



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН
РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
ЗА 2022. ГОДИНУ

Београд, децембар, 2021. 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).....	10
3. Програмска активност управљања непокретностима и водовима (0001).....	15
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).....	24
5. Програмска активност стручног, управног и инспекцијског надзора (0003).....	31
6. Програмска активност успостављање и унапређење националне инфраструктуре геопросторних података (0004).....	40
7. Програмска активност унапређење регистра просторних јединица адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима (0005).....	46
8. Програмска активност администрације и управљања (0006).....	56
9. Пројекат унапређења земљишне администрације у Србији (4002).....	75

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН
РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
ЗА 2022. 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, катастар и управљање просторним подацима на националном нивоу. Програм спроводи кроз шест програмских активности и реализује један пројекат. Организација Завода је подређена остваривању програмских циљева и урађена је у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места 01 Број: 110-7/2020 од 02.10.2020. године, на који је Влада Републике Србије дала сагласност закључком 05 Број: 110-7613/2020 од 01.10.2020. 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;
- Центар за управљање геопросторним подацима;
- Одељење архива
- Одељење људских ресурса;
- Јединица за интерну ревизију.

.

КАДРОВСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ

Планирани број државних службеника у Републичком геодетском заводу за 2022. годину

РАДНА МЕСТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
I група положаја	1
II група положаја	0
IV група положаја	6
Виши саветник	311
Самостални саветник	451
Саветник	142
Млађи саветник	142
Сарадник	449
Млађи сарадник	1
Референт	1133
РАДНА МЕСТА НАМЕШТЕНИКА	
IV врста (ссс)	5
I врста	
V врста	6
VI врста	3
УКУПНО:	2650
РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ (ЗБОГ ПОВЕЋАНОГ ОБИМА ПОСЛА)	
Виши саветник	1
Самостални саветник	16
Саветник	12
Млађи саветник	69
Сарадник	23
Млађи сарадник	1
Референт	135
Млађи сарадник	1
IV врста намештеника	4
V врста намештеника	3
УКУПНО:	265

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПЛАНА РАДНЕ СНАГЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу 01Број: 110-7/2020 од 02.10.2020. године, на који је Влада Републике Србије дала сагласност закључком 05 Број: 110-7613/2020 од 01.10.2020. године, систематизовано је 2650 државних службеника и намештеника.

На дан 30.06.2021.године у Републичком геодетском заводу је у радном односу на неодређено време 2207 државних службеника и намештеника, 7 лица на положају, као и 236 државних службеника и намештеника на одређено време због повећаног обима посла.

За 10 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: 112-659/2021-1 од 01.02.2021. године Републичком геодетском заводу дата је сагласност за пријем у радни однос на неодређено времеукупно 323 лица, односно за попуњавање 242 слободна, односно упражњена радна места од чека: 151 радно место (висока стручна спрема) број извршилаца 217; 31 радно место (виша стручна спрема) број извршилаца 37; 59 радних места (средња стручна спрема), број извршилаца 67 и 1 радно место (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 10.03.2021. године, огласио је јавни конкурс за попуњавање 241 извршилачког радног места, за 321 лице, чије спровођење је у току, те се након спровођења истог, очекује пријем у радни однос на неодређено време нових државних службеника.

ПОСТОЈЕЋИ БРОЈ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

РАДНА МЕСТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
I група положаја	1
II група положаја	0
IV група положаја	6
Виши саветник	273
Самостални саветник	318
Саветник	92
Млађи саветник	81
Сарадник	395
Млађи сарадник	1
Референт	1034
РАДНА МЕСТА НАМЕШТЕНИКА	
IV врста (ссс)	5
V врста	5
VI врста	3
УКУПНО:	УКУПНО :2207 (без положаја)
РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ (ЗБОГ ПОВЕЋАНОГ ОБИМА ПОСЛА)	
Виши саветник	
Самостални саветник	12
Саветник	9
Млађи саветник	64
Сарадник	19
Млађи сарадник	
Референт	129
IV врста намештеника	1
V врста намештеника	2
УКУПНО:	УКУПНО: 236

**ПРОГРАМ РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
у 2022. 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 2022. годину заснован је на следећим полазним основама:

1. На одредбама Закона о буџетском систему
(“Службени гласник”, РС, бр. 54/09 до 149/2020).
2. Фискалној стратегији за 2022. годину са пројекцијама за 2023. и 2024. годину
3. Оствареним резултатом и искуствима из претходног циклуса средњорочног планирања.
4. Инструкције за израду финансијског плана за 2022. годину и предлогом за период 2023-2024. 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 2022. годину (“Службени гласник РС”, бр. 110/2021) 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 170 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 програма

Законом о министарствима ("Службени гласник РС," број 72/12, 62/17), са делокругом рада дефинисаним Закон 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) 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); Закон о шумама ("Службени гласник РС" бр. 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).

Циљеви програма:

Циљ 1. Повећање квалитета услуга – кроз скраћење просечног времена решавања управних предмета; повећање процента е-услуга из делокруга Републичког геодетског завода; повећање процента задовољства корисника услуга Републичког геодетског завода.

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. – кроз повећање броја корисника и броја упита на геоподацима преко националног геопортала.

Циљ 3. Успостављање и одржавање топографско-картографске базе података на националном нивоу – кроз повећање површине територије Републике Србије за коју је прикупљен основни топографски сет података и израђена државна топографска карта у размери 1:20000, као и дигитални ортофото; повећање површине територије Републике Србије обухваћене периодичним аерофотограметријским снимањем 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 2022. ГОДИНУ
(Шифра програма 1102)

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно (01+11)
411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.746.356.000	0	2.746.356.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	2.746.356.000	0	2.746.356.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	457.356.000	0	457.356.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	315.850.000	0	315.850.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	141.506.000	0	141.506.000
413	Накнаде у натури	1.000	0	1.000
4131	Накнаде у натури	1.000	0	1.000
414	Социјална давања запосленима	19.400.000	0	19.400.000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	7.200.000	0	7.200.000
4143	Отпремнине и помоћи	8.700.000	0	8.700.000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	3.500.000	0	3.500.000
415	Накнаде трошкова за запослене	91.250.000	0	91.250.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	91.250.000		91.250.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	30.810.000	0	30.810.000
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	30.810.000	0	30.810.000
421	Стални трошкови	509.807.000	0	509.807.000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	120.000	0	120.000
4212	Енергетске услуге	166.459.000	0	166.459.000
4213	Комуналне услуге	122.898.000	0	122.898.000
4214	Услуге комуникација	181.833.000	0	181.833.000
4215	Трошкови осигурања	24.061.000	0	24.061.000
4216	Закуп имовине и опреме	10.827.000	0	10.827.000
4219	Остали трошкови	3.609.000	0	3.609.000
422	Трошкови путовања	2.193.000	400.000	2.593.000

4221	Трошкови службених путовања у земљи	1.498.000	100.000	1.598.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	695.000	300.000	995.000
423	Услуге по уговору	441.027.000	6.200.000	447.227.000
4231	Административне услуге	2.457.000	0	2.457.000
4232	Компјутерске услуге	31.496.000	0	31.496.000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	6.601.000	100.000	6.701.000
4234	Услуге информисања	6.704.000	100.000	6.804.000
4235	Стручне услуге	11.155.000	100.000	11.255.000
4237	Репрезентација	7.600.000	0	7.600.000
4239	Остале опште услуге	375.014.000	15.900.000	390.914.000
424	Специјализоване услуге	5.605.000	0	5.605.000
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1.202.000	0	1.202.000
4249	Остале специјализоване услуге	4.403.000	0	4.403.000
425	Текуће поправке и одржавање	264.842.000	0	264.842.000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	47.358.000	0	47.358.000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	217.484.000	0	217.484.000
426	Материјал	110.395.000	300.000	110.695.000
4261	Административни материјал	63.763.000	50.000	63.813.000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.892.000	200.000	2.092.000
4264	Материјали за саобраћај	38.039.000		38.039.000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	2.691.000		2.691.000
4269	Материјали за посебне намене	4.010.000	50.000	4.060.000
444	Пратећи трошкови задуживања	0	100.000	100.000
4441	Негативне курсне разлике	0	100.000	100.000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	6.880.000	0	6.880.000
4821	Остали порези	4.037.000	0	4.037.000
4822	Обавезне таксе	2.843.000	0	2.843.000
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	795.000	1.000.000	1.795.000
5112	Изградња зграда и објеката	0	1.000.000	1.000.000
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	795.000	0	795.000

512	Машине и опрема	61.127.000	1.000.000	62.127.000
5122	Административна опрема	60.461.000	1.000.000	61.461.000
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	666.000	0	666.000
515	Нематеријална имовина	142.567.000	1.000.000	143.567.000
5151	Нематеријална имовина	142.567.000	1.000.000	143.567.000
	УКУПНО за ПРОГРАМ 1102 - РГЗ:	4.891.124.000	20.000.000	4.911.124.000

ПРЕГЛЕД ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ПО ИЗВОРИМА			
01	Приходи из буџета		4.891.124.000
11	Пројекат Светске банке Унапређење земљишне администрације у Србији – Serbia Real Estate Management Project – REMP (Споразум о зајму “IBRD”8486-YF)		20.000.000
	УКУПНО:		4.911.124.000

**ПРЕГЛЕД ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА
ПО ПРОГРАМСКИМ АКТИВНОСТИМА И ПРОЈЕКТИМА ЗА 2022.ГОДИНУ**

Шифра програма / пројекта	Шифра	Назив	Извор 01	Остали извори (извор 11)	Укупна средства (01+11)
4002		Унапређење земљишне администрације у Србији	0	20.000.000	20.000.000
1102		Државни премер. катастар и управљање геопросторним подацима на националном нивоу	4.891.124.000	0	4.891.124.000
	0001	Управљање непокретностима и водовима	3.429.484.000	0	3.429.484.000
	0002	Обнова и одржавање референтних основа, референтних система и државне границе Републике Србије	215.789.000	0	215.789.000
	0003	Стручни, управни и инспекцијски надзор	91.724.000	0	91.724.000

		и процена вредности непокретности			
	0004	Успостављање и унапређење националне инфраструктуре геопросторних података	37.602.000	0	37.602.000
	0005	Унапређење регистра просторних јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим регистрима	551.478.000	0	551.478.000
	0006	Администрација и управљање	565.047.000	0	565.047.000
		УКУПНО:	4.891.124.000	20.000.000	4.911.124.000
		ОБИМ СРЕДСТАВА (ЛИМИТ):	4.891.124.000	20.000.000	4.911.124.000

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

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 подnescима, 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 одsecима 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.

