

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XLI - Број 39

Ћуприја, 17.10.2019.

www.cuprija.rs

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016 и 113/2017-др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС" број 88/2016), Одлуке о утврђивању максималног броја запослених у систему општине Ћуприја за 2017. годину ("Службени гласник општине Ћуприја", бр.20/2017, 23/2017 и 4/2018), као и члана 25. ст. 1. тачка 6. Одлуке о организацији Општинске управе општине Ћуприја ("Службени гласник општине Ћуприја" број 33/2016 и 35/2019), Одлуке о правобранилаштву општине Ћуприја ("Службени гласник општине Ћуприја" број 34/2014 и 10/2017) и Одлуке о оснивању Службе буџетске инспекције општине Ћуприја ("Службени гласник општине Ћуприја" број 2/2014), Општинско веће општине Ћуприја, на предлог начелника Општинске управе општине Ћуприја, на седници одржаној дана 17.10. 2019. године, усвојило је

**П РА В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
П РА В И Л Н И К А О
О Р Г А Н И З А Ц И Ј И И С И С Т Е М А Т И З А Ц И Ј И Р А Д Н И Х
М Е С Т А У О П Ш Т И Н С К О Ј У П Р А В И О П Ш Т И Н Е
Ћ У П Р И Ј А, П Р А В О Б Р А Н И Л А Ш Т В У О П Ш Т И Н Е
Ћ У П Р И Ј А И С Л У Ж Б И Б У Џ Е Т С К Е И Н С П Е К Ц И Ј Е
О П Ш Т И Н Е Ћ У П Р И Ј А**

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције општине Ћуприја (у даљем тексту: Правилник), број: 06-64-3/2019-01-1 од 19.04.2019. године ("Службени гласник општине Ћуприја", број 12/2019) и број: 06-127-3/2019-01-1 од 19.07.2019. године ("Службени гласник општине Ћуприја", број 26/2019).

Члан 2.

У члану 4. Правилника, мењају се табеле ОПШТИНСКА УПРАВА и КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, и гласе:

"ОПШТИНСКА УПРАВА

Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници извршиоци -	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	25	25
Саветник	24	35
Млађи саветник	15	20
Сарадник	4	7

Млађи сарадник	2	2
Виши референт	10	15
Референт	8	20
Млађи референт	1	1
УКУПНО	91	127
Намештеници	Број радних места	Број намештеник а
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	4	4
Пета врста радних места	2	11
УКУПНО	6	15

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Функција	Број радних места	Број функционера
Помоћници председника општине	3	3
Службеници извршиоци -	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	0	0
Саветник	1	1
Млађи саветник	2	3
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	0	0
Референт	0	0
Млађи референт	0	0
УКУПНО	7	8

Члан 3.

У члану 5. Правилника, у ставу 1. , алинеје 2 и 3 мењају се и гласе:

- 125 службеника на извршилачким радним местима и
- 15 на радним местима намештеника"

Члан 4.

У члану 7. ст. 5. Правилника, после речи: "одсеци", уместо речи "и" ставља се зарез, а после речи групе, додају се речи: "и службе".

У члану 7. Правилника, после става 7. додаје се нови став 8., који гласи:

"Служба се образује за вршење међусобно повезаних послова на којима ради најмање два службеника."

**Члан 5.**

- Члан 8. Правилника мења се и гласи:
" Основне унутрашње организационе јединице су:
1. Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове;
 2. Одељење локалне пореске администрације;
 3. Одељење за финансије;
 4. Одељење за друштвене делатности, привреду и локални економски развој;
 5. Одељење за урбанизам, имовинско правне послове и заштиту животне средине;
 6. Одељење за инспекцијски надзор;

У оквиру Одељења образују се следећи Одсеци, Групе и Службе:

1. У Одељењу за послове органа општине, општу управу и заједничке послове:

- одсек за председника општине, општинско веће и скупштинске послове;
- одсек за опште и управно правне послове;
- одсек – услужни центар;
- одсек за заједничке послове;
- служба правне помоћи

2. У Одељењу локалне пореске администрације:

- одсек за утврђивање и контролу;
- одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање;

3. У Одељењу за финансије :

- одсек трезора;
- одсек за јавне набавке;
- одсек за индиректне кориснике буџета;
- група за буџет;

4. У Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој

- одсек за локални економски развој;
- група за друштвене делатности;
- група за привреду и пољопривреду;

5. У Одељењу за урбанизам, имовинско правне послове и заштиту животне средине;

- одсек за урбанизам и заштиту животне средине;
- група за имовинско - правне послове;

6. У Одељењу за инспекцијски надзор :

- одсек за инспекцијске послове;
- група за комуналне делатности, извршење, уклањање објеката или дела објеката;"

Члан 6.

