском и приградском саобраћају на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 31/2021);
  - Одлука о цени паркирања, одношења ствари и предмета са паркиралишта и чувања на депоу ЈКСП Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2013);
  - Одлука о утврђивању критеријума и начина плаћања трошкова за одржавање стамбених зграда у којима се налази пословни поростор и станови у којима се обавља пословна делатност („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2010);
  - Одлука о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2018);
  - Одлука о усвајању инвестиционог пројекта – списак неасфалтираних улица где је изграђена канализациона мрежа („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2006);
  - Одлука о начину одређивања и обележавања назива насељених места, улица, тргова и зграда („Службени лист општине Сента“ бр. 5/98, 4/2005, 7/2010-друга Одлука);
  - Одлука о промени назива појединих улица, путева и реона у насељу Торњош („Службени лист општине Сента“ бр. 18/2004, 8/2007 и 22/2010);
  - Одлука о одређивању назива појединих улица у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 1/2009);
  - Одлука о промени назива појединих улица и тргова у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2004, 22/2010);
  - Одлука о промени назива појединих улица и реона у насељу Горњи Брег („Службени лист општине Сента“ бр. 18/2004, 22/2010);
  - Одлука о техничком регулисању саобраћаја на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2017);
  - Одлука о висини накнаде и материјалних трошкова чланова техничке комисије за оцену студије и процени утицаја на животну средину („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2007);
  - Одлука о буџетском фонду за заштиту животне средине општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2010);
  - Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2009);
  - Одлука о контроли и мерама за заштиту од буке („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2001, 6/2005, 7/2010);
  - Одлука о висини накнаде и материјалних трошкова чланова техничке комисије за оцену захтева интегрисане дозволе (ИРРС) („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2013);
  - Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2014);
  - Одлука о утврђивању тарифе просторне и урбанистичке документације за утврђивање испуњености услова за легализацију у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2009, 22/2013);
  - Одлука о условима и мерама за уклањање објеката („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2010)

- Одлука о постављању бисте Стевана Раичковића у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2015);
- Одлука о подизању и одржавању споменика на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2015 и 15/2016);
- Одлука о подизању споменика Ђули Дудашу („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2018);
- Одлука о одређивању намене неких објеката у јавној својини општине Сента односно у државној својини на којима право коришћења или право државине припада општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 30/2015, 29/2016 и 3/2018);
- Одлука о одређивању јавног грађевинског земљишта („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2005, 7/2008);
- Одлука о грађевинском земљишту („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2009, 25/2010, 2/2014, 8/2019 и 36/2020);
- Одлука о критеријумима и мерилима за утврђивање закупнине и накнаде за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2009, 25/2010 и 4/2015 – др. одлука);
- Одлука о престанку важења Одлуке о утврђивању накнаде за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист општине Сента“ бр. 21/2013);
- Одлука о утврђивању критеријума и мерила за утврђивање доприноса за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2015);
- Одлука о одлагању доношења одлуке о замени непокретности („Службени лист општине Сента“ бр. 1/2006);
- Одлука о организовању располагања и управљања непокретностима у државној својини („Службени лист општине Сента“ бр. 1/98, 5/2006);
- Одлука о програму прибављања и отуђења непокретности у 2008. години („Службени лист општине Сента“ бр. 15/2008);
- Одлука о предлогу за прибављање непокретности - кудељара („Службени лист општине Сента“ бр.15/2008);
- Одлука о програму прибављања непокретности за потребе општине Сента у периоду од 2008, до 2011. године – Спортски центар („Службени лист општине Сента“ бр.15/2008);
- Одлука о предлогу за прибављање непокретности - Спортски центар („Службени лист општине Сента“ бр.15/2008);
- Одлука о програму прибављања непокретности за потребе општине Сента у периоду од 2009. до 2013. године – марина на Тиси („Службени лист општине Сента“ бр. 16/2008);
- Одлука о предлогу за прибављање непокретности – марина на Тиси („Службени лист општине Сента“ бр. 16/2008);
- Одлука о програму прибављања непокретности за потребе општине Сента у периоду у 2009. години – погон за биогаз („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2009);
- Одлука о предлогу за прибављање непокретности – погон за биогаз („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2009);
- Одлука о формирању и раду Комисије за технички преглед објеката („Службени лист општине Сента“ бр. 17/2009);
- Одлука о утврђивању критеријума и начина плаћања трошкова за одржавање стамбених зграда у којима се налази пословни простор и станови у којима се обавља пословна делатност („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2010);
- Одлука о предлогу за прибављање непокретности – салаш („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2011);
- Одлука о програму прибављања и отуђења непокретности у 2011. години - салаш („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2011);
- Одлука о прибављању непокретности – Кеви („Службени лист општине Сента“ бр. 12/2011);
- Одлука о прибављању непокретности – Хармат Марија („Службени лист општине



- Сента“ бр. 14/2012);
- Одлука о прибављању непокретности у јавну својину Општине Сента ( „Службени лист општине Сента“ бр. 4/2019., 7/2022);
  - Одлука о условима и поступку давања у закуп пословног простора и гаража у државној својини, односно у јавној својини општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2013, 6/2014 – испр., 18/2014, 13/2015, 17/2015, 26/2017 и 19/2019);
  - Одлука о условима и начину уступања на коришћење просторија у пословној згради Скупштине општине Сента и павиљона у парку испред пословне зграде Скупштине општине Сента и вршења услуге од стране Општинске управе („Службени лист општине Сента“ бр.22/2013, 18/2014 и 29/2016);
  - Одлука о располагању становима на којима право управљања, располагања и коришћења има општина Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2013, 18/2014);
  - Одлука о престанку важности Одлуке о располагању становима на којима право управљања, располагања и коришћења има општина Сента („Службени лист општине Сента“ бр.25/2017);
  - Одлука о утврђивању накнаде за рад принудно постављеног професионалног управника стамбене заједнице и минималних висина месечних износа издвајања за текуће и инвестиционо одржавање зграда („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2017);
  - Одлука о одређивању намене неких објеката у јавној својини општине Сента, односно у државној својини на којима право коришћења или право државине припада општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 30/2015, 29/2016);
  - Одлука о утврђивању привременог ценовника давања у закуп спортских терена и коришћења спортских термина у Спортском центру у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр.1/2016);
  - Одлука о висини накнаде и материјалних трошкова чланова техничке комисије за оцену студије и процени утицаја на животну средину („Службени лист општине Сента“ бр. 9/2007);
  - Одлука о доношењу плана Генералне регулације насеља Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2021, 11/2021, 16/2023)
  - Одлука о доношењу Плана општег уређења насеља Торњош „Службени лист општине Сента“ бр. (7/2008)
  - Одлука о доношењу Плана општег уређења насеља Горњи Брег („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2008);
  - Одлука о доношењу Плана општег уређења насеља Богараш („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2008);
  - Одлука о доношењу Плана општег уређења насеља Кеви („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2008);
  - Одлука о изради измени измена и допуна Просторног плана општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2008) ;
  - Одлука о доношењу просторног плана општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 11/2021);
  - Одлука о изради Генералног плана регулације насеља Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 16/2009, 18/2014);
  - Одлука о изради Плана детаљне регулације за комплекс марине у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 20/2010);
  - Одлука о приступању изради Плана детаљне регулације блокова 31, 32 и 33 насеља Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 7/2011);
  - Одлука о усвајању инвестиционог пројекта – програм развоја инфраструктуре („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2006);
  - Одлука и изради плана детаљне регулације центра насељеног места Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2012);
  - Одлука о подржавању подизања бисте књижевнику Стевану Раичковићу („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2014);
  - Одлука о постављању бисте Стевана Раичковића у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 14/2014);

- Сента“ бр. 3/2015) ;
- Одлука о подизању и одржавању споменика на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 6/2015, 15/2016) ;
  - Одлука о постављању спомен плоче („Службени лист општине Сента“ бр. 24/2016)
  - Одлука о одређивању простора за одржавање јавних скупова на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 23/2010) ;
  - Одлука о усвајању програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине сента за 2022. годину („Службени лист општине Сента“ бр. 4/2019, 5/2022)
  - Одлука о суоснивању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад („Службени лист општине Сента“ бр.,7/2017);
  - Одлука о изради Плана детаљне регулације за блок 49 Општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.10/2017 и 25/2017) ;
  - Одлука о изради Плана детаљне регулације за енергетски објекат за производњу електричне и топлотне енергије(когенеративно постројење) у делу блока 49 у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр.10/2017 и 25/2017) ;
  - Правилник о обрасцу такси дозволе за возача и такси дозволе за возило („Службени лист општине Сента“ бр. 16/2019) ;
  - Правилник о начину расподеле и обрачуну трошкова крајњим купцима за просечну топлотну енергију („Службени лист општине Сента“ бр. 30/2015) ;
  - Правилник о утврђивању стања на грађевинским објектима на којима је носилац права коришћења општина Сента, односно који су у јавној својини општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 28/2015) ;
  - Акциони план за унапређење образовног статуса Рома у општини Сента за период 2017. до 2021. године („Службени лист општине Сента“ бр. 29/2016) ;
  - Локални акциони план за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2016);
  - Локални акциони план за социјално укључивање Рома и Ромкиња у општини Сента за период од 2017. до 2025. године („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2018);
  - Локални план акције за децу општине Сента за период 2017-2021. године („Службени лист општине Сента“ бр. 26/2017);
  - Локални акциони плани за младе у општини Сента за период 2018- 2020 („Службени лист општине Сента“ бр. 2/2018);
  - Стратегија развоја општине Сента 2014-2020 са акционим планом („Службени лист општине Сента бр.22/2013)
  - Програм о организовању такси превоза за период 2022-2026 („Службени лист општине Сента“ бр.4/2022)
  - Одлука о утврђивању дозвољеног броја возила за обављање такси превоза („Службени лист општине Сента“ бр., 4/2022);
  - Одлука о утврђивању цена у оквиру такси тарифе на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр., 4/2022);
  - Одлука о утврђивању некатегорисаних путева на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр. 5/2023);
  - Одлука о општинским административним таксама („Службени лист општине Сента“ бр.22/2013, 30/2015, 29/2016 и 41/2020, 17/2022);
  - Одлука о трговини на продајним местима ван продајних објеката („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2019 и 41/2020);
  - Одлука о доношењу плана детаљне регулације за блок број 8, дела блока 7 и дела блока 9. - народне баште у Сенти („Службени лист општине Сента“ бр. 41/2020);
  - Одлука о димничарским услугама („Службени лист општине Сента“ бр. 22/2019).
  - Одлука о правима на финансијску подршку породици са децом на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ број 11/2021, 16/2023);

- Одлука о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени лист општине Сента”, број 31/2021);
- Правилник о начину вођења посебног бирчког списка националних мањина („Сл. гласник РС“ број 61/2018)
- Правилник о садржини, начину уписа и вођењу евиденција о држављанима и обрасцу уверења о држављанству ("сл. гласник РС", бр. 44/2022).
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом (“Службени гласник РС”, бр. 58/2018).
- Правилник о ближим условима поступку и начину остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета (“Сл. гласник РС”, бр. 56/2018).
- Правилник о утврђивању процента инвалидитета војних инвалида и цивилних инвалида рата („Сл. гласник РС“, бр. 3/2021);
- Правилник о садржини, начину уписа и вођењу евиденција о држављанима и обрасцу уверења о држављанству ("сл. гласник РС", бр. 44/2022).
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом (“Службени гласник РС”, бр. 58/2018).
- Правилник о ближим условима поступку и начину остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета (“Сл. гласник РС”, бр. 56/2018).
- Правилник о додатку за негу по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).
- Правилник о медицинско-техничким помагалима војних инвалида („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).
- Правилник о бањско-климатском опоравку („Сл.гласник РС“ бр. 161/2020).
- Правилник о накнади трошкова путовања („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).
- Правилник о легитимацији („Сл.гласник РС“, бр. 161/2020).
- Правилник о ближим условима и поступку остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете ("Сл. лист АП Војводине", бр. 4/2019);
- Правилник о начину поступања по приговору, обрасцу и садржају записника и извештаја саветника за заштиту права пацијената („Сл. гласник РС“ број 71/2013 и 40/2014 - исправка);
- Одлука о преносу права јавне својине на непокретностима без накнаде („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 1/2022)
- Одлука о финансијској подршци унапређењу енергетске ефикасности стамбених зграда, породичних кућа и станова у општини Сента за 2022. годину и утврђивању за реализацију мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова у општини Сента за 2022. годину („Службени лист општине Сента“, бр. 4/2019, 1/2022)
- Г о д и ш њ и п р о г р а м уређивања грађевинског земљишта општине Сента за 2024. годину („Службени лист општине Сента“, бр. 15/2023)
- О д л у к а о висин накнаде стварних трошкова превоза доласка на рад и одласка са рада на територији општине Сента за 2022. годину (Службени лист општине Сента", број 4/2019, 1/2022)
- О д л у к а о одузимању права коришћења посебног дела непокретности („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 3/2022),
- Акциони план запошљавања општине сента за период 2022-2023. године (“Службени лист општине Сента”, бр. 4/2019, 3/2022),
- Плана развоја општине сента 2022-2030 („Службени лист општине Сента“ број 05/2022)
- Одлука о приступању изради средњорочног програма уређивања грађевинског земљишта за период од 2023. до 2027. године („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 5/2022)
- Одлука о допуни одлуке о комуналним делатностима („Службени лист општине Сента“, бр.

4/2019, 5/2022)

- Одлука о измени одлуке о општинској управи општине Сента ("Службени лист општине Сента", број 4/2019, 5/2022)
- Одлука о образовању јединица цивилне заштите опште намене на територији општине сента („Службени лист општине Сента“ број 4/2019, 5/2022)
- Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Сенте („Службени лист општине Сенте” бр. 4/2019, 5/2022 )
- Одлука о одређивању правних лица и других организација од посебног значаја у заштити и спасавању на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 5/2022)
- Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Сента за 2022. годину („Службени лист општине Сента“, број 5/2022)
- Локални акциони план за унапређење родне равноправности у општини Сента за период 2022 – 2026. године („Службени лист општине Сента“, број 04/2019, 5/2022)
- План јавног здравља у општини Сента за период од 2022. до 2027. године („Службени лист општине Сента“, број, 08/2022)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о утврђивању накнаде за рад принудно постављеног професионалног управника стамбене заједнице и минималних висина месечних износа издвајања за текуће и инвестиционо одржавање зграда („Службени лист општине Сента“, бр. 10/2022)
- Одлука о додели јавних признања општине Сента у 2022. години („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 11/2022)
- Одлука о успостављању права стварне службености у корист нис АД Нови Сад („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 5/2022, 08/2023)
- О д л у к а о изменама и допунама одлуке о утврђивању накнаде за рад принудно постављеног професионалног управника стамбене заједнице и минималних висина месечних износа издвајања за текуће и инвестиционо одржавање зграда („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 13/2022)
- О д л у к а о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2023. годину на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 15/2022)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о оснивању установе Културно-образовни Центар „Турзо Лајош“ у Сенти („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 15/2022)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о оснивању позоришта "Сенћанско Мађарско Камерно Позориште" - "Zentai Magyar Kamaraszínház" („Службени лист општине Сента“, бр. 4/2019, 15/2022) („Службени лист општине Сента“ бр. 34/2012),
- С р е д њ о р о ч н и п р о г р а м уређивања грађевинског земљишта општине Сента за период од 2023. до 2027. године („Службени лист општине Сента“, бр. 4/2019, 15/2022)
- О д л у к а о изменама и допунама одлуке о износивању накнада за коришћење јавних добара на територији Општине Сента („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 17/2022, 15/2023)
- О д л у к а о изменама и допунама одлуке о локалним комуналним таксама („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 17/2022, 15/2023)
- О д л у к а о изменама и допунама одлуке о општинским административним таксама („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 17/2022, 15/2023)
- Правилник о изменама и допунама правилника о студентским стипендијама („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 15/2022)
- О д л у к а о измени одлуке о боравишној такси („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 16/2022, 02/2023)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о условима и начину уступања на коришћење просторија у пословној згради Скупштине Општине Сента и павиљона у парку испред пословне зграде Скупштине Општине Сента и вршења услуге од стране општинске управе („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 16/2022)

- О д л у к а о престанку важности одлуке о радном времену здравствених установа на територији Општине Сента („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 16/2022)
- Одлука о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у дечјем вртићу „снежана – hófehérke” у сенти („Службени лист општине Сента“ бр.13/2022, 16/2023)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о комуналним делатностима („Службени лист општине Сента“ бр.08/2023, бр.13/2023 )
- Одлука о изменама и допунама одлуке о грађевинском земљишту („Службени лист општине Сента“ бр.08/2023 и бр.15/2023)
- Одлука о покретању поступка реализације пројекта јавно-приватног партнерства без елемената концесије за реконструкцију, рационализацију и одржавање дела јавног осветљења на територији општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.08/2023)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о условима и начину држања паса и мачака на територији општине сента (“Службени лист општине Сента”, бр.14/2014,2/2017,22/2019 и 08/2023 )
- Одлука о допуни одлуке о оснивању Туристичке организације општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.08/2023)
- Одлука о додели јавних признања општине Сента у 2023. години („Службени лист општине Сента“ бр.09/2023)
- О д л у к а о обављању комуналне делатности управљања комуналним отпадом на територији општине сента („Службени лист општине Сента“ бр.13/2023)
- О д л у к а о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Општине Сента („Службени лист општине Сента“ бр.16/2023)
- Одлука о давању сагласности на ценовник Зоохигијенске службе у саставу Јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге „Кикинда“ („Службени лист општине Сента“ бр.16/2023)
- З а к љ у ч а к о давању сагласности на Одлуку о покрићу губитака Јавног предузећа ЕЛГАС Сента за 2022. годину („Службени лист општине Сента“ бр.16/2023)
- Одлука о изменама и допунама одлуке о преузимању оснивачких права и о органима Историјског Архива у Сенти („Службени лист општине Сента“, број 4/2019, 15/2022)

Општинска управа у оквиру свог делокруга рада обавља управне, стручне и друге послове на основу и у оквиру Устава, Закона и Статута општине Сента.

## IX ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА, О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ, О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА, О СРЕДСТВИМА РАДА И О НЕПОКРЕТНОСТИМА

### 1. Подаци о приходима и расходима

Детаљне информације по годинама ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СЕНТА И ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СЕНТА И ЗАВРШНОМ РАЧУНУ ОПШТИНЕ СЕНТА могу се наћи на линку <http://www.zenta-senta.co.rs/lu/1/p/225>

Информације о Одлуци о буџету општине Сента за 2024 годину могу се наћи у службеном листу: [http://185.37.169.1/dokumenti/sluzbeni\\_listovi/2023/15\\_2023\\_sr.pdf](http://185.37.169.1/dokumenti/sluzbeni_listovi/2023/15_2023_sr.pdf) "Службени лист општине Сента", бр 15 /2023 доступни на званичном сајту општине.

Подаци о извршеним ревизијама пословања општине Сента према годинама:

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/225>

### 2. Подаци о државној помоћи

Из буџета Општине Сента у 2023. години издвајана су средства на име: субвенција, дотација, трансфера, пројеката и помоћи, на основу следећих прописа: Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11,93/12,62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 и др. закон,103/15,99/16 ,113/17, 95/2018 , 31/2019,72/2019, 149/2020 118/2021, и 138/2022); Закон локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07 и 83/14 и др. закон,101/16 и 47/18); Закон о финансирању политичких активности ("Сл. гласник РС", бр. 43/11 и 123/14); Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018- др.закон); Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 107/05, 72/09 -др. закон, 88/10, 99/10, 57/11,119/12, 45/13 - др. закон, 93/14, 96/15, 106/15 и 113/17 и 105/17); Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр.15/16).

<http://www.zenta-senta.co.rs/cr/1/p/225>

### 3. Подаци о исплаћеним платама и другим примањима

#### НЕТО ПЛАТА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2023. ГОДИНУ

ИЗАБРАНА И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА	НЕТО ПЛАТА БЕЗ МИНУЛОГ РАДА
председник општине	1,383,048.22
заменик председника општине	1,356,244.96
помоћник председника општине	1,192,296.03
председник скупштине општине	1,356,244.96
заменик председника скупштине општине	1,356,244.96
секретар скупштине општине	1,192,296.03
члан општинског већа	1,249,031.92
начелник општинске управе	1,192,296.03
заменик начелника општинске управе	1,142,304.59
општински јавни правобранилац	1,142,304.59
<b>ЗАПОСЛЕНИ</b>	<b>НЕТО ПЛАТА БЕЗ МИНУЛОГ РАДА</b>
Начелник одељења	943,340.42
Шеф одсека, служби	943,340.42
Самостални саветник -VII степен	857,582.20

саветник -VII степен	795,517.57
Млађи саветник -VII степен	679,356.07
сарадник -VI степен	566,549.42
Млађи сарадник - VI степен	478,400.00(Законом одређена мин. зарада)
Виши референт -IV степен	478,400.00(Законом одређена мин. зарада)
Референт -IV степен	478,400.00(Законом одређена мин. зарада)
Возач –КВ	478,400.00(Законом одређена мин. зарада)
Неквалификовани радник	478,400.00(Законом одређена мин. зарада)

## НЕТО ПЛАТА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЈАНУАР 2024. ГОДИНУ

Р.бр.	Изабрана и постављена лица	Нето плата без минулог рада
1	председник општине	126,779.42
2	заменик председника општине	124,322.45
3	помоћник председника општине	109,293.87
4	председник скупштине општине	124,322.45
5	заменик председника скупштине општине	124,322.45
6	секретар скупштине општине	109,293.87
7	члан општинског већа	114,494.59
8	начелник општинске управе	109,293.87
9	заменик начелника општинске управе	104,711.31
10	општински јавни правобранилац	104,711.31
Р.бр.	Запослени	Нето плата без минулог рада
1	Начелник одељења	86,472.80
2	Шеф одсека, служби	86,472.80
3	Самостални саветник -VII степен	78,611.64
4	саветник -VII степен	72,922.39
5	Млађи саветник -VII степен	62,274.26
6	сарадник -VI степен	51,933.66
7	Млађи сарадник - VI степен	49,864.00 (Законом одређена мин. зарада)
8	Виши референт -IV степен	49,864.00 (Законом одређена мин. зарада)

9	Референт -IV степен	49,864.00 (Законом одређена минимална зарада)
10	Возач –КВ	49,864.00 (Законом одређена минимална зарада)
11	Неквалификовани радник	49,864.00 (Законом одређена минимална зарада)

## ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА ОПШТИНЕ СЕНТА 31.12.2022.

Група	Назив групе	ком
07	Спортски и рекреациони објекти	3
09	Декоративна расвета	4
11	Медицински апарати	4
12	Приколице	1
15	Инфраструктура	6
16	Остали објекти	4
30	Канцеларијски намештај	9
37	Камере и остала опрема за видео надзор	15
38	Фотоапарати	18
39	Пројектори и платна	5
40	Аудио опрема	24
41	Видео камере	4
42	Објективи, блицеве и остала опрема за	6
43	Штампачи, мулти. уређаји, скенери и фотокопир	96
45	Уметничка дела	31
46	Санитарије и батерије	1
47	Држачи бицикала	4
48	Оптички инструменти	13
49	Опрема за регулисање саобраћаја	36
50	Термотехничка опрема	38
51	Клима уређаји	34
52	Кућни апарати	13
53	Чивилуци, ципеларници и вешалице	19
54	Столови, столице и клупе	837
55	Ормари, витрине, комодe, полице	424
56	Гарнитуре, лежајеви и фотелје	97
57	Писаће машине	2
58	Бела техника	13
59	Пумпе, мотори, разне машине	3
60	Калкулатори, дигитрони и остале рачунске	9
61	Сефови и касе	5
62	Канцеларијски прибор	7
63	Мотоцикли и бицикли	19



64	Телефони (фиксни), фахови и телефонске	65
65	Аутомобили	9
66	Десктоп рачунари и сервери	118
67	Телевизори и видео уређаји	3
68	Расхладни уређаји	10
69	Теписи, итисони и завесе	34
70	Монитори	105
71	Рачунарске компоненте	22
73	Мобилни телефони, таблет рачунари и навигације	6
74	Лаптоп рачунари	76
75	Машине и алати	41
76	Опрема за осветљење	63
77	Противпожарна опрема	3
79	Канте за смеће и контејнери	17
80	Пловни објекти	1
83	Опрема и машине за пољопривреду	26
84	Спортски реквизити	64
85	Справе за вежбање	21
88	Софтвер	7
89	Опрема за туристику	9
92	Клопке	3
	Укупно	2507

## ПОДАЦИ О НЕПОКРЕТНОСТИМА ОПШТИНЕ СЕНТА 31.12.2022.

Група	Назив групе	ком.
01	Улице	333
02	Станови солидарности	15
03	Друштвени станови	33
04	Гараже	29
05	Пословни простори	51
06	Локални путеви	201
07	Спортски и рекреациони објекти	40
08	Објекти образовања и културе	13
14	Пијаци	8
15	Инфраструктура	21
16	Остали објекти	1
18	Пољопривредно земљиште	82
19	Остало земљиште	278
20	Градско грађевинско земљиште	1082
21	Земљиште у грађевинском подручју	951
22	Грађевинско земљиште изван грађевинског	203

23	Шумско земљиште	10
24	Помоћне зграде	290
25	Тргови	7
26	Подземни објекти	2
27	Коловози	6
28	Магистрални и регионални путеви	42
29	Зграде државних органа и организација	6
31	Некатегорисани путеви	585
32	Породичне стамбене зграде	243
33	Зграде угоститељства	1
34	Пословне зграде без делатности	28
35	Зграде друштвених организација и удружења	1
36	Зграде без намене	1
44	Водовод и канализација	123
86	Објекти и опрема за градско централно	3
91	земљиште под зградом-објектом	878
93	Болнице, домови здравља и	4
94	Друге промене у обиму осталих	1
95	Остале некретнине и опреме	1
96	Комуникациони и електрични водови	10
97	Плиноводи	2
98	Остали саобраћајни објекти	8
99	Пословне зграде	8
Укупно		5601

## Х. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавне набавке и огласи о јавним набавкама налазе се на порталу Управе за јавне набавке: <https://jnportal.ujn.gov.rs/>  
и на званичној веб страници општине Сента:  
[http://www.zenta-senta.co.rs/hu/Kozsegi\\_Onkormanyzat\\_2/a/7\\_Kozbeszerzes/8](http://www.zenta-senta.co.rs/hu/Kozsegi_Onkormanyzat_2/a/7_Kozbeszerzes/8)

## **XI ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације са којима располаже Општина Сента, а које су настале у раду и у вези са радом органа општине, обрађују се у складу са одредбама Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе (“Службени гласник РС”, број 10/93 и 14/93 –исп.) и налазе се на носачима информација који се чувају:

- у архиви писарнице, папирна документација, смештене у кутијама на дрвеним полицама, Главни трг 1., I спрат, Кнацеларија 13;
- у Историјском архиву Сента, Главни трг 1., II спрат, папирна документација настала за период до 1985. године;

- у електронској бази података општине, на заједничком серверу, на које се једном недељно врши сигурносно снимање података са појединачних рачунара запослених, II спрат-канцеларија број 79, телефон:024/655-444, локал 415.;

- у Одељењу за буџет и финансије Општинске управе делом, а делом у архиви писарнице папирна документација која се односи на финансијска документа о плаћању за потребе Општине и на документацију везану за исплату плата запослених; у Одељењу за скупштинске и извршне послове Општинске управе-папирна документација која се односи на запослене у органима општине.

У архиви писарнице се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу писмене сагласности Историјског архива Сента.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу требало би да се предаје на чување Историјског архиву Сента после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе с тим што овај рок може да буде и дужи ( у складу са чланом 39. Закона о културним добрима „Службени гласник РС“, бр. 71/94).

Регистратурски материјал који настаје у току рада Општинске управе општине дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларисјким пословањем при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.