Службе за катастар непокретности су:

- 1) Служба за катастар непокретности Вождовац за подручје општине Вождовац, са седиштем у Београду;
- 2) Служба за катастар непокретности Палилула за подручје општине Палилула, са седиштем у Београду;
- 3) Служба за катастар непокретности Звездара за подручје општине Звездара, са седиштем у Београду;
- 4) Служба за катастар непокретности Стари Град за подручје општине Стари Град, са седиштем у Београду;
- 5) Служба за катастар непокретности Чукарица за подручје општине Чукарица, са седиштем у Београду;
- 6) Служба за катастар непокретности Савски Венац за подручје општине Савски Венац, са седиштем у Београду;
- 7) Служба за катастар непокретности Врачар за подручје општине Врачар, са седиштем у Београду;
- 8) Служба за катастар непокретности Земун за подручје општине Земун, са седиштем у Земуну;
- 9) Служба за катастар непокретности Сурчин за подручје општине Сурчин, са седиштем у Сурчину;
- 10) Служба за катастар непокретности Нови Београд за подручје општине Нови Београд, са седиштем у Новом Београду;
- 11) Служба за катастар непокретности Гроцка за подручје општине Гроцка, са седиштем у Гроцкој;

- 12) Служба за катастар непокретности Обреновац за подручје општине Обреновац, са седиштем у Обреновцу;
- 13) Служба за катастар непокретности Раковица за подручје општина Раковица и Барајево, са седиштем у Београду;
- 14) Служба за катастар непокретности Младеновац за подручје општина Младеновац и Сопот, са седиштем у Младеновцу;
- 15) Служба за катастар непокретности Лазаревац за подручје општина Лазаревац, Уб и Љиг, са седиштем у Лазаревцу;
- 16) Служба за катастар непокретности Шабац за подручје града Шапца и општине Богатић, са седиштем у Шапцу
- 17) Служба за катастар непокретности Ваљево за подручје града Ваљева и општина Мионица и Лајковац, са седиштем у Ваљеву
- 18) Служба за катастар непокретности Чачак за подручје града Чачка и општина Горњи Милановац и Гуча, са седиштем у Чачку;
- 19) Служба за катастар непокретности Неготин за подручје општина Неготин, Кладово и Доњи Милановац, са седиштем у Неготину
- 20) Служба за катастар непокретности Краљево за подручје града Краљева и општина Врњачка Бања и Трстеник, са седиштем у Краљеву.
- 21) Служба за катастар непокретности Зајечар за подручје града Зајечара и општина Књажевац и Сокобања, са седиштем у Зајечару;
- 22) Служба за катастар непокретности Смедерево за подручје града Смедерева и општина Велика Плана и Смедеревске Паланке, са седиштем у Смедереву;
- 23) Служба за катастар непокретности Ћуприја за подручје општина Ћуприја, Параћин и Деспотовац, са седиштем у Ћуприји;
- 24) Служба за катастар непокретности Инђија за подручје општина Инђија, Стара Пазова и Пећинци, са седиштем у Инђији;
- 25) Служба за катастар непокретности Суботица за подручје града Суботице и општина Бачка Топола и Мали Иђош, са седиштем у Суботици;
- 26) Служба за катастар непокретности Нови Пазар за подручје града Новог Пазара и општина Рашка и Тутин, са седиштем у Новом Пазару;
- 27) Служба за катастар непокретности Вршац за подручје града Вршца и општина Алибунар, Бела Црква и Пландиште, са седиштем у Вршцу;
- 28) Служба за катастар непокретности Ужице за подручје града Ужица и општина Бајина Башта, Чајетина и Косјерић, са седиштем у Ужицу;
- 29) Служба за катастар непокретности Бачка Паланка за подручје општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Бач и Врбас са седиштем у Бачкој Паланци;
- 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 Пирот за подручје града Пирота и општина Димитровград, Бела Паланка и Бабушница, са седиштем у Пироту;
- 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 Пријепоље за подручје општина Пријепоље, Сјеница, Прибој и Нова Варош, са седиштем у Пријепољу;
- 34) Служба за катастар непокретности Коцељева за подручје општина Коцељева, Владимирци и Осечина, са седиштем у Коцељеви;
- 35) Служба за катастар непокретности Бор за подручје општина Бор, Мајданпек и Бољевац, са седиштем у Бору;
- 36) Служба за катастар непокретности Ниш за подручје града Ниша и општина Гацин Хан и Доњевац, са седиштем у Нишу;
- 37) Служба за катастар непокретности Алексинац за подручје општина Алексинац, Сврљиг, Меровина и Ражањ, са седиштем у Алексинцу;

- 38) Служба за катастар непокретности Пожаревац за подручје града Пожареваца и општина Петровац на Млави, Мало Црниће и Жабари, са седиштем у Пожаревцу;
- 39) Служба за катастар непокретности Прокупље за подручје општина Прокупље, Куршумлија, Блаце и Житорађа, са седиштем у Прокупљу;
- 40) Служба за катастар непокретности Панчево за подручје града Панчева и општина Ковачица, Опово и Ковин, са седиштем у Панчеву;
- 41) Служба за катастар непокретности Врање за подручје града Врања и општина Бујановац, Владичин Хан, Сурдулица, Прешево, Босилеград и Трговиште, са седиштем у Врању;
- 42) Служба за катастар непокретности Ариље за подручје општина Ариље, Ивањица и Пожега, са седиштем у Ариљу;
- 43) Служба за катастар непокретности Крушевац за подручје града Крушевца и општина Варварин, Алексансровац, Брус и Ћићевац, са седиштем у Крушевцу;
- 44) Служба за катастар непокретности Сомбор за подручје града Сомбора и општина Апатин, Кула и Озаци, са седиштем у Сомбору;
- 45) Служба за катастар непокретности Зрењанин за подручје града Зрењанина и општина Нови Бечеј, Нова Црња, Житиште и Сечањ, са седиштем у Зрењанину;
- 46) Служба за катастар непокретности Кикинда за подручје града Кикинде и општина Ада, Сента, Чока, Нови Кнежевац и Кањижа, са седиштем у Кикинди;
- 47) Служба за катастар непокретности Крагујевац за подручје града Крагујевца и општина Аранђеловац, Топола, Кнић и Рача, са седиштем у Крагујевцу;
- 48) Служба за катастар непокретности Лесковац за подручје града Лесковца и општина Бојник, Лебане, Власотинце, Медвеђа и Црна Трава, са седиштем у Лесковцу;
- 49) 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 Жабал, са седиштем у Новом Саду;
- 50) 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;
- 51) Служба за катастар непокретности Сремска Митровица за подручје града Сремске Митровице и општина Ириг, Шид и Рума, са седиштем у Сремској Митровици;
- 52) Служба за катастар непокретности Косовска Митровица за подручје града Приштине (са општинама Качаник, Урошевац, Штимље, Вучитрн, Ѓџилане, 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.
- 53) Служба за катастар непокретности Јагодина за подручје града Јагодине и општина Свилајнац, Рековац, Баточина и Лапово, са седиштем у Јагодини; Служба за катастар непокретности Вождовац

Одељења за катастар водова су:

- 1) Одељење за катастар водова Београд за подручја града Београда.
- 2) Одељење за катастар водова Нови Сад за подручје градова Нови Сад, Суботица, Сомбор и Сремска Митровица и општина Жабал, Тител, Темерин, Србобран, Беочин, Сремски Карловци, Бачка Топола, Мали Иђош, Апатин, Озаци, Кула, Бачка Паланка, Врбас, Бач, Бачки Петровац, Шид, Ириг, Рума, Пећинци, Инђија и Стара Пазова, са седиштем у Новом Саду;
- 3) Одељење за катастар водова Панчево за подручје градова Панчево, Зрењанин, и општина Кикинда, Вршац, Ковачица, Ковин, Алибунар, Бела Црква, Опово

Пландиште, Житиште, Сечањ, Нови Бечеј, Нова Црња, Ада, Кањижа, Сента, Чока и Нови Кнежевац, са седиштем у Панчеву;

- 4) Одељење за катастар водова Крагујевац за подручја градова Крагујевац, Јагодина, Пожаревац и Смедерево и општина Аранађеловац, Кнић, Баточина, Топола, Лапово, Рача, Параћин, Ћуприја, Деспотовац, Свилајнац, Рековац, Велико Градиште, Петровац на Млави, Жагубица, Кучево, Мало Црниће, Голубац, Смедеревска Паланка, Велика Плана и Жабари, са седиштем у Крагујевцу;
- 5) Одељење за катастар водова Ваљево за подручја градова Ваљево, Шабац, и Лозница и општина Владимирци, Коцелјева, Богатић, Љубовија, Крупан, Мали Зворник, Мионица, Осечина, Лајковац, УБ и Љиг, са седиштем у Ваљеву;
- 6) Одељење за катастар водова Краљево за подручја градова Краљево, Крушевац и Нови Пазар и општина Варварин, Трстеник, Брус, Александровац, Ћићевац, Врњачка Бања, Рашка, Тутин, Прокупље, Куршумлија, Блаце, Житорађа, Косовска Митровица, Зубин Поток, Звечан, Србица, Лепосавић, Приштина, Косовска Каменица, Штрпце, Качаник, Урошевац, Штимље, Вучитрн, Ѓилане, Витина, Гора, Исток, Клина, Пећ, Дечани, Ђаковица, Призрен, Ораховац, Сува Река, Косово Поље, Ново Брдо, Обилић, Глоговац, Липљан и Подујево, Грачаница, са седиштем у Краљеву.
- 7) Одељење за катастар водова Ужице за подручја градова Ужице и Чачак и општина Ивањица, Горњи Милановац, Лучани, Бајина Башта, Чајетина, Пожега, Косјерић, Ариље Пријепоље, Нова Варош, Сјеница и Прибој, са седиштем у Ужицу.
- 8) Одељење за катастар водова Врање за подручја градова Врање и Лесковац и општина Власотинце, Лебане, Бојник, Медвеђа, Црна Трава, Бујановац, Прешево, Владичин Хан, Босилеград, Сурдулица, Трговиште, Пирот, Димитровград, Бела Паланка и Бабушница, са седиштем у Врању.
- 9) Одељење за катастар водова Ниш за подручја градова Ниш и Зајечар и општина Сврљиг, Меровина, Алексинац, Гаџин Хан, Дољевац, Ражањ, Бор, Књажевац, Сокобања, Бојевац, Неготин, Кладово и Мајданпек, са седиштем у Нишу.