У члану 10. ст.1. Правилника, после речи: "обавља послове пружања", додаје се реч: "бесплатне".

Члан 7.

У члану 18. ст.1. Правилника, после алинеје: "координатор групе", додаје се алинеја:
"- руководиоца службе"

Члан 8.

Члан 22. Правилника мења се и гласи:

"Правилник садржи радна места функционера – помоћника председника општине, радна места у кабинету председника општине, радна места службеника на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Радна службеника и намештеника	Број радних места	Број извршилаца
Положаји у првој групи	1	1
Положаји у другој групи	1	1
Самостални саветник	25	25
Саветник	24	35

Млађи саветник	15	20
Сарадник	4	7
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	10	15
Референт	8	20
Млађи референт	1	1
Прва врста радних места - намештеник	0	0
Друга врста радних места - намештеник	0	0
Трећа врста радних места - намештеник	0	0
Четврта врста радних места - намештеник	4	4
Пета врста радних места - намештеник	2	11
УКУПНО	97	142

Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине Ћуприја)	Број радних места	Број извршилаца
Функционери – помоћници председника општине	3	3
Самостални саветник	0	0
Саветник	1	1
Млађи саветник	2	3
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	0	0
Референт	0	0
Млађи референт	0	0
УКУПНО	7	8

Члан 9.

У члану 23. Правилника, код **6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** – Одсек за председника општине, Општинско веће и скупштинске послове, код радног места под бројем 9 "Скупштински послови и радна тела Скупштине општине", мења се број службеника и гласи:
"број службеника: 2"

У члану 23. Правилника, код **6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** – Одсек за председника општине, Општинско веће и скупштинске послове, брише се радно место под бројем 10. "Послови Повереника Комесаријата за избеглице, нормативну делатност и правну помоћ"

Досадашње радно место под бројем 11. "Административно-технички послови, скупштински послови", постаје радно место под бројем 10, досадашње радно место под бројем 12. "Шеф Одсека за опште и управно правне послове", постаје радно место под бројем 11., а радно место под бројем 12а "Послови управљања људским ресурсима и радни односи запослених", постаје радно место под бројем 12.

У члану 23. Правилника, код **6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** – Одсек за опште и управно правне послове, код радног места под бројем 17. "Заменик матичара", мења се број службеника и гласи:
"број службеника 3"



У члану 23. Правилника, код **6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**, после радног места под бројем 30 "Послови одржавања хигијене-чистач", додаје се следећи текст:

"СЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ

31. Руководилац службе правне помоћи

Звање: Саветник **број службеника 1**

Опис послова: руководи и организује рад службе. Обавља послове бесплатне правне помоћи која се састоји од пружања правних савета, састављања поднесака, заступања и одбране, и друге послове одређене Законом о бесплатној правној помоћи.

Одржава везу између Општинског штаба за прихват и збрињавање избеглица, прогнаних лица (у даљем тексту: Општински штаб) и Комесаријата за избеглице Републике Србије (у даљем тексту: Комесаријат) и заједно са Општинским штабом организује послове везане за прихват и збрињавање избеглих, прогнаних и привремено расељених лица (у даљем тексту: избеглица) у колективни или приватни смештај, стара се о усклађеном деловању свих учесника који раде на прихвату и збрињавању избеглица у општини, стара се о прикупљању података о збрињавању избеглица, дефинисању њиховог статуса и обезбеђивању повратка у раније пребивалиште, остварује сарадњу са начелником округа, ОО Црвеног крста у Ћуприји, Центром за социјални рад и другим правним субјектима по питањима везаним за избеглице, стара се о извршавању свих послова по налогу Комесаријата и Општинског штаба, по налогу Комесаријата врши стручне послове за Општински штаб и исплату средстава са жиро рачуна штаба у договору са председником штаба. Ради свакодневно са странкама и обавља друге послове везане за избеглице у складу са законом и по налогу Комесаријата за избеглице.

Обавља послове саветника за заштиту права пацијената у складу са Законом о правима пацијената и Одлуком о организовању, финансирању и условима рада саветника за заштиту права пацијената и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад и рад службе одговоран је начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Сечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

32. Послови пружања бесплатне правне помоћи и нормативне делатности

Звање: Саветник **број службеника 1**

Опис послова: Обавља послове пружања бесплатне правне помоћи која се састоји од пружања правних савета, састављања поднесака, заступања и одбране, и друге послове одређене Законом о бесплатној правној помоћи.

Прати усаглашеност нормативних аката са важећим законским прописима и у том смислу даје одговарајућа стручна мишљења везана за акте установа и предузећа чији је оснивач Скупштина општине. Координира рад на изради нормативних аката из надлежности Општинске управе и органа општине, прати усаглашеност нормативних аката са позитивним законским прописима, учествује у раду Савета за статутарна питања и нормативна акта општине, учествује у припреми седница Скупштине општине и Општинског већа у смислу давања стручног мишљења у вези нормативне делатности. Стара се о благовремености објављивања аката у "Службеном гласнику општине Ћуприја", израђује нацрте нормативних аката из надлежности органа општине у координацији са начелницима одељења у општинској управи. Води регистар објављених аката донетих од стране органа општине, припрема пречишћене текстове одлука скупштине општине и аката органа општине.

Услови: Сечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)."

Досадашње радно место под бројем 31. "Начелник Одељења локалне пореске администрације", постаје радно место под бројем 33, и тако редом.

У члану 23. Правилника, код **6.1.2. ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ** – Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање, код радног места под бројем 39. према важећем Правилнику "Административни послови у области наплате локалних јавних прихода", мења се број службеника и гласи:

"број службеника 4"

У члану 23. Правилника, код **6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ** – Одсек трезора, код радног места под бројем 44. према важећем Правилнику "Непосредни извршилац трезора", мења се звање и гласи:

"Звање: Млађи сарадник"

мењају се услови и гласе:

"Услови: Сечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области економске науке за финансије и рачуноводство или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)."

У члану 23. Правилника, код **6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ** – Одсек за јавне набавке, код радног места под бројем 50. према важећем Правилнику "Послови јавних набавки", мења се број службеника и гласи:

"број службеника: 1"

У члану 23. Правилника, код **6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ** – Одсек за јавне набавке, после радног места под бројем 50. према важећем Правилнику "Послови јавних набавки", додаје се ново радно место и гласи:

53. "Послови на припреми јавних набавки"

Звање: Млађи саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Прати извршење плана јавних набавки, учествује у изради и расписивању тендера у вези јавних набавки, даје савете и мишљења о јавним набавкама, одговоран је за законито спровођење поступака јавних набавки директних корисника буџета. Утврђује стандарде и припрема извештаје у складу са Законом о буџетском систему, помаже комисији у припреми и изради конкурсне документације. Обавештава о додели уговора, сачињава Извештај и другу документацију везану за одређену јавну набавку, спроводи поступак за јавне набавке на које се закон не примењује.

Води евиденцију плаћања и прати извршења уговора, води евиденцију о додели јавних набавки, проверава да ли је јавна набавка инвестиционе природе и да ли је инвестициони план припремљен и одобрен, израђује инвестиционо техничку документацију и припрема конкурсну документацију, врши контролу ситуација и изведених радова и упоређује их са датим условима из уговора, прима и врши контролу требовања са закљученим уговорима и спецификацијама, води евиденцију о додели јавних набавки. Одговоран је за законитост спровођења поступка јавних набавки директних корисника буџета. Прати извршење плана јавних набавки



индиректних корисника буџета, сачињава извештаје, спроводи поступке јавних набавки за индиректне кориснике буџета у складу са законом и обавља друге послове у складу са законом. Одговоран је за законитост спровођења поступка јавних набавки индиректних корисника буџета. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне, економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, положен испит за службеника за јавне набавке, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)."

Досадашње радно место под бројем 51. према важећем Правилнику "Сарадник за јавне набавке", постаје радно место под бројем 54. и тако редом.