Све информације ( подаци, предмети,) који настају у раду органа општине, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете, док за остале предмете у складу са актима општине.

Рачунари су заштићени од вируса и осим запослених електронској бази података приступ има информатичар који је задужен за одржавање рачунара.

## **XII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

1. Предмети формиран по захтевима физичких и правних лица или по службеној дужности;

Носач информација: Писарница Општинске управе у папирном облику (Архива општинске управе). Начин формирања предмета, чувања и рокови чувања, као и начин приступа информацијама по предметима описан је у Одељку број XV.

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 Писарници општинске управе. Део података о непокретностима и то подаци о откупу станова и о враћању земљишта ( период 1991-2001) се налазе и у електронској форми.

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 подручје Општине Сента, спроведеним пред Комисијом за национализацију при НОО Сента применом Закона о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта од 25. децембра 1958. године;

Носач информација: Историјски архив Сента, Главни трг 1. 24400 Сента.

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, Општинског Већа и радних тела;

О раду органа 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 дневног реда седница биле затворене за јавност.

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

У вези са спровођењем поступака јавних набавки: Евиденције о спроведеним поступцима јавних набавки се, у складу са Законом о јавним набавкама, воде у Одељењу за привреду и локални економски развој и тромесечно достављају Управи за јавне набавке која их објављује на Порталу јавних набавки.

Носач информација: У папирном облику, евиденција се чува у Одељењу за привреду и локални економски развој, 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 31.12.2013. године;

Евиденције о отвореним радњама у периоду када је Општинска управа била надлежна за спровођење овог поступка па до преласка ове надлежности у Агенцију за привредне регистре, односно до 31.12.2013. године, воде се у Одељењу за привреду.

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

7. Регистар о отвореним радним књижицама;

Носач информација: У папирном облику, евиденција се чува у Одељењу за општу управу и друштвене делатности у металним ормарима, распоређен према години настанка информација.

Доступност информација: Право на увид у регистар имају правна и физичка лица која докажу постојање правног интереса.

8. Евиденција из области финансијског пословања

- Решања о распореду буџетских средстава;
- Финансијски планови;
- Периодични и годишњи извештаји;
- Извештаји о доцњама;
- Извештај о попису основних средстава;
- Планови извршења буџета на дневном и месечном нивоу;

Носач информација: У папирном облику, евиденција се чува у Одељењу за буџет и финансије у металним ормарима, распоређен према години настанка информација.

9. Евиденција из области радних односа :

Носач информација: У папирном облику, евиденција се чува у Одељењу за општу управу и друштвене делатности, у металним ормарима, распоређен према години настанка информација и у персоналним досијејима запослених. Право на увид у уписник имају заинтересована лица која докажу постојање правног интереса .

10. Уписник о пружању правне помоћи;

Носач информација: У папирном облику, уписници се чувају у Општинском јавном правобранилаштву у металним ормарима.

Доступност информација: Право на увид у уписник имају заинтересована лица која докажу постојање правног интереса.

11. Регистар инвеститора;

Носач информација: У папирном облику, уписници се чувају у Одељењу за грађевинске и комуналне послове Општинске управе у ормарима.

Носач информација: У папирном облику, евиденција се чува у Одељењу за општу управу и друштвене делатности у металним ормарима, распоређен према години настанка информација.

Доступност информација: Право на увид у регистар имају правна и физичка лица која докажу постојање правног интереса.

### **ХИИ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ 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 приступ информацијама, постоји могућност да приступ информацијама буде ускраћена основу Закона.

Ово значи да се тражиоцу неће омогућити остваривање права на приступ информацијама, 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, 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.

Неће се омогућити приступ информацијама које су већ објављене и доступне у земљи или на интернету.

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

Приступ информацијама 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.

#### **XIV ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, подноси се у писменој форми непосредно на Шалтеру број 3. Пријемне канцеларије Општинске управе Општине Сента, Главни трг 1, сваког дана осим суботе и недеље од 8,00 до 14,00 часова, а може се и усмено саопштити на записник.

Захтеви се могу слати и поштом, на адресу, Општинска управа општине Сента, Главни трг 1. 24400 Сента или на мејл адресу општине, начелника Општинске управе или лица овлашћена за одлучивање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.

За подношење захтева може се користити образац,(Прилог 1.) али ће се захтев размотрити и ако није сачињен на обрасцу.

Свако може поднети захтев за приступ информацијама.

Захтев мора садржати назив органа власти, односно, као прималац захтева означава се Општинска управа општине Сента. 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 тражења информације.

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

Тражилац је дужан накнадити нужне трошкове израде копије и упућивања копије докумената, а према трошковнику који доноси Влада Србије.

Влада је донела Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06) којом је прописана висина накнаде нужних тршкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за: Копију докумената по страни: на формату А3 - плаћа износ од 6 динара, на формату А4 - 3 динара; Копија докумената у електронском запису: дискета - 20 динара, ЦД - 35 динара, ДВД - 40 динара; Копија документа на аудио – касети - 150 динара; Копија документа на аудио- видео касети - 300 динара; Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ .

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Општина може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона.

Општина је дужна да поступи по захтеву за приступ информацијама, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Из оправданих разлога може се одредити и рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, о чему се тражилац посебно обавештава.

Из разлога утврђених Законом, може се решењем одбити захтев за приступ информацијама. Решење садржи образложење, као и поуку о правном леку.

(линк на: <https://www.poverenik.rs/sr/>)

ПРИЛОГ 1.  
ОПШТИНА СЕНТА,  
ОПШТИНСКА УПРАВА СЕНТА, ГЛАВНИ ТРГ 1.

## ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21), од горе наведеног органа захтевам:\*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме

\_\_\_\_\_

адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтевате.



ПРИЛОГ 2.

ОПШТИНА СЕНТА

ОПШТИНСКА УПРАВА СЕНТА

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

### СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА

сачињена на основу чл. 16. ст. 11. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у предмету поступања по захтеву тражиоца информација

бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год.

Присутни:

1. \_\_\_\_\_, овлашћено лице у органу

2. \_\_\_\_\_, тражилац информација

Тражиоцу је, на његов захтев, дана \_\_\_\_\_ у просторијама органа \_\_\_\_\_ у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова омогућен приступ следећим информацијама, односно документима, тако што му је:

омогућен увид и/или

уручене копије докумената, и то:

1.

2.

3.

4.

5.

Тражилац својим потписом потврђује да му је омогућен приступ траженим информацијама.

Унети примедбу тражиоца (ако је било примедби):

\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

**Тражилац**

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**Овлашћено лице**

\_\_\_\_\_  
(потпис)

ПРИЛОГ 3.  
ОПШТИНА СЕНТА  
ОПШТИНСКА УПРАВА СЕНТА

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**  
**о стављању на увид документа који садржи**  
**тражену информацију и о изради копије**

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од \_\_\_\_\_ год., којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(опис тражене информације)

обавештавамо вас да дана \_\_\_\_\_, у \_\_\_\_\_ часова, односно у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова, у просторијама органа у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, канцеларија бр. \_\_\_\_\_ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на ваш захтев, може вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, CD 35 динара, дискете 20 динара, DVD 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по вашем захтеву износи ..... динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС“, 20/07... 40/10).

Достављено:

1. Именованом (М.П.)
2. Архиви

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

ПРИЛОГ 4.

**ЖАЛБА ЗБОГ НЕДОБИЈАЊА ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра бр. 15

На основу члана 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), у законски утврђеном року, подносим:

**ЖАЛБУ**

Против: Акта број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, којим је орган јавне власти, и то:

.....  
(назив органа јавне власти који је донео побијану одлуку)

Ускратио права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јер у прописаном року НИСАМ ДОБИО тражене информације по захтеву који сам том органу поднео/ла, дана \_\_\_\_\_ године и тражио да ми се у складу с наведеним Законом омогући

1) УВИД да ли поседује тражену информацију са:

.....

2) КОПИЈУ да ли поседује тражену информацију са:

.....

У форми слободног уноса текста навести које информације нисте добили, односно у ком делу и из којих разлога сте незадовољни поступањем органа јавне власти по Вашем захтеву за приступ информацијама од јавног значаја:

.....  
.....  
.....

На основу изнетог, ПРЕДЛАЖЕМ да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма. Као доказ, уз жалбу ПРИЛАЖЕМ копију захтева са доказом о предаји органу власти, као и копију акта који сам добио од стране органа јавне власти.

Укупно прилога: \_\_\_\_\_

Уз жалбу прилажем дато пуномоћје тражиоца информације (у случају да тражилац информације доставља жалбу преко пуномоћника)

ПОДНОСИЛАЦ ЖАЛБЕ:

Име и презиме/назив подносиоца

\_\_\_\_\_

Адреса/седиште подносиоца

\_\_\_\_\_

Налог електронске поште – мејл адреса

\_\_\_\_\_

Потпис

\_\_\_\_\_

Име и презиме пуномоћника

(у случају да тражилац информације подноси жалбу преко пуномоћника)

\_\_\_\_\_

Дана, \_\_\_\_\_ године

ПРИЛОГ 5.

ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА  
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА

УПРАВНИ СУД  
Београд  
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: \_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ: \_\_\_\_\_

Против решења органа власти (навести назив органа) \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: *(заокружити разлог)*

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем органа власти *(навести назив органа)* \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

*(Образложити због чега је решење незаконито)*

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац **п р е д л а ж е** да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Прилог: решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_ Тужилац/име и презиме,назив

\_\_\_\_\_ адреса, седиште

\_\_\_\_\_ потпис