**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.

Циљеви програмске активности:

Циљ 1. Унапређење пружања услуга у поступку одржавања катастра непокретности и адресног регистра– кроз повећање процента решених управних предмета; смањење просечног времена издавања листа непокретности и копије плана катастарске парцеле.

Циљ 2. Унапређење пружања услуга у поступку одржавања катастра водова - кроз смањење просечног времена издавања листа вода и копије плана катастра водова, повећање процента решених захтева.

Циљ 3. Изградња капацитета запослених у Службама у раду са припадницима угрожених група(жене са села и жене са инвалидитетом) кроз издато упутство о упису заједничке својине и примени стимулативних такси РГЗ-а, број одржаних обука за запослене о раду са угроженим групама

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности управљање непокретностима и
водовима за 2022. годину

Програмска активност 0001

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.171.604.000	0	2.171.604.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	2.171.604.000	0	2.171.604.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	361.620.000	0	361.620.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	249.727.000	0	249.727.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	111.893.000	0	111.893.000
413	Накнаде у натури	0	0	0
4131	Накнаде у натури		0	
414	Социјална давања запосленима	9.900.000	0	9.900.000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	4.200.000	0	4.200.000
4143	Отпремнине и помоћи	5.700.000	0	5.700.000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0	0	0
415	Накнаде трошкова за запослене	76.000.000	0	76.000.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	76.000.000	0	76.000.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи		0	
421	Стални трошкови	424.742.000	0	424.742.000
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	60.000	0	60.000
4212	Енергетске услуге	139.508.000	0	139.508.000
4213	Комуналне услуге	112.551.000	0	112.551.000
4214	Услуге комуникација	143.750.000	0	143.750.000
4215	Трошкови осигурања	18.046.000	0	18.046.000

4216	Закуп имовине и опреме	8.421.000	0	8.421.000
4219	Остали трошкови	2.406.000	0	2.406.000
422	Трошкови путовања	997.000	0	997.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	703.000	0	703.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	294.000	0	294.000
423	Услуге по уговору	314.717.000	0	314.717.000
4231	Административне услуге	1.467.000	0	1.467.000
4232	Компјутерске услуге		0	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	2.503.000	0	2.503.000
4234	Услуге информисања	3.300.000	0	3.300.000
4235	Стручне услуге	8.706.000	0	8.706.000
4237	Репрезентација	3.994.000	0	3.994.000
4239	Остале опште услуге	294.747.000	0	294.747.000
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	69.904.000	0	69.904.000
4261	Административни материјал	33.602.000	0	33.602.000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	971.000	0	971.000
4264	Материјали за саобраћај	33.282.000	0	33.282.000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	711.000	0	711.000
4269	Материјали за посебне намене	1.338.000	0	1.338.000
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:	3.429.484.000	0	3.429.484.000

План радова Сектора за катастар непокретности за 2022. 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 2022. 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 катастра 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 31.12.2022. 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 2020. 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 2022. 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 2022. 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, упорење 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 Министарства, 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.

3. 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, мреже перманентних станица глобалних навигационих сателитских система (ГНСС), премер, обнављање, обележавање и одржавање граничних ознака и граничне линије на државним границама регионалног и локалног гравиметријског премера; одређивања геоида, дигиталног модела рељефа за потребе основних геодетских радова; израде и одржавања информационог система о основним геодетским радовима као подсистема геодетског информационог система; обележавања и одржавања граничне линије и граничних ознака на државним границама;

пројектовања и реализације геодетске основе за државни премер; учешћа у изради пројеката катастарског, топографског и комасационог премера и њихова реализација; сложенијих контролних геодетских мерења извршених у поступку одржавања катастра, по захтеву организационе јединице надлежне за инспекцијске послове; катастарског класирања, бонитирања земљишта и комасационе процене земљишта; израде техничке документације за извођење топографског премера; припреме, планирања и реализације 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 одржавања основног топографског модела; прикупљања података и вођења регистра географских имена; припреме и израде картографског кључа за основну државну карту и друге топографске карте; израде основне државне карте, других топографских карата, прегледних и тематских карата и других картографских публикација; поступања по захтевима за издавање сагласности за издавање картографских публикација; обезбеђивања, анализе, и обраде сателитских снимака и ортофотоа израђеног на бази сателитских снимака; развој алгорита за аутоматску и полуаутоматску обраду сателитских снимака; израде производа применом метода даљинске детекције; вођења евиденције о орторектификованим сателитским снимцима и производима даљинске детекције; картографске обраде и израде наставних средстава; уредништва и издаваштва; штампе картографских и других производа; израде предлога издавачког плана; 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 одржавања 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, 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, 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 оперативне послове државног премера;
- 3) Одељење за картографију;
- 4) Одељење за топографију;
- 5) Центар за геомагнетизам и аерономију „Милутин Миланковић“.

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.

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 (YF 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.

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1. Развој и унапређење референтне основе Републике Србије (висинска референтна мрежа, референтне површи, положајна СРЕФ мрежа, локалне мреже) кроз повећање броја измерених висинских разлика РНМ и броја стабилованих тачака РНМ као и броја трансформисаних база ДКП у ЕТРС 89, ГПС и гравиметријска мерења на тачкама РНМ и проценат измерених основа гравиметријске мреже.

Циљ 2. Спровођење међудржавних споразума о границама и конвенцијама о премеру, обнављању, обележавању и одржавању граничне линије и граничних ознака на државним границама – кроз праћење резултата реализације радова од стране Мешовите међудржавне комисије за државну границу са суседним земљама; повећање процента реализације радова на тремеђу граница између Републике Србије, Црне Горе и Босне и Херцеговине, са одговорношћу српског дела Мешовите радне групе.

Циљ 3. Реализација опсерваторијских геомагнетских, геоелектромагнетских и аерономских мерења, државних геомагнетских премера и палеомагнетских испитивања у оквиру Референтног геофизичког система Републике Србије – кроз повећање броја дневних регистрација опсерваторијских геомагнетских, геоелектромагнетских и аерономских мерења и бројем јоносферских прогноза, повећање процента реализације премера на секуларним станицама, сеизмомагнетским и тачкама I и II реда, као и повећање броја палеомагнетских узорака узетих на терену на којима се обављају лабораторијска мерења.

Циљ 4. Формирање базе векторских топографских података и израда топографске карте 1:20000 за територију Републике Србије и разних врста тематских карата кроз број издатих картографских публикација са дистрибуцијом за јавни и приватни сектор ; проценат површине подручја за које је израђена топографска карта 1: 20000; проценат површине подручја за које су креирани векторски топографски подаци на годишњем нивоу.

Циљ 5. Успостављање и 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 кроз повећање броја ажурираних и допуњених Регистра географских имена Републике Србије и процента националног доприноса EUROGEOGRAPHICS производима EUROBOUNDARYMAP, EUROGLOBALMAP и EUROREGIONALMAP.

План радова Гео сектора у 2022. години

Излазни резултат

Реализована референтна нивелманска мрежа по динамици програму светске банке; ДКП у референтном систему ETRS89; Измерена основна гравиметријска мрежа; Реализован регионални гравиметријски премер према пројекту; Побољшан квалитет сервиса мреже перманентних станица АГРОС; Ажурно стање државне границе и израђен регистар граничних тачака; Ажурирана база годишњих параметара и података са опсерваторија, државних геомагнетских, сеизмомагнетских и електромагнетских премера и палеомагнетских испитивања у Центру за геомагнетизам и аерономију “Милутин Миланковић” кроз реализацију опсерваторијских, теренских и лабораторијских мерења и испитивања у оквиру Референтног геофизичког система Републике Србије; Прикупљени подаци методама даљинске детекције са израдом топографских производа (подлога) и дистрибуцијом јавном и приватном сектору; Формиране базе векторских топографских података и израђене топографске карте 1:20.000 за територију Републике Србије и разне врсте тематских карата; Успостављен и ажуран Регистар географских имена - подсистема Геодетско-катастарског информационог система РГЗ-а и стандардизована географска имена у сарадњи са Комисијом за стандардизацију географских имена Владе Републике Србије; ажуриран план-европски производ које EuroGeographics реализује у сарадњи са члановима и то :EuroBoundaryMap, EuroGlobalMap и EuroRegionalMap у складу са годишњим производним планом EuroGeographics; израђени додатно обрађен дигитални модела терена (ДМТ) значајних поплавних подручја у Републици Србији у оквиру реализације ИПА Пројекта „Flood risk maps developed for sub-basins and flood protection improved“ активност дефинисана у оквиру Акционог документа: Помоћ у обнови поплавлених подручја (Action document „Assistance to flood recovery”, “EU Delegation to the Republic of Serbia”.

Индикатори

- Проценат реализације мерне кампање у Референтној мрежи Србије на годишњем нивоу
- Број измерених гравиметријских тачака РНМ на годишњем нивоу
- Проценат реализације мерне кампање у ОГМ
- Проценат реализованих радова на тремеђи Републике Србије, Црне Горе и Боснеи Херцеговине
- Број извештаја са заседања комисија и радних група по границама
- Проценат реализованих радова на граници са Републиком Македонијом
- Редовне и непрекидне опсерваторијске регистрације и апсолутна мерења секундних и минутних варијација компонената геомагнетског поља и промена компонената геоелектромагнетског поља и параметара јоносфере, изражено бројем дневних регистрација током календарске године
- Број месечних јоносферских прогноза током календарске године
- Проценат реализације мерне кампање државног геомагнетског премера на у Референтној геомагнетској мрежи секуларних станица, сеизмомагнетских и тачака I и II реда
- Број узетих узорака на терену на којима се у Палеомагнетској лабораторији обављају мерења и испитивања
- Број издатих картографских публикација
- Проценат површине подручја за које је израђена топографска карта 1:20000
- Проценат површине подручја за које су креирани векторски топографски подаци
- Број ажурираних и допуњених географских имена у Регистру

- Проценат ажурираних података EUROGEOGRAPHIS производима EUROBOUNDARZMAP, EUROGLOBALMAR 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 2022. годину

Програмска активност 0002

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	153.468.000	0	153.468.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	153.468.000	0	153.468.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	25.572.000	0	25.572.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	17.662.000	0	17.662.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	7.910.000	0	7.910.000
4123	Допринос за незапосленост		0	
413	Накнаде у натури		0	
4131	Накнаде у натури		0	
414	Социјална давања запосленима	1.050.000	0	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	4.500.000	0	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	0
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга		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	360.000	0	360.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	299.000	0	299.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	61.000	0	61.000
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	0
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		0	
4249	Остале специјализоване услуге		0	
425	Текуће поправке и одржавање		0	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	0
4821	Остали порези		0	
4822	Обавезне таксе		0	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	0
5112	Изградња зграда и објеката		0	
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0	0	0

512	Машине и опрема		0	
5121	Опрема за саобраћај		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:	215.789.000	0	215.789.000

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

1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

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.*

Сектор за надзор и контролу формиран је као основна унутрашња јединица Републичког геодетског завода (у даљем тексту: Завод). У Сектору се обављају се послови: стручног надзора, прегледа и пријема геодетских радова на пројектовању, реализацији и одржавању тачака државног референтног система, односно референтних мрежа, нивелманских мрежа и геодетске основе за снимање детаља, прикупљању и обради података за потребе катастарског и комасационог премера, премера водова, топографског премера и премера државне границе; стручни и управни надзор над оснивањем, одржавањем и обновом катастра непокретности и оснивањем и одржавањем катастра водова; стручни надзор, преглед и пријем радова над комасационом проценом, катастарским класирањем и бонитирањем земљишта у областима катастарског премера, обнове катастра непокретности, комасационог премера и уређења земљишне територије комасацијом; надзор над формирањем, одржавањем, дистрибуцијом и заштитом база података катастра непокретности, дигиталног катастарског плана и катастра водова; прикупљање техничке документације и припрема одлука о промени граница катастарских општина; техничка контрола главних пројеката; контрола вођења регистра државне границе; давање стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; давање стручних мишљења и израда решења у поступку издавања и одузимања овлашћења за снимање из ваздушног простора Републике Србије за потребе државног премера; вођење регистра геодетских лиценци и лиценци за рад геодетских организација; надзор над радом геодетских организација; израда решења о стављању у службену употребу базе података дигиталног катастарског плана; израда решења о потврђивању катастра непокретности и о формирању комисија за излагање података на јавни увид; давање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода у домену делокруга Сектора; планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника; давање одговора и објашњења по пријавама, притужбама и поднесцима физичких и правних лица;

учешће у реализацији међународних и донаторских пројеката; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израда плана рада Сектора и праћење његове реализације.

У Сектору се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење за стручни, управни и инспекцијски надзор;
- 2) Одељење за стручни надзор над катастарским и комасационим премером;
- 3) Одсек за праћење пројеката од државног значаја
- 4) Јединица за стандардизацију пословних процеса рада.

Одељење за процену и вођење вредности непокретности формирано је као ужа унутрашња јединица у оквиру Сектора за развој. У Одељењу се обављају послови: успостављања и вођења регистра тржишних цена непокретности; спровођења масовне и генералне процене вредности непокретности; прикупљања и обраде података о трансакцијама и анализа тржишта; калкулације, симулације, дефинисање модела и моделирање група непокретности и дефинисање коначног модела процене вредности непокретности у сарадњи са јединицама локалне самоуправе; зонирање и анализа добијених процењених вредности непокретности; индексирање цена и вредности непокретности; пријем и поступање по примедбама власника непокретности на податке о утврђеној вредности непокретности; периодично одређивање вредности непокретности у складу са потребама тржишта непокретности; координација са осталим државним органима на формирању и одржавању евиденције тржишних цена непокретности; учешће у припреми стручних основа и израда нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

У Одељењу се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за контролу података;
- 2) Одсек за аналитику података;
- 3) Одсек за припис вредности.

Одсек за планирање и продукцију дигиталног архива формиран је као ужа унутрашња јединица у оквиру Одељења архива. У Одсеку се обављају следећи послови: реализације пројеката превођења планова и карата у дигитални облик, скенирање архивске грађе и техничке документације, спровођење мера верификације контролисаних растерских фајлова, учешће у квантитативном и квалитативном праћењу обављања послова конверзије и контрола процеса конверзије.

2. ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 3

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

Циљ 2. Успостављање евиденције тржишних цена непокретности и система масовне процене вредности непокретности – кроз повећање броја верификованих и евидентираних трансакција.

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

Циљ 4. Уведен принцип родне равноправности у раду РГЗ-а у вези са регистром лиценци кроз податке који су разврстани по полу.

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

3. ПЛАН РАДА ЗА 2022. ГОДИНУ

3.1. 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 2022. години обављати послове из члана 31. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2022. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одељења за 2021. годину, обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2021. 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 2022. 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;

¹ Закључно са 2. кварталом 2021. године РГЗ је вршио преглед и пријем елабората на 8 радилишта.

² Закључно са 2. кварталом 2021. године РГЗ је вршилац стручног надзора на 25 радилишта.

³ Послови по притужбама и поднесцима физичких лица пренети су у надлежност Сектора за катастар непокретности по овлашћењу директора РГЗ-а актом 01 број: 110 -2/2019-5 од 29.08.2019. године

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

Остали послови које ће Одељење реализовати током 2021. 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.

Напомена: Изузев редовних и тематских надзора и израде плана редовног стручног надзора, остале активности Одељења планиране за 2022. годину врше се према доспелим захтевима и предвиђа се 100% њихове реализације.

2) Одсек за инспекцијски надзор

Одсек за инспекцијски надзор ће у 2022. 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 2022. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одсека за 2021. годину и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2021. године.

Током 2022. 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;

⁴ Закључно са 2. кварталом 2021. године радна група је отпочела припрему података за излагање на 9 радилишта.

- Издавање геодетских лиценци и ажурирање Регистра лиценци за рад геодетских организација и Регистра геодетских лиценци.

Остали послови које ће Одсек реализовати током 2022. 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.

Напомена: Изузев редовног и ванредног инспекцијског надзора и израде плана редовног инспекцијског надзора, остале активности Одсека планиране за 2022. годину врше се према доспелим захтевима и предвиђа се 100% њихове реализације.

3) Одсек за управни надзор над катастром непокретности и водова

Одсек за управни надзор над катастром непокретности и водова ће у 2022. години обављати послове из члана 33. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2022. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одсека за 2021. годину и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2021. 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 2022. 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 2022. године обухватају:

- Припрему података у поступку обнове катастра непокретности након завршеног катастарског и комасационог премера⁶;
- Пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама РГЗ-а;

⁵ Послови по притужбама и поднесцима физичких лица пренети су у надлежност Сектора за катастар непокретности по овлашћењу директора РГЗ-а актом 01 број: 110 -2/2019-5 од 29.08.2019. године

⁶ Закључно са 2. кварталом 2021. године радна група је отпочела припрему података за излагање на 9 радилишта.

- 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.

Напомена: Активности Одсека планиране за 2022. годину врше се према доспелим захтевима и предвиђа се 100% њихове реализације, изузев активности решавања по приговорима, притужбама и поднесцима правних и физичких лица и давање тумачења, објашњења и мишљења по захтеву других државних органа, за које се предвиђа 90%, односно 95% реализације захтева.

4) Јединица за стандардизацију пословних процеса

Јединица за стандардизацију пословних процеса ће у 2022. години обављати послове из члана 39. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2022. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одсека за 2021. годину и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2021. 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 2022. 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 2022. 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.

Напомена: Активности Јединице планиране за 2022. годину врше се према доспелим захтевима и предвиђа се 100% њихове реализације, изузев активности реализације захтева који се односе на актуелне пројекте од државног и јавног интереса, где се предвиђа 75% реализације поднетих захтева.

3.2.) Одељење за процену и вођење вредности непокретности

Одељење за процену и вођење вредности непокретности ће у 2022. години обављати послове из члана 159. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2022. години планиран је у складу са дефинисаним радним циљевима Одељења у 2021. години и обимом реализованих радова закључно са 2. кварталом 2021. године.

3.3.) Одсек за планирање и продукцију дигиталног архива

Одсек за планирање и продукцију дигиталног архива ће у 2022. години обављати послове из члана 176. *Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу*. Обим радова у 2022. 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 2022. годину

Програмска активност 0003

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	62.904.000	0	62.904.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	62.904.000	0	62.904.000

412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.548.000	0	10.548.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7.286.000	0	7.286.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	3.262.000	0	3.262.000
413	Накнаде у натури	0	0	0
4131	Накнаде у натури	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	1.200.000	0	1.200.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	1.200.000	0	1.200.000
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	94.000	0	94.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	22.000	0	22.000
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:	91.724.000	0	91.724.000

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

У Центру за управљање геопросторним подацима обављају се 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.

Центар се уподобљава Одељењу.

У Центру се формирају уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за развој производа и услуга;
- 2) Одсек за аналитику;
- 3) Одсек за методологију и пословне процесе;
- 4) Одсек за Националну инфраструктуру геопросторних података

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.

Циљеви Програмске активности

Циљ 1. Унапређење услова за размену података кроз стандардизацију и креирање институционалног оквира НИГП-а кроз број анализираних постојећих модела података са INSPIRE спецификацијама и број донетих аката и дефинисаних модела података на основу INSPIRE спецификација.

Циљ 2. Обезбеђење доступности геопросторних података и развој јавних сервиса (web сервиси) у циљу унапређења е-управе кроз повећање спољних корисника web сервиса (WMS, WFS, WCS) и процената реализованих веб сервиса података РГЗ-а, као и припремљени и објављени родно разврстани подаци о власништву на непокретностима.

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности успостављање и унапређење
националне инфраструктуре геопросторних података
за 2022. годину

Програмска активност 0004

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	15.432.000	0	15.432.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	15.432.000	0	15.432.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.556.000	0	2.556.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.766.000	0	1.766.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	790.000	0	790.000
4123	Допринос за незапосленост	0	0	0
413	Накнаде у натури		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	400.000	0	400.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	400.000		400.000
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	150.000	0	150.000

4221	Трошкови службених путовања у земљи	53.000	0	53.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	97.000	0	97.000
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	0
5122	Административна опрема		0	
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		0	0

515	Нематеријална имовина		0	
5151	Нематеријална имовина		0	
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0004:	37.602.000	0	37.602.000

План радова Одељења за управљање геопросторним подацима у 2022. години

Институционални оквир НИГП-а

Реализовано у 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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											
20%	Израда студије о социјално-економској анализи утицаја НИГП-а											
	30	50	80	90	100							100
-	Праћење развоја INSPIRE правног оквира											
-	континуирано											
-	Праћење и извештавање о активностима на успостављању и развоју НИГП-а у складу са INSPIRE имплементационим правилима											
-	континуирано											
10%	Израда пословног модела за функционисање НИГП-а											
	20	40	50	80	100							

Технички оквир НИГП-а

Реализовано у 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 (проценат непокретности на којима су жене власнице и проценат 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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											
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 IPA2 за период 2014-2020 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;
- Учесће у реализацији других активности из надлежности РГЗ-а

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

Програмску активност спроводи Сектор за дигиталну трансформацију, и у њему 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 геодетско-катастарског информационог система према дефинисаним принципима; праћење развоја ИКТ и припрема предлога за њихову примену; управљање, развој и одржавање архитектуре и структуре података из надлежности Завода; учешће у пројектовању информационих система (ИС) за потребе Завода; имплементацију савремених ИКТ за администрацију података, развој и одржавање информационих система; одржавање информационог система катастра непокретности; генерисање и дистрибуцију извештаја по захтеву

корисника из база података катастра непокретности; управљање и развој Националне инфраструктуре геопросторних података (НИГП) укључујући ажурирање стратегије успостављања НИГП-а и имплементацију акционог плана; развој и управљање националним геопорталом; 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; 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 рада 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.

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.

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1. Информациони систем катастра непокретности кроз имплементацију модула информационог система

Циљ 2. Размена сетова података коришћењем апликације е-ЗУП кроз обраду пристиглих захтева других органа државне управе као и кроз решавање предмета са приступом базама података других државних органа.

Циљ 3. Повећање нивоа информисаности жена о стварним правима на непокретностима и услугама РГЗ-а кроз израду лифлета или рубрика на РГЗ веб сајту или видео клип на тему података о власништву и доброј пракси РГЗ-а у смислу промене члана 7. Закона о поступку уписа права у катастар непокретности и водова.

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности унапређење регистра просторних
јединица и адресног регистра и успостава интероперабилности са другим
регистрима за 2022. годину

Програмска активност 0005

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	100.320.000	0	100.320.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	100.320.000	0	100.320.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	16.728.000	0	16.728.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	11.553.000	0	11.553.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	5.175.000	0	5.175.000
4123	Допринос за незапосленост	0	0	0
413	Накнаде у натури	0	0	0
4131	Накнаде у натури	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			
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом			
415	Накнаде трошкова за запослене	2.300.000		2.300.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	2.300.000		2.300.000

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	105.000		105.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	21.000		21.000
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	180.484.000		180.484.000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката			
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	180.484.000		180.484.000
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	60.461.000		60.461.000
5121	Опрема за саобраћај	0		0
5122	Административна опрема	60.461.000		60.461.000
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема			
515	Нематеријална имовина	142.567.000		142.567.000
5151	Нематеријална имовина	142.567.000		142.567.000
	УКУПНО за ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0005:	551.478.000		551.478.000

План радова: Сектора за дигиталну трансформацију

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

Реализовано у 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 2021. год.	Назив активности и проценат реализације по месецима у 2021. 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 Геопорталу, катастру водова,
- Учесћа 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 оператa 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 оператa, 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 публикување 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 редукцију 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 сервис).

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 2021. 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 сториџ 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 (опreme, 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 изградом 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 неоубучених 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 IPA2 за период 2014-2020 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 израдом 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.

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

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 2) Одељење за нормативно – правне и имовинске послове;
- 3) Одељење за другостепени поступак;
- 4) Одељење за јавне набавке;
- 5) Одељење за опште послове и одржавање и безбедност и здравље на раду.

1 Одељење за нормативно – правне и имовинске послове

И 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.

II У Одељењу су образоване уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за нормативно – правне послове и
- 2) Одсек за имовинско – правне послове;.

III У току 2022. године у Одељењу се планира извршење следећих послова:

- припрема нацрта закона и предлога других прописа и општих аката, из делокруга Завода;
- 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;
- пружање стручне помоћи првостепеном органу;
- 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;

IV Ризик за извршење наведених послова у Одељењу може бити трајније одсуствовање у виду боловања, премештај или престанак радног односа ангажованих на наведеним пословима.

2. Одсек за нормативно – правне послове

I У Одсеку се обављају послови: учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката из делокруга Завода; давања мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; праћења закона и подзаконских аката из делокруга Завода и припремања стручних мишљења и давања објашњења о њиховој примени; иницирања доношења закона и подзаконских аката из делокруга Завода, као и њихових измена и допуна у циљу хармонизације са прописима Европске уније; припремања материјала за Владу у областима из делокруга Завода; сарадње са другим државним органима у областима из делокруга Одељења; припремања стручних радова и њихово објављивање у публикацијама (брошуре, приручници, билтени и сл.); поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја из делокруга Завода; припремања одговора на наводе из жалби изјављених Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; припремања одговора на наводе из притужби изјављених Заштитнику грађана; давања одговора и објашњења по пријавама и притужбама физичких и правних лица; давања стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Сектора; израде плана рада Одељења и праћења његове реализације.

II У току 2022. године у Одсеку се планира извршење следећих послова:

- Одсек ће, у сарадњи са надлежним Секторима припремити:
 - Уредбу о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података;
 - Стратегију развоја Националне инфраструктуре геопросторних података;
 - Правилник о катастарском премеру и катастру непокретности;
 - Правилник о лиценци за рад геодетске организације и геодетској лиценци;
 - Правилник о геодетско – техничким нормативима, методама и начину рада у области уређења земљишне територије комасацијом;
 - Правилник о дигиталном геодетском плану;
 - Правилник о геодетским методама мерења;
 - све неопходне појединачне акте који прате процедуру доношења наведених нормативних аката.
- Одсек ће наставити са активностима у раду:
 - Преговарачке групе 3 – Пословно настањивање и слобода пружања услуга (у циљу транспозиције Директиве о услугама).

- Одсек ће:
 - припремати појединачне акте по захтевима за давање стручних мишљења о примени закона и подзаконских аката из делокруга Завода;
 - припремати појединачне акте у предметима поводом захтева за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности (изјашњења за Службу Повереника поводом изјављених жалби странака, поступање по захтевима странака, изјашњења за Управну инспекцију);
 - припремати појединачне акте – одговоре на разноврсне захтеве грађана и државних органа;
 - припремати изјашњења по захтеву Заштитника грађана;
 - ажурирати Информатор о раду РГЗ-а објављен на сајту, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

III Ризик за извршење наведених послова у Одсеку може бити трајније одсуствовање у виду боловања, премештај или престанак радног односа ангажованих на наведеним пословима.

3. Одсек за имовинско-правне послове

I У Одсеку се обављају послови: пружање стручне помоћи и давање упутстава државним службеницима у ужим унутрашњим јединицама Завода који раде на имовинско-правним пословима; израде правних аката који уређују односе између различитих страна у имовинско-правним процесима; израде поднесака у вези са заступањем Завода у области имовинско-правних односа; израде уговора којима се ближе уређују права и обавезе између Завода и трећих лица; израде аката у поступцима давања станова у закуп и доделе стамбених кредита запосленима; припремања уговора везаних за регулисање имовинско-правних односа за све објекте и пословне просторе у седишту и ван седишта Завода.

II У току 2022. године у Одсеку се планира извршење следећих послова:

- израда поднесака у судским поступцима за Државно правобранилаштво;
- израда поднеска у вези са наплатом трошкова управног спора;
- израда аката којима се уређују односи између различитих страна у имовинско-правним процесима;
- израда решења о одобравању издавања картографских публикација;
- израда решења о издавању сагласности за издавање и стављање у промет картографских публикација;
- израда уговора о уступању ауторског права и других појединачних и општих аката из надлежности Одсека;
- израда уговора о изради и штампи картографских публикација;
- припрема, обрада и вођење регистра издатих сагласности за издавање и стављање у промет картографских публикација;
- контрола и чување издатих публикација по решењима за издавање сагласности за издавање и стављање у промет;
- управне радње у поступку издавања сагласности за издавање и стављање у промет картографских публикација и инспекцијског надзора над правним субјектима који се баве издавањем и стављањем у промет картографских публикација;
- израда аката упућених Републичкој дирекцији за имовину у вези решавања пословног простора за потребе служби за катастар непокретности.

III Ризик за извршење наведених послова у Одсеку за имовинско - правне послове може бити трајније одсуствовање у виду боловања, премештај или престанак радног односа ангажованих на наведеним пословима.

1. Одељење за опште послове и одржавање и безбедност и здравље на рад

I У Одељењу се обављају послови: 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 Одсеку се образује уже унутрашња јединице: Група за одржавање објеката и Група за послове писарнице.

У Одељењу се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту;

- 2) Одсек за послове писарнице;
- 3) Одсек за за одржавање возила и објеката.

1. Одсек за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту

У одсеку се у току 2022. године планирају послови: 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; учешћа у изради аката из делокруга Одсека.

2. Одсек за послове писарнице

У току 2022. године у Одсеку се планира извршење следећих послова:

- Пријем предмета, завођење и уписивање у интерне доставне књиге;
- експедиција поште;
- одржавање информационог система података о канцеларијском пословању;
- одлагање регистратурског материјала и архивске грађе у архивске просторије;
- излучивање регистратурског материјала коме је истекао рок чувања;
- архивирање предмета;
- евидентирање, завођење, разврставање и издавање библиотечке грађе.

3. Одсек за за одржавање возила и објеката

У току 2022. године у Одсеку се планирају следећи послови:

- обављање послова одржавања објеката Републичког геодетског завода који укључују поправке на водоводним и електричним инсталацијама и занатске радове (молерске, фарбарске, столарске и др.);
- одржавање инсталација и уређаја у пословном објекту у седишту Републичког геодетског завода;
- обављање свих послова који се односе на одржавање основних средстава;
- одржавање хигијене и простора око пословног објекта Републичког геодетског завода;
- организовање запослених на пословима хигијене и вођење евиденције о радном ангажовању;
- одржавање возног парка Републичког геодетског завода;
- праћење и евиденција поправки на возилима;

- израда поднесака у вези са регистрацијом и осигурањем возила (овлашћења, записници и др.);
- превоз запослених, опреме и материјала возилима Завода по налогу руководиоца;
- одвожење возила на поправку у овлашћени сервис и старање о хигијени у возилима Завода;
- израда аката о додели службених путничких возила;
- припрема топлих напитака; разношење напитака и старање о хигијени и исправности напитака.

III Ризик за извршење наведених послова у Одсеку за одржавање објеката и возила, може бити трајније одсуствовање у виду боловања, премештај или престанак радног односа ангажованих на наведеним пословима.

2. 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 току 2022. године у Одељењу се планира извршење следећих послова:

- Прикупљање података и прецизно сачињавање техничких спецификација потребних добара, услуга и радова за 2022. годину, у складу са исказаним потребама организационих јединица Завода и расположивим новчаним средствима;
- Израда Плана јавних набавки за 2022. годину;
- Израда свих аката у поступцима јавних набавки, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима (Одлука о усвајању Плана јавних набавки, Одлуке о покретању поступака јавних набавки, Решења о образовању комисије за јавну набавку, израда конкретних документација, записника о отварању понуда, Извештаја о стручној оцени понуда, предлога Одлуке о додели појединачних уговора)
- Спровођење поступака јавних набавка добара, услуга и радова, и то:

- Канцеларијски материјал (набавка папира А4 и А3 формата, набавка фасцикли, коверата, омота списа, хемијских оловки, регистратора, хефталица, кламерица, ОХО лепка, продужних каблова, батерија...);
- Услуга сервисирања и одржавања фотокопир апарата;
- Услуга физичко-техничког обезбеђења;
- Гориво и мазиво (набавка бензина, евро-дизела и уља „Екстра-лако ево-ел“ (лож уље);
- Набавка тонера;
- Набавка услуге - Каско осигурање и обавезно осигурање од аутоодговорности службених возила Републичког геодетског завода;
- Сервисирање и одржавање рачунарске опреме, рачунарских периферија, ЛАН мрежа, мрежних компоненти и проширење постојећих ИКТ компоненти, са обезбеђењем резервних делова и потрошног материјала;
- Сервисирање и одржавање службених возила са обезбеђењем резервних делова и материјала;
- Услуга постављања табли са називима улица и кућним бројевима;
- Набавка електричне енергије;
- Набавка услуге дератизације;
- Набавка услуге осигурања запослених;
- Набавка зидарских, молерских, столарских, као и радова на крову и водоводу и канализацији;
- Набавка радова на централним, електричним и комуникационим инсталацијама;
- Набавка огревног дрвета и угља
- Одржавање електро-енергетске мреже и уређаја за продужено напајање у серверским салама;
- Остале набавке у складу са Планом набавки, потребама и расположивим новчаним средствима;
- Израда уговора о јавној набавци;
- Објављивање аката на порталима и службеним гласилима;
- Праћење реализације закључених уговора (комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци, квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, састављање и потписивање рекламационог записника, пријем и контрола рачуна и других докумената, провера испуњености услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, стављање уговорених добара на располагање корисницима у организационим јединицама Завода, обавештавање друге уговорне стране у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, као и остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци;
- Изјашњења поводом решења о извршењу, по захтеву Републичког јавног правобранилаштва, а у вези са потраживањима по основу пружања услуга, извршења радова или испоруке добара Републичком геодетском заводу;
- Остали послови у складу са Правилником о систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу и налозима помоћника директора Сектора за правне послове и директора Завода.

Ризик за извршење наведених послова у Одељењу за јавне набавке може бити трајније одсуствовање у виду боловања, премештај или престанак радног односа ангажованих на наведеним пословима, као и евентуални недостатак финансијских средстава за реализацију напред наведеног плана.

3. Одељење за другостепени поступак

У Одељењу ће се у току 2022. године обављати 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.

Такође се вршити припреме и израда одлука по жалбама изјављеним на одлуке првостепених органа у области катастра непокретности и катастра водова.

Вршиће се припреме и израде аката по ванредним правним средствима изјављеним на одлуке у области катастра непокретности и катастра водова као и израда одговора на тужбе у управним споровима, као и поступање по налозима Управног суда, праћење прописа и остали послови дефинисани правилником

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И КОНТРОЛУ

У Одељењу се обављају послови: припреме буџета за раздео Републичког геодетског завода; финансијског планирања и извршења буџета; извршења расхода преко трезора; састављања предрачуна прихода и расхода Завода; израда периодичних извештаја о извршењу расхода буџета; сачињавање, исплата и контрола рачуноводствених исправа, као и њихово књижење; вођење помоћних евиденција; надзора финансијско-материјалног пословања унутрашњих јединица у седишту и ван седишта Завода; израде финансијских планова и праћење њихове реализације; вођење евиденције основних средстава; обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава Завода; обрачуна зарада и других личних примања запослених, обрачун и исплата уговора о привременим и повременим пословима; 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; израде статистичких, пореских и других извештаја о исплатама плата и других примања запослених; обрада обрачуна плата запослених у унутрашњим јединицама; пријема и припрема захтева за исплату других расхода за запослене; директне пословне комуникације и сарадње са Службама за катастар непокретности у областима из делокруга Одељења; 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.

Одељење за финансије и контролу је пратећа пословна функција која прати и обезбеђује материјалне и финансијске ресурсе за несметано спровођење надлежности Републичког геодетског завода.

У току 2022. године Одељење за финансије и контролу извршаваће редовне финансијске послове трезорског пословања за потребе унутрашњих организационих јединица и Седишта Завода.

Поред редовних послова извршавања расхода, евидентирања и књижења пословних промена, вођења помоћних књига и евиденција, обавиће се и послови израде финансијског плана за 2023. годину, вршиће се контрола материјално-финансијског пословања Републичког геодетског завода у Седишту и Службама за катастар непокретности, а у циљу законитог, наменског и рационалног трошења буџетских средстава, донаторских средстава и средстава из кредита, као и наплате такси за коришћење података премера и катастра и пружање услуга које правним и физичким лицима пружа Републички геодетски завод.

Поред наведених послова у Одељењу за финансије и контролу вршиће се послови праћења, контроле и евидентирања финансијских трансакција у Седишту Републичког геодетског завода. Такође ће се пратити наплата прихода од такси за податке премера, катастра и друге услуге које извршава Завод, како би се обезбедило несметано финансирање расхода пословања.

У Одељењу су образоване уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за буџет и рачуноводство;
- 2) Одсек за обрачун;
- 3) Група за интерну финансијску контролу;

1) 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, аналитичко-плански послови у вези са праћењем извршења буџета; 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; израде финансијских планова унутрашњих јединица; израде финансијских извештаја; финансијског извештавања буџета о извршеним расходима на терет буџетских прихода; буџетског рачуноводства, вођење помоћних евиденција главне књиге трезора; класификовање и контирања финансијских трансакција: билансирања прихода и расхода; израде извештаја; вођења помоћне евиденције главне књиге трезора и други послови из области финансија; 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. У складу са наведеним, буџетом за 2022. годину наставиће се планирање и извештавању које ће се базирати на програмским активностима, а у оквиру јединственог програма 1102 – Државни премер, катастар и управљање геопросторним подацима на националном нивоу. С обзиром да се редовно врше књижења пословних трансакција као и да се редовно достављају извештаји Трезору у складу са прописаним роковима, вршиће се и праћење извршења расхода као и предлагање и покретање поступка за ребаланс финансијских планова уколико то буде било неопходно. Ажурност у књижењу свих пословних трансакција подразумева да ћемо у сваком тренутку имати преглед извршених расхода по периоду за одређене економске класификације. Како систем Трезора омогућује и приступ подацима везаним за преглед свих уплата по основу такси за податке премера и катастра, вршиће се свакодневни увид у стање и дневно преузимање извода. Свакодневно ће се вршити прослеђивање наведених извода на сервер како би све Службе за катастар непокретности путем интранета преузимале исте и имале увид у уплате које су извршене претходног дана. Такође ћемо вршити и издавање спецификација и евидентирање уплата

на основу налога које добијамо из Сектора за информатику, а односе се на електронски приступ web апликацији.

Одсек за рачуноводство, припрему буџета и извештавање, део који се бави евиденцијом и управљањем имовином Одељења за финансије и контролу, у 2022. години радиће на следећим пословима:

- усклађивање картица међусобних конта на нивоу Завода, (почетно стање, текући промет, исправка вредности, вишак, мањак, расход...),
- рад на припреми записника о распоређивању основних средстава по унутрашњим организационим јединицама,
- рад на припреми документације за књижење основних средстава,
- књижење основних средстава које обезбеђује детаљне податке о сваком основном средству,
- обрачун и књижење амортизације на основним средствима и усклађивање по попису, са књиговодственим стањем основних средстава
- припрема података из помоћне евиденције основних средстава за израду извештаја о билансу стања Завода,
- књижење аналитике кретања потрошног материјала и ситног инвентара и обрачунавање излаза материјала и ситног инвентара из магацина на коришћење,
- рад са комисијом за пријем основних средстава (пријем рачунарске опреме),
- припрема документације за књижење из програма донаторских пројеката.

Након завршеног пописа за 2021. годину извршиће се спровођење одређених књижења које се односи на усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, доћи ћемо до ажурног стања у погледу броја и структуре основних средстава са припадајућим инвентарским бројевима као и структуром основних средстава по Службама за катастар непокретности. Новина је то да се кренуло са обележавањем сваког основног средства бар-кодом.

У обавези смо да, након предаје Завршног рачуна за претходну годину доставимо и податке о основним средствима Дирекцији за имовину Републике Србије. Из наведене евиденције моћи ћемо да израђујемо разне потребне статистичке извештаје о улагањима у основна средства и имовину Завода.

Врста послова који ће се обављати и квантитавни подаци:

- израда финансијског плана за годину,
- израда кварталних планова квота који се учитавају на систем Трезора,
- књижење пословних трансакција за које планирамо да ће их бити 200.000 на годишњем нивоу, што подразумева да на дневном нивоу обрадимо и евидентирамо око 500 трансакција,
- уношење података појединачно по основном средству у просеку за око 80 дневно,
- уношење налога за евиденцију потрошног материјала у просеку за 70 ставки дневно,
- прављење спецификација такси за око 20 спецификација дневно.

2) Одсек за обрачун

У Одсеку се обављају послови: обрачуна зарада и других личних примања запослених; обрачуна и исплата 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.

У 2022. години у Одељењу за финансије, Одсеку за обрачун плата, других примања и извршење расхода, вршиће се послови обрачуна плата, послови везани за Регистар запослених и ангажованих лица који, у складу са Законом о буџетском систему, воде сви буџетски корисници, исплате других личних примања, као и послови извршења расхода путем обраде, контроле и усмеравања захтева за плаћање Министарству финансија – Управи за трезор.

У складу са законским прописима и процедурама трезора у току 2022. године планирамо да извршимо финансијске трансакције у виду реализације захтева за плаћање, обрачун и исплату уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, обрачун пореза и доприноса. Вршиће се послови обрачуна и исплате зарада за 2022. годину за државне службенике и намештенике, затим обрачуни пореза и доприноса за зараде на нивоу Завода(стално запослених) као и обрачун и исплата осталих личних примања (запослених на одређено време), са припадајућим порезима и доприносима.

На основу члана 93. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, 54/09 до 72/19) и Уредбе о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и о начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору, вршиће се прикупљање, обрада и достављање података о постављеним запосленим и ангажованим лицима у Републичком геодетском заводу за 2022.годину, као и месечно праћење и учитавање података сваког петог у месецу за претходни месец, за све исплате у 2022. години. Податке ћемо достављати у електронском формату Министарству финансија – Управи за трезор као надлежном органу за вођење Регистра јавних службеника Републике Србије.

У 2022. години у примени је Програмско буџетирање, по коме се све трансакције и обрачун зарада и других примања врше по пројектним активностима.

Обрачун зарада, накнада зарада и осталих личних примања вршиће се за запослене на неодређено ие ме и одређено време. За све запослене водиће се помоћна евиденција о расходима, израда уверења о просечно исплаћеним зарадама, достављање образаца надлежним фондовима осигурања и пореској управи. Такође, за запослене ће се вршити обрада и накнада трошкова дневница за службена путовања, као и трошкова превоза до места рада и од места рада. Обрачунавање се накнаде за ангажоване по уговору о привременим и повременим пословима којих. За њих ће се такође вршити обрачун и исплата припадајућих пореза и доприноса као и издавање потврда.

У складу са одобреним средствима према закону о буџету за 2022. годину, као и додељеним апропријацијама и квотама вршиће се припремање захтева и извршење расхода за све унутрашње јединице Завода. Посао који ће претходити је пријем и контрола финансијске документације и плаћање исте у одређеним роковима.

Планирамо да ћемо извршити око 150.000 финансијских трансакција, 30.000 по извршиоцу.

Такође планирамо да број обраде података за сваког запосленог по извршиоцу на обрачуну зарада буде 620.

Највећи ризик да не дође до остварења плана је реална могућност недостатка средстава, материјала и људских ресурса.

- Група за интерну финансијску контролу

У Групи се обављају послови: заштите свих видова пословних средстава података и информација; успостављање, одржавања и редовног ажурирања система финансијског управљања и контроле; дефинисања процедура и прописивања заједничких критеријума за организацију и поступак вршење интерне контроле; вршење контроле економичности,

ефикасности и економске сврсисходности и поштовања прописаних процедура трезора по захтевима за извршење расхода; 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 извештаја о реализацији послова из делокруга интерне контроле.

Интерна контрола, као Група у Одељењу за финансије и контролу у Републичком геодетском заводу, у 2022. години обављаће послове у поступку претходне и накнадне контроле. Рад интерне контроле засноваће се на контроли материјално-финансијског пословања Републичког геодетског завода у седишту и Службама за катастар непокретности, а све у циљу законитог, наменског и рационалног трошења буџетских средстава, донаторских средстава и средстава из кредита. Осим наведеног, вршиће се контрола наплате такси за коришћење података премера и катастра и услуга које правним и физичким лицима пружа Републички геодетски завод.

У поступку претходне контроле вршиће се контрола планираних расхода, преузетих обавеза и извршење налога за плаћање, с посебним освртом на:

- проверу и утврђивање, да ли су расходи планирани у складу са стварним потребама за извршење послова из делокруга Завода;
- контролу исправности коришћења буџетских апропријација и квота;
- контролу преузетих обавеза и извршење налога за плаћање изнад 500.000,00 динара и њихову оверу;
- контролу документованости пословних промена;
- проверу исправности и законитости трансакција;
- проверу тачности класификација...
- У поступку накнадне контроле вршиће се контрола материјално-финансијског пословања Служби за катастар непокретности, с посебним освртом на наплату такси за коришћење података премера и катастра и услуга које правним и физичким лицима пружа служба, као и контрола спроведених, а наложених мера.

Осим наведеног, контролисаће се и:

- вођење помоћних књига, а пре свих књига издатих спецификација;
- да ли се наплата такси врши у складу са Правилником о висини таксе за пружање услуга Републичког геодетског завода;
- да ли су предузете све законом прописане мере у циљу наплате доспелих, а не наплаћених потраживања;
- да ли су у предметима одложени веродостојни докази о уплати такси;
- да ли се у предметима одлажу спецификације о издатим подацима и пруженим услугама;
- да ли се захтеви правних и физичких лица заводе у складу са Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе Републике Србије;
- да ли се евиденција присуства на раду, која се доставља Одељењу за финансије и контролу за обрачун исплату зараде запосленима, саставља на основу евиденције из књиге уписа запослених;
- да ли се накнада трошкова превоза запосленима ради доласка на рад и одласка са рада, обрачунава и исплаћује на основу веродостојне исправе;
- да ли се ажурно воде путни налози за коришћење службених аутомобила;
- да ли се документација која настане у раду Републичког геодетског завода чува у складу са донетом Листом категорија регистратурског материјала Републичког геодетског завода са роковима чувања.

Ризик за извршење наведених послова у групи за интерну контролу може бити смањен број људи ангажованих на овим пословима у односу на оптимално потребан број.

Независно од свакодневних послова који се реализују по Одсецима и групи сви запослени у Одељењу за финансије и контролу су задужени да учествују у реализацији Пројеката управљања јавним финансијама у сарадњи са Министарством финансија - Управом за трезор. Финансијски информациони систем Републике, чији је саставни део и финансијски систем Завода, омогућава повезивање функције планирања са функцијом извршавања буџета Републике и Републичког геодетског завода. Електронски систем управљања јавним финансијама омогућиће Заводу директно извршавање финансијских трансакција путем интернета из Седишта РГЗ-а, како би се унапредила рачуноводствена функција у складу са међународним рачуноводственим стандардима и омогућило боље коришћење финансијских ресурса.

СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ

У Сектору се образују уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење за планирање, информисање и сарадњу;
- 2) Одељење за аналитику и праћење реализације рада;
- 3) Одељење за процену и вођење вредности непокретности.

Одељење за планирање, информисање и сарадњу

У 2022. години вршиће се планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника, контрола спровођења годишњег плана рада Завода,

Обављаће се стручни послови у изради стратешких и других докумената Завода, предлагање, израда и праћење пројеката из делокруга Завода као и други дефинисани послови.

Одељење за аналитику и праћење реализације рада

У Одељењу се обављају послови: старање о благовременој и правовременој имплементацији новоусвојених процедура и методологија; врши надзор над пројектима везаним за електронску управу и предлажу пројекти у складу са процедуром Методологије управљања пројектима; врши надзор над предлозима пројеката са техничким захтевима и припрема релевантна пројектна документација; врши надзор над реализацијом рада Завода на основу месечних, кварталних и годишњих извештаја; планирају мере за побољшање квалитета прикупљених података на основу анализираних база; сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода; учешће у пројектима који се баве развојем, имплементацијом и применом нових технологија; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења у области информационо комуникационих технологија.

Одељење за процену и вођење вредности непокретности

Одељење ће у 2022. години обављати послове: прикупљања, обраде и унапређења података са тржишта непокретности из регистра цена непокретности; вођења и развоја система регистра цена непокретности; анализа и интерпретација података са тржишта непокретности из регистра цена непокретности; успостављања процедура за дефинисање

модела за процену вредности непокретности и одређивање вредности непокретности уписаних у катастар непокретности; успостављања и развоја компоненти система за процену и вођење вредности непокретности; координације са осталим државним органима поводом података са тржишта непокретности из регистра цена непокретности и успостављања система за процену и вођење вредности непокретности уписаних у катастар непокретности; учешћа у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења, као и припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одељења.

Обим радова у 2022. години везан за Регистар цена непокретности (у даљем тексту: РЦН) планиран је према просечном обиму промета непокретности у Републици Србији, а за остале радове према обиму извршених радова у ранијим годинама. Одељење ће се ангажовати и на пословима пројеката Унапређења земљишне администрације у Србији (у даљем тексту: Пројекат) који обухвата развој система масовне процене и његову имплементацију за потребе опорезивања непокретности у 5 општина, што се финансира из средстава Светске банке и дефинисано је планом пилот пројеката, као и на другим пословима из надлежности Одељења, а сходно делокругу Завода из члана 10. Закона.

Број систематизованих места у складу са Правилником у Одељењу за процену и вођење вредности непокретности је 16 (дипл.инж.) од којих су попуњена 14 (дипл.инж.) и 1 службеник ангажован радним налогом из Центра за управљање геопросторним подацима. Осим тога, кроз Пројекат је запослено 53 консултаната за регистрацију и верификацију уговора о промету, контролу регистрације и верификације, статистичке и просторне анализе, као и унапређење и одржавање РЦН система, од чега су 16 у седишту, а 37 у великим службама за катастар непокретности. Преко Пројекта су ангажована и 4 координатора за пилот општине Велико Градиште, Зрењанин, Пирот и Чачак.