У члану 23. Правилника, код **6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ** – Одсек за јавне набавке, код радног места под бројем 51. према важећем Правилнику "Сарадник за јавне набавке", мења се број службеника и гласи:

"број службеника 1"

У члану 23. Правилника, код **6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ** – Одсек за индиректне кориснике буџета, код радног места под бројем 57. према важећем Правилнику "Шеф Одсека за индиректне кориснике буџета", код описа послова, после текста: "оверава захтеве уз пратећу документацију за исплату код индиректних корисника буџета", додаје се следећи текст:

"Припрема налоге за плаћање и врши унос и реализацију налога кроз електронски систем платног промета"

У члану 23. Правилника, код **6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ** – Одсек за индиректне кориснике буџета, после радног места под бројем 57. према важећем Правилнику "Шеф Одсека за индиректне кориснике буџета", додаје се ново радно место које гласи:

61. "Ликвидатор индиректних корисника буџета

Звање: Млађи саветник **број службеника:** 1

Опис послова: Прима и заводи рачуне у књигу улазних фактура за индиректне кориснике буџета, контролише материјалну, формалну, рачунску и суштинску исправност финансијских докумената и усмерава их на даље евидентирање. Припрема целокупну документацију за плаћање и израђује захтеве и налоге за плаћање за директне кориснике буџета. Оверава захтеве уз пратећу документацију за исплату код индиректних корисника буџета у одсуству Шефа Одсека. Води регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова за измирење у комерцијалним трансакцијама између индиректних корисника буџета и привредних субјеката. Врши сравњење са главном књигом трезора и обавља друге послове у складу са законом. Израђује извештаје о извршењу у складу са Законом. Прати извршење уговора индиректних корисника буџета општине Ђуприја. Припрема налоге за плаћање и врши унос и реализацију налога кроз електронски систем платног промета. Учествоје у припреми завршног рачуна индиректних корисника и информација о завршном рачуну. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама,

специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Досадашње радно место под бројем 58. према важећем Правилнику "Књиговођа индиректних корисника буџета", постаје радно место под бројем 62. и тако редом.

У члану 23. Правилника, код **6.1.4 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ** – Одсек за локални економски развој, код радног места под бројем 68. према важећем Правилнику "Послови вођења јавних инвестиција", мења се звање и гласи:

"Звање: Саветник"

Код: Описа послова: после речи: "учествује у пријему обављених радова", додаје се следећи текст:

"обавља послове контроле пројеката, израђује предмер и прерачуна радова и врши спољну контролу техничке документације"

Код: Услови: уместо текста: "завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе", уписују се речи:

"најмање три године радног искуства у струци"

У члану 23. Правилника, код **6.1.5 ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** - Одсек за урбанизам и заштиту животне средине, код радног места под бројем 74. према важећем Правилнику "Регистратор регистра обједињених процедура", мења се звање и гласи:

"Звање: Саветник"

Код Услови: после речи: "правне науке", додаје се:

"природно-математичких наука из научне области гео-науке",

а уместо речи: "завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе", уписују се речи:

"најмање три године радног искуства у струци"

У члану 23. Правилника, код **6.1.5 ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** – Група за имовинско-правне послове, после радног места под бројем 80. према важећем Правилнику, додаје се ново радно место које гласи:

84. "Имовинско-правни послови- евидентирање имовине

Звање: Саветник **број службеника:** 1

Опис послова: Води евиденцију о непокретностима које користе органи општине, јавна предузећа и установе, води евиденцију терета на непокретностима, обавља послове преузимања непокретности стечене наслеђем, уговором или другим правним послом. Прибавља потребну документацију и саставља записнике о стању непокретности. Издаје податке из евиденције о имовини. Води управни поступак и израђује нацрте аката из стамбене области. Припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином, прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре и прикупљене податке доставља надлежном органу ради уписа. Води јединствени регистар непокретности у јавној својини општине. Обавља стручне послове за потребе органа општине и друге послове по налогу координатора групе, начелника Одељења и начелника Општинске управе. Дужан је



да се стручно усавршава у складу са потребама и захтевима радног места. Одговоран је за законитост послова које обавља, за свој рад одговоран је координатору групе, начелнