



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД**

**ПРЕНОС ОВЛАШЋЕЊА**

на помоћнике директора, начелнике Одељења за финансије и контролу, Одељења људских ресурса, Одељења архива, Јединице за интерну ревизију, начелнике Служби за катастар непокретности - уподобљена Одељењу, Одељења за катастар инфраструктуре, Одељења за решавање најсложенијих заосталих предмета у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре, Одељења за централно управљање, координацију, ажурирање и дистрибуцију података катастра инфраструктуре, шефове Одсека за катастар непокретности, руководиоце Група за катастар непокретности, руководиоце Група за послове писарнице, као и на запослене распоређене на радна места за стручне послове рада Службе, за преглед и контролу, за главну контролу, оверу и стручну подршку у правним пословима, као и за стручне и правне послове, да могу потписивати одређена акта из делокруга Републичког геодетског завода:

Београд, август 2026. године

На основу члана 140. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020, 142/2022, 13/2025-одлука УС, 19/2025, 109/2025 и 9/2026), члана 35. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др. закон) и члана 186. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком геодетском заводу број: 110-1/2026 од 06.07.2026. године, в. д. директора Републичког геодетског завода даје следеће

## **О В Л А Ш Ћ Е Њ Е**

помоћницима директора, начелницима Одељења за финансије и контролу, Одељења људских ресурса, Одељења архива, Јединице за интерну ревизију, начелницима Служби за катастар непокретности - уподобљена Одељењу, Одељења за катастар инфраструктуре, Одељења за решавање најсложенијих заосталих предмета у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре, Одељења за централно управљање, координацију, ажурирање и дистрибуцију података катастра инфраструктуре, шефовима Одсека за катастар непокретности, руководиоцима Група за катастар непокретности, руководиоцима Група за послове писарнице, као и запосленима распоређеним на радним местима за стручне послове рада Службе, за преглед и контролу, за главну контролу, оверу и стручну подршку у правним пословима, као и за стручне и правне послове, да могу потписивати одређена акта из делокруга Републичког геодетског завода, и то:

### **1. ГЕО СЕКТОР**

У оквиру Сектора в. д. помоћника директора потписује:

- Техничке извештаје о извршеним радовима из делокруга Сектора;
- Пројектне задатке и главне пројекте;
- Планове, елаборате из делокруга Сектора;
- Решења о годишњем одмору и решења о плаћеном одсуству за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за начелнике у Сектору и државне службенике који обављају канцелариске и административне послове у Сектору;

- Решења о додатку на основну плату за приправности за начелнике у Сектору и државне службенике који обављају канцеларијске и административне послове у Сектору;
- Спецификације о обрачуну таксе за издавање података и пружање услуга из делокруга Сектора;
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Сектора;
- Решења о давању сагласности за издавање и стављање у промет картографских публикација;
- Путне налоге за државне службенике у Сектору;
- Акте по захтеву правних и физичких лица, других Сектора и Служби за катастар непокретности за издавање података, извода, уверења, извештаја, обавештења и стручног мишљења и пружања услуга у надежности Сектора;
- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Сектору.

У оквиру сваког Одељења у Сектору начелници потписују:

- Акте којима се потврђује да су елаборати геодетских организација у складу са прописима и техничком документацијом;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за шефове и руководиоце у Одељењу и за државне службенике у Одељењу уз претходну сагласност и потврду непосредних руководиоца (шефова и руководиоца);
- Решења о додатку на основну плату за приправности за шефове и руководиоце у Одељењу и за државне службенике у Одељењу уз претходну сагласност и потврду непосредних руководиоца (шефова и руководиоца);
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Месечне и појединачне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора.

## **2. СЕКТОР ЗА НАДЗОР И КОНТРОЛУ**

У оквиру Сектора в. д. помоћника директора потписује:

- Техничку документацију (идејни и главни пројекат) за извођење катастарског и комасационог премера;
- Техничке извештаје о реализацији катастарског и комасационог премера;
- Техничке извештаје о премеру државне границе;

- Записнике о извршеном стручном надзору над катастарским и комасационим премером као и премером државне границе;
- Записнике о утврђивању катастарске културе и класе земљишта у поступку одржавања катастра непокретности;
- Програме комасације, идејни и главни пројекат из области катастарског и комасационог премера;
- Записнике о извршеној стручној контроли идејних пројеката;
- Записнике о извршеној техничкој контроли главних пројеката;
- Записнике о прегледу елабората геодетске основе;
- Решења о потврђивању катастра непокретности, катастарске општине или њихове делове;
- Решења о стављању ДКП-а у службену употребу за одређену катастарску општину;
- Решења за лиценце за рад геодетских организација и решења за геодетске лиценце;
- Решења (овлашћења) за снимање из ваздушног простора територије Републике Србије за потребе државног премера;
- Решења о годишњем одмору и решења о плаћеном одсуству за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за начелнике у Сектору, шефове самосталних одсека/група и државне службенике који обављају канцеларијске и административне послове у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за начелнике у Сектору, шефове самосталних одсека и државне службенике који обављају канцеларијске и административне послове у Сектору;
- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора из Сектора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Сектору;
- Пружање услуга из делокруга Сектора;
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Сектора;
- Путне налоге за државне службенике у Сектору;
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника.