ПОСЛОВИ ИЗ ДЕЛОКРУГА ОДЕЉЕЊА ЗА ПРОЦЕНУ И ВОЂЕЊЕ ВРЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ

1. Одржавање и унапређење процедура уноса и софтвера Регистра цена непокретности

Задаци	Годишњи обим
Јавни увид у податке РЦН-а путем интернета	Унапређење и одржавање
Дигитална збирка уговора о промету непокретности	Одржавање
Издавање података on-line и редовним путем	Одржавање
Извештавање са тржишта непокретности за јавност	Одржавање
Детаљно дефинисање захтева и формирање функционалности статистичких анализа по вредносним зонама	Успостављање и одржавање
Одржавање софтвера РЦН-а кроз отклањање мањих недостатака (захтеви за ангажованог програмера)	50-60 захтева за програмера

2. Одржавање и унапређење еШалтер система

Задаци	Годишњи обим
Развој система за све кориснике у складу са Законом о уписима у КН и КВ	Успостављање и одржавање
Приступни подаци и обуке нових корисника	По захтеву

3. Унос, контрола и издавање података у/из ИТ систем Регистра цена непокретности

Задаци	Годишњи обим
Унос и верификација уговора у РЦН	Укупно: 95.000 регистрованих уговора

Задаци	Годишњи обим
Контрола уноса и верификације уговора из РЦН	Укупно: уз 77.000 регистрованих уговора
Подршка за коришћење апликације РЦН	Укупно: 1.000 обављених подршки уносу За 52 ангажованих консултаната
Издавање података	Укупно: 70 специфичних захтева Укупно: 500 стандардних извештаја од професионалних корисника

4. Анализа података са тржишта непокретности

Задаци	Годишњи обим
Статистичке анализе по захтеву странака	20 анализа
Одређивање индекса цена непокретности за временско прилагођавање цена за 7 врста непокретности (станови, пословни простори, куће, гараже, пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште, шумско земљиште) за територију РС	1 извештај
Анализе података са тржишта непокретности (просторне и статистичке) за 7 врста непокретности (станови, пословни простори, куће, гараже, пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште, шумско земљиште) за територију РС	1 извештај

5. Припрема вредносних зона

Задаци	Годишњи обим
Израда вредносних зона за 7 врста непокретности (станови, пословни простори, куће, гараже, пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште, шумско земљиште) за територију РС	База дигиталних граница/полигона

6. Дефинисање вредносних модела

Задаци	Годишњи обим
Дефинисање и тестирање једноставних вредносних модела за 4 врсте непокретности (у складу са законским циклусом од 3 године) за територију РС	1 извештај

7. „Пројекат управљања непокретностима у Србији“

Задаци	Годишњи обим
Израда пројектне документације (извештаји, радни задаци, планови);	По потреби
Извршавање пројектних активности на Компоненти А - Процена вредности и опорезивање непокретности	По потреби
- Регистар објеката – прикупљање података за пилот општине	5
- Израда предлога модела	7
Остваривање сарадње са Министарством Финансија, Министарством Правде, Комором нотара, Републичким заводом за статистику, Пореском управом, Народном Банком Србије, Удружењем проценитеља, Министарством унутрашњих послова и другим интересним групама;	По потреби

8. Законодавне активности

Задаци	Годишњи обим
Учешће у законодавним активностима	Израда и коментари нацрта правних аката

9. Остале активности

Задаци	Годишњи обим
--------	--------------

Израда редовних и извештаја по захтеву, као и планирање и праћење реализације радова	По доспелости
Одржавање сарадње са интересним групама и другим пројектима	По потреби
Учешће на стручним скуповима, обукама, и сл.	По доспелости
Одржавање ажурном дела РГЗ web странице „Регистар цена и масовна процена“	По потреби

ОДЕЉЕЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

У 2022. години у Одељењу људских ресурса вршиће се планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника, давање стручних упутстава, пружање стручне помоћи у реализацији стратегије и политике управљања људским ресурсима, поступцима оцењивања и спровођењу конкурских поступака у Заводу.

Такође у Одељењу ће се вршити надзор припреме и израде нацрта закона и подзаконских аката, предлагање мера за унапређење рада државних службеника и намештеника као и остале послове дефинисане Правилником.

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.

У 2022. години у Одељењу архива вршиће се координисање рада са ужим унутрашњим организационим јединицама Завода и правним субјектима, праћење и надзор реализације активности увођења података у дигиталну базу архива и дигитализације архивске грађе и остале техничке документације, израда годишњег плана рада Одељења, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника и намештеника, као и све остале дефинисане послове.

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.

Назив: Програмска активност Администрација и управљање

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.

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Унапређење односа у оквиру унутрашње организације РГЗ-а– кроз повећање просечног времена решавања предмета из области правних, финансијских и општих послова.

Циљ 2. Унапређење квалитет садржаја Информатора о раду РГЗ-а у смислу родно разврстаних података

Циљ 3. Правилником о систематизацији радних места за запослене у РГЗ-у дефинисање радног места за обављање послова на тему родне равноправности.

Републички геодетски завод
Финансијски план програмске активности администрација и управљање
за 2022. годину

Програмска активност 0006

Економска класифик.	Назив економске класификације	Извор 01	Извор 11	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	242.628.000	0	242.628.000
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	242.628.000	0	242.628.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	40.332.000	0	40.332.000
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	27.856.000	0	27.856.000
4122	Допринос за здравствено осигурање	12.476.000	0	12.476.000
413	Накнаде у натури	1.000	0	1.000
4131	Накнаде у натури	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	6.850.000	0	6.850.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	6.850.000	0	6.850.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	30.810.000	0	30.810.000
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	30.810.000	0	30.810.000
421	Стални трошкови	85.065.000	0	85.065.000
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	10.347.000	0	10.347.000
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	487.000	0	487.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	400.000	0	400.000

4222	Трошкови службених путовања у иностранство	87.000	0	87.000
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	47.358.000	0	47.358.000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	37.000.000	0	37.000.000
426	Материјал	18.866.000	0	18.866.000
4261	Административни материјал	14.212.000	0	14.212.000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	700.000	0	700.000
4264	Материјали за саобраћај	814.000	0	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	6.159.000	0	6.159.000
4821	Остали порези	3.516.000	0	3.516.000
4822	Обавезне таксе	2.643.000	0	2.643.000
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:	565.047.000	0	565.047.000
--	---	--------------------	----------	--------------------

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



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 да део ових средстава искористи за плаћање робе, радова, услуга и консултантских услуга чија ће се набавка врши 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 фебруару 2020.године потписало Споразум о додатном финансирању започетих обавеза изворног Пројекта као и нових активности које ће бити накнадно дефинисане, када су добијена нова средства у износу од 21.000.000 ЕУР.

Компонента А: Процена вредности и опорезивање непокретности (6,6 милиона EUR) обухвата 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 резезивања 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 милиона EUR) обухвата 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; **(и)** развој финансијских механизма и бизнис плана за одрживост одељења информационих 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 милиона EUR) обухвата 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 милиона EUR) обухвата 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

Време трајања: 2015-2022.

Циљеви пројектне активности:

Циљ 1. Унапређење методологије за процену вредности непокретности и опорезивање

Циљ 2. Унапређење Е-управе за приступ информацијама

Циљ 3. Унапређење квалитета података катастра непокретности

Назив	РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД
Програм	Програм унапређења земљишне администрације у Републици Србији
Функција	410 - Општи комерцијални и економски послови и послови по питању рада
Сврха	Побољшање ефикасности, транспарентности 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
Одговорно лице	Директор Републичког геодетског завода
Опис	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.
Време трајања	2015 - 2022

**Финансијски план пројекта Унапређење земљишне администрације
у Републици Србији (Споразум о зајму "IBRD"8486 и 9020-YF)**

Ек.клас.	Назив економске класификације	2022
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	400.000
4221	Трошкови службених путовања у земљи	100.000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	300.000
423	Услуге по уговору	16.200.000
4231	Административне услуге	
4232	Компјутерске услуге	
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000
4234	Услуге информисања	100.000
4235	Стручне услуге	100.000
4237	Репрезентација	
4239	Остале опште услуге	15.900.000
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	300.000
4261	Административни материјал	50.000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	200.000
4264	Материјали за саобраћај	
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	
4269	Материјали за посебне намене	50.000
444	Пратећи трошкови задуживања	100.000
4441	Негативне курсне разлике	100.000
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	1.000.000
5112	Изградња зграда и објеката	1.000.000
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0
512	Машине и опрема	1.000.000
5121	Опрема за саобраћај	0
5122	Административна опрема	1.000.000

5129	Опрема за производњу. моторна. непокретна и немоторна опрема	0
515	Нематеријална имовина	1.000.000
5151	Нематеријална имовина	1.000.000
	УКУПНО пројекат 4002. извор 11	20.000.000

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.

Пројекат кога реализује Републички геодетски завод је инвестиционог карактера и зове се Унапређење земљишне администрације у Републици Србији, чија је укупно планирана вредност 44. милиона \$, плус 21.000.000. евра, са роком реализације од 7 година. Пројекат је почео са реализацијом 2015. године и трајаће до 2022. 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 2022. године планиран је један од најбитнијих циљева Владе, да привредни раст буде изнад 7% као и да се стално доприноси јачању конкурентности привреде. Уређено тржиште непокретности и ефикасно управљање катастарским и другим геопросторним подацима допринеће побољшању пословног окружења и бољем рангирању 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, као и мапе инвестиционих области у Републици Србији, 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 2022. 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, сваке године доприноси унапређењу и примени Стратегије 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 који треба да одговори захтевима Владе за унапређење земљишне администрације и постизању одрживог развоја.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА РЕПУБЛИЧКОГ
ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА ОДОБРЕНИХ ЗАКОНОМ О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ
СРБИЈЕ ЗА 2022. ГОДИНУ**

Финансијски план Републичког геодетског завода по изворима :

Извор 01 Приходи из буџета	4,891,124,000
Извор 11 Примања од иностраног задужења	20.000.000
УКУПНО:	4,911,124,000

08 Број:400-5/2021

У Београду, 31.12.2021.године



ДИРЕКТОР

Mr. Борко Драшковић, дипл.геод.инж

0