



**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН
РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
ЗА 2023. ГОДИНУ**

Београд, децембар, 2022. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

САДРЖАЈ

1. Општи подаци о Републичком геодетском заводу.....	3
2. Програм, државни премер, катастар и управљање просторним подацима на националном нивоу (шифра програма 1102).....	11
3. Програмска активност управљања непокретностима и водовима (0001).....	16
4. Програмска активност прикупљања и обраде геопросторних података, обнове и одржавања референтних основа, референтних система и државне границе Републике Србије и реализације послова у области геомагнетизма и аерономије (0002).....	28
5. Програмска активност стручног, управног и инспекцијског надзора (0003).....	34
6. Програмска активност успостављање и унапређење националне инфраструктуре геопросторних података (0004).....	44
7. Програмска активност унапређење регистра просторних јединица адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима (0005).....	51
8. Програмска активност администрације и управљања (0006).....	61
9. Пројекат унапређења земљишне администрације у Србији (4002).....	71

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН
РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
ЗА 2023. ГОДИНУ**

1. Општи подаци о Републичком геодетском заводу

ОПИС БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА:

Пуно званично име и адреса посебне организације



Република Србија

Републички геодетски завод

Београд

Булевар војводе Мишића бр. 39

ПИБ 100147152

Матични број 07004966

Шифра буџетског корисника 40600

ПРАВНИ ОСНОВ

Републички геодетски завод је део извршне власти Републике Србије и образован је као посебна организација Законом о министарствима ("Службени гласник РС," број 44/14, до 128/20), са делокругом рада дефинисаним Законом о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 18/10 до 15/15-УС,96/15,47/17 и други закони до 41/18), Законом о поступку уписа у катастар непокретности и водова ("Службени гласник РС," број 41/18 и 95/18 и Законом о националној инфраструктури геопросторних података ("Службени гласник РС", бр. 27/18) .

Поред делокруга рада који проистиче из системског закона Републичког геодетског завода, Завод има велике надлежности које проистичу и из других системских закона, као што су :

- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10 и 24/11);
- Закон о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08 и 41/09);
- Закон о хипотеци ("Службени гласник РС", бр. 115/05);
- Закон о водама ("Службени гласник РС", број 41/91, 53/93, 54/96 и 101/05);
- Закон о јавним путевима ("Службени гласник РС", бр. 101/05, 123/07 и 101/11);
- Законом о железници ("Службени гласник РС", број 18/05);
- Закон о шумама ("Службени гласник РС" бр.30/10, 46/91, 83/92, 53/93-др. закон, 54/93, 60/93-исправка, 67/93-др. закон, 48/94-др. закон, 54/96 и 101/05-др. закон одредбе чл.9. до 20.);
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", бр.129/07.),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07 ;
- Закон о информационом систему Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 12/96);
- Закон о регистру просторних јединица ("Службени гласник РС", бр. 19/89, 53/93, 67/93, 48/94).
- Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11).

- Закон о враћању одузете имовине и обештећењу ("Службени гласник РС", бр. 72/11).
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", 72/2009, 81/2009, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018 .)
- Закон о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", 6/2015 и 83/2018) и други закони.

На основу надлежности изнетих у наведеним системским законима може се рећи да је Републички геодетски завод, посебна организација са врло великим управним капацитетом, без кога се не може замислити ефикасно функционисање државне управе.

Републички геодетски завод је државна посебна организација у којој се води званична евиденција о непокретностима и имаоцима права на непокретностима и која настоји да услуге пружа квалитетно, транспарентно и делотворно, стално усклађујући свој рад са међународним стандардима и потребама корисника.

Републички геодетски завод ће обезбеђивати поуздане и ажурне званичне геопросторне и имовинско-правне податке на стандардизован и лако доступан начин са циљем одрживог друштвеног и економског развоја Републике Србије.

НАДЛЕЖНОСТ РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

Надлежност Републичког геодетског завода дефинисана је у складу са чланом 8. Законом о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 18/10, 65/2013 до 15/15 , УС 96/15, 47/17 и други закони 113/17,27/18 и 41/18) а делокруг рада утврђен је чланом 28. Закона о министарствима ("Службени гласник РС," број 44/2014 до 128/20) .

Републички геодетски завод обавља стручне послове и послове државне управе који се односе на: државни премер и катастар и упис права на непокретностима и њихову обнову и одржавање; катастар водова, топографско катастарска делатност, процена вредности непокретности, катастарско информациони систем и основне геодетске радове, адресни регистар и израду основне државне карте; одржавање регистра просторних јединица; утврђивање кућних бројева, означавање зграда бројевима и означавање назива насељених места, улица и тргова; вођење регистра кућних бројева, улица и тргова; бонитирање земљишта; утврђивање катастарског прихода; уређење земљишта путем комасације; повезивање геодетских мрежа и размену геодетских и картографских података са суседним државама; израду и развој геодетског информационог система; вођење архива техничке документације државног премера, планова и карата, као и друге послове одређене законом.

Републички геодетски завод обавља стручне послове из области геомагнетизма и аерономије који се односе на: проучавање просторних и временских карактеристика електричног, магнетског и електромагнетског поља земље, праћење временске варијације тих поља и проучавање њихових узрока; праћење и проучавање стања и процеса у магнетосфери и јоносфери и израђивање јоносферске прогнозе; проучавање простирања електромагнетских таласа, утврђивање електричних параметара земље и израђивање одговарајућих карата; проучавање перманентног магнетског поља земље, утврђивање његове регионалне конфигурације и израђивање и издавање одговарајућих геомагнетских карата; проучавање закономерности развоја магнетског поља земље и геомагнетских појава које претходе земљотресу; проучавање утицаја геомагнетских поља на живе организме; успостављање, одржавање и мерење на основној мрежи геомагнетских тачака и секуларним станицама; детаљна мерења, као и мерења на аеродромима и другим локацијама и израђивање одговарајућих тематских карата; вршење калибрације инструмената и уређаја, као и друге послове одређене законом.

Надзор над радом Републичког геодетског завода врши Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

ДЕЛОКРУГ РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

Делокруг рада Републичког геодетског завода дефинисан је Законом о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 18/10, 65/2013 до 15/15, УС 96/15, 47/17 и други закони 113/17, 27/18 и 41/18)

У складу са чланом 10. Законом о државном премеру и катастру делокруг Завода су геодетски радови и послови државне управе који се односе на:

- 1) основне геодетске радове;
- 2) катастарски и комасациони премер;
- 3) оснивање, обнову и одржавање катастра непокретности;
- 4) премер водова, оснивање и одржавање катастра водова;
- 5) стручни надзор над геодетским радовима;
- 6) издавање и одузимање лиценце за рад геодетске организације;
- 7) издавање и одузимање геодетске лиценце;
- 8) издавање и одузимање овлашћења за снимање из ваздушног простора територије Републике Србије за потребе државног премера;
- 9) адресни регистар;
- 10) одржавање регистра просторних јединица;
- 11) премер државне границе и вођење регистра државне границе;
- 12) катастарско класирање и бонитирање земљишта;
- 13) обрачун катастарског прихода;
- 14) процену и вођење вредности непокретности;
- 15) даљинску детекцију, топографски премер и топографско-картографску делатност;
- 16) издавање картографских и других публикација и давање сагласности за издавање картографских публикација;
- 17) вођење регистра географским именима;
- 18) оснивање, одржавање и располагање геодетско-катастарским информационим системом;
- 19) вођење архива документације државног премера, катастра непокретности, катастра водова и топографско-картографске делатности;
- 20) учешће у оснивању и одржавању Националне инфраструктуре геопросторних података;
- 21) инспекцијски надзор над радом геодетске организације и правног субјекта који се бави издавањем картографских публикација, осим ако су у саставу министарства надлежног за послове одбране;
- 22) област геомагнетизма и ареономије;
- 23) пружање услуга из делокруга Завода у оквиру међународне сарадње.

РГЗ пружа услуге широком опсегу корисника. Групе корисника података РГЗ-а можемо поделити на следеће:

- 1) интерни корисници (унутрашње организационе јединице РГЗ-а међусобно размењују и користе податке у току редовних послова);
- 2) јавне институције (разни државни органи и организације и органи и организације локалних самоуправа, као и јавна предузећа који у раду користе податке и услуге које им пружа РГЗ);
- 3) професионални корисници (геодетске фирме, као и велике грађевинске фирме које у свом саставу имају геодетске организационе јединице су корисници широког

спектра услуга РГЗ, од издавања података из регистра непокретности до коришћења националне активне геодетске референтне мреже за потребе теренских радова);

4) приватни сектор (агенције за промет непокретности, проценитељи вредности непокретности, банке и други привредни субјекти користе податке и услуге РГЗ-а);

5) грађани (највећа група корисника услуга и података РГЗ-а, али углавном усредсређена на преузимање података из државног регистра непокретности).

Лепеза услуга које пружа РГЗ садржи:

1) утврђивање и провођење промена на непокретностима: преношење на терен грађевинске парцеле, деоба парцеле, геодетско снимање објекта, утврђивање кућног броја, упис стварних права на непокретностима, упис забележби,

2) утврђивање и провођење промена на водовима,

3) пружање услуга из области активне геодетске референтне основе – АГРОС,

4) издавање података о тачкама геодетске основе,

5) услужна трансформација координата у различите референтне системе,

6) обнова геодетске основе,

7) обнова границе парцеле,

8) идентификација парцеле,

9) издавање и одузимање лиценце за рад геодетске организације,

10) издавање и одузимање геодетске лиценце,

11) издавање и одузимање овлашћења за снимање из ваздушног простора територије Републике Србије за потребе државног премера,

12) обрачун катастарског прихода,

13) давање сагласности за издавање картографских публикација,

14) оверу геодетских подлога у инжењерско-техничким областима,

15) издавање преписа поседовног листа (из катастра земљишта),

16) издавање преписа или извода из листа непокретности (из катастра непокретности),

17) издавање копије плана катастарске парцеле,

18) издавање копије геодетских планова и карата у аналогном и дигиталном облику,

19) издавање уверења о подацима уписаним у катастар земљишта, односно катастар непокретности,

20) пружање услуга из делокруга завода у оквиру међународне сарадње,

21) прикупљање и издавање података о ценама прометованих непокретности,

22) издавање података из регистра просторних јединица,

23) издавање аерофотограметријских снимака,

24) издавање ортофотоа,

25) издавање дигиталног модела терена,

26) издавање основне државне карте,

27) издавање зидних географских и тематских карата,

28) издавање зидних историјских карата,

29) издавање планова градова,

30) издавање атласа,

31) вршење посебних радова у оквиру комасационог премера,

32) геофизичка мерења и испитивања.

УПРАВНИ ПОСЛОВИ

Републички геодетски завод у управним пословима, државног премера, оснивања и обнове катастра непокретности, оснивања катастра водова, као и њиховог одржавања, решава:

- 1) у првом степену Службе за катстар непокретности;
- 2) у другом степену Сектор за правне послове – Одељење за други степен

ОРГАНИЗАЦИЈА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

Републички геодетски завод спроводи програм државног премера, катастара и управљање просторним подацима на националном нивоу. Програм спроводи кроз седам програмских активности. Организација Завода је подређена остваривању програмских циљева и урађена је у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места 110-1/2022, на који је Влада Републике Србије дала сагласност закључком 05 Број: 110-8744/2022-1 од 10.11.2022.године.

У Заводу су образоване следеће основне унутрашње јединице:

- 1) Гео Сектор;
- 2) Сектор за надзор и контролу;
- 3) Сектор за катастар непокретности;
- 4) Сектор за дигиталну трансформацију;
- 5) Сектор за правне послове;
- 6) Сектор за развој.

У Заводу се образују уже унутрашње организационе јединице

- Одељење за финансије и контролу;
- Одељење архива
- Одељење људских ресурса;
- Јединица за интерну ревизију која се уподобљава групи, као уже унутрашње јединице изван сектора.

У секторима се образују уже унутрашње јединице, и то: одељења, одсеци и групе.

.

Планирани број државних службеника у Републичком геодетском заводу за 2023. годину

РАДНА МЕСТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
I група положаја	1
IV група положаја	6
Виши саветник	380
Самостални саветник	439
Саветник	248
Млађи саветник	187
Сарадник	447
Млађи сарадник	2
Референт	1334
РАДНА МЕСТА НАМЕШТЕНИКА	
IV врста	6
V врста	6
VI врста	3
УКУПНО:	3046
РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ (ЗБОГ ПОВЕЋАНОГ ОБИМА ПОСЛА)	
Виши саветник	
Самостални саветник	15
Саветник	
Млађи саветник	80
Сарадник	60
Млађи сарадник	
Референт	150
Млађи сарадник	
IV врста намештеника	
V врста намештеника	
УКУПНО:	305

**О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е
ПЛАНА РАДНЕ СНАГЕ ЗА 2023.ГОДИНУ**

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу Број: 110-1/2022 од 14.11.2022. године, на који је Влада Републике Србије дала сагласност закључком 05 Број: 110-8744/2022 од 10.11.2022. године, систематизовано је 3046 државних службеника и намештеника.

На дан 30.06.2021.године у Републичком геодетском заводу је у радном односу на неодређено време 2324 државних службеника и намештеника, 7 лица на положају, као и 159 државних службеника и намештеника на одређено време због повећаног обима посла.

За 12 државних службеника мирују права и обавезе у Републичком геодетском заводу и тај број државних службеника није садржан у постојећем броју државних службеника.

Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-4924/2022-1 од 29.06.2022. године Републичком геодетском заводу дата је сагласност за пријем у радни однос на неодређено време укупно 186 лица, односно за попуњавање 186 слободна, односно упражњена радна места од чека: 45 радних места (висока стручна спрема) број извршилаца 45; 68 радних места (виша стручна спрема) број извршилаца 68; 71 радних места (средња стручна спрема), број извршилаца 71 и 2 радна места (нижа стручна спрема) број извршилаца 2.

На основу члана 54. Закона о државним службеницима и члана 9. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима, Републички геодетски завод, дана 20.07.2022. године, огласио је јавни конкурс за попуњавање 144 извршилачког радног места, за 156 лица.

ПОСТОЈЕЋИ БРОЈ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

РАДНА МЕСТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
I група положаја	1
IV група положаја	6
Виши саветник	274
Самостални саветник	355
Саветник	121
Млађи саветник	121
Сарадник	380
Млађи сарадник	1
Референт	1060
РАДНА МЕСТА НАМЕШТЕНИКА	
IV врста (ссс)	5
V врста	5
VI врста	2
УКУПНО:	УКУПНО :2324(без положаја)
РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ (ЗБОГ ПОВЕЋАНОГ ОБИМА ПОСЛА)	
Виши саветник	
Самостални саветник	7
Саветник	
Млађи саветник	36
Сарадник	9
Млађи сарадник	
Референт	104
IV врста намештеника	1
V врста намештеника	2
УКУПНО:	УКУПНО: 159

Финансијски план радне снаге РГЗ-а приказан је у Прилогу 1 који је у наставку текста који следи:

2.ПРОГРАМ РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА у 2023. години

Подаци ко реализује програм: **РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД**
Буџетски корисник : **ДИРЕКТАН БУЏЕТСКИ КОРИСНИК**
Шифра функције: **410- општи економски и комерцијални послови**
Шифра главног програма: **1102 Државни премер и управљање непокретностима**
Предлог програмског буџета Републичког геодетског завода за 2023.годину заснован је на следећим полазним основама:

- 1.На одредбама Закона о буџетском систему (“Службени гласник”, РС, бр. 54/09 до 138/2022).
- 2.Фискалној стратегији за 2023. годину са пројекцијама за 2024. и 2025. годину
- 3.Оствареним резултатом и искуствима из претходног циклуса средњорочног планирања.
- 4.Инструкције за израду финансијског плана за 2023.годину и предлогом за период 2024-2025. године.

Републички геодетски завод Министарству финансија – сектору за буџет предлаже програмски буџет који се састоји из једног програма и шест програмских активности и једног пројекта.

Назив програма: Државни премер, катастар и управљање непокретностима на националном нивоу (шифра програма 1102)

План расхода и издатака Републичког геодетског завода садржан је у посебном делу Закона о буџету Републике Србије за 2023. годину (“Службени гласник РС”, бр. 138/2022) у разделу 41, Функција 410- Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада.

Надлежност Републичког геодетског завода се остварује кроз један Програм и шест програмских активности и један пројекат.

Опис програма:

Програм обухвата стручне послове и послове државне управе који се односе на: државни премер и катастар, картографију, геодетске референтне основе и националну инфраструктуру геопросторних података.

Републички геодетски завод обавља стручне послове и послове државне управе у седишту и ван седишта у оквиру унутрашњих организационих јединица (Службе за катастар непокретности).

Програм „Државни премер, катастар и управљање геопросторним подацима на националном нивоу“ је од општег интереса за Републику Србију. Програм се састоји од низа тесно повезаних програмских активности чији основ представљају стручни и послови државне управе који се односе на државни премер, катастар, картографију, геодетске референтне основе и националну инфраструктуру геопросторних података.

Програм спроводи Републички геодетски завод образован од стране Владе Републике Србије као посебна организација. У најопштијем смислу речи, послови државне управе представљају део извршне власти који заједно са законодавном и судском влашћу чине нормативно правни оквир државног уређења Републике Србије.

Сврха програма:

Обезбеђивање квалитетног, ефикасног и благовременог обављања стручних послова у областима из делокруга Републичког геодетског завода, а у циљу пружања што квалитетнијих услуга органима државне управе, правним и физичким лицима.

Правни основ:

Закон о државној управи; Закон о министарствима; Закон о државном премеру и катастру; Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова; Закон о националној инфраструктури геопросторних података, Закон о општем управном поступку; Закон о планирању и изградњи; Закон о хипотеци; Закон о територијалној организацији Републике Србије; Закон о пољопривредном земљишту; Закон о регистру просторних јединица; Закон о озакоњењу објеката; Закон о јавној својини; Закон о промету непокретности др.

Циљеви програма:Циљ 1: Повећање квалитета услуга

Индикатори:

1. Подаци о задовољству корисника услуга Републичког геодетског завода по полу корисника
2. Просечно време решавања управних предмета
3. Процент е-услуга (електронског уписа преко е-Шалтера) на основу електронских исправа
4. Процент задовољства корисника услуга Републичког геодетског завода (у смислу квалитета и поузданости података и ефикасности рада Завода, кроз периодичне анкете)

Циљ 2: Унапређење јавног сервиса кроз олакшану размену геопросторних података путем националног геопортала између различитих субјеката (органи државне управе, јавна предузећа, агенције, заводи, институти и др.)

Индикатори:

1. Број корисника националног геопортала
2. Број упита на геоподацима преко националног геопортала

Циљ 3: Успостављање и одржавање топографско-картографске базе података на националном нивоу

Индикатори:

1. Површина подручја РС (без АП КиМ) за које су креирани векторски топографски подаци на годишњем нивоу
2. Површина територије Републике Србије (без АП КиМ) за коју је израђен дигитални ортофото
3. Површина територије Републике Србије (без АП КиМ) обухваћена периодичним снимањем из ваздуха за потребе израде дигиталног ортофотоа и прикупљања основног топографског сета података

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН
РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА ЗА ПРОГРАМ ДРЖАВНОГ ПРЕМЕРА,
КАТАСТАР И УПРАВЉАЊЕ ГЕОПРОСТОРНИМ ПОДАЦИМА НА
НАЦИОНАЛНОМ НИВОУ ЗА 2023. ГОДИНУ
(Шифра програма 1102)**

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно (01+11)
411	Плате, додаци и накнаде запослених	3,186,632,000		3,186,632,000

4111	Плате, додаци и накнаде запослених	3,186,632,000		3,186,632,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	483,090,000		483,090,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	333,618,000		333,618,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	149,472,000		149,472,000
413	Накнаде у натура	1,000		1,000
4131	Накнаде у натура	1,000		1,000
414	Социјална давања запосленима	21,040,000		21,040,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	7,889,000		7,889,000
4143	Отпремнине и помоћи	9,651,000		9,651,000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	3,500,000		3,500,000
415	Накнаде трошкова за запослене	104,294,000		104,294,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	104,294,000		104,294,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	40,170,000		40,170,000
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	40,170,000		40,170,000
421	Стални трошкови	499,807,000		499,807,000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	120,000		120,000
4212	Енергетске услуге	167,559,000		167,559,000
4213	Комуналне услуге	144,898,000		144,898,000
4214	Услуге комуникација	161,833,000		161,833,000
4215	Трошкови осигурања	14,061,000		14,061,000
4216	Закуп имовине и опреме	7,727,000		7,727,000
4219	Остали трошкови	3,609,000		3,609,000
422	Трошкови путовања	7,593,000	2,000	7,595,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	3,598,000		3,598,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	3,995,000		3,995,000
423	Услуге по уговору	440,014,000	4,000	440,018,000
4231	Административне услуге	2,457,000		2,457,000
4232	Компјутерске услуге	31,496,000		31,496,000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	6,701,000		6,701,000
4234	Услуге информисања	6,804,000		6,804,000
4235	Стручне услуге	11,255,000		11,255,000
4237	Репрезентација	7,600,000		7,600,000

4239	Остале опште услуге	373,701,000		373,701,000
424	Специјализоване услуге	5,605,000		5,605,000
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1,202,000		1,202,000
4249	Остале специјализоване услуге	4,403,000		4,403,000
425	Текуће поправке и одржавање	263,142,000		263,142,000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	57,358,000		57,358,000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	205,784,000		205,784,000
426	Материјал	90,695,000	3,000	90,698,000
4261	Административни материјал	58,813,000		58,813,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1,892,000		1,892,000
4264	Материјали за саобраћај	23,039,000		23,039,000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	2,891,000		2,891,000
4269	Материјали за посебне намене	4,060,000		4,060,000
444	Пратећи трошкови задуживања	0	0	0
4441	Негативне курсне разлике	0		0
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	12,880,000		12,880,000
4821	Остали порези	4,037,000		4,037,000
4822	Обавезне таксе	8,843,000		8,843,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	713,000		713,000
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	713,000		713,000
511	Зграде и грађевински објекти	795,000		795,000
5112	Изградња зграда и објеката	0		0
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	795,000		795,000
512	Машине и опрема	62,127,000		62,127,000
5122	Административна опрема	61,461,000		61,461,000
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	666,000		666,000
515	Нематеријална имовина	140,567,000		140,567,000
5151	Нематеријална имовина	140,567,000		140,567,000
	УКУПНО за ПРОГРАМ 1102 - РГЗ:	5,359,165,000	9,000	5,359,174,000

ПРЕГЛЕД ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ПО ИЗВОРИМА

01	Приходи из буџета	5,359,165,000
11	Пројекат Светске банке Унапређење земљишне администрације у Србији – Serbia Real Estate Management Project – REMP (Споразум о зајму “IBRD”8486-YF)	9,000
	УКУПНО:	5,359,174,000

**ПРЕГЛЕД ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
ПО ПРОГРАМСКИМ АКТИВНОСТИМА И ПРОЈЕКТИМА ЗА 2023.ГОДИНУ**

Шифра програма / пројекта	Шифра	Назив	Извор 01	Остали извори (извор 11)	Укупна средства (01+11)
4002		Унапређење земљишне администрације у Србији	0	9,000	9,000
1102		Државни премер, катастар и управљање геопросторним подацима на националном нивоу	5,359,165,000	0	5,359,165,000
	0001	Управљање непокретностима и водовима	3,721,900,000	0	3,721,900,000
	0002	Обнова и одржавање референтних основа, референтних система и државне границе Републике Србије	240,306,000	0	240,306,000
	0003	Стручни, управни и инспекцијски надзор и процена вредности непокретности	100,214,000	0	100,214,000
	0004	Успостављање и унапређење националне инфраструктуре геопросторних података	46,462,000	0	46,462,000
	0005	Унапређење регистра просторних јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима	607,821,000	0	607,821,000

	0006	Администрација и управљање	642,462,000	0	642,462,000
		УКУПНО:	5,359,165,000	9,000	5,359,174,000
		ОБИМ СРЕДСТАВА (ЛИМИТ):	5,359,165,000	9,000	5,359,174,000

3. ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ УПРАВЉАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИМА И ВОДОВИМА (Шифра прог. активност 0001)

У Сектору се обављају стручни и управни послови који се односе на: управљање Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова; оснивање, одржавање и обнову катастра непокретности; оснивање и одржавање катастра водова; унапређење квалитета дигиталних катастарских планова и планова катастра водова; издавање копија катастарских планова и планова водова, преписа, извода и уверења из елабората премера и база података катастра непокретности и катастра водова; припрему, контролу и издавање података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контролу, преглед и пријем радова које обављају геодетске организације; координацију, планирање, праћење и унутрашњу контролу над радом Служби за катастар непокретности; праћење реализације радова на одржавању и обнови катастра непокретности и оснивању и одржавању катастра водова; израду месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду; праћење пројеката од државног значаја на територији Републике Србије; пружање стручне помоћи Службама за катастар непокретности; сарадњу са надлежним републичким органима; учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; учешће у изради средњорочног програма радова Завода; израду плана рада Сектора и праћење његове реализације.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

1. Одељење за координацију Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар водова;
2. Одељење за праћење и реализацију пројеката и пружање стручне помоћи Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова;
3. Одељење за пружање стручне помоћи корисницима услуга Завода;
4. Одељење за унапређење квалитета геопросторних података катастра непокретности;
5. Службе за катастар непокретности;
6. Одељења за катастар водова;
7. Група за решавање најсложенијих заосталих предмета за регион Београд;
8. Група за решавање најсложенијих заосталих предмета за регион Војводина;
9. Група за решавање најсложенијих заосталих предмета за регионе источна и јужна Србије и Аутономна покрајина Косова и Метохије;
10. Група за решавање најсложенијих заосталих предмета за регионе Шумадија и западна Србије.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ СЛУЖБИ ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ И ОДЕЉЕЊА ЗА КАТАСТАР ВОДОВА

У Одељењу се обављају послови који се односе на: планирање, организовање, руковођење, пружање помоћи у циљу постизања ефикасности у раду Служби за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова и давање предлога за вршење унутрашње

контроле над радом Служби за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова ; координација активности Служби за катастар непокретности; иницирање неопходних активности код надлежних унутрашњих јединица Завода у вези са пружањем услуга градским и општинским органима; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одељењу и службама за катастар непокретности; генерисање месечних, кварталних и годишњих извештаја регионалних координатора за катастар непокретности; предузимање мера за отклањање неправилности у поступцима и прописивање једнообразних поступања; анализирање и иницијатива о хоризонталној сарадњи са осталим Секторима у оквиру својих активности; израда средњорочних и годишњих планова радова; припреме стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења и Сектора.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1.1. Одсек за анализу, контролу, праћење и координацију рада Служби за катастар непокретности;
- 1.2. Група за анализу, контролу, праћење и координацију рада Одељења за катастар водова;

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА И ПРУЖАЊЕ СТРУЧНЕ ПОМОЋИ СЛУЖБАМА ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ И ОДЕЉЕЊИМА ЗА КАТАСТАР ВОДОВА

У Одељењу се обављају послови који се односе на: руковођење, планирање, организовање усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одељењу; старање и контрола у поступку реализације утврђених процедура и једнообразног поступања Служби за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова; праћење, контрола и усмеравање Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар водова у току реализације пројеката од државне важности на територији Републике Србије; давање предлога за припрему стручног мишљења и предлога за вршење надзора због примећених неправилности у раду у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова; учествовање у припреми стручних основа за израду нацрта закона и прдлога подзаконских аката; обезбеђивање једнообразног поступања државних службеника у Одељењу; пружање стручне помоћи у поступку израде предлога плана и програма рада службе за катастар непокретности и одељења за катастар водова; сарадња са осталим организационим јединицама Завода и сарадња са другим институцијама у циљу ефикасног функционисања Одељења; учешће у изради средњорочних и годишњих програма радова.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 2.1. Одсек за праћење и реализацију пројеката у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова;
- 2.2. Одсек за пружање стручне помоћи Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар водова.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРУЖАЊЕ СТРУЧНЕ ПОМОЋИ КОРИСНИЦИМА УСЛУГА ЗАВОДА

У Одељењу се обављају послови који се односе на: пружање бесплатне стручне подршке; пружање стручне подршке у поступку уписа непокретности и стварних права на непокретностима у катастар непокретности; пружање стручне подршке у поступку деобе непокретности и поступку брисања терета на непокретностима.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ГЕОПРОСТОРНИХ ПОДАТАКА КАТАСТРА НЕПОКРЕТНОСТИ

У Одељењу се обављају послови који се односе на: унапређење квалитета, ажурирање и дистрибуцију геопросторних података катастра непокретности; обрада и припрема за усаглашавање граница размере и делова катастарских општина; обезбеђивање тополошке и тематске конзистентности графичких и алфанумеричких података катастра непокретности; контролу квалитета дигиталних катастарских планова (ДКП, ДАП); контролу и анализу графичких база података за потребе инфраструктурних пројеката и пројеката од државне важности; учешће у реализацији новог информационог система катастра непокретности -анализа и припрема просторних података (ДКП, ДАП) за потребе миграције; извоз графичких података за ГИС окружење и комбиновање са другим геопросторним подацима за добијање нових производа и услуга; дистрибуцију и доступност података и информација унутар Завода, као и према спољним корисницима; дистрибуцију стандардизованих података базираних на геопросторним подацима који проистичу из уговорених обавеза; генерисање и дистрибуцију извештаја и уверења по захтевима корисника из база података катастра непокретности; вршење стручне обуке запослених за обављање послова из делокруга Одељења; учествовање у припреми стратешког плана и годишњих програма за реализацију стратешког плана, припрема извештаја о раду Одељења; давање стручне помоћи при изради техничких спецификација за спровођење јавних набавки повезаних са пословима одељења; давање стручне помоћи организационим јединицама Завода из делокруга Одељења; учествовање у решавању специфичних проблема у ужим унутрашњим јединицама Завода ; учествовање у изради законских, подзаконских и општих аката која су у делокругу рада Републичког геодетског завода.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

1. Одсек за ажурирање и исправку грешака у поступку унапређења квалитета геопросторних података;
2. Одсек за дистрибуцију података катастра непокретности.

СЛУЖБЕ ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ

У Служби за катастар непокретности која се уподобљава Одељењу обављају се послови: одржавања и обнове катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези са уписом непокретности и права на њима и провођење промена у бази података катастра непокретности за подручје Службе и за потребе других служби; ажурирања граница просторних јединица; одржавања адресног регистра; припреме техничке документације за радове у поступку обнове катастра непокретности; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контроле, прегледа и пријема радова које извршавају геодетске организације; припреме извештаја по предмету у коме теренске радове обавља геодетска организација и обављања контролних геодетских мерења по захтеву унутрашње јединице надлежне за инспекцијске послове; прикупљања, уноса и контроле података регистра цена непокретности; припреме одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и приговорима физичких и правних лица; стручне помоћи, прегледа и унутрашње контроле над радом Група за катастар непокретности; подршке у провођењу промена у Групама за катастар непокретности, као и у одсесима у којима није систематизовано радно место за стручне и управне послове; радно-правни послови на основу посебног акта директора Завода; припреме плана набавки за подручје у надлежности Службе; припреме годишњих планова рада.

У Служби се образују уже унутрашње јединице:

- Одсек за катастар непокретности;
- Група за послове писарнице
- Група за катастар непокретности.

У Одсеку се обављају послови: одржавања и обнове катастра непокретности; подршке у провођењу промена у припадајућим Групама за катастар непокретности; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; обрачуна и наплате таксе за услуге; контроле, прегледа и пријема радова које обављају геодетске организације; обављање теренских радова у складу са Законом; планирања рада Одсека.

У Групи се, за седиште Службе, обављају послови: пријема, завођења, развођења, експедиције, архивирања и издавања података; израда мање сложених аката; послови кореспонденције; обављање административних послова и умножавање материјала; вођење евиденције о присуству на раду у седишту Службе и прикупљање евиденције о присуству на раду од унутрашњих јединица ван седишта Службе и достављање обједињене евиденције ради обрачуна зарада; пријављивање и одјављивање осигурања запослених; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Службе; израда, прикупљање и обједињавање захтеваних извештаја.

У Групи за катастар непокретности обављају се послови одржавања и обнове катастра непокретности; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; обрачуна таксе за услуге; доношење и овера вануправних аката; пријема поште, завођења, развођења, експедиције, архивирања и издавања података.

Службе за катастар непокретности су:

1. Служба за катастар непокретности Вождовац за подручје општине Вождовац, са седиштем у Београду;
2. Служба за катастар непокретности Звездара за подручје општине Звездара, са седиштем у Београду;
3. Служба за катастар непокретности Палилула за подручје општине Палилула, са седиштем у Београду;
4. Служба за катастар непокретности Чукарица за подручје општине Чукарица, са седиштем у Београду;
5. Служба за катастар непокретности Земун за подручје општине Земун, са седиштем у Земуну;
6. Служба за катастар непокретности Нови Београд за подручје општине Нови Београд, са седиштем у Новом Београду;
7. Служба за катастар непокретности Стари Град за подручје општине Стари Град, са седиштем у Београду;
8. Служба за катастар непокретности Врачар за подручје општине Врачар, са седиштем у Београду;
9. Служба за катастар непокретности Савски Венац за подручје општине Савски Венац, са седиштем у Београду;
10. Служба за катастар непокретности Раковица за подручје општина Раковица и Барајево, са седиштем у Београду;
11. Служба за катастар непокретности Обреновац за подручје општине Обреновац, са седиштем у Обреновцу;
12. Служба за катастар непокретности Младеновац за подручје општина Младеновац и Сопот, са седиштем у Младеновцу;
13. Служба за катастар непокретности Сурчин за подручје општине Сурчин, са седиштем у Сурчину;

14. Служба за катастар непокретности Гроцка за подручје општине Гроцка, са седиштем у Гроцкој;
15. Служба за катастар непокретности Лазаревац за подручје општина Лазаревац, Уб, Љиг и Лајковац, са седиштем у Лазаревцу;
16. Служба за катастар непокретности Нови Сад 1 за подручје дела града Новог Сада (катастарске општине: Нови Сад 2, Нови Сад 4, Бегеч, Футог, Ветерник, Ковиљ и Будисава) и општина Тител, Бечеј, Беочин и Жабаљ, са седиштем у Новом Саду;
17. Служба за катастар непокретности Нови Сад 2 за подручје дела града Новог Сада (катастарске општине: Нови Сад 1, Нови Сад 3, Каћ, Ченеј, Степановићево, Кисач, Руменка, Лединци, Буковац, Сремска Каменица и Петроварадин) и општине Србобран, Темерин и Сремски Карловци, са седиштем у Новом Саду;
18. Служба за катастар непокретности Сомбор за подручје града Сомбора и општина Апатин, Кула и Оџаци, са седиштем у Сомбору;
19. Служба за катастар непокретности Суботица за подручје града Суботице и општина Бачка Топола и Мали Иђош, са седиштем у Суботици;
20. Служба за катастар непокретности Панчево за подручје града Панчева и општина Ковачица, Опово и Ковин, са седиштем у Панчеву;
21. Служба за катастар непокретности Сремска Митровица за подручје града Сремске Митровице и општина Ириг, Шид и Рума, са седиштем у Сремској Митровици;
22. Служба за катастар непокретности Зрењанин за подручје града Зрењанина и општина Нови Бечеј, Нова Црња, Житиште и Сечањ, са седиштем у Зрењанину;
23. Служба за катастар непокретности Крагујевац за подручје града Крагујевца и општина Аранђеловац, Топола, Кнић и Рача, са седиштем у Крагујевцу;
24. Служба за катастар непокретности Јагодина за подручје града Јагодине и општина Свилајнац, Рековац, Баточина и Лапово, са седиштем у Јагодини;
25. Служба за катастар непокретности Краљево за подручје града Краљева и општина Врњачка Бања и Трстеник, са седиштем у Краљеву;
26. Служба за катастар непокретности Крушевац за подручје града Крушевца и општина Варварин, Алексансровац, Брус и Ћићевац, са седиштем у Крушевцу;
- 3.5.27. Служба за катастар непокретности Лесковац за подручје града Лесковца и општина Бојник, Лебане, Власотинце, Медвеђа и Црна Трава, са седиштем у Лесковцу;
28. Служба за катастар непокретности Ниш за подручје града Ниша и општина Гацин Хан и Дољевац, са седиштем у Нишу;
29. Служба за катастар непокретности Чачак за подручје града Чачка и општине Горњи Милановац, са седиштем у Чачку;
30. Служба за катастар непокретности Лозница за подручје града Лознице и општина Крупањ, Мали Зворник и Љубовија, са седиштем у Лозници;
31. Служба за катастар непокретности Шабац за подручје града Шапца и општине Богатић, са седиштем у Шапцу;
32. Служба за катастар непокретности Велико Градиште за подручје општина Велико Градиште, Кучево, Жагубица и Голубац, са седиштем у Великом Градишту;
33. Служба за катастар непокретности Бор за подручје града Бора и општина Мајданпек, Бољевац и Доњи Милановац, са седиштем у Бору;
34. Служба за катастар непокретности Неготин за подручје општина Неготин и општине Кладово, са седиштем у Неготину;
35. Служба за катастар непокретности Зајечар за подручје града Зајечара и општине Књажевац, са седиштем у Зајечару;
36. Служба за катастар непокретности Туприја за подручје општина Туприја, Параћин и Деспотовац, са седиштем у Туприји;
37. Служба за катастар непокретности Пирот за подручје града Пирота и општина Димитровград, Бела Паланка и Бабушница, са седиштем у Пироту;

38. Служба за катастар непокретности Прокупље за подручје града Прокупља и општина, Куршумлија, Блаце и Житорађа, са седиштем у Прокупљу;
39. Служба за катастар непокретности Ариље за подручје општина Ариље, Ивањица, Пожега и Гуча, са седиштем у Ариљу;
40. Служба за катастар непокретности Коцељева за подручје општина Коцељева, Владимирци и Осечина, са седиштем у Коцељеви;
41. Служба за катастар непокретности Нови Пазар за подручје града Новог Пазара и општина Рашка и Тутин, са седиштем у Новом Пазару;
42. Служба за катастар непокретности Нова Варош за подручје општина Нова Варош, Сјеница, Прибој и Пријепоље, са седиштем у Новој Вароши;
43. Служба за катастар непокретности Бачка Паланка за подручје општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Бач и Врбас са седиштем у Бачкој Паланци;
44. Служба за катастар непокретности Инђија за подручје општина Инђија, Стара Пазова и Пећинци, са седиштем у Инђији;
45. Служба за катастар непокретности Вршац за подручје града Вршца и општина Алибунар, Бела Црква и Пландиште, са седиштем у Вршцу;
46. Служба за катастар непокретности Ужице за подручје града Ужица и општина Бајина Башта, Чајетина и Косјерић, са седиштем у Ужицу;
47. Служба за катастар непокретности Врање за подручје града Врања и општина Бујановац, Владичин Хан, Сурдулица, Прешево, Босилеград и Трговиште, са седиштем у Врању;
48. Служба за катастар непокретности Смедерево за подручје града Смедерева и општина Велика Плана и Смедеревске Паланке, са седиштем у Смедереву;
49. Служба за катастар непокретности Пожаревац за подручје града Пожаревца и општина Петровац на Млави, Мало Црниће и Жабари, са седиштем у Пожаревцу;
50. Служба за катастар непокретности Алексинац за подручје општина Алексинац, Сокобања Сврљиг, Мерошина и Ражањ, са седиштем у Алексинцу;
51. Служба за катастар непокретности Ваљево за подручје града Ваљева и општине Мионица, са седиштем у Ваљеву;
52. Служба за катастар непокретности Кикинда за подручје града Кикинде и општина Ада, Сента, Чока, Нови Кнежевац и Кањижа, са седиштем у Кикинди;
53. Служба за катастар непокретности Косовска Митровица за подручје града Приштине (са општинама Качаник, Урошевац, Штимље, Вучитрн, Гњилане, Витина, Гора, Исток, Клина, Пећ, Дечани, Ђаковица, Призрен, Ораховац, Сува Река, Косово Поље, Ново Брдо, Обилић, Глоговац, Липљан и Подујево) и општина Косовска Митровица, Звечан, Србица, Зубин Поток, Лепосавић, Косовска Каменица и Штрпце, са седиштем у Звечану.

У Сектору за катастар непокретности обављају се стручни и управни послови који се односе на: оснивање, одржавање и обнову катастра непокретности; оснивање и одржавање катастра водова; одржавање адресног регистра унапређење квалитета дигиталних катастарских планова и планова катастра водова; издавање копија катастарских планова и планова водова, преписа, извода и уверења из елабората премера и база података катастра непокретности и катастра водова; припрему, контролу и издавање података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контролу, преглед и пријем радова које обављају геодетске организације; координација, планирање, праћење и унутрашњу контролу над радом Служби за катастар непокретности; праћење реализације радова на одржавању и обнови катастра непокретности и оснивању и одржавању катастра водова; израду месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду; сарадњу са надлежним републичким органима; учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и

предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; учешће у изради средњорочног програма радова Завода; израду плана рада Сектора и праћење његове реализације.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење за координацију;
- 2) Одељење за пружање стручне помоћи корисницима услуга Завода;
- 3) Одељење за управљање геопросторним подацима катастра непокретности;
- 4) Одељење за координацију катастра водова;
- 5) Службе за катастар непокретности;
- 6) Одељења за катастар водова
- 7) Група за спровођење хитних мера у Службама за катастар непокретности

Сектор за катастар непокретности има у свом саставу 53 Службе за катастар непокретности које су образоване за подручја општина и градова на територији Републике Србије.

У Служби за катастар непокретности која се уподобљава Одељењу обављају се послови: одржавања и обнове катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези уписа непокретности и права на њима и провођење промена у бази података катастра непокретности за подручје Службе и за потребе других служби; ажурирања граница просторних јединица; одржавања адресног регистра; припреме техничке документације за радове у поступку обнове катастра непокретности; издавања уверења из службене евиденције; издавања копија катастарских планова, преписа, извода и уверења из елабората премера и базе података катастра непокретности; припреме, контроле и издавања података премера и његовог одржавања геодетским организацијама; контроле, прегледа и пријема радова које извршавају геодетске организације; припреме извештаја по предмету у коме теренске радове обавља геодетска организација и обављања контролних геодетских мерења по захтеву унутрашње јединице надлежне за инспекцијске послове; прикупљања, уноса и контроле података регистра цена непокретности; припреме одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и приговорима физичких и правних лица; стручне помоћи, прегледа и унутрашње контроле над радом припадајућих Служби које се уподобљавају групи; подршке у провођењу промена у припадајућим Службама које се уподобљавају групи, као и у одсецима у којима није систематизовано радно место за стручне и управне послове; одређени радно-правни послови на основу посебног акта директора Завода; припреме плана набавки за подручје у надлежности Службе; припреме годишњих планова рада.

**Назив програмске активности: Управљање непокретностима и водовима
(Шифра програмске активности 0001)**

Опис програмске активности:

Програмска активност обухвата планирање и реализацију геодетских радова и послове државне управе који се односе на: одржавање и обнову катастра непокретности; премер водова и одржавање катастра водова, одржавања адресног регистра, обрачун катастарског прихода и сарадња са државним органима.

Сврха програмске активности:

Обезбеђивање квалитетног, ефикасног и благовременог обављања стручних и управних послова у поступку одржавања катастра непокретности, катастра водова, адресног регистра и других оперативних активности везаних за непокретности, а све у циљу пружања што квалитетнијих услуга физичким и правним лицима и органима државне

управе.

Правни основ:

Закон о државном премеру и катастру; Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова; Закон о општем управном поступку; Закон о планирању и изградњи; Закон о озакоњењу објеката; Закон о хипотеци; Закон о територијалној организацији Републике Србије; Закон о пољопривредном земљишту; Закон о озакоњењу објеката; Закон о регистру просторних јединица, Закон о јавној својини; Закон о промету непокретности; Закон о извршењу и обезбеђењу; Закон о електронској управи; Уредба о адресном рег. и др.

Циљеви програма:

Циљ 1: Унапређење пружања услуга у поступку одржавања катастра непокретности и адресног регистра

Индикатори

1. Просечно време издавања листа непокретности и копије плана катастарске парцеле (у данима)
2. Процент решених управних предмета

Циљ 2: Унапређење пружања услуга у поступку одржавања катастра водова

Индикатори

1. Просечно време издавања листа вода и копије плана катастра водова (у данима)

Циљ 3: Изградња капацитета запослених у Службама у раду са припадницима угрожених група (жене са села и жене са инвалидитетом)

Индикатори

1. Обуке за запослене о раду са угроженим групама
2. Подаци о броју пружене правне подршке по полу и припадности угроженим групама (жене са инвалидитетом и мушкарци са инвалидитетом)
3. Упутство о упису заједничке својине и примени стимулативних такси РГЗ-а

**Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности управљање непокретностима и водовима за 2023. годину**

Програмска активност 0001

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених		0	
		2,487,452,000		2,487,452,000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	2,487,452,000	0	2,487,452,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца		0	
		377,161,000		377,161,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	260,459,000	0	260,459,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	116,702,000	0	116,702,000

413	Накнаде у натури	0	0	0
4131	Накнаде у натури		0	
414	Социјална давања запосленима	11,540,000	0	11,540,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	4,889,000	0	4,889,000
4143	Отпремнине и помоћи	6,651,000	0	6,651,000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0	0	0
415	Накнаде трошкова за запослене	86,500,000	0	86,500,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	86,500,000	0	86,500,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
421	Стални трошкови	399,742,000	0	399,742,000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	60,000	0	60,000
4212	Енергетске услуге	140,608,000	0	140,608,000
4213	Комуналне услуге	119,551,000	0	119,551,000
4214	Услуге комуникација	123,750,000	0	123,750,000
4215	Трошкови осигурања	8,046,000	0	8,046,000
4216	Закуп имовине и опреме	5,321,000	0	5,321,000
4219	Остали трошкови	2,406,000	0	2,406,000
422	Трошкови путовања	3,597,000	0	3,597,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	803,000	0	803,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	2,794,000	0	2,794,000
423	Услуге по уговору	313,704,000	0	313,704,000
4231	Административне услуге	1,467,000	0	1,467,000
4232	Компјутерске услуге		0	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	2,603,000	0	2,603,000
4234	Услуге информисања	3,400,000	0	3,400,000
4235	Стручне услуге	8,806,000	0	8,806,000
4237	Репрезентација	3,994,000	0	3,994,000
4239	Остале опште услуге	293,434,000	0	293,434,000
424	Специјализоване услуге	0	0	0
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		0	
4249	Остале специјализоване услуге		0	
425	Текуће поправке и одржавање	0	0	0

4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		0	
4252	Текуће поправке и одржавање опреме		0	
426	Материјал	42,204,000	0	42,204,000
4261	Административни материјал	23,652,000	0	23,652,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	971,000	0	971,000
4264	Материјали за саобраћај	15,282,000	0	15,282,000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	911,000	0	911,000
4269	Материјали за посебне намене	1,388,000	0	1,388,000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	0	0	0
4821	Остали порези	0	0	0
4822	Обавезне таксе	0	0	0
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0
511	Зграде и грађевински објекти	0	0	0
5112	Изградња зграда и објеката	0	0	0
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0	0	0
512	Машине и опрема	0	0	0
5121	Опрема за саобраћај	0	0	0
5122	Административна опрема	0	0	0
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0	0	0
515	Нематеријална имовина	0	0	0
5151	Нематеријална имовина	0	0	0
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0001:	3,721,900,000	0	3,721,900,000

План радова Сектора за катастар непокретности за 2023. годину

Координација рада Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар водова

Одељење за координацију, формирано Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу 2017. године има основни задатак пружања стручне помоћи, вршења унутрашње контроле и координације рада 53 службе за катастар непокретности и 9 Одељења за катастар водова.

Главни циљ је даље унапређење пружања услуга у поступку одржавања катастра непокретности, адресног регистра и катастра водова од стране службе за катастар непокретности и одељења за катастар водова. За 2023. годину планирано је решавање 90% примљених захтева у текућој години, уз истовремено решавање захтева за примљених у претходним годинама.

Планирани циљ биће реализован кроз следеће активности:

- Анализа, праћење и предузимање одговарајућих мера у поступку одржавања катастар непокретности и катастра водова.
- Успостављање централне базе података катастра непокретности.
- Имплементација централног система за управљање електронским документима (ДМС) у Одељењима за катастар водова.
- Успостављање централне базе података катастра водова, која ће омогућити електронско подношење захтева и издавање података у електронском облику.
- Праћење решавања управних предмета кроз документ менаџмент систем (ДМС) и предузимање одговарајућих мера.
- Праћење решавања заосталих предмета и предузимање одговарајућих мера, са циљем да се до 31.12.2023. године реше сви предмети за примљени пре ступања на снагу Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова.
- Праћење броја поднетих жалби на првостепена решења.
- Синхронизација рада Служби за КН и Одељења за КВ циљ у унапређење радних процеса, као и ажурног и једнообразног решавања управних предмета.
- Предузимање мера за ефикаснију и бољу организацију рада Служби за КН.
- Предлагање измена плана распоређивања државних службеника у Службама за КН у зависности од потреба посла.
- Подршка у организацији и пружање стручне помоћи у реализацији послова у поступку одржавања катастра непокретности у Службама за КН.
- Учешће у организацији и реализацији послова у пројектима од националног значаја.
- Издавање података из базе података катастра непокретности и катастра водова у аналогном и дигиталном облику.
- Спровођење промена у бази података катастра водова на основу елабората премера водова.
- Предлагање измена постојећих процедура прописаних у подзаконским актима Завода. У циљу унапређења реализације послова на одржавању катастра непокретности континуирано ће се вршити унутрашња контрола целокупног пословања служби за катастар непокретности креирањем и додатних извештаја и по основу указаних потреба спроводити унутрашња контрола рада са обукама у циљу повећања ефикасности, економичности, правне сигурности поступка и исправности одлука.

Управљање геопросторним подацима катастра непокретности

Одељење за управљање геопросторним подацима катастра непокретности, формирано Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу 2022. године има основни задатак унапређења и ажурирања графичких и алфанумеричких података катастра непокретности, као и њиховом дистрибуцијом корисницима услуга Републичког геодетског завода.

Планом рада за 2023. годину дефинисане су следеће активности:

Ажурирање и унапређење квалитета геопросторних података

Одељење за управљање геопросторним подацима катастра непокретности у сарадњи са Службама за катастар непокретности, завршило је поступак превођења аналогних катастарских планова у дигитални векторски облик за све катастарске општине територије Републике Србије), и на тај начин обезбедило формирање централног геодетско-катастарског информационог система РГЗ-а (графичка база података).

Током 2023. године вршиће се отклањање грешака и унапређење квалитета података дигиталног катастарског плана насталог методом векторизације аналогних катастарских планова, са циљем стављања истих у службену употребу.

Управљање подацима Адресног регистра и Регистра просторних јединица

Планиране активности на управљању подацима Адресног регистра и Регистра просторних јединица садржане су кроз следеће целине:

- Координација рада Служби за катастар непокретности са циљем ажурирања и унапређење квалитета података адресног регистра (АР) и регистра просторних јединица (РПЈ);
- Синхронизација активности са Сектором са ИК и службама за катастар непокретности, као и са јединицама локалне самоуправе;
- Контрола података адресног регистра, упарење адресног регистра са подацима катастра непокретности, придруживање парцела и делова парцела из ДКП-а кућним бројевима у адресном регистру,
- Анализа грешака и давање инструкција за исправку истих.

Издавање података из база података катастра непокретности (графичких и алфанумеричких)

- Израда и дистрибуција уверења о поседовању непокретности на територији Републике Србије за физичка лица по специфичном захтеву у аналогном облику,
- Израда и дистрибуција уверења о поседовању непокретности на територији Републике Србије путем електронске размене дигиталних података – еЗуп, са органом који је дужан да по службеној дужности, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, по захтеву,
- Израда и дистрибуција извештаја о стању уписа у катастру непокретности за територију Републике Србије за физичка лица по специфичном захтеву у аналогном облику,
- Израда и дистрибуција извештаја о стању уписа у катастру непокретности за територију Републике Србије путем електронске размене дигиталних података “еЗуп”, са органом који је дужан да по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, по захтеву,
- Израда и дистрибуција статистичких података из базе података катастра непокретности у аналогном или дигиталном облику по специфичним захтевима,
- Израда и дистрибуција извода из база података катастра непокретности (алфанумерички подаци) у дигиталном облику,
- Припрема и дистрибуција просторних података по захтеву Министарстава, органа локалне самоуправе, јавних предузећа и других институција.
- Подршка, пружање стручне помоћи као и припрема података за СКН за обимне и специфичне захтеве у поступку обједињене процедуре

Остали планирани циљеви у оквиру Одељења за управљање геопросторним подацима катастра непокретности:

- Учешће у организацији и реализацији послова у пројектима од националног значаја.
- Подршка у организацији и пружање стручне помоћи у реализацији послова у поступку одржавања катастра непокретности у Службама за КН.

Подршка и пружање стручне помоћи у отклањање грешака и унапређење квалитета података дигиталног катастарског плана насталог методом векторизације аналогних катастарских планова, са циљем стављања истих у службену употребу у Службама за катастар непокретности.

4. Програмска активност: Прикупљање и обрада геопросторних података, обнова и одржавање референтних основа, референтних система и државне границе Републике Србије и реализација послова у области геомагнетизма и аерономије (Шифра пројекта 0002)

У Гео Сектору се обављају послови: пројектовања, реализације и одржавања просторних, хоризонталних, вертикалних, гравиметријских и астрономских референтних мрежа Републике Србије, тригонометријске мреже, мреже нивелмана високе тачности, астрономске и гравиметријске мреже; прикупљања података за потребе одређивања параметара трансформације, одређивања параметара и грида резидуала за усвојени модел трансформације; дефинисања процедура и поступака за трансформацију премера у нови координатни систем; пројектовања и унутрашње контроле над реализацијом имплементације новог координатног система, геореференцирање и трансформација података у државни просторни референтни систем; интеграција, контрола и верификација просторног референтног система у апликацијама заснованим на коришћењу геопросторних података; обезбеђење сервиса у имплементацији геопросторних података и просторног референтног система за потребе рада апликација заснованих на коришћењу геопросторних података које примењују органи државне управе и локалне самоуправе; обезбеђење локалних базних сервиса заснованих на примени ГНСС технологије за потребе навигације и праћење возила и машина, контроле реализације ГНСС мерења у поступку одржавања катастра непокретности и катастра водова, одржавање мреже перманентних станица глобалних навигационих сателитских система (ГНСС), контрола над успостављањем мрежа ГНСС перманентних станица; контрола рада успостављених мрежа ГНСС перманентних станица за потребе реализације државног премера; реализација регионалног и локалног гравиметријског премера; одређивања модела геоида и квазигеоида израде и одржавања информационог система о основним геодетским радовима као подсистема геодетског информационог система; израде техничке документације за извођење топографског премера, припреме и планирања периодичног снимања територије Републике Србије из ваздуха; претходних радова за израду техничке документације за формирање топографско-картографске базе података и државних карата; праћења реализације снимања из ваздуха (аерофотограметријског, LIDAR, и др.); вођења регистра аерофотограметријских и сателитских снимака; обраде фотограметријског материјала; аеротриангулације; израде дигиталног ортофотоа; вођења регистра израђених и оверених ортофотоа; израде и ажурирања висинских модела; вођења регистра израђених висинских модела; прикупљања и контроле векторских топографских података; прикупљања и одржавања основног топографског модела; прикупљања и контроле података за евиденцију о утврђеним променама на објектима и других евиденција о променама на непокретностима; прикупљања података и вођења регистра географских имена; ажурирање картографског кључа за државне карте; израда државних, прегледних и тематских карата и других картографских публикација; прикупљање и обрада просторних података из различитих извора за потребе НИГП-а, међународних, инфраструктурних и пројеката од националног значаја, као и за стручне асоцијације (EuroGeographics, UNGEG); просторне и статистичке анализе на основу картографских,

топографских, катастарских и других база и евиденција просторних података; издавање података из картографских база за потребе државних органа и других корисника; поступања по захтевима за издавање сагласности за издавање и стављање у промет картографских публикација; инспекцијски надзор над правним субјектом који се бави издавањем картографских публикација; обезбеђивања, анализе, и обраде сателитских снимака и ортофотоа израђеног на бази сателитских снимака; дефинисању методологије за прикупљање података са сателитских снимака за потребе израде производа даљинске детекције и ажурирања евиденције о утврђеним променама променама на објектима; израде производа применом метода даљинске детекције; контроле квалитета производа даљинске детекције; контроле квалитета прикупљених сателитских и орторектификованих сателитских снимака; вођења евиденције о орторектификованим сателитским снимцима и производима даљинске детекције; картографске обраде и израде наставних средстава; уредништва и издаваштва; архивирања и дистрибуције података који се израђују у оквиру Сектора; вођења регистра о обрађеним, архивираним и дистрибуираним подацима; вођења евиденције о подручјима од посебног значаја за одбрану земље; стандардизације и хармонизације топографско

картографских производа у складу са техничким окбиром НИГП-а, међународним стандардима и INSPIRE спецификацијом података; учешће у развоју, имплементацији и одржавању геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; управљања, развоја и одржавање архитектуре и структуре података из надлежности Завода; опсерваторијских мерења и испитивања варијација геомагнетског, геоелектричног и електромагнетског поља Земље; проучавања просторних и временских карактеристика магнетског, електричног и електромагнетског поља Земље, праћење временских варијација тих поља и проучавање њихових узрока; праћења и проучавања стања и процеса у магнетосфери и јоносфери и израђивање јоносферских прогноза; електромагнетских испитивања и сондирања на мрежи теренских станица и профила; проучавање перманентног магнетског поља Земље, утврђивање његове регионалне конфигурације и мерења на државној мрежи секуларних станица и геомагнетских тачака I и II реда, израде одговарајућих геомагнетских карата; проучавање закономерности развоја магнетског поља Земље и геомагнетских појава које претходе земљотресу, као и мерења у сеизмички и тектонски активним подручјима; палеомагнетска и археомагнетска теренска и лабораторијска испитивања; праћења и одређивања еталона и стандарда за рад са опсерваторијским и лабораторијским инструментима и уређајима и вршење баждарења инструмената и уређаја; геомагнетска мерења на аеродромима; израде опсерваторијских Годишњака, извештаја и елабората; размене опсерваторијских и теренских података са међународним институцијама и учешће на развојним пројектима; праћења и примене међународних препорука и стандарда из области геомагнетизма и аерономије; унутрашње контроле над извршеним радовима из делокруга Сектора; директне пословне комуникације и сарадње са унутрашњим организационим јединицама Завода у областима из делокруга Сектора; учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; давање стручног мишљења унутрашњим организационим јединицама Завода из делокруга Сектора; израде средњорочних и годишњих програма радова Сектора; израде плана рада Сектора, праћења његове реализације и извештавања.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

1. Одељење основних геодетских послова;
2. Одељење за картографију;
3. Одељење за топографију;
4. Центар за геомагнетизам и аерономију „Милутин Миланковић“.

Опис програмске активности:

Програмска активност обухвата послове на развоју и унапређењу просторне, хоризонталне, вертикалне, гравиметријске и астрономске референтне мреже Републике Србије, обезбеђењу континуираног рада мреже перманентних станица глобалних навигационих сателитских система (ГНСС) - АГРОС, превођење базе података ДКП у нови државни референтни систем ETRS89, спровођењу међудржавних споразума о државним границама, извршавању редовних и континуираних опсерваторијских, лабораторијских, и теренских мерења и испитивања у оквиру државног Референтног геофизичког система за територију Републике Србије, планирање и реализацију периодичног аерофотограметријског снимања територије Републике Србије и прикупљање основних геопросторних података применом и других метода даљинске детекције (LiDAR метода, различити сателитски системи и сл.) на основу којих ће се израђивати топографско-картографски производи: дигитални ортофото, дигитални true-ортофото, дигитални модели терена, дигитални модели површи, тематске карте, производе даљинске детекције (основни земљишни покривач, карте елементарних непогода и др.), Основни топографски модел за размере 1: 5000 и 1: 20000, Топографска карта размере 1:20000, Основна државна карта размере 1:5000 и 1:10000 и топографске и тематске карте ситнијих размера, успостављању и вођењу Регистра географских имена и изради подзаконских аката у области геодетских послова. Оснаживање капиталног пројекта „Унапређење земљишне администрације у Србији (УФ 8486).

Сврха програмске активности:

Обезбеђивање квалитетних референтних основа и референтних система Републике Србије, ажурних и квалитетних геопросторних података на националном нивоу применом напредних технологија у складу са актуелним европским стандардима у циљу подршке, унапређења и развоја процеса и специјализованих услуга при обављању стручних послова и послова државне управе Републичког геодетског завода и реализација опсерваторијских, лабораторијских, теренских мерења и испитивања, као и државног геомагнетског, сеизмомагнетског и геоелектромагнетског премера у оквиру државног Референтног геофизичког система за територију Републике Србије.

Правни основ програмске активности:

Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 18/10, 65/13, 15/15 – одлука УС, 96/15, 47/17 – аутентично тумачење, 113/17 – др. закон, 27/18 др. закон и 41/18); Закон о НИГП-у; Закон о територијалној организацији Републике Србије; Закон о заштити државне границе; Закон о републичким административним таксама; Стратегија мера и активности за повећање квалитета услуга у области геопросторних података и уписа права на непокретностима у званичној државној евиденцији; Правилник о геодетско-катастарском информационом систему; Правилник о примени технологије глобалног позиционог система у оквиру државног премера и катастра; Правилник за основне геодетске радове; Правилник о успостављању мрежа перманентних ГНСС станица; Правилник о премеру и регистру државне границе; Правилник о методама рада у области геомагнетизма и аерономије; Правилник о топографском премеру и топографско-картографским производима; Правилник о издавању картографских публикација; Правилник о подели на листове карата и планова у државној пројекцији; Правилник о техничкој документацији за извођење геодетских радова и дневнику радова и Правилник о катастарском класирању и бонитирању земљишта .

Циљеви програмске активности:

Циљ 1: Развој и унапређење референтне основе Републике Србије (висинска референтна мрежа, референтне површи, положајна СРЕФ мрежа, локалне мреже).

Индикатори

1. Реализација мерне кампање у Референтној мрежи Србије (СРЕФ)
2. Контрола реализације ГНСС мерења по захтевима ужих унутрашњих јединица Завода пристиглих до 15.децембра текуће године
3. Реализација мерне кампање у оквиру Регионалног гравиметријског премера Србије

Циљ 2: Реализација оперативних послова за потребе државног премера, државне границе и уређења земљишне територије

1. Реализација геодетских радова за потребе државног премера и државне границе по захтевима унутрашњих организационих јединица Завода и међудржавних комисија за државну границу, пристиглих до 15.децембра текуће године
2. Реализација радова на утврђивању катастарске културе и класе земљишта по захтеву странака и унутрашњих организационих јединица Завода, пристиглих до 15.децембра текуће године
3. Спровођење међудржавних споразума о границама и конвенцијама о премеру, обнављању, обележавању и одржавању граничне линије и граничних ознака на државним границама

Циљ 3: Реализација опсерваторијских геомагнетских, геоелектромагнетских и аерономских мерења, државних геомагнетских премера и палеомагнетских испитивања у оквиру Референтног геофизичког система Републике Србије

Индикатори:

1. Теренска палеомагнетска узорковања и мерења у Палеомагнетској лабораторији на годишњем нивоу
2. Реализација опсерваторијских геомагнетских, геоелектромагнетских и аерономских мерења и испитивања
3. Реализација државног геомагнетског премера у Референтној геомегнетској мрежи сеизмомагнетских тачака и тачака I и II реда, на годишњем нивоу.

Циљ 4: Израда дигиталног ортофотоа (епоха 2023-2024), формирање базе векторских топографских података, ажурирање евиденције утврђеним променама на објектима и израда топографске карте 1: 20000 за територију РС и разних врста тематских карата

Индикатори:

1. Број катастарских општина у којима је ажурирана евиденција о утврђеним променама на објектима,
2. Издавање картографских публикација (географске, историјске, туристичке и нема карте, географски и историјски атласи, посебна издања Републичког геодетског завода)
3. Површина подручја за које је израђена топографска карта 1: 20 000 на годишњем нивоу
4. Површина подручја Републике Србије (без АП КиМ) за које су креирани векторски топографски подаци на годишњем нивоу
5. Површина територије Републике Србије (без АП КиМ) за коју је израђен дигитални ортофото (епоха 2023-2024)
6. Површина територије Републике Србије (без АП КиМ) обухваћена периодичним снимањем из ваздуха за потребе израде дигиталног ортофотоа (епоха 2023-2024)

Циљ 5: Одржавање Регистра географских имена-подсистема Геодетско-катастарског

информационог система РГЗ-а и стандардизација географских имена у сарадњи са Комисијом за стандардизацију географских имена Владе Републике Србије
Индикатори:

1. Ажурирање и допуна Регистра географских имена Републике Србије на годишњем нивоу
2. Национални допринос EUROGEOGRAPHICS производима EUROBOUNDARYMAP, EUROGLOBALMAP и EUROREGIONALMAP

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности прикупљање и обрада геопросторних података, обнова и одржавање референтних основа, референтних система и државне границе Републике Србије за 2023. годину

Програмска активност 0002

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених		0	
		176,688,000		176,688,000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	176,688,000	0	176,688,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца		0	
		26,769,000		26,769,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	18,489,000	0	18,489,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	8,280,000	0	8,280,000
413	Накнаде у природи		0	
4131	Накнаде у природи		0	
414	Социјална давања запосленима		0	
		1,050,000		1,050,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1,050,000	0	1,050,000
4143	Отпремнине и помоћи	0	0	0
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0	0	0
415	Накнаде трошкова за запослене		0	
		4,500,000		4,500,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	4,500,000		4,500,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
421	Стални трошкови		0	
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга		0	

4212	Енергетске услуге		0	
4213	Комуналне услуге		0	
4214	Услуге комуникација		0	
4215	Трошкови осигурања		0	
4216	Закуп имовине и опреме		0	
4219	Остали трошкови		0	
422	Трошкови путовања	460,000	0	460,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	299,000	0	299,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	161,000	0	161,000
423	Услуге по уговору	24,022,000	0	24,022,000
4231	Административне услуге	22,000	0	22,000
4232	Компјутерске услуге		0	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	316,000	0	316,000
4234	Услуге информисања	216,000	0	216,000
4235	Стручне услуге	260,000	0	260,000
4237	Репрезентација	553,000	0	553,000
4239	Остале опште услуге	22,655,000	0	22,655,000
424	Специјализоване услуге		0	
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		0	
4249	Остале специјализоване услуге		0	
425	Текуће поправке и одржавање		0	
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		0	
4252	Текуће поправке и одржавање опреме		0	
426	Материјал	6,817,000	0	6,817,000
4261	Административни материјал	3,901,000	0	3,901,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	122,000	0	122,000
4264	Материјали за саобраћај	2,082,000	0	2,082,000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	308,000	0	308,000
4269	Материјали за посебне намене	404,000	0	404,000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали		0	
4821	Остали порези		0	
4822	Обавезне таксе		0	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова		0	
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова		0	

511	Зграде и грађевински објекти		0	
5112	Изградња зграда и објеката			
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0	0	0
512	Машине и опрема		0	
5122	Административна опрема	0	0	0
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		0	
515	Нематеријална имовина		0	
5151	Нематеријална имовина	0	0	0
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0002:	240,306,000	0	240,306,000

5. Програмска активност: Стручног, управног и инспекцијског надзора (Шифра програмске активности 0003)

1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

У Сектору за надзор и контролу се обављају послови: надзор над оснивањем и обновом катастра непокретности и водова; надзор и контрола над одржавањем катастра непокретности и водова; надзор над формирањем и одржавањем база података катастра непокретности и водова; стављање базе података катастра непокретности у службену употребу; израда решења о стављању у службену употребу базе података дигиталног катастарског плана; израда решења о оснивању/обнови катастра непокретности; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода; поступање по захтевима судова, полиције, тужилаштва и других државних органа и организација и давање мишљења о законитости рада других унутрашњих јединица Завода; израда програма комасације, идејних и главних пројеката; стручна контрола идејних пројеката; техничка контрола главних пројеката; инспекцијски надзор над радом геодетских организација и служби за катастар непокретности; израда контролних листи за надзор над радом геодетских организација и служби за катастар непокретности; припрема плана редовног надзора над радом служби за катастар непокретности; припрема годишњег и месечног плана надзора над радом геодетских организација и служби за катастар непокретности; припрема аката у вези са инспекцијским надзором, регистрацијом и контролом регистрације геодетских организација; вођење Регистра лиценци геодетских организација и Регистра геодетских лиценци; издавање геодетских лиценци; израда предлога о покретању дисциплинског и прекршајног поступка; давање предлога о доношењу решења о забрани извођења радова геодетској организацији и давање предлога за одузимање лиценце; пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи код примене прописа запосленима у надзираним субјектима; припрема расписа; контрола квалитета и примене прописа у изведеним геодетским радовима из области катастарског и комасационог премера; стручни надзор над извођењем геодетскотехничких радова из области катастарског и комасационог премера; контрола техничке документације (главни пројекат и елаборат геодетско-техничких радова у области катастарског и комасационог премера); утврђивање катастарске културе и класе земљишта у поступку одржавања катастра непокретности и стручни надзор над реализацијом радова катастарског класирања, бонитирања земљишта

и комасационе процене земљишта; прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина; преузимање, контрола и израда извештаја о извршеној контроли и квалитету података добијених од организационих јединица Завода надлежних за послове издавања података по захтеву јединице локалне самоуправе за потребе комасационог и катастарског премера; достављање података јединицама локалне самоуправе путем дигиталних медија или сервиса; израда записника о примопредаји; прикупљање података о планираним пројектима комасације; креирање базе података за потребе праћења пројеката комасације; ажурирање података у бази на основу спроведеног стручног надзора над реализацијом комасације; праћење динамике реализације пројеката комасације на основу уговора закључених између јединице локалне самоуправе и извођача геодетско-техничких радова; креирање упита и израда извештаја; припрема података за публикавање на геопорталу; премер, обележавање и одржавање граничне линије и граничних ознака и контрола реализације радова на државним границама и израда техничке документације у складу са међудржавним споразумима; успостављање и одржавање регистра државне границе; контрола квалитета геодетске основе за геодетска мерења за катастарски, комасациони и премер државне границе; реализација сложенијих контролних геодетских мерења извршених у поступку катастарског, комасационог и премера државне границе; снимање детаља за потребе катастарског, комасационог и премера државне границе и одржавања катастра непокретности и водова; праћење, надзор и контрола у поступцима у циљу реализације пројеката од државног значаја реализације пројеката од државног значаја; учешће у

радним групама у вези са праћењем реализације пројеката од државног значаја; израда записника и извештаја; припрема мишљења на предложене акте радних група формираних на нивоу Града и Републике у вези са плановима и програмима и извештавање о предузетим активностима; пружање стручне помоћи у решавању првостепених предмета; припрема налога/хитних мера за поступање Служби по предметима у оквиру локације пројеката од државног значаја; припрема ургенција за решавање другостепених предмета у оквиру локације пројеката од државног значаја; контрола, праћење и реализација обрађених предмета кроз геодетско-информациони систем ради уочавања неправилности; старање о правилно спроведеном поступку унутрашње контроле над радом Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар водова; предлагање мера у циљу поједностављења и аутоматизације процедура након извршене унутрашње контроле; припремање предлога за покретање дисциплинских поступака; сарадња са другим организационим јединицама Завода и другим државним органима у пословима који су у делокругу рада Сектора; припрема стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; извештавање о раду Сектора; други послови по налогу непосредног руководиоца.

У Сектору се формирају уже унутрашње јединице:

1. Одељење за стручни, управни и инспекцијски надзор;
2. Одељење за стручни надзор над комасационим и катастарским премером;
3. Одељење за оперативне и послове контроле катастарског, комасационог и премера државне границе;
4. Одсек за праћење, надзор и контролу реализације пројеката од државног значаја.

Програмска активност обухвата активности Сектора за надзор и контролу, Одељења за процену и вођење вредности непокретности и Одсека за планирање и продукцију дигиталног архива, у складу са члановима 30., 159. и 176. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу.*

Опис програмске активности

Програмска активност 3 обухвата широк спектар послова из области: стручног и управног надзора над радом служби за катастар непокретности; инспекцијског надзора над радом геодетских организација; стручног надзора над државним премером; спровођења интерне контроле над свим пословним процесима у складу са интерним актима и процедурама рада и у поступку решавања предмета који су део пројеката од државног и јавног интереса; вођења регистра цена непокретности и масовне процене вредности непокретности; дигитализације архивске грађе и других послова у надлежности организационих јединица Завода одговорних за реализацију програмске активности.

Сврха програмске активности

Обезбеђивање квалитетног, ефикасног и благовременог обављања стручног, управног и инспекцијског надзора, реализација активности у вези са вођењем регистра цена непокретности и масовне процене вредности непокретности, дигитализација архивске грађе и реализација других оперативних активности са циљем пружања што квалитетнијих услуга органима државне управе, правним и физичким лицима.

Правни основ

Правни однов за реализацију Програмске активности 3 чине: Закон о државном премеру и катастру; Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова; Закон о општем управном поступку; Закон о планирању и изградњи; Закон о озакоњењу објеката; Закон о хипотеци; Закон о територијалној организацији Републике Србије; Закон о пољопривредном земљишту; Закон о јавној својини; Закон о промету непокретности; Закон о извршењу и обезбеђењу; Закон о Регистру просторних јединица и Адресном регистру; Закон о републичким административним таксама; Уредба о дигиталном геодетском плану; Уредба о условима издавања извода из листа непокретности и листа вода из Геодетско катастарског информационог система, од стране јавних бележника и геодетских организација; Уредба о начину достављања докумената у поступку уписа у катастар и начину издавања извода из катастра електронским путем; Уредба о Адресном регистру; Правилник о евиденцији о утврђеним променама на објектима; Правилник о садржини техничке документације за озвођење геодетско-техничких радова (пројеката) у коамсацији; Правилник о садржини, поступку израде и доношења програма комасације; Правилник о катастарском премеру, обнови катастра и геодетским радовима у одржавању катастра непокретности; Правилник о геодетским методама мерења; Правилник о премеру и катастру водова; Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем; Правилник о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистра у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку; Правилник о успостављању мрежа ГНСС перманентних станица; Правилник за основне геодетске радове; Правилник о начину приступа, дистрибуције, издавања, коришћења, складиштења и заштите података геодетско-катастарског информационог система; Правилник о висини таксе за пружање услуга Републичког геодетског завода; Правилник о садржају, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања.

Циљеви програмске активности:

Циљ 1: Унапређење квалитета радних процеса, како у смислу ефикасности у раду, тако и у смислу доследне примене законске регулативе у службама за катастар непокретности, одељењима за катастар водова и геодетским организацијама

Индикатори:

1. Израда програма комасације; израда идејних пројеката; израда техничких пројеката; стручна контрола идејних пројеката; техничка контрола главних пројеката; давање

стручних мишљења у поступку издавања овлашћења за снимање из ваздушног простора на територији Републике Србије; припрема података за излагање у поступку обнове катастра непокретности након завршеног катастарског и комасационог премера.

2. Инспекцијски надзор над радом геодетских организација

3. Праћење и контрола над спровођењем процедура у решавању управних и вануправних предмета у циљу реализације пројеката од државног значаја; израда извештаја и анализа о реализацији пројеката од државног значаја; пружање стручне помоћи и праћење процеса обраде решавања првостепених предмета СКН; контрола предузетих мера за пројекте од државног значаја и пружање стручне помоћи у решавању првостепених предмета; израда извештаја и анализа о поднетим ургенцијама и др.

4. Преглед и пријем елабората катастарског и комасационог премера у случају када вршилац стручног надзора није Републички геодетски завод; стручни надзор над извођењем геодетско-техничких радова из области катастарског и комасационог премера; стручни надзор, преглед и пријем геодетских радова на пројектовању, реализацији и одржавању тачака државног референтног система, односно референтних мрежа, нивелманских мрежа и геодетске основе за снимање детаља; стручни надзор над катастарским класирањем и др

5. Редовни, ванредни и тематски надзор над радом служби за катастар непокретности и одељења за катастар водова; стручни и управни надзор над оснивањем, обновом и одржавањем катастра непокретности и оснивањем и одржавањем катастра водова; израда решења о потврђивању катастра непокретности; израда решења о формирању комисија за излагање; прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина; стручни надзор над вођењем регистра државне границе и др.

Циљ 2: Успостављање евиденције тржишних цена непокретности и система масовне процене вредности непокретности

Индикатори:

1. Број верификованих трансакција
2. Број евидентираних трансакција
3. Подаци о броју евидентираних трансакција по полу купаца

Циљ 3: Дигитализација архивске грађе Републичког геодетског Завода (елаборати катастарских, комасационих и топографских премера, планови, збирке исправа, земљишне књиге и др.) ради успостављање централе базе Дигиталног архива

Индикатори:

1. Број дигитализованих страна докумената архивске грађе

Циљ 4: Уведен принцип родне равноправности у раду РГЗ-а у вези са регистром лиценци

Индикатори:

1. Подаци по полу за геодетске лиценце првог и другог реда
2. Подаци по полу за запослене стручњаке у геодетским организацијама
3. Подаци по полу овлашћених лица (оснивача) за лиценциране геодетске организације

Циљ 5: Ефикасно вршење стручног надзора у поступцима уређења земљишне територије комасацијом

Индикатори:

1. Број радилишта за које су изложени прегледни планови на геопорталу „ГеоСрбија”
2. Имплементација информационог система за подршку спровођењу комасације - контролни модул

Коментар: Вредности се односе на проценат имплементације, на годишњем нивоу кумулативно

3. Имплементација информационог система за подршку спровођењу комасације - модул интеграције
4. Усвојен подзаконски акт којим се регулише вршење стручног надзора у поступку комасације

ПЛАН РАДА ЗА 2023. ГОДИНУ

Сектор за надзор и контролу

1) *Одељење за стручни, управни и инспекцијски надзор – Одсек за стручни надзор над катастром непокретности и водова*

Одељење за стручни, управни и инспекцијски надзор ће у 2023. години обављати послове из члана 31. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2023. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одељења за 2022. годину, обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2022. године, узимајући у обзир очекивано повећање обима радова на пословима стручног надзора, прегледа и пријема елабората катастарског и комасационог премера и обнове катастра непокретности након завршеног катастарског и комасационог премера.

Током 2023. године у Одељењу је планирана реализација следећих послова:

- Реализација редовних, ванредних и тематских надзора над радом служби за катастар непокретности;
- Припрема расписа проистеклих из извршеног редовног, ванредног и тематског надзора;
- Стручни надзор над оснивањем, обновом и одржавањем катастра непокретности и водова;
- Преглед и пријем елабората катастарског и комасационог премера у случају када вршилац стручног надзора није Републички геодетски завод (у даљем тексту: РГЗ)¹;
- Стручни надзор над извођењем геодетско-техничких радова из области катастарског и комасационог премера²;
- Стручни надзор, преглед и пријем геодетских радова на пројектовању, реализацији и одржавању тачака државног референтног система, односно референтних мрежа, нивелманских мрежа и геодетске основе за снимање детаља;
- Стручни надзор над катастарским класирањем и бонитирањем земљишта у поступку одржавања катастра непокретности;
- Прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина;
- Давање стручних мишљења и стручне помоћи службама за катастар непокретности;
- Давање тумачења, објашњења и мишљења по захтеву других државних органа;
- Решавање по приговорима, притужбама и поднесцима правних и физичких лица³;

- Припрема података за излагање у поступку обнове катастра непокретности након завршеног катастарског и комасационог премера⁴.

Остали послови које ће Одељење реализовати током 2023. године обухватају:

- Израда плана редовног стручног надзора;
- Пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама РГЗ-а;
- Учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења;
- Израда програма комасације, идејних и главних пројеката;
- Стручна контрола идејних пројеката;
- Техничка контрола главних пројеката;
- Давање стручних мишљења у поступку издавања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација;
- Давање стручних мишљења у поступку издавања овлашћења за снимање из ваздушног простора на територији Републике Србије;
- Стручни надзор над вођењем Регистра државне границе;
- Учешће у планираним пројектима РГЗ-а и пружање услуга из делокруга РГЗ-а у оквиру међународне сарадње;
- Учешће у домаћим и међународним стручним конференцијама;
- Израда плана рада Одељења, праћење његове реализације и израда предлога мера за унапређење радних процеса;
- Други послови по налогу непосредног руководиоца.

2) Одсек за инспекцијски надзор

Одсек за инспекцијски надзор ће у 2023. години обављати послове из члана 34. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*, а у складу са одредбама чланова 176-179. *Закона о државном премеру и катастру* („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015 – одлука УС, 96/2015, 47/2017 – аутентично тумачење, 113/2017 – др. закон, 27/2018 – др. закон, 41/2018 – др. закон и 9/2020 – др. закон) и *Закона о инспекцијском надзору* („Службени гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018 – др. закон и 95/2018).

Обим радова у 2023. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одсека за 2022. годину и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2022. године.

Током 2023. године у Одсеку је планирана реализација следећих послова:

- Редовни инспекцијски надзор над радом геодетских организација – планирано 60 надзора;
- Ванредни инспекцијски надзор – планирано 15 надзора;
- Припрема расписа проистеклих из извршеног редовног и ванредног надзора;
- Предузимање мера инспекцијског надзора по приговорима на рад геодетских организација;
- Израда контролних листи за надзор над радом геодетских организација;
- Издавање геодетских лиценци и ажурирање Регистра лиценци за рад геодетских организација и Регистра геодетских лиценци.

Остали послови које ће Одсек реализовати током 2023. године обухватају:

- Израду плана редовног инспекцијског надзора;
- Пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама РГЗ-а;

- Учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека;
- Давање стручних мишљења у поступку издавања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација;
- Учешће у планираним пројектима РГЗ-а и пружање услуга из делокруга РГЗ-а у оквиру међународне сарадње;
- Учешће у домаћим и међународним стручним конференцијама;
- Израда плана рада Одсека, праћење његове реализације и израда предлога мера за унапређење радних процеса;
- Други послови по налогу непосредног руководиоца.

3) Одсек за управни надзор над катастром непокретности и водова

Одсек за управни надзор над катастром непокретности и водова ће у 2023. години обављати послове из члана 33. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2023. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одсека за 2022. годину и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2022. године, узимајући у обзир очекивано повећање обима радова на пословима стручног надзора, прегледа и пријема елабората катастарског и комасационог премера и обнове катастра непокретности након завршеног катастарског и комасационог премера.

Током 2023. године у Одсеку је планирана реализација следећих послова:

- Управни надзор над оснивањем, обновом и одржавањем катастра непокретности и водова;
- Припрема расписа проистеклих из извршеног стручног и управног надзора;
- Израда решења о потврђивању катастра непокретности;
- Израда решења о формирању комисија за излагање на јавни увид података о непокретностима и правима на њима;
- Давање мишљења и пружање помоћи службама за катастар непокретности;
- Давање тумачења, објашњења и мишљења по захтеву других државних органа;
- Решавање по приговорима, притужбама и поднесцима правних и физичких лица⁵;
- Израда извештаја по налозима Председника Републике, Кабинета председника Владе, тужилаштва, судова, Агенције за борбу против корупције и др.

Остали послови које ће Одсек реализовати током 2023. године обухватају:

- Припрему података у поступку обнове катастра непокретности након завршеног катастарског и комасационог премера⁶;
- Пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама РГЗ-а;
- Учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека;
- Давање стручних мишљења у поступку издавања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација;
- Учешће у планираним пројектима РГЗ-а и пружање услуга из делокруга РГЗ-а у оквиру међународне сарадње;
- Учешће у домаћим и међународним стручним конференцијама;
- Израда плана рада Одсека, праћење његове реализације и израда предлога мера за унапређење радних процеса;

- Други послови по налогу непосредног руководиоца.

4) Јединица за стандардизацију пословних процеса

Јединица за стандардизацију пословних процеса ће у 2023. години обављати послове из члана 39. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2023. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одсека за 2022. годину и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2022. године. праћење и контрола извештаја о спровођењу пословних процеса у свим организационим јединицама РГЗ-а; израда стратешког оквира за праћење процеса рада у РГЗ-у; праћење целокупног процеса рада и организовања са предлогом мера за отклањање неправилности; пружање стручне помоћи запосленима у организационим јединицама Завода; припремање стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Јединице; израда плана рада Јединице и праћење њене реализације; израда недељног, месечног, кварталног и годишњег извештаја о раду Јединице са предлогом мера за унапређење; други послова по налогу непосредног руководиоца. 3. СЕКТО

Током 2023. године у Јединици је планирана реализација следећих послова:

- Интерна контрола над свим пословним процесима у складу са интерним актима и процедурама рада;
- Поступања по пријавама за непоступање у складу са законском и интерном регулативом;
- Пријава за покретање дисциплинских и осталих поступака у случајевима утврђених неправилности;
- Поступање по поднетим притужбама на рад запослених од служби који су у непосредној интеракцији са корисницима;
- Изрицање хитних мера у складу са законом и интерним актима;
- Обрада спорних предмета и доношење решења у управним предметима у вези са уписом у катастар непокретности и катастар водова и права на њима када државни службеник не поступа по изрицању хитне мере.

Остали послови које ће Јединица реализовати током 2023. године обухватају:

- Дефинисање предлога решења у циљу потпуне реализације свих поднетих захтева на локацијама пројеката од државног и јавног интереса;
- Изрицање хитних мера за поступање по захтевима;
- Реализација захтева који се односе на актуелне пројекте од државног и јавног интереса;
- Дефинисање нацрта решења и закључака у најкомплекснијим предметима организационих јединица РГЗ-а у хитним поступцима (по налогу непосредног руководиоца);
- Пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама РГЗ-а;
- Учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга рада Јединице;
- Давање стручних мишљења у поступку издавања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација;
- Учешће у планираним пројектима РГЗ-а и пружање услуга из делокруга РГЗ-а у оквиру међународне сарадње;
- Учешће у домаћим и међународним стручним конференцијама;
- Израда плана рада Јединице, праћење његове реализације и израда предлога мера за унапређење радних процеса;
- Други послови по налогу непосредног руководиоца.

Одељење за процену и вођење вредности непокретности

Одељење за процену и вођење вредности непокретности ће у 2023. години обављати послове из члана 159. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2023. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одељења у 2022. години и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2022. године.

Одсек за планирање и продукцију дигиталног архива

Одсек за планирање и продукцију дигиталног архива ће у 2023. години обављати послове из члана 176. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2023. години планиран је у складу са плановима рада Одељења архива.

Републички геодетски завод Финансијски план програмске активности стручни управни и инспекцијски надзор и процена вредности непокретности за 2023. годину

Програмска активност 0003

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	70,292,000	0	70,292,000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	70,292,000	0	70,292,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	10,650,000	0	10,650,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7,356,000	0	7,356,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	3,294,000	0	3,294,000
413	Накнаде у природи	0	0	0
4131	Накнаде у природи	0	0	0
414	Социјална давања запосленима	200,000	0	200,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	200,000	0	200,000
4143	Отпремнине и помоћи	0	0	0

4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0	0	0
415	Накнаде трошкова за запослене	1,500,000	0	1,500,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	1,500,000	0	1,500,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
421	Стални трошкови	0	0	0
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0	0	0
4212	Енергетске услуге		0	
4213	Комуналне услуге		0	
4214	Услуге комуникација		0	
4215	Трошкови осигурања		0	
4216	Закуп имовине и опреме		0	
4219	Остали трошкови		0	
422	Трошкови путовања	794,000	0	794,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	722,000	0	722,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	72,000	0	72,000
423	Услуге по уговору	13,219,000	0	13,219,000
4231	Административне услуге	89,000	0	89,000
4232	Компјутерске услуге		0	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	120,000	0	120,000
4234	Услуге информисања	120,000	0	120,000
4235	Стручне услуге	120,000	0	120,000
4237	Репрезентација	240,000	0	240,000
4239	Остале опште услуге	12,530,000	0	12,530,000
424	Специјализоване услуге	0	0	0
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		0	
4249	Остале специјализоване услуге		0	
425	Текуће поправке и одржавање	0	0	0
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		0	
4252	Текуће поправке и одржавање опреме		0	
426	Материјал	3,559,000	0	3,559,000
4261	Административни материјал	2,612,000	0	2,612,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	12,000	0	12,000

4264	Материјали за саобраћај	755,000	0	755,000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	60,000	0	60,000
4269	Материјали за посебне намене	120,000	0	120,000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	0	0	0
4821	Остали порези		0	
4822	Обавезне таксе		0	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова		0	
511	Зграде и грађевински објекти	0	0	0
5112	Изградња зграда и објеката		0	
5113	Капитално одржавање зграда и објеката		0	
512	Машине и опрема	0	0	0
5121	Опрема за саобраћај		0	
5122	Административна опрема		0	
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0	0	0
515	Нематеријална имовина		0	
5151	Нематеријална имовина	0	0	0
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0003:	100,214,000	0	100,214,000

6. Програмска активност: Успостављање и развој националне инфраструктуре геопросторних података НИГП (Шифра пројекта 0004)

У Центру за управљање геопросторим подацима се обављају послови: прикупљања информација о геопросторним подацима и услугама везаним за геопросторне податке на националном и међународном нивоу; управљање коришћењем геопросторних података и услуга за потребе свих релевантних актера на тржишту; учешће у предлагању развоја и имплементацији нових информационих технологија, производа и методологија рада; анализа тенденција у земљи и свету везаним за геопросторне податке са циљем правовременог предлагања и имплементирања новина у пословање Завода; управљања и развоја Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП), обезбеђивања институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; предлагања модела финансирања и споразумевања између учесника, као и начина размене података, предлагања и имплементирања стандарда и других техничких правила из области ИКТ и геоинформација (ISO, OGC, INSPIRE, W3C и други); анализа гео-тржишта; комуникација и сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода, заинтересованим странама на тржишту (државна

управа, јавни сектор, приватни сектор) и релевантним међународним организацијама, образовним и развојним институцијама; израда методолошких упутстава.

У Центру за управљање геопросторним подацима образују се уже унутрашње јединице:

1. Одсек за Националну инфраструктуру геопросторних података,
2. Група за имплементацију и унапређење геопросторних информационих система;

Одсек за националну инфраструктуру геопросторних података

У Одсеку се обављају послови: израду и ажурирање стратегије успостављања Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП-а) и имплементацију акционог плана; сарадња са субјектима НИГП-а и обезбеђивање институционалног и техничког оквира за успостављање НИГП-а кроз деловање у радним групама; управљање и развој Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП); праћење тенденција на међународном и европском нивоу у геосектору; предлагање и имплементирање стандарда и других техничких правила из области ИКТ и геоинформација (ISO, OGC, INSPIRE, W3C); развој и управљање националним геопорталом и предлагање процедура за контролу квалитета и сигурности података и система; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из области ИКТ, геоинформација и других области из делокруга Завода.

Група за имплементацију и унапређење геопросторних информационих система

У Групи се обављају послови: имплементација и унапређење геопросторних информационих система; развој, вођење и управљање подацима геопросторних информационих система; праћење савремених технолошких решења и методологија за прикупљање и одржавање података геопросторних информационих система; дефинисања упутстава за прикупљање и одржавање података геопросторних информационих система; обезбеђивање услова и стандарда за размену података геопросторних информационих система са осталим државним органима и локалним самоуправама; анализе просторних информација и генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Завода.

Опис програмске активности:

Кроз ову програмску активност обезбеђују се услови за сарадњу између субјеката НИГП-а и рад Савета НИГП-а и радних група НИГП-а на спостављању правног и техничког оквира НИГП-а. Такође, обезбеђују се услови за размену и коришћење информација о простору између државних органа, примену стандарда за техничку инфраструктуру, геоподатке и сервисе ради постизања интероперабилности и развој националног геопортала као места за увид и размену геоподатака.

Сврха програмске активности:

Обезбеђивање ажурних и квалитетних геопросторних података на националном нивоу применом напредних технологија и у складу са актуелним европским стандардима у циљу подршке, унапређења и развоја процеса и специјализованих услуга при обављању стручних послова и послова државне управе Републичког геодетског завода.

Правни основ:

Закон о државном премеру и катастру; Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведбеним правилима за метаподатке националне инфраструктуре геопросторних података

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Унапређење услова за размену података кроз стандардизацију и креирање институционалног оквира НИГП-а

Индикатори:

1. Број донетих аката
2. Број хармонизованих сетова података у складу са INSPIRE директивом
3. Дефинисање модела података на основу INSPIRE спецификација (за теме из Анекса 1 и 2).

Циљ 2: Обезбеђење доступности геопросторних података и развој јавних сервиса (web сервиси) у циљу унапређења е-управе

Индикатори:

1. Број спољних корисника web сервиса
2. Објављени родно разврстани подаци о власништву на непокретностима на порталу Геосрбија
3. Процент реализованих веб сервиса података РГЗ-а

Циљ 3: Повећање нивоа информисања јавности о стварним правима на непокретностима и услугама РГЗ-а као и о родно разврстаним подацима о власништву или непокретностима

1. Изграђен годишњи извештај о родно разврстаним подацима о власништву над непокретностима за потребе објављивања на Геосрбија и порталу Отворених података
2. Објављен извештај о родно разврстаним подацима о власништву над непокретностима на порталу Отворених података

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности успостављање и унапређење
националне инфраструктуре геопросторних података
за 2023. годину

Програмска активност 0004

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених		0	
		22,938,000		22,938,000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	22,938,000	0	22,938,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца		0	
		3,476,000		3,476,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2,401,000	0	2,401,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	1,075,000	0	1,075,000
413	Накнаде у природи		0	

4131	Накнаде у натури	0	0	0
414	Социјална давања запосленима		0	
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		0	
4143	Отпремнине и помоћи		0	
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		0	
415	Накнаде трошкова за запослене	634,000	0	634,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	634,000		634,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0
421	Стални трошкови	0	0	0
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга		0	
4212	Енергетске услуге		0	
4213	Комуналне услуге		0	
4214	Услуге комуникација		0	
4215	Трошкови осигурања		0	
4216	Закуп имовине и опреме		0	
4219	Остали трошкови		0	
422	Трошкови путовања	350,000	0	350,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	53,000	0	53,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	297,000	0	297,000
423	Услуге по уговору	8,476,000	0	8,476,000
4231	Административне услуге	15,000	0	15,000
4232	Компјутерске услуге		0	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	390,000	0	390,000
4234	Услуге информисања	871,000	0	871,000
4235	Стручне услуге	390,000	0	390,000
4237	Репрезентација	514,000	0	514,000
4239	Остале опште услуге	6,296,000	0	6,296,000
424	Специјализоване услуге	1,683,000	0	1,683,000
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	240,000	0	240,000
4249	Остале специјализоване услуге	1,443,000	0	1,443,000
425	Текуће поправке и одржавање		0	

4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		0	
4252	Текуће поправке и одржавање опреме		0	
426	Материјал	7,944,000	0	7,944,000
4261	Административни материјал	6,924,000	0	6,924,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	75,000	0	75,000
4264	Материјали за саобраћај	505,000	0	505,000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	50,000	0	50,000
4269	Материјали за посебне намене	390,000	0	390,000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	721,000	0	721,000
4821	Остали порези	521,000	0	521,000
4822	Обавезне таксе	200,000	0	200,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова		0	
511	Зграде и грађевински објекти	240,000	0	240,000
5112	Изградња зграда и објеката		0	
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	240,000	0	240,000
512	Машине и опрема		0	
5122	Административна опрема		0	
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		0	
515	Нематеријална имовина		0	
5151	Нематеријална имовина		0	
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0004:	46,462,000	0	46,462,000

План радова Одељења за управљање геопросторним подацима у 2023. години

Институционални оквир НИГП-а

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
-	Подршка раду Савета НИГП и радним групама кроз припрему материјала и организовање састанака континуирано											
-	Учешће у раду Преговарачке групе 27 – Животна средина и климатске промене кроз извештавање о имплементацији INSPIRE директиве континуирано											
96%	Стручна редактура превода аката из оквира INSPIRE директиве према процедури Канцеларије за европске интеграције											
												100

20%	Израда студије о социјално-економској анализи утицаја НИГП-а											
	30	50	80	90	100							
-	Праћење развоја INSPIRE правног оквира											
-	Праћење и извештавање о активностима на успостављању и развоју НИГП-а у складу са INSPIRE имплементационим правилима											
10%	Израда пословног модела за функционисање НИГП-а											
	20	40	50	80	100							

Технички оквир НИГП-а

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
-	Прикупљање и одржавање метаподатака за теме просторних података из INSPIRE директиве за анекс I и анекс II, и поједине теме из анекса III											
-	Континуирано											
-	Припрема и објављивање на геопорталу просторних података из надлежности РГЗ-а и субјеката НИГП-а											
-	Континуирано											
1	Припрема и објављивање на геопорталу родно разврстаних података о власништву на непокретностима (процент непокретности на којима су жене власнице и процент непокретности на којима су мушкарци власници приказано по општинама)											
	једном годишње											
-	Поређење постојећих модела података са спецификацијама просторних података и сервиса за теме из INSPIRE Анекс I у надлежности РГЗ-а											
-	Континуирано											
-	Одржавање каталога метаподатака и каталог сервиса метаподатака према INSPIRE захтевима											
-	Континуирано											
-	Примена сигурносних мера за управљање правима приступа инфраструктури (Geo DRM – Digital Right Management)											
-	Континуирано											
-	Развој геопортала											
-	Континуирано											
-	Израда документа којим се формулише технички оквир за примену основних стандарда у оквиру НИГП-а											
-	Континуирано											
-	Праћење рада Maintenance Implementation Group (MIG) за даљи развој INSPIRE директиве											
-	Континуирано											
-	Рад у комисији за стандардизацију у области геоинформација основане од стране Института за стандардизацију Србије											
-	Континуирано											
30%	Рад на хармонизацији података у надлежности РГЗ-а											
	35	40	45	50	70							

Нормативна активност

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100%	Израда подзаконског акта о метаподацима											
	/											
70%	Израда стратегије НИГП-а за период 2019-2023											
			80	90	100							
100%	Израда подзаконског акта о праћењу и извештавању											
	/											

Одржавање софтверских апликација и база података

Дигитална платформа НИГП-а

Одржавања дигиталне платформе НИГП-а, повезаних база података и метакаталога сетова и сервиса података субјеката НИГП-а

- Геопортал
- Каталог метаподатака
- Веб сајт НИГП-а
- Регистар субјеката

Web сервиси

Центар је задужен за развој и администрацију сервиса ка интерним и спољним корисницима.

- Креирање и публикување сервиса просторних података за потребе интерних/екстерних корисника просторних података,
- администрација сервиса просторних података,

Стручна помоћ и подршка корисницима дигиталне платформе НИГП-а

Стручна помоћ и подршка корисницима за апликације и сервисе.

Међународни пројекти

Пројекат са Светском банком "Пројекат управљања непокретностима у Србији" (REMP)

- Учесће у реализацији компоненте Б2;

Пројекат са Шведском агенцијом за међународни развој и сарадњу (SIDA): „Унапређење пословне климе у Србији“

- Учесће у реализацији пројекта - успостављање националног регистра инвестиционих мапа.

Остале активности

- Учесће у радним групама за програмирање предприступних инструмената ИРА2 за период 2014-2023 и реализација донаторских пројеката;
- Планирање и израда/унапређење апликација у оквиру активности унапређења дигиталне платформе;
- Унапређење информационе безбедности НИГП-а;
- Учесће у изради предлога законских и подзаконских аката из делокруга рада РГЗ-а;
- Праћења, предлагања и имплементирања нових ГИС технологија,
- Стручно усавршавање запослених;
- Организација и учешће на конференцијама, семинарима, конгресима, радионицама, презентацијама и другим промотивним активностима;

- Сарадња са осталим државним органима и јавним предузећима као потенцијалним корисницима просторних података;
 - Пружање непосредне помоћи другим државним органима у реализацији активности и пројеката;
 - Рад на развоју производа Републичког геодетског завода и осталих државних органа везаним за геопросторне податке;
 - Рад на развоју услуга Републичког геодетског завода и осталих државних органа везаним за геопросторне податке;
 - Рад на континуираној анализи стања у геосектору;
 - Рад на развоју методологија и пословних процеса везаних за геопросторне податке;
- Учешће у реализацији других активности из надлежности РГЗ-а

7. Програмска активност: Унапређење регистра просторних јединица и адресног регистра и успостављање интероперабилности са другим регистром (Шифра пројектне активности 0005)

У Сектору за дигиталну трансформацију се обављају послови који се односе на: развој, пројектовање и реализацију информационо-комуникационих технологија (ИКТ) за потребе Завода; израду и имплементацију ИКТ стратегије; подршку имплементацији и одржавању геодетскокатастарског информационог система према дефинисаним принципима; идентификација, анализа и систематизација проблема и ризика у имплементацији и примени апликација и учешће у њиховом решавању; праћење развоја ИКТ и припрема предлога за њихову примену; управљање, развој и одржавање архитектуре и структуре података из надлежности Завода; учешће у пројектовању информационог система (ИС) за потребе Завода; дефинисање стратегије, методологије, упутстава и поступака унапређења квалитета података катастра непокретности и инфраструктуре; ажурирање и унапређење квалитета података катастра непокретности и инфраструктуре; контролу реализације и потврду контроле квалитета података катастра непокретности и инфраструктуре; координацију са ужим унутрашњим јединицама ван седишта Завода (надлежним за одржавање података катастра непокретности и инфраструктуре) на пословима унапређења квалитета података; имплементацију савремених ИКТ за администрацију података, развој и одржавање информационог система; одржавање информационог система катастра непокретности; генерисање и дистрибуцију извештаја по захтеву корисника из база података катастра непокретности; усаглашавање са међународним стандардима и препорукама у области ИКТ и геоинформација; управљање и одржавање рачунарске мреже Завода и повезивање са другим органима државне управе ради реализације пројекта е-управе; одржавање WEB стране Завода; развој и одржавање WEB апликација и сервиса Завода; предлагање процедура за контролу квалитета и сигурности података и система као и примену усвојених процедура; праћење савремених тенденција у развоју ИКТ и области геоинформација; израду предлога плана набавке и спецификације за набавку рачунарске и комуникационе опреме; вођење и одржавање централне базе података адресног регистра; обрада управних предмета адресног регистра по службеној дужности и по захтеву странке; коришћење нових технологија као што је учење на даљину

и одржавање информатичких вештина државних службеника Завода ажурним; креирање и уређивање базе знања о пословним процесима и апликацијама и повезивање са Helpdesk-ом; ажурирање базе података о рачунарској опреми Завода; директну пословну комуникацију и сарадњу са Службама за катастар непокретности у областима из делокруга Сектора; учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских

аката из делокруга Сектора; учешће у изради средњорочног програма радова Завода; израду плана рада Сектора и праћења његове реализације.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

1. Одељење за информатичку подршку;
2. Одељење за серверску инфраструктуру;
3. Одељење за геодетски катастарски информациони систем;
4. Одељење за адресни регистар;
5. Одељење за развој и примену информационих технологија;
6. Одељење за унапређење квалитета података катастра непокретности и инфраструктуре.

Програмска активност - Унапређење регистра просторних јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима

Опис програмске активности:

Кроз ову програмску активност обезбеђују се услови за ажурним и квалитетним алфанумеричким и просторним подацима и обезбеђују се услови за размену и коришћење алфанумеричких и просторних података између државних органа, и уз примену стандарда за техничку инфраструктуру, податке и сервисе ради постизања интероперабилности. У првој фази развијају се следећи модули: WORKFLOW, DMS, UMS, CODING SYSTEM, у другој фази: регистар просторних јединица и адресни регистар, а у трећој фази: лица, КН-алфанумерика и КН-графика. Оснаживање капиталног пројекта “Унапређење земљишне администрације у Србији (YF 8486) “

Сврха програмске активности:

Обезбеђивање ажурних и квалитетних геопросторних података на националном нивоу применом напредних технологија тако да њихово коришћење буде лако и ефикасно за потребе сектора животне средине, пољопривреде, енергетике, инфраструктуре, транспорта и јавне администрације.

Правни основ:

Закон о државном премеру и катастру; Закон о регистру просторних јединица, Закон о електронској управи; Уредба о адресном регистру; Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција; Уредба о начину вођења Метарегистра, начину одобравања, суспендовања и укидања приступа сервисној магистралу органа и начину рада на Порталу еУправа.

Циљеви програмске активности:

Циљ 1: Информациони систем катастра непокретности

Индикатори:

1. Имплементирани модули информационог система

Циљ 2: Размена сетова података коришћењем апликације е-ЗУП

Индикатори:

1. Обрада захтева пристиглих од других органа државне управе
2. Решавање предмета са приступом базама података других државних органа

Циљ 3: Повећање нивоа информисаности жена о стварним правима на непокретностима и услугама РГЗ-а

Индикатори:

1. Израда лифлета или рубрика на РГЗ веб сајту или видео клипа

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности унапређење регистра просторних јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима за 2023. годину

Програмска активност 0005

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених		0	
		151,047,000		151,047,000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	151,047,000	0	151,047,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца		0	
		22,884,000		22,884,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	15,801,000	0	15,801,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	7,083,000	0	7,083,000
4123	Допринос за незапосленост	0	0	0
413	Накнаде у природи	0	0	0
4131	Накнаде у природи	0	0	0
414	Социјална давања запосленима			
		200,000		200,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	200,000		200,000
4143	Отпремнине и помоћи	0		0
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0		0
415	Накнаде трошкова за запослене			
		3,760,000		3,760,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	3,760,000		3,760,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи			

4161	Награде запосленима и остали посебни расходи			
421	Стални трошкови			
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга			
4212	Енергетске услуге			
4213	Комуналне услуге			
4214	Услуге комуникација			
4215	Трошкови осигурања			
4216	Закуп имовине и опреме			
4219	Остали трошкови			
422	Трошкови путовања	805,000		805,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	721,000		721,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	84,000		84,000
423	Услуге по уговору	45,008,000		45,008,000
4231	Административне услуге	12,000		12,000
4232	Компјутерске услуге	31,496,000		31,496,000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	120,000		120,000
4234	Услуге информисања	120,000		120,000
4235	Стручне услуге	120,000		120,000
4237	Репрезентација	240,000		240,000
4239	Остале опште услуге	12,900,000		12,900,000
424	Специјализоване услуге			
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге			
4249	Остале специјализоване услуге			
425	Текуће поправке и одржавање	178,784,000		178,784,000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката			
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	178,784,000		178,784,000
426	Материјал	3,305,000		3,305,000
4261	Административни материјал	2,512,000		2,512,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	12,000		12,000
4264	Материјали за саобраћај	601,000		601,000

4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	60,000		60,000
4269	Материјали за посебне намене	120,000		120,000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали			
4821	Остали порези			
4822	Обавезне таксе			
483	Новчане казне и пенали по решењу судова			
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова			
511	Зграде и грађевински објекти			
5112	Изградња зграда и објеката			
5113	Капитално одржавање зграда и објеката			
512	Машине и опрема	61,461,000		61,461,000
5122	Административна опрема	61,461,000		61,461,000
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема			
515	Нематеријална имовина	140,567,000		140,567,000
5151	Нематеријална имовина	140,567,000		140,567,000
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0005:	607,821,000		607,821,000

План радова: Сектора за дигиталну трансформацију

1. Унапређење Регистра просторних јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100%	Израда елабората уличног система и израда елабората нумерације/пренумерације											
	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
0%	Повезивање регистра пребивалишта и пословног регистра са регистром просторних јединица и адресним регистром											
	Континуирано											

2. Успостављање регистара на централном нивоу

2.1. Централни регистар планских докумената

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100%	Прикупљање планских докумената и одржавање система											
	Континуирано											

Напомена:

- Прикупљање планских докумената врши се у сарадњи са надлежним органом за израду планског документа локалне самоуправе, аутономне покрајине или Републике.

2.2. Јединствена евиденција стамбених заједница

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100%	Регистровање стамбених заједница и одржавање система Континуирано											

Напомена: Регистрацију стамбених заједница врше надлежни органи локалне самоуправе

3. Нормативна активност

у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
40 %	Закон о регистру просторних јединица и адресном регистру											
	50	60	70	80	90	100	-	-	-	-	-	-

4. Израда ИТ стратегије

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
10%	ИКТ стратегија											
	20	40	60	80	100	-	-	-	-	-		

5. Успостављање геодетско-катастарског информационог система (ГКИС)
Израда новог информационог система за катастар непокретности (фаза II)

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100%	Развој модула (адресни регистар и регистар просторних јединица) и имплементација											
	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

5.1. Израда новог информационог система за катастар непокретности (фаза III)

Реализовано у 2022. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2023. год.											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
40%	Развој модула (катастар непокретности-алфанумерика, графика, лица) и имплементација											
	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

Одржавање софтверских апликација и база података

5.2. Информациони систем катастра непокретности

Одржавање информационог система алфанумеричког дела базе података катастра непокретности (инсталација софтвера, отклањање грешака, подршка корисницима), измене у складу са законском и подзаконском регулативом:

- Јединствена евиденција
- ГеодИС-КН

5.3. Софтвер за израду и одржавање дигиталног катастарског плана

- Управљање подацима дигиталног катастарског плана (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ)
- Стручна помоћ и обуке за кориснике софтвера за израду и одржавање дигиталног катастарског плана у раду са ESRI ArcGIS технологијом и MapSoft2000
- Преглед и контрола (квантитативна контрола, контрола структуре достављених података, контрола тополошке конзистентности и контрола тематске конзистентности и друге), просторних података катастра непокретности

5.4. Адресни регистар

- Одржавање информационог система адресног регистра, администрација база података и усаглашавање података адресног регистра са подацима катастра непокретности и дигиталног катастарског плана
- Управљања подацима Адресног Регистра (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ)
- Стручна помоћ и обуке за кориснике софтвера за израду и одржавање адресног регистра.
- Друга фаза пројекта, унос новоименованих улица у базу адресног регистра, утврђивање кућних бројева у новоименованим улицама, израда спецификација, требовање табли са називима улица и кућним бројевима (за потребе израде табли и таблица и означававање назива улица и објеката).

5.5. Регистар просторних јединица

- Управљање подацима РПЈ (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ),
- Одржавање регистра просторних јединица коришћењем ESRI ArcGIS технологије.
- Стручна помоћ/Обука у раду корисницима – запосленима Републичког геодетског завода на изради/ажурирању података регистра просторних јединица

5.6. Катастар водова

- Управљање подацима Катастра водова (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ)
- Стручна помоћ и обуке за кориснике за израду катастра водова коришћењем ESRI ArcGis технологије
- Обуке корисника за рад у Апликацији за израду и одржавање катастра водова

5.7. Миграција и издавање података из постојећих система

- Редовно преузимање података из ЈЕ и ГеодИС-КН-а за све СКН у централну базу података, подршка еКатастру
- Миграције и контроле података ДКП-а, регистра просторних јединица, адресног регистра у просторну базу података, за потребе реализације сервиса и имплементације на Геоорталу, катастру водова,
- Учешћа у реализацији пројекта еКатастар (миграција података ДКП-а), израда миграционих процедура за потребе одржавања података на Web-у
- Миграција података катастра водова у просторну централну базу катастра водова за потребе реализације и имплементације апликације за израду и одржавање катастра водова, за подручје Републике Србије

- Генерисања и дистрибуције извештаја по захтеву корисника из база података катастарског операта катастра непокретности и катастра земљишта, дигиталног катастарског плана, адресног регистра и регистра просторних јединица

- Израда разних извештаја из база података: Централна база података катастра непокретности, ГеодИС-КН, Адресни регистар, ДМС, Регистар возила, Регистар геодетских организација, Регистар запослених, Регистар општина, Регистар стамбених заједница, Евиденција софтвера и других база података према захтевима организационих јединица РГЗ-а или корисника ван РГЗ-а

5.8. Остале апликације

Одржавање осталих апликација Завода (дорада према корисничким захтевима на основу промене прописа, исправака грешака, тестирање, израда инсталација и корисничких упутстава):

- Апликација за визуелно праћење и презентацију промена на тржишту непокретности за Масовну процену;

- Апликација за робно књиговодство за картографске публикације

- Апликација за теренско прикупљање података за ажурирање катастра непокретности и масовну процену за потребе пилот пројекта

- Регистар возила

- Регистар лиценци геодетских организација

- Регистар запослених

- Регистар општина

- Регистар уговора

- Е шалтер

- Е жалбе

- еЗУП

5.9. DBMS администрација и систем администрација

- Администрација ORACLE сервера у РГЗ-у

- Администрација SQL сервера у РГЗ-у

- Одржавање Web сервера

5.10. Контрола квалитета података

- Дефинисање процедура и контрола података катастра непокретности свих СКН, израда извештаја о грешкама и израда дописа службама у чијим изворима података постоје грешке

- Дефинисање процедура и контрола података адресног регистра свих СКН, као и усклађености података адресног регистра са подацима РПЈ, ДКП и катастарског операта, израда процедура за упаривање података, израда извештаја о грешкама и израда дописа службама у чијим изворима података постоје грешке.

5.11. Web сервиси

- Даљи развој и имплементација сервиса еКатастар

- Унапређење и одржавање web презентација РГЗ-а

- Унапређење безбедности web сајта РГЗ-а

- Креирање и публикавање сервиса просторних података за потребе интерних/екстерних корисника просторних података,

- Администрација сервиса алфанумеричких података,

- Администрација платформских map софтвера (ArcGIS Server, Map Server).

5.12. Стручна помоћ и подршка корисницима и информатичарима у СКН

Стручна помоћ и подршка корисницима за апликације и сервисе: Јединствена евиденција, Адресни регистар, MapСофт 2000, ArcGIS, ГеодИС-КН, еКатастар, ДМС, Апликација за израду и одржавање катастра водова, Регистар возила, Регистар лиценци геодетских организација, Регистар запослених, Регистар општина, Регистар стамбених заједница, Регистар уговора, Централни регистар планских докумената.

6. ИКТ подршка

6.1. Комуникацијска архитектура инфраструктуре (LAN/WAN) и меил саобраћаја у РГЗ

- У циљу побољшања протока у унутрашњем LAN/WAN саобраћају у РГЗ, извршити додатну максималну редукацију и филтрирање Интернет садржаја који није неопходан корисницима (како у седишту тако и у СКН).

Динамика реализације: континуирано

Ризици: -

Константно се реализује.

- По потреби повећати минималне протоке за већ закупљене комуникационе линије према оним (већим) СКН које имају сметње и потребе за повећаним саобраћајем (IP телефонија, FTP и меил сервиси).

Динамика реализације: континуирано

Ризици: -

Константно се врши мониторинг, и у складу са потребама Служби за катастар непокретности се повећава проток WAN линкова, односно прилагођава за несметани рад запослених у WEB апликацијама, као и рад са централним базама података, достављање бекап-а база података који су у службеној употреби.

- Техничку инфраструктуру и услуге набављати сходно Плану набавки основних средстава, радова, услуга за 2023. годину, који је послат Сектору за правне послове и јавним набавкама

Динамика реализације: у складу са Планом набавки

Ризици: финансијска средства, жалба понуђача у тендерској процедури

Техничка инфраструктура и услуге реализоване у складу са одобреним буџетским средствима.

- Набавку сервера и проширења постојећих сториц система вршити тако да буду максимално компатибилни техничким спецификацијама већ инсталираним брендovima

Динамика реализације: у складу са роковима из пројеката

Ризици: набавка зависи од реализације IPA и пројеката финансираних из кредита Светске

Банке

- Имплементирати нове верзије лиценци, уједначити постојеће оперативне системе и MS Office алате на радним станицама, у склопу миграције лиценци по најновијем уговору Владе Србије са Microsoft-ом.

Динамика реализације: континуирано

Ризици: Набавка одговарајуће рачунарске опреме са лиценцама за актуелне оперативне системе.

Имплементација нових верзија лиценци набављене преко уговора Владе Србије са Microsoft-ом се реализује планираном динамиком.

- У сарадњи са Одељењем за финансије и Магацином РГЗ, извршити доследну проверу (попис) ИКТ опреме и софтвера у свим организационим јединицама, књиговодствено расхоровање и физичку рециклажу неисправне ИКТ опреме која постоји у просторијама седишта РГЗ, укључујући и све СКН.

Динамика реализације: континуирано

6.2. Информатички менаџмент података: складиштење, сигурност, провера квалитета, дистрибуција, приступ подацима и ИКТ опреми

Потребно је нормативно (инструкцијама, техничким упутствима) регулисати:

- Backup и recovery стратегију
- Организацију и чување сигурносних копија података, службених меилова и информација у РГЗ
- Спровођење правилничке процедуре за израду и организовано чување софтвера и документације за апликације које се развијају у РГЗ или се „наручују“ и добијају од других добављача и донатора.
- Планирање безбедности и евакуације (опреме, документације и података) у случају несрећа – пожар, поплава итд.
- Организацију чувања осталих пројеката и техничке документације која се односи на објекте у власништву РГЗ, укључујући и СКН. Реч је о пројектима изградње и реконструкција зграда, инсталација и друге техничке инфраструктуре (серверске сале, пословни простори, енергетика) који се сада чувају на више места (у предметима у јавним набавкама, у архиву Писарнице, у просторијама бившег ПИУ тима, у секторима итд).

6.3. Остале активности сходно правилнику о организацији и систематизацији одељења и одсека за ИКТ подршку

- Инсталација и одржавање техничке архитектуре (рачунарског и мрежног хардвера и софтвера) са израдом извештаја и техничке документације изведеног стања – пројеката ЛАН и других.
- Пријем захтева за интервенције, израда извештаја о броју и врсти интервенција, уграђеним компонентама, трошковима одржавања, количини и врсти ИКТ опреме.
- Пружање непосредне помоћи државним службеницима у коришћењу ИКТ опреме
- Учешће у одржавању остале техничке инфраструктуре у серверској сали (ЕЕ мреже, клима системи и ПП заштита) са минималним прекидима у раду, уз сталну израду и ажурирање документације
- Ажурирање базе података Рачунарска опрема и Хелп деск и базе софтвера (евиденција нове ИКТ опреме и софтвера и интервенција систем инжењера)
- Израда пројеката и друге техничке документације до сада реализованих и будућих LAN/WAN мрежа у домену РГЗ.
- Учешће у изради тендерске документације и рад у комисијама за квалитативни и квантитативни пријем ИКТ опреме и услуга
- Планирати ИКТ обуку, у седишту и овлашћеним образовним центрима, како систем инжењера, тако и ИКТ необучених корисника из других сектора
- Остали послови из надлежности Одсека, Одељења и Сектора за ИК

Динамика реализације: континуирано

Ризици: људски ресурси

Континуирано се ради на реализацији наведених активности.

7. Е - управа

Подршка развоју портала е-управе кроз креирање сервиса за услуге у надлежности РГЗ-а. Укључивање што већег броја запослених из РГЗ-а у систем Е ЗУП као корисника и добављача података.

8. Међународни пројекти

9. Пројекат са Светском банком "Пројекат управљања непокретностима у Србији" (REMP)

- Учешће у реализацији компоненти Б1, Б3 и Б5 пројекта

10. Остале активности

- Учешће у радним групама за програмирање предприступних инструмената ПРА2 за период 2014-2023 за сектор животна средина, реформа државне управе и енергетика;
- Учешће у изради предлога законских и подзаконских аката из делокруга рада РГЗ-а;
- Учешће у поступцима јавне набавке софтверских производа за геопросторне и пословне системе
 - Стручно усавршавање запослених;
 - Учешће на конференцијама, семинарима, конгресима, радионицама, презентацијама и другим промотивним активностима,
 - Сарадња са осталим државним органима и јавним предузећима као потенцијалним корисницима података ИС
 - Инсталација и одржавање техничке архитектуре (рачунарског и мрежног хардвера и софтвера) са изградом извештаја и техничке документације изведеног стања – пројекта ЛАН и других;
 - Пријем захтева за интервенције, израда извештаја о броју и врсти интервенција, уграђеним компонентама, трошковима одржавања, количини и врсти ИКТ опреме;
 - Пружање непосредне помоћи државним службеницима у коришћењу ИКТ опреме;
 - Учешће у одржавању остале техничке инфраструктуре у серверској сали (ЕЕ мреже, клима системи и ПП заштита) са минималним прекидима у раду, уз сталну израду и ажурирање документације;
 - Ажурирање базе података Рачунарска опрема и Хелп деск и базе софтвера (евиденција нове ИКТ опреме и софтвера и интервенција систем инжењера)
 - Израда пројекта и друге техничке документације до сада реализованих и будућих LAN/WAN мрежа у домену РГЗ;
 - Учешће у изради тендерске документације и рад у комисијама за квалитативни и квантитативни пријем ИКТ опреме и услуга;
 - Планирање и реализација ИКТ обуке у седишту и овлашћеним образовним центрима, како систем инжењера, тако и ИКТ необучених корисника из других сектора;
 - Учешће у реализацији других активности из надлежности РГЗ-а.

8. Програмска активност: Администрација и управљање (Шифра активности 0006)

СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору се обављају послови: израде нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Завода; давања мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; припремања стручних мишљења и давања објашњења о примени закона и подзаконских општих аката из делокруга Завода; иницирања доношења закона и подзаконских аката из делокруга Завода, као и њихових измена и допуна у циљу хармонизације са прописима Европске уније; израде поднесака у судским и осталим поступцима; обраде захтева за пружање услуге израде нових картографских публикација; израда уговора из области картографских публикација; припреме и израде одлука по жалбама изјављеним на одлуке првостепених органа у области катастра непокретности и катастра водова; израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда; пријема, достављања, архивирања и излучивања архивске

грађе; одржавања објеката и возног парка Завода; јавне набавке добара, услуга и радова за потребе Завода; вођења евиденција о додели уговора о јавним набавкама добара, услуга и радова; складиштења; ажурирања база података о, возилима, одлукама и уговорима Завода; безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите; директне пословне комуникације и сарадње са Службама за катастар непокретности у областима из делокруга Сектора; сарадња са другим ужим организационим јединицама Завода у домену рада; сарадње са надлежним републичким органима; давања одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; учешћа у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешћа у изради средњорочног програма радова Завода; израде плана рада Сектора и праћења његове реализације

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

1. Одељење за нормативно – правне и имовинске послове;
2. Одељење за другостепени поступак;
3. Одељење за јавне набавке;

1.ОДЕЉЕЊЕ ЗА НОРМАТИВНО – ПРАВНЕ И ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу се обављају послови: учешће у припреми нацрта закона и предлога других прописа и општих аката, из делокруга Завода; израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда; припрема поднесака у судским поступцима за Државно правобранилаштво; израда уговора, обраде захтева за пружање услуге израде нових картографских публикација; пријема, завођења, развођења, експедиције и архивирања поште и послови преузимања и разношења поште; сарадња са другим републичким, покрајинским, градским и општинским органима; пружање стручне помоћи првостепеном органу; праћење прописа, судске праксе и стања у области државног премера и катастра непокретности; учешће у изради анализа, извештаја, информација у вези са применом прописа у области катастра непокретности; обављање других послова из делокруга Одељења; контроле коришћења и одржавања средстава за рад, средстава и опреме за личну заштиту на раду; праћења стања у вези са повредама на раду и утврђивања узрока професионалних обољења и болести у вези са радом и давање препорука за уклањање њихових узрока; сарадње са службом медицине рада; заштите од пожара; спровођења обуке запослених из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите; превентивног и периодичног испитивања услова радне средине и опреме за рад; одржавања и наменске употребе уређаја, опреме и средстава за заштиту од пожара, као и сервисирања, замене постојећих или набавке нових; отклањања недостатака утврђених у записницима и налозима надлежних инспекцијских органа; одржавања основних средстава Завода; одржавања објеката Завода; поправке на водоводним и електричним инсталацијама у објектима Завода; занатски (молерски, фарбарски, столарски и др.) радови у објектима Завода; одржавања инсталација и уређаја у пословном објекту у седишту Завода; одржавања возног парка, праћења и евиденције поправки на возилима Завода; израде поднесака у вези са осигурањем возила; пријема предмета, завођења и уписивања у интерне доставне књиге, сачињавања извештаја о кретању предмета, експедиције, архивирања и стављања у рок предмета; одржавања информационог система података о канцеларијском пословању; одлагања регистратурског материјала и архивске грађе у архивске просторије; излучивања регистратурског материјала коме је истекао рок чувања; учешћа у изради аката из делокруга Одељења; израде извештаја и анализа из делокруга Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1.1. Одсек за нормативно – правне послове;
- 1.2. Одсек за имовинско – правне послове;
- 1.3. Одсек за послове писарнице;

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

У Одељењу се обављају послови: управне и стручне контроле над законитошћу аката којима се решава о правима и обавезама грађана и правних лица у области катастра непокретности и катастра водова; припреме и израде одлука по жалбама изјављеним на одлуке првостепених органа у области катастра непокретности и катастра водова; припреме и израде аката по ванредним правним средствима изјављеним на одлуке у области катастра непокретности и катастра водова; израда дописа, закључака и других управних и вануправних аката у вези са одлучивањем у другостепеном управном поступку; припреме стручних мишљења у вези са одлучивањем у другостепеном управном поступку; израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда; праћење прописа, судске праксе и стања у области државног премера и катастра непокретности; учешће у изради анализа, извештаја, информација у вези са применом прописа у области катастра непокретности; припрема и објављивање правне праксе другостепеног органа; усмена, писана и електронска комуникација са првостепеним органом и странкама.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У Одељењу се обављају послови: јавних набавки добара, услуга и радова; планирања потреба унутрашњих јединица Завода за добрима, услугама и радовима и израда плана јавних набавки; пружање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода у спровођењу поступака јавних набавки; припреме и израде конкурсне документације у поступку јавних набавки; израде свих врста огласа о јавној набавци (јавни позив, претходни распис, обавештења и сл); обавештавање и комуникација са понуђачима; рад у апликацији на Порталу јавних набавки; израде аката у поступку разматрања захтева за заштиту права понуђача; израде поднесака Канцеларији за јавне набавке и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки; израде свих врста аката у поступку јавних набавки; учествовање у раду комисије за избор најповољније понуде; припреме предлога уговора и праћења реализације уговора; израде стручних основа за подзаконска акта из делокруга Одељења; припреме месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења; израда аката у поступку материјалног пословања добрима прибављеним у поступку јавне набавке; припрема и израда записника о квалитативном и квантитативном пријему добара прибављених у поступку јавне набавке; документовано издавање добара на употребу унутрашњим јединицама Завода, са доказом о примопредаји; електронска евиденција и евиденција у аналогном облику о издавању добара прибављених у поступку јавне набавке; издавање и евиденција картографског репроматеријала на употребу ужим унутрашњим јединицама Завода.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 3.1. Одсек за стручне послове јавних набавки;
- 3.2. Одсек за материјално пословање добрима.

СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНОВАЦИЈЕ

У Сектору се обављају послови: праћење и примена савремених приступа за интегрално стратешко планирање, развој и управљање пословним моделом и процесима Завода; праћење и примена савремених метода, алата и техника интегралног планирања и управљања развојним пројектима и програмима у Заводу; праћење и координација правно-техничке и организационе имплементације нових и унапређених пословних процедура и методологија рада у Заводу; планирање, организовање и координација послова годишњег и програмског планирања у Заводу; праћење, оцена и извештавање о имплементацији и остварености годишњег и средњорочног плана рада Завода; учешће и

обављање стручних послова на изради стратешких и других развојних докумената Завода; учешће у изради стручних основа за израду нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Завода; координација пројектних активности Завода кроз управљање и одржавање базе и система за управљање пројеката; предлагање пројеката у складу са утврђеном методологијом управљања пројектима у Заводу; евалуација и приоритизација пројектних активности у складу са стратегијом Завода и припрема релевантне пројектне документације; утврђивање и имплементација организационог и техничког оквира за пројектне активности и резултате; анализа и планирање мера за унапређење квалитета података и ефикасности и интегрисаности база података, сервиса и информационих система у надлежности Завода; праћење усклађености активности и резултата Сектора и Завода са стратешким пројектима и циљевима Владе Републике Србије, и релевантним глобалним и иницијативама Европске уније; праћење савремених приступа и стандарда у домену интеграције система за остварење предности електронске управе и информационог друштва; вођење регистра процеса, и праћење и оцена успешности пословних процеса и процедура у складу са утврђеном методологијом (параметрима); вођење базе пословне аналитике (за прикупљање и организацију) података за доношење управљачких одлука; управљање и развој система масовне процене вредности непокретности и унапређење његових компоненти; праћење и анализирање прописа и стручних докумената, међународних смерница и трендова, предлагање иновација, као и развој нових производа и услуга у областима које су у надлежности Завода; предлагање, координисање и учешће у имплементацији решења за унапређење, одрживи систем прикупљања, обраде и коришћења података са тржишта непокретности; учешће у изради и ажурирању модела масовне процене вредности непокретности и изради РГЗ индекса цена непокретности, као и у његовом ажурирању и публикавању; учешће у имплементацији система масовне процене за потребе опорезивања непокретности; израда стручних анализа и предлагање мера за побољшање квалитета података Регистра цена непокретности (РЦН); одржавање и развој функционалности система Регистра цена непокретност и јавног увида у регистар цена, као и праћење реализације услуга и рада са професионалним корисницима; израда и публикавање периодичних Извештаја о стању на тржишту непокретности; координација успостављања система масовне процене вредности непокретности са јединицама локалне самоуправе и другим институцијама; израда планова јавног информисања; припрема процедуре комуникације унутар Завода и процедура о протоку информација; припрема и извођење јавних и медијских саопштења у вези са активностима Завода; обављање послова у изради интранета, веб странице, билтена и осталих публикација у надлежности Одељења; припремање предлога за унапређење рада Корисничког сервиса на основу извршених анализа; сарадња са другим организационим јединицама Завода; вршење надзора над реализацијом рада Завода на основу месечних, кварталних и годишњих извештаја.

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 6.1. Одељење за планирање и пројектно управљање,
- 6.2. Одељење за стратешки развој,
- 6.3. Центар за управљање геопросторним подацима,
- 6.4. Одељење за аналитику и израду извештаја,
- 6.5. Одељење за информисање и сарадњу,
- 6.6. Одељење за процену и вођење вредности;

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И КОНТРОЛУ

У Одељењу се обављају послови: припреме буџета за раздео Републичког геодетског завода; финансијског планирања и извршења буџета; састављања предрачуна прихода и расхода, извршења расхода преко трезора и израда периодичних извештаја о извршењу

расхода буџета; сачињавање, исплата и контрола рачуноводствених исправа као и њихово књижење; надзора финансијско-материјалног пословања унутрашњих јединица у седишту и ван седишта Завода; израде финансијских планова и праћење њихове реализације; обрачуна зарада и других личних примања запослених, обрачун и исплата уговора о привремено повременим пословима и обрачун и исплата уговора о делу; обрачун накнада трошкова запослених на терет трошкова пословања, обрачуна трошкова дневница за службена путовања; извршење расхода на терет буџетских прихода, извршења расхода пословања на терет прихода од изворних активности; благовремене наплате прихода даном реализације; извршења расхода служби за катастар непокретности; дефинисања процедура и прописивања заједничких критеријума за организацију и поступак вршења интерне контроле; праћење реализације наплате јавних прихода, предузимање мере за наплату у складу са прописима и обавља послове принудне наплате; анализа и праћење реализацију наплате јавних прихода и предузимање мера за покретање принудне наплате и израда извештаја; вршења контроле економичности, ефикасности и економске сврсисходности и поштовања прописаних процедура трезора по захтевима за извршење расхода; контрола и праћење извршења поступка принудне наплате као и предлагање покретања поступка принудне наплате и израда извештаја; праћење методолошких и других упутстава ради јединственог поступања Служби за катастар непокретности у сегменту везаном за наплату РАТ; израда извештаја, анализа и информацију у циљу утврђивања тачног чињеничног стања и правног основа у поступку принудне наплате; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; учешћа у изради средњорочног програма радова Завода; израде плана рада Одељења и праћења његове реализације.

У Одељењу се формирају уже унутрашње јединице:

1. Одсек за буџет и рачуноводство;
2. Одсек за обрачун;
3. Одсек за интерну контролу и наплату јавних прихода

Одсек за буџет и рачуноводство

У Одсеку се обављају послови: планирања буџета; рачуноводства и извештавања и послови управљања имовином, припреме и доношења буџета; израде финансијских планова Завода и ужих унутрашњих јединица, аналитичко-плански послови у вези праћење извршења буџета и финансијских планова служби за катастар непокретности; израде финансијских извештаја; финансијског извештавања буџета о извршеним расходима на терет буџетских прихода; праћења извршења финансијских планова и предлагање мера за њихову реализацију; предлагања и покретање поступка за ребаланс финансијских планова; вођење помоћних евиденција главне књиге трезора; класификовање и контирања финансијских трансакција: билансирања прихода и расхода; вођења помоћне евиденције целокупне имовине Завода и евиденције основних средстава; спровођење обрачуна амортизације; ревалоризације и других промена како на имовини тако и на изворима капитала; обављање послова пописа имовине и обавеза усаглашавање потраживања и обавеза; спровођење насталих промена на имовини и капиталу након пописа кроз рачуноводство; усклађивање књиговодственог стања, са стварним стањем на основу пописа.

Одсек за обрачун

У Одсеку се обављају послови: обрачуна зарада и других личних примања запослених; обрачуна и исплата по основу уговора о делу и уговора о привремено повременим пословима; обрачуна накнада трошкова запослених на терет трошкова пословања,

обрачуна трошкова дневница за службена путовања у земљи и иностранству; извршења расхода на терет буџетских прихода; извршења расхода на терет прихода од изворних активности; извршења расхода Служби за катастар непокретности; израде статистичких извештаја о исплатама плата и других примања запослених; пријема и припрема захтева за исплату других расхода за запослене; утврђивање јединственог обрачуна зарада и подношења пореских пријава; контирање и израда збирног налога за књижење плата.

Одсек за интерну контролу и наплату јавних прихода

У Одсеку се обављају послови: заштите свих видова пословних средстава података и информација; успостављања, одржавања и редовног ажурирања система финансијског управљања и контроле; дефинисања процедура и прописивања заједничких критеријума за организацију и поступак вршења интерне контроле; вршења контроле економичности, ефикасности и економске сврсисходности и поштовања прописаних процедура трезора по захтевима за извршење расхода; праћење реализације наплате јавних прихода, предузимање мере за наплату у складу са прописима и обавља послове принудне наплате; анализа и праћење реализацију наплате јавних прихода и предузимање мера за покретање принудне наплате и израда извештаја; контрола и праћење извршења поступка принудне наплате као и предлагање покретања поступка принудне наплате и израда извештаја; праћење методолошких и других упутстава ради јединственог поступања Служби за катастар непокретности у сегменту везаном за наплату РАТ; израда извештаја, анализа и информацију у циљу утврђивања тачног чињеничног стања и правног основа у поступку принудне наплате; оверавања финансијских трансакција и деловања у правцу превентивног спречавања злоупотреба у финансијском пословању и других могућих губитака на свим видовима ангажованих средстава у ужим унутрашњим јединицама; израде месечних извештаја о реализацији послова из делокруга интерне контроле.

ОДЕЉЕЊЕ АРХИВА

У Одељењу се обављају послови: пријем, анализа, складирање и кодирање архивске документације и архивских дигиталних података, вођење евиденција и регистара архивске документације и архивских дигиталних података; примена мера заштите, архивирања и микрофилмовања архивске документације и архивских дигиталних података, дистрибуција архивских података; сви припремни, продукциони и контролни процеси дигитализације: репарација, скенирање, фотографисање, кодирање и контрола; класификација документације са применом стандарда метаподатака; пријем захтева, завођење и обрада предмета, издавања података, затварање и архивирање предмета; пријем странака и службеника ради увида и издавања архивске документације и података; унапређење процедура унутрашњих јединица Завода из области издавања копија архивске документације; администрација система и спровођење мера заштите и израде бекапова; администрација корисника и права у систему дигиталног архива; анализа слободног простора на уређајима за смештај података у оквиру Одељења и предлог мера за његову оптимизацију; развој хардвера и софтвера за потребе рада Одељења; информатички надзор примене стандарда метаподатака са контролним процесима; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и стручних упутстава за израду норматива и пројеката дигитализације аналогне грађе; израда извештаја о реализацији радова из делокруга Одељења.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

1. Одсек за пријем архивске документације и дигиталних података;
2. Одсек за планирање и продукцију дигиталног архива;
3. Одсек за издавање података;
4. Одсек за подршку и контролу система дигиталног архива.

ОДЕЉЕЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

У Одељењу се обављају послови: обезбеђивања и остваривање права запослених на раду и по основу рада; израда извештаја, анализа и других потребних евиденција са подацима о запосленима; старање о персоналним досијеима запослених; припрема изјашњења и документације за потребе вођења радних спорова; праћење прописа из своје надлежности; давање стручних мишљења у вези са применом прописа из области радних односа; праћење, анализирање и предлагање мера за рационалније и ефикасније обављање послова у Заводу; израде предлога програма стручног усавршавања и оспособљавања и увођења у посао запослених; управљање људским ресурсима према стратегији и постављеним циљевима; израда планова, програма рада и анализа реализације; формирање јединствене евиденције о запосленима; израда и ажурирање интерне документације; успостављање система праћења учинка и оцене рада запослених; старање о правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности и спровођењу конкурсних поступака у Заводу; припремање и пружање стручне помоћи у изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу; праћење флукуације, мотивације и апсентизма запослених и израда потребних анализа; успостављање развоја кадрова, планирање каријере; израда процедура рада, праћење имплементације процедура; праћење потреба за стручним усавршавањем и одржавањем интерних тренинга и обука; припрема аката за потребе вођења дисциплинских поступака; стимулативне мере; планирање запошљавања, реализација регрутације и селекције према опису посла; предлагање мера за унапређење процеса рада користећи људске ресурсе.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

1. Одсек за радно-правне односе;
2. Одсек за развој и управљање људским ресурсима;

Одсек за радно-правне послове

У Одсеку се обављају послови: израде општих и појединачних аката из области радно-правних односа за све запослене и израда осталих облика радног ангажовања запослених; израда документације за спровођење дисциплинских поступака; израда поднесака за заступање Завода из области радно-правних односа; припремања упутстава руководиоцима ужих унутрашњих јединица у Заводу из области радно-правних односа; сарадња са органима државне управе; сарадња са Жалбеном комисијом Владе поводом поднетих жалби на првостепене одлуке; праћења прописа и њихове примене из области радних односа, пензијског, инвалидског и здравственог осигурања, вођење евиденције о запосленима; припрема упутстава руководиоцима ужих унутрашњих јединица у Заводу из области радно-правних односа.

Одсек за развој и управљање људским ресурсима

У Одсеку се обављају послови: припремање и пружање стручне помоћи у изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу; припрема израде кадровског плана; прикупљања података, анализа и праћење појава релевантних за унапређење организације и каријерног развоја запослених; планирање развоја каријере државних службеника у Заводу; анализирање и идентификација потреба за стручним усавршавањем запослених; планирање и организовање обука државних службеника;

праћење и анализа одржавања интерних тренинга и обука и предлагања мера за њихово унапређење; пружање стручразвој не помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода из делокруга свог рада; старање о правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности и спровођењу конкурсних поступака у Заводу; сарадња са Службом за управљање кадровима у области организовања обука за запослене; сарадња са Националном академијом за јавну управу у области организовања обука за запослене.

ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

У Јединици се обављају послови: оперативног планирања, организовања и спровођења интерне ревизије свих унутрашњих јединица Завода, свих програма, активности и процеса у надлежности Завода, укључујући и оне финансиране средствима из донација, кредита и других извора, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије, кодекс струковне етике интерних ревизора и најбољу струковну праксу; испитивање и процена адекватности и ефикасности система интерне контроле; испитивање тачности и поузданости рачуноводствених записа, финансијских извештаја и електронских информационих система; провера пословања у складу са законским и регулаторним захтевима, прописа о пословању и спровођењу политика и процедура; извештавања о резултатима интерне ревизије; израде месечних извештаја о реализацији послова из делокруга интерне ревизије.

Јединица за интерну ревизију се уподобљава групи.

Опис програмске активности:

Програмска активност обухвата: нормативно-правне послове; послове поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја из делокруга Завода; послове управљања људским ресурсима за потребе Завода; имовинско-правне, радно-правне и правне послове у судским поступцима; послове јавних набавки добара, услуга и радова за потребе Завода; финансијско-рачуноводствене послове; послове интерне финансијске контроле и опште послове за потребе Завода.

Сврха програмске активности:

Стручно и ефикасно обављање правних, финансијских и општих послова у циљу стварања услова за несметано функционисање Републичког геодетског завода, односно за несметано спровођење преосталих програмских активности у оквиру програма.

Правни основ: Закон о државној управи; Закон о државном премеру и катастру; Закон о општем управном поступку; Закон о државним службеницима; Закон о платама државних службеника и намештеника; Закон о раду; Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја; Закон о заштити података о личности; Закон о јавним набавкама; Уредба о оцењивању службеника; Уредба о вредновању радне успешности државних службеника; Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника) у др.

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Унапређен квалитет садржаја Информатора о раду РГЗ-а у смислу родно разврстаних података

Индикатори:

1. Објављени родно разврстани подаци у Информатору о раду РГЗ-а
2. Објављени родно разврстани подаци у Информатору о раду РГЗ-а о напредовању, награђивању, увећењу/додели додатака запосленима

3. Родно разврстани подаци о броју постављених лица, запослених лица, запослених на руководећим местима, намештеника и ангажованих лица
4. Родно разврстани подаци о напредовању, награђивању, увећању/додели додатака запосленима

Циљ 2: Дефинисање радног места за обављање послова на тему родне равноправности у организационој јединици у чијој су надлежности послови који се односе на вођење евиденције у области рада

Индикатори:

1. Израђен годишњи извештај о остваривању родне равноправности
2. Одређено лице задужено за родну равноправност

Циљ 3: Промењени родни обрасци и унапређена култура родне равноправности

Индикатори:

1. Подизање нивоа свести, знања и вештина руководиоца и запослених о значају родне равноправности присуство на обукама из области родне равноправности

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности администрација и управљање
за 2023. годину

Програмска активност 0006

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	278,215,000	0	278,215,000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	278,215,000	0	278,215,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	42,150,000	0	42,150,000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	29,112,000	0	29,112,000
4122	Допринос за здравствено осигурање	13,038,000	0	13,038,000
413	Накнаде у природи	1,000	0	1,000
4131	Накнаде у природи	1,000	0	1,000
414	Социјална давања запосленима	8,050,000	0	8,050,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1,550,000	0	1,550,000
4143	Отпремнине и помоћи	3,000,000	0	3,000,000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова	3,500,000	0	3,500,000
415	Накнаде трошкова за запослене	7,400,000	0	7,400,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	7,400,000	0	7,400,000

416	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
		40,170,000		40,170,000
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	40,170,000	0	40,170,000
421	Стални трошкови	100,065,000	0	100,065,000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	60,000	0	60,000
4212	Енергетске услуге	26,951,000	0	26,951,000
4213	Комуналне услуге	25,347,000	0	25,347,000
4214	Услуге комуникација	38,083,000	0	38,083,000
4215	Трошкови осигурања	6,015,000	0	6,015,000
4216	Закуп имовине и опреме	2,406,000	0	2,406,000
4219	Остали трошкови	1,203,000	0	1,203,000
422	Трошкови путовања	1,587,000	0	1,587,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	1,000,000	0	1,000,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	587,000	0	587,000
423	Услуге по уговору	35,585,000	0	35,585,000
4231	Административне услуге	852,000	0	852,000
4232	Компјутерске услуге		0	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	3,152,000	0	3,152,000
4234	Услуге информисања	2,077,000	0	2,077,000
4235	Стручне услуге	1,559,000	0	1,559,000
4237	Репрезентација	2,059,000	0	2,059,000
4239	Остале опште услуге	25,886,000	0	25,886,000
424	Специјализоване услуге	3,922,000	0	3,922,000
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	962,000	0	962,000
4249	Остале специјализоване услуге	2,960,000	0	2,960,000
425	Текуће поправке и одржавање	84,358,000	0	84,358,000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	57,358,000	0	57,358,000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	27,000,000	0	27,000,000
426	Материјал	26,866,000	0	26,866,000
4261	Административни материјал	19,212,000	0	19,212,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	700,000	0	700,000
4264	Материјали за саобраћај	3,814,000	0	3,814,000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	1,502,000	0	1,502,000
4269	Материјали за посебне намене	1,638,000	0	1,638,000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	12,159,000	0	12,159,000

4821	Остали порези	3,516,000	0	3,516,000
4822	Обавезне таксе	8,643,000	0	8,643,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	713,000	0	713,000
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	713,000	0	713,000
511	Зграде и грађевински објекти	555,000	0	555,000
5112	Изградња зграда и објеката		0	
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	555,000	0	555,000
512	Машине и опрема	666,000	0	666,000
5122	Административна опрема	0	0	0
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	666,000	0	666,000
515	Нематеријална имовина	0	0	0
5151	Нематеријална имовина	0	0	0
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0006:	642,462,000	0	642,462,000

9. ПРОЈЕКАТ: УНАПРЕЂЕЊА ЗЕМЉИШНЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ У СРБИЈИ (ЗАЈАМ “ IBRD” 8486-YF И 9020-YF У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ)



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Републички геодетски завод

Пројекат управљања непокретностима (П147050)

Сектори које пројекат обухвата: Општи сектор државне управе (40 %), Закон и правосуђе (30 %), Информационе технологије (30 %)

Зајам број: 8486 и 9020 (додатно финансирање)

Број пројекта: P147050

Министарство финансија Републике Србије је добило финансијска средства у против вредности од 44.000.000 USD од Светске банке за покривање трошкова Пројекта управљања непокретностима и намерава да део ових средстава искористи за плаћање робе, радова, услуга и консултантских услуга чија ће се набавка вршити у оквиру овог пројекта за компоненте А, Б, Ц и Д. Активности које се односе на сваку компоненту су описане у наставку текста. Агенција надлежна за спровођење пројекта је Републички геодетски завод (РГЗ).

Министарство финансија Републике Србије је у 2022.године потписало Споразум о додатном финансирању започетих обавеза изворног Пројекта као и нових активности које ће бити накнадно дефинисане.

Компонента А: Процена вредности и опорезивање непокретности (6,6 милиона EUR) ће подржати набавку робе, консултантских услуга и неконсултантских услуга за: (а) унапређење система за годишњи порез на имовину, кроз (и) развој регистра купопродајних цена непокретности; (ии) развој софтвера за обраду података из регистра купопродајних

цена; (иии) развој и оцењивање пилот програма масовне процене вредности за поступке разрезивања и наплате пореза у јединицама локалне самоуправе; и (ив) успостављање регистра објеката; и (б) унапређење оквира за процену вредности непокретности унапређење квалитета образовања за проценитеље и усвајање међународно прихваћених стандарда за процену вредности.

Компонента Б: Е-управа за пружање приступа информацијама о непокретностима (16,4 miliona EUR) ће подржати набавку радова, робе, консултантских услуга и неконсултантских услуга за унапређење е-управе, којом се омогућава приступ информацијама о непокретностима, кроз: (а) развој и имплементацију интегрисаног система за катастар непокретности и упис права, који се заснива на ИКТ стратегији и стратегији архива РГЗ-а; (б) развој пословног модела и техничког оквира усаглашеног са међународним стандардима за НИГП Зајмопримца и унапређење неопходних мрежних сервиса; (ц) развој финансијских механизма и бизнис плана за одрживост одељења информационах технологија у РГЗ-у; (д) развој и имплементацију стратегије управљања централним дигиталним и аналогним архивом, уз обезбеђивање неопходне опреме и обуке и изградњу објекта централног архива; (е) унапређење квалитета стандардизације података РГЗ-а и спровођење кампање за информисање корисника, у циљу подношења катастарских података; и (ф) развој и имплементацију система за електронско издавање грађевинских дозвола по принципу „све на једном месту“.

Компонента Ц: Институционални развој РГЗ-а (10,4 miliona EUR) ће подржати набавку робе, консултантских услуга и неконсултантских услуга за унапређење институционалног развоја РГЗ-а кроз: (а) израду бизнис плана за управљање РГЗ-ом и институционално и корпоративно планирање и стратегију; (б) подршку одрживости националне референтне инфраструктуре и функционалности Активне геодетске референтне основе Србије (АГРОС) и унапређење постојећих гравиметријских мрежа и вертикалног референтног система Зајмопримца; (ц) спровођење програма израде дигиталног катастарског плана за одабране катастарске општине и трансформацију постојећих планова водова у дигиталну форму; (д) унапређење поступка уписа непокретности, решавање заосталих предмета у градовима: Београд, Нови Сад, Ниш и Крагујевац, унапређење инфраструктуре и успостављање мобилних услуга у РГЗ канцеларијама у одабраним општинама; и (е) прикупљање катастарских података (геодетска мерења и успостава базе дигиталних катастарских планова) у региону Војводине.

Компонента Д: Управљање пројектом и активности подршке (2,5 miliona EUR) ће подржати набавку робе, консултантских услуга, неконсултантских услуга и инкременталних трошкова рада за Управљање пројектом и активности подршке, Што обухвата: (а) подршка управљању од стране Јединице за имплементацију пројекта (ЈИП); (б) праћење и оцењивање Пројекта; (ц) спровођење јавне кампање о активностима на Пројекту, у циљу унапређења социјалне инклузије; (д) спровођење обуке за чланове интересних група из јавног и приватног сектора у складу са планом обука који је дефинисан Оперативним приручником; и (е) развој студија о, између осталог, задовољству корисника, администрирању и управљању непокретностима, и на основу резултата ових студија, формулисање предлога за усвајање политика и прописа.

Опис пројектне активности:

Пројекат је намењен спровођењу реформи у сектору земљишне администрације, у циљу унапређења администрације и управљања земљиштем. Постоји читав скуп додатних реформи у сектору земљишта које је потребно спровести и оне се односе на успостављање јединственог и транспарентног система за масовну процену вредности непокретности у циљу унапређења опорезивања непокретности, усмеравање и поједностављивање поступка издавања грађевинских дозвола, јачање система е-управе омогућавањем on-line коришћења

података који се односе на земљиште и непокретности и као најбитније на изградњу институционалних капацитета за спровођење ових реформи.

Сврха пројектне активности:

Побољшање ефикасности, транспарентности, доступности и поузданости система за управљање непокретностима

Правни основ:

Закон о потврђивању Споразума о зајму (Пројекат унапређења земљишне администрације у Србији) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој

Циљеви пројекта:

Циљ 1: Унапређење методологије за процену вредности непокретности

Индикатори:

1. Број приступа (хитова) интернет страници са ценама непокретности
2. Број цена непокретности које су доступне на интернету
3. Развијени прототип система за масовну процену вредности непокретности

Циљ 2: Унапређење е-управе

Индикатори:

1. Број запослених који су похађали обуку за рад у интегрисаном систему за КН
2. Број служби за КН у којима је имплементисани систем за КН и упис права

Циљ 3: Унапређење квалитета података катастра непокретности

Индикатори:

1. Број катастарских општина за које је започета контрола и унапређење квалитета података
2. Процент решених заосталих предмета у складу са дефинисаним стандардима пружања услуга

Финансијски план пројекта Унапређење земљишне администрације у Републици Србији (Споразум о зајму "IBRD"8486-YF)

Ек.клас.	Назив економске класификације	2021
411	Плате, додаци и накнаде запослених	0
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	0
412	Социјални доприноси на терет послодавца	0
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	0
4122	Допринос за здравствено осигурање	0
4123	Допринос за незапосленост	0
413	Накнаде у натури	0

4131	Накнаде у натури	0
414	Социјална давања запосленима	0
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0
4143	Отпремнине и помоћи	0
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0
415	Накнаде трошкова за запослене	0
4151	Накнаде трошкова за запослене	0
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	0
421	Стални трошкови	0
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0
4212	Енергетске услуге	0
4213	Комуналне услуге	0
4214	Услуге комуникација	0
4215	Трошкови осигурања	0
4216	Закуп имовине и опреме	0
4219	Остали трошкови	0
422	Трошкови путовања	2,000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	1,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	1,000
423	Услуге по уговору	4,000
4231	Административне услуге	0
4232	Компјутерске услуге	1,000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0
4234	Услуге информисања	0
4235	Стручне услуге	1,000
4237	Репрезентација	0
4239	Остале опште услуге	2,000
424	Специјализоване услуге	0
4243	Медицинске услуге	0
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0
4249	Остале специјализоване услуге	0
425	Текуће поправке и одржавање	0
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	0
426	Материјал	3,000
4261	Административни материјал	1,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1,000
4264	Материјали за саобраћај	0
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	0
4269	Материјали за посебне намене	0
444	Пратећи трошкови задуживања	0

4441	Негативне курсне разлике	0
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	0
4821	Остали порези	0
4822	Обавезне таксе	0
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	0
511	Зграде и грађевински објекти	0
5112	Изградња зграда и објеката	0
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0
512	Машине и опрема	0
5121	Опрема за саобраћај	0
5122	Административна опрема	0
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0
515	Нематеријална имовина	0
5151	Нематеријална имовина	0
	УКУПНО пројекат 4002, извор 11	9,000

Светска банка кроз пројекат „Унапређење земљишне администрације у Србији” подржава унапређење ефикасности, транспарентности, доступности и поузданости система за управљање непокретностима и просторним информацијама у Републици Србији.

Републички геодетски завод као део извршне власти Републике Србије, спроводи законске надлежности прописане чланом 10. Закона о државном премеру и катастру, а средства за функционисање предвиђена су у разделу 41. Закона о буџету Републике Србије за 2023. годину. За финансирање Републичког геодетског завода у 2023. години планирано је 5,359,174,000 динара, а надлежности се спроводе у оквиру програмског буџета кроз један програм, шест програмских активности и један пројекат. Основни програм који спроводи Завод је државни премер, катастар и управљање геопросторним подацима на националном нивоу. Програмске активности за спровођење наведеног програма су:

1. Управљање непокретностима и водовима,
2. Обнова и одржавање референтних основа, референтних система и државне границе Републике Србије,
3. Стручни, управни и инспекцијски надзор и процена вредности непокретности,
4. Успостављање и унапређење националне инфраструктуре геопросторних података,
5. Унапређење регистра просторних јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима
6. Администрација и управљање.

Пројекат кога реализује Републички геодетски завод је инвестиционог карактера и зове се Унапређење управљања непокретностима у Републици Србији, Пројекат је почео са реализацијом 2015. године и трајаће до 2023. године. Основни циљеви који треба

да се постигну како би се боље управљало непокретностима су – масовна процена непокретности која треба да допринесе јачању фискалног капацитета државе, унапређење сервиса применом информатичких технологија, кроз масовну примену и транспарентност услуга првенствено путем WEB сервиса и њихова доступност путем портала Е-управе, израда регистра објеката и подизање административног капацитета и општег нивоа ефикасности организације кроз увођење механизма корпоративног управљања организацијом.

Програмом економских реформи за период од 2020. до 2023. године један од циљева Владе је привредни раст и јачање конкурентности. Уређено и ефикасно управљање катастарским и другим геопросторним подацима допринеће побољшању пословног окружења и рангирања Републике Србије у Извештају о пословању (Doing Business) Светске банке. У области издавања грађевинских дозвола, Законом о изменама и допунама Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 132/14) уведен је обједињени поступак који успоставља јединствену комуникацију између потенцијалног инвеститора и надлежне институције. Обавеза РГЗ-а је да комуницира са осталим државним органима и организацијама, као и органима јединица локалне самоуправе, успостављајући на тај начин једношалтерски систем издавања грађевинских дозвола.

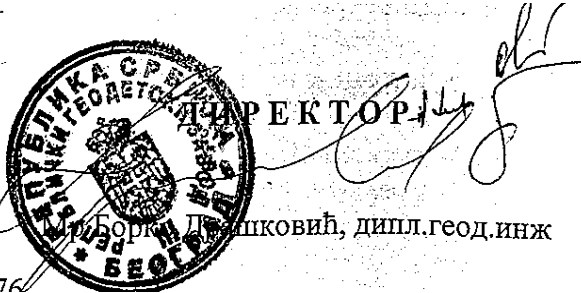
На основу Програма економских реформи за период од 2020. до 2023. године, потребно је унапредити систем управљања и контроле рада РГЗ-а, односно утврдити скуп најважнијих правила по којима ће функционисати унутрашња организација. Неопходно је унапредити функције планирања на стратешком и оперативном нивоу, повећати ефикасност и квалитет услуга, унапредити професионализам и водити рачуна о родној равноправности на управљачким позицијама.

Републички геодетски завод, уз подршку Светске банке и других партнера, спровешће Стратегију мера и активности за повећање квалитета услуга у области геопросторних података и уписа права на непокретностима у званичној државној евиденцији која у суштини представља реформски пут Републичког геодетског завода у који треба да одговори захтевима Владе за унапређење земљишне администрације и постизању одрживог развоја у 2023. години.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА ОДОБРЕНИХ ЗАКОНОМ О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2023.ГОДИНУ

Финансијски план Републичког геодетског завода по изворима :

Извор 01 Приходи из буџета	5,359,165,000
Извор 11 Примања од иностраног задужења	9.000
УКУПНО:	5,359,174,000


76