У оквиру сваког Одељења и самосталног Одсека/Групе у Сектору начелници и шефови/руководиоци самосталних Одсека/Група потписују:

- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за шефове и руководиоце у Одељењу и самосталном Одсеку/Групи и за државне службенике у Одељењу и самосталном Одсеку/Групи уз претходну сагласност и потврду непосредних руководиоца (шефова и руководиоца);
- Решења о додатку на основну плату за приправности за шефове и руководиоце у одељењу и самосталном одсеку/групи и за државне службенике у одељењу и самосталном одсеку/групи уз претходну сагласност и потврду непосредних руководиоца (шефова и руководиоца);

- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Месечне и појединачне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора.

### **3. СЕКТОР ЗА КАТАСТАР НЕПОКРЕТНОСТИ**

У оквиру Сектора в. д. помоћника директора потписује:

- Решења о годишњем одмору и решења о плаћеном одсуству за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за начелника и државне службенике у оквиру Одељење за координацију Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за праћење и реализацију пројеката и пружање стручне подршке Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за праћење и подршку имплементираних информационих система у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за подршку унапређења квалитета геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељења за централно управљање, координацију, ажурирање и дистрибуцију података катастра инфраструктуре; начелнике Служби за катастар непокретности - уподобљених Одељењу и начелнике Одељења за катастар инфраструктуре; начелнике и државне службенике у оквиру Одељења за решавање најсложенијих заосталих предмета у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за начелника и државне службенике у оквиру Одељење за координацију Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за праћење и реализацију пројеката и пружање стручне подршке Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за праћење и подршку имплементираних информационих система у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за подршку унапређења квалитета геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељења за централно управљање, координацију, ажурирање и дистрибуцију података катастра инфраструктуре; начелнике Служби за катастар непокретности - уподобљених Одељењу и начелнике Одељења за катастар инфраструктуре; начелнике и државне службенике у оквиру Одељења за решавање најсложенијих заосталих предмета у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре;

- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора у Сектору односно седишту Завода;
- Акт о висини накнаде за превоз за начелника и државне службенике у оквиру Одељење за координацију Служби за катастар непокретности и Одељења за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за праћење и реализацију пројеката и пружање стручне подршке Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за праћење и подршку имплементираних информационих система у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељење за подршку унапређења квалитета геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре; начелника и државне службенике у оквиру Одељења за централно управљање, координацију, ажурирање и дистрибуцију података катастра инфраструктуре; начелнике Служби за катастар непокретности - уподобљених Одељењу; начелнике и државне службенике у оквиру Одељења за решавање најсложенијих заосталих предмета у Службама за катастар непокретности и Одељењима за катастар инфраструктуре
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Сектора;
- Путне налоге за све државне службенике из Сектора;
- Акте (дописе, расписе и сл.) који се упућују Службама за катастар непокретности и Одељењу за катастар инфраструктуре.

У оквиру Одељења за подршку унапређења квалитета геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре:

- Шеф Одсека за ажурирање геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре или непосредни руководиоца Сектора за катастар непокретности оверава вануправне акате у одсуству начелника Одељења за подршку унапређења квалитета геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре, и шефа Одсека за дистрибуцију података катастра непокретности и катастра инфраструктуре;
- Шеф Одсека за дистрибуцију података катастра непокретности и катастра инфраструктуре или непосредни руководиоца Сектора за катастар непокретности оверава вануправне акате у одсуству начелника Одељења за подршку унапређења квалитета геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре, и шефа Одсека за ажурирање геопросторних података катастра непокретности и катастра инфраструктуре.

У оквиру сваке Службе за катастар непокретности - уподобљена Одељењу и Одељењу за катастар инфраструктуре начелник потписује:

- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике из Служби за катастар непокретности - уподобљена Одељењу, Одсеку и Групи (као и шалтеру);
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике из Служби за катастар непокретности - уподобљена Одељењу, Одсеку и Групи (као и шалтеру);
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике из Одељења за катастар инфраструктуре;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике из Одељења за катастар инфраструктуре;
- Акта о регистрацији и одјави возила Службе за катастар непокретности и Одељења за катастар инфраструктуре;
- Уверења и потврде за све државне службенике у Служби за катастар непокретности - уподобљена Одсеку; за све државне службенике у Одељењу за катастар инфраструктуре;
- Обрасце за пријаву и одјаву државних службеника (намештеника) преко портала ЦРОСО-а;
- Месечне евиденције присуству на раду државних службеника из Одељења, Одсека, Групе и шалтера;
- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора из Одељења, Одсека, Групе и шалтера;
- Акт о висини накнаде за превоз за државне службенике из Одељења, Одсека, Групе и шалтера;

Такође, начелник врши коначну оверу решења у управним и вануправним предметима у вези са уписом непокретности у случају истовременог одсуства шефа Одсека за катастар непокретности и запосленог распоређеног на радно место за стручне послове рада Службе.

Начелник врши стручну и коначну оверу решења у управним и вануправним предметима у вези са уписом непокретности у случају одсуства шефа измештеног Одсека за катастар непокретности.

У случају одсуства руководиоца Групе за послове писарнице, односно Групе за катастар непокретности, начелник врши овера мање сложених вануправних предмета.

У случају одсуства запосленог распоређеног на радно место за стручне послове рада Службе, начелник врши стручну оверу свих аката из надлежности тог радног места.

У оквиру Службе за катастар непокретности - уподобљена Одељењу, запослени распоређен на радно место за стручне послове рада Службе врши стручну оверу решења у најсложенијим управним и вануправним предметима у вези са уписом непокретности и уписом стварних права над њима.

У случају одсуства шефа Одсека, запослени распоређен на радно место за стручне послове рада Службе врши коначну оверу свих аката из надлежности тог радног места.

У оквиру Одсека за катастар непокретности, који је при надлежној Служби за катастар непокретности, шеф Одсека врши коначну оверу решења у управним и вануправним предметима и у вези са уписом непокретности из делокруга рада Одсека.

У случају одсуства запосленог распоређеног на радно место за главну контролу, оверу и стручну подршку у правним пословима и запосленог распоређеног на радно место за преглед и контролу, шеф Одсека врши стручну оверу свих аката из надлежности тих радних места.

У оквиру Одсека за катастар непокретности, који је при надлежној Служби за катастар непокретности, запослени распоређен на радно место за преглед и контролу врши стручну оверу сложенијих решења у управним и вануправним предметима.

У оквиру Одсека за катастар непокретности, који је при надлежној Служби за катастар непокретности, запослени распоређен на радно место за главну контролу, оверу и стручну подршку у правним пословима врши стручну оверу решења у управним предметима (свих тежинских коефицијената) у вези са уписом стварних права на непокретностима.

У оквиру Одсека за катастар непокретности који је измештен из надлежне Службе за катастар непокретности, шеф Одсека врши стручну и коначну оверу решења у управним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима из делокруга рада Одсека.

У случају одсуства руководиоца Групе за послове писарнице, шеф Одсека врши оверу мање сложених вануправних предмета.

У оквиру свих Одсека за катастар непокретности, запослени распоређен на радно место за стручне и правне послове врши стручну оверу мање сложених управних и вануправних предмета.

У оквиру Групе за катастар непокретности, руководилац Групе врши оверу мање сложених вануправних предмета (уверења, копије плана, извод из базе геодетско-катастарског информационог система).

У оквиру свих Група за послове писарнице, руководилац Групе врши оверу мање сложених вануправних предмета (уверења, копије плана, извод из базе геодетско-катастарског информационог система).

#### **4. СЕКТОР ЗА ДИГИТАЛНУ ТРАНСФОРМАЦИЈУ**

У оквиру Сектора в. д. помоћника директора потписује:

- Решења о годишњем одмору и решења о плаћеном одсуству за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике у Сектору;
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Сектора;
- Путне налоге за све државне службенике из Сектора;
- ВПН налоге свим државним службеницима у Републичком геодетском заводу;
- ВПН налоге за приступ систему геодетским организацијама, као и лицима који по основу Уговора раде одржавање информационог система;
- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица на основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Сектору.

#### **5. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

У оквиру Сектора в. д. помоћника директора потписује:

- Решења о годишњем одмору и решења о плаћеном одсуству за све државне службенике и намештенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике и намештенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за све државне службенике и намештенике у Сектору;
- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Сектору;
- Дописе према организационим јединицама у Заводу у циљу прибављања података за рад Сектора;
- Путне налоге за све државне службенике из Сектора;
- Акта о регистрацији и одјави возила;
- Акта (дописе, изјашњења на жалбе и притужбе грађана) који се упућују другим органима и организацијама, правним и физичким лицима;

- Акта којима се даје изјашњење Државном првобранилаштву у вези са споровима Завода и Управном суду у вези са предметима у којима је Завод решавао у другом степену;
- Одлуке и акте у другостепеном поступку;
- Одлуке и акте у поступку јавних набавки по претходно прибављеној сагласности в. д. директора Завода;
- Спецификације о обрачуну таксе за издавање података и пружање услуга из делокруга Сектора.
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника.

## **6. СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ И ИНОВАЦИЈЕ**

У оквиру Сектора в. д. помоћника директора потписује:

- Решења о годишњем одмору и решења о плаћеном одсуству за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике у Сектору;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике у Сектору;
- Месечне, појединачне и збирне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Сектору;
- Дописе према Секторима, Службама за катастар непокретности и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Сектора;
- Путне налоге за све државне службенике из Сектора;
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Пропратне акте уз статистичке извештаје и анализе података из Регистра цена непокретности;
- Спецификације за обрачун таксе за издавање статистичких извештаја и анализа података из Регистра цена непокретности;
- Записнике о примопредаји података Националне инфраструктуре геопросторних података;

## I

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И КОНТРОЛУ

У оквиру Одељења начелник Одељења потписује:

- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике у Одељењу;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике у Одељењу;
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Месечне, збирне и појединачне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Одељењу;
- Дописе према организационим јединицама у Заводу у циљу прибављања података за рад Одељења;
- Путне налоге за све државне службенике из Одељења;
- Акте упућене другим органима и организацијама;
- Захтеве за извршење расхода пословања унутрашњих јединица преко система Трезора у оквиру одобрених квота из финансијских планова;
- Уверења – потврде о подацима из делокруга Одељења;
- Обрачун зарада и спискове свих државних службеника и намештеника у Заводу, обрачун ради остваривања права на накнаду за време боловања, потврде о висини зарада, рефундација средстава за зараде и све обрасце који се односе на статистичке податке и друге потврде;
- Акте, периодичне и кварталне извештаје о извршењу буџета, завршни рачун, као и дописе који се упућују другим органима (Трезору Републике Србије, фондовима, статистици и др.) из делокруга Одељења;
- Одобрење за расходе, промене апропријације и доделу квота за Републички геодетски завод на терет буџета Републике Србије и других извора финансирања;
- Захтеви и обрасце електронског система плаћања потребних за реализацију дневне збирне листе плаћања коју припрема и оверава рачунопологач.

## II

### ОДЕЉЕЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

У оквиру Одељења начелник Одељења потписује:

- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике у Одељењу;

- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике у Одељењу;
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Месечне, збирне и појединачне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Одељењу;
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу у циљу прибављања података за рад Одељења;
- Акте упућене другим органима и организацијама;
- Акта (дописе и изјашњења на жалбе) који се упућују другим органима и организацијама као и изјашњења Државном правобранилаштву;
- Вануправне акте из делокруга рада Одељења;
- Путне налоге за све државне службенике из Одељења;
- Акте о кадровској евиденцији.

У случају одсуства начелника Одељења, шеф Одсек за радно правне односе и шеф Одсек за развој и управљање људским ресурсима, врше потписивање напред наведених аката.

### **III**

#### **ОДЕЉЕЊЕ АРХИВА**

У оквиру Одељења начелник Одељења потписује:

- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике у Одељењу;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике у Одељењу;
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Месечне, збирне и појединачне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Одељењу;
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Одељења;
- Путне налоге за све државне службенике из Одељења;
- Акте (решења, копије аналогне и дигиталне архивске документације) из делокруга рада Одељења.

**IV**

**ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ**

У оквиру Одељења начелник Одељења потписује:

- Решења о додатку на основну плату за прековремени рад за све државне службенике у Јединици;
- Решења о додатку на основну плату за приправности за све државне службенике у Јединици;
- Месечне евиденције присуства на раду државних службеника;
- Месечне, збирне и појединачне извештаје о раду ангажованих лица по основу уговора;
- Акт о висини месечне накнаде за превоз за државне службенике у Јединици;
- Дописе према свим организационим јединицама у Заводу и другим државним органима и носиоцима јавних овлашћења у циљу прибављања података за рад Јединице;
- Путне налоге за све државне службенике из Јединице.

Даном доношења овог Овлашћења престаје да важи овлашћење број: 031-3/2026 од 01.08.2026. године

**Број: 031-7/2026 од 09.09.2026. године**

**в. д. директора  
Далибор Бабић  
дипл. инж. геод.**