



ЕЛЕКТРОНСКИ ВОДИЧ ЗА  
ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА  
ДАВАЊЕ ОВЛАШЋЕЊА ЗА  
ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА  
МАТИЧАРА

## ЕЛЕКТРОНСКИ ВОДИЧ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ДАВАЊЕ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА МАТИЧАРА

*Циљ овог водича је да његовим корисницима – матичним службама олакша примену прописа из области матичних књига и то у делу који се односи на овлашћења за обављање послова матичара и на тај начин допринесе унапређењу вођења овог поступка.*

*Поред прописа којима је регулисана ова област, водич садржи и опис поступка, као и смернице за правилно поступање органа – подносиоца предлога, како би се ова врста управног поступка спровела на што бржи и ефикаснији начин.*

Област матичних књига у Републици Србији уређена је [Законом о матичним књигама](#) („Сл. гласник РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18), док су подзаконским актима ближе уређена питања из области обављања послова матичара и то:

- 1) [Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига](#) („Службени гласник РС“, бр. 93/18);
- 2) [Правилник о садржини и начину вођењу евиденција о датим овлашћењима за обављање послова матичара](#) („Службени гласник РС“, бр. 72/11);
- 3) [Правилник о посебном стручном испиту за матичара](#) („Службени гласник РС“, бр. 65/18).

Према важећим прописима Републике Србије о матичним књигама, матичне књиге су основне службене евиденције о личном стању грађана, које се воде за матична подручја, а води их матичар који има заменика. За једно матично подручје одређује се један матичар и један или више заменика матичара. У случају привремене спречености матичара и његовог заменика да обављају послове, министар, на предлог функционера који руководи органом коме су поверени послови вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига, овлашћује запосленог у том органу који ће привремено обављати послове матичара. Како би тај запослени могао бити овлашћен да привремено обавља послове матичара, потребно је да испуњава законом прописане услове за обављање послова матичара, односно заменика матичара.

*Дакле, свако матично подручје мора имати једног матичара и једног заменика, којих може бити и више у зависности од кадровских капацитета и других критеријума о којима је потребно да*

општинска/градска управа, односно Градска управа града Београда води рачуна приликом одређивања матичних подручја.

Услови за обављање послова матичара прописани су чланом 11. Закона о матичним књигама, те матичар, односно заменик матичара може бити лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара.

Посебан стручни испит за матичара полаже се пред комисијом Министарства, по програму који доноси Министар, док је Правилником о посебном стручном испиту за матичара детаљније прописан програм и начин полагања овог испита. Такође, Министарство води евиденцију о положеном посебном стручном испиту за матичара.

Сходно члану 12а Закона о матичним књигама Министарство води евиденцију о датим овлашћењима за обављање послова матичара, у коју се уписује: име и презиме матичара; орган из члана 6. ст. 2. и 4. овог закона који је поднео предлог за давање овлашћења за обављање послова матичара; број и датум решења којим се даје овлашћење за обављање послова матичара; ниво и врста стеченог образовања и стручни назив који је стекао матичар; датум када је положен посебан стручни испит за матичара; да ли је дато овлашћење за вођење матичних књига у својству матичара или заменика матичара; општина односно град и матично подручје за које је матичар овлашћен за вођење матичних књига; број и датум решења о престанку овлашћења за обављање послова матичара.

Ради уједначеног и законитог поступања свих општинских/градских управа, као и Градске управе града Београда са једне стране, као и како би се подносиоцима захтева олакшало подношење предлога за давање овлашћења за обављање послова матичара, Министарство државне управе и локалне самоуправе припремило је [образац](#) овог предлога.

### ***Подношење предлога и попуњавање обрасца***

Предлог се подноси на основу члана 12. Закона о матичним књигама и садржи 8 обавезних тачака (поља) које је у зависности од сваког конкретног случаја потребно уредно попунити одговарајућим подацима. Имајући у виду свакодневну праксу, желимо да укажемо на оне делове обрасца које могу довести до евентуалних недоумица приликом попуњавања.

Будући да се овај предлог подноси за давање овлашћења за обављање послова матичара и то у својству матичара или заменика матичара неопходно је у тачки 4) овог предлога прецизно навести у ком својству ће лице обављати ове послове, односно да ли у својству матичара или у својству заменика матичара.

**Пример за попуњавање тачке 4)**

4) Предлог за обављање послова матичара у својству матичара или заменика матичара

матичар

или

заменик матичара

У тачки 7) предлога неопходно је навести датум положеног посебног стручног испита за матичара, с тим што је потребно посебно напоменути уколико је лице положило посебан стручан испит за матичара, а још увек не поседује уверење о положеном посебном стручном испиту за матичара.

**Пример за попуњавање тачке 7)**

7) Датум положеног посебног стручног испита за матичара

11.06.2020. године

или

Напомена: лице је полагало стручни испит дана 11.06.2020. године, али му још увек није издато уверење о положеном стручном испиту за матичара

У тачки 8) предлога потребно је навести да ли се предлог за давање овлашћења за обављање послова матичара подноси за временски одређени или неодређени период. Уколико се предлогом тражи давање овлашћења за обављање послова матичара за временски одређени период, напомињемо да је потребно прецизно навести временски период за који се тражи

давање овлашћења за обављање послова матичара, тако што ће се обавезно навести за период од –до, уписивањем дана, месеца и године. Истичемо да уколико је лице у општинској/градској управи запослено на одређено време, овлашћење за обављање ових послова може обухватити само период у складу са уговором.

### **Пример за попуњавање тачке 8)**

8) *Временски период за који се тражи давање овлашћења за обављање послова матичара*

Неодређено време

или

одређено време (за период од 11.06.2020.-30.09.2020. године)

Такође, како би предлог био потпун и уредан да би по њему Министарство могло да поступа, неопходно је да предлог садржи и потпис овлашћеног лица и печат органа.

Осим тога, ради правилног и потпуног утврђивања да ли лице испуњава услове за обављање послова матичара уз предлог је неопходно приложити следеће доказе:

- 1) *решење о радноправном статусу матичара/заменика матичара;*
- 2) *оверену фотокопију дипломе о степену стручне спреме матичара/заменика матичара;*
- 3) *оверену фотокопију уверења о положеном посебном стручном испиту за матичара;*
- 4) *фотокопију личне карте матичара/заменика матичара;*
- 5) *фотокопију важеће одлуке о матичним подручјима (у случају доношења одлуке о новом одређивању матичних подручја у току календарске године за коју је започето вођење матичних књига по ранијој одлуци, нова одлука почеће да се примењује истеком те календарске године, до када се матичне књиге воде према ранијој одлуци о матичним подручјима.*

Надаље, уредно попуњен и потписан предлог са прописаним доказима о испуњености услова за обављање послова матичара потребно је у писаној форми доставити Министарству државне управе и локалне самоуправе, које решењем одлучује о основаности захтева. Решење је коначно

у управном поступку, али се против њега може тужбом покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања решења.

У случају да лицу које је овлашћено за обављање послова матичара престаје радни однос због одласка у пензију или из других законом прописаних разлога, неопходно је Министарству поднети захтев за престанак овлашћења за обављање послова матичара у слободној форми, али који у складу са Законом о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) мора да буде разумљив и да садржи све елементе да би по њему могло да се поступа. Дакле, поред назива органа коме се подноси, управне ствари која је предмет поступка, потписа овлашћеног лица и печата органа, потребно је навести и сврху поднеска, као и број и датума решења Министарства којим је дато овлашћење за обављање послова матичара. Ради бржег поступања, пожељно је да се достави и фотокопија предметног решења којим је дато овлашћење чији се престанак тражи.

У ситуацији када је решењем Министарства о давању овлашћења за обављање послова матичара овлашћење дато за временски ограничен период, истеком последњег дана наведеног периода, престаје и овлашћење за обављање послова матичара, те у том случају није потребно подносити Министарству посебан захтев за престанак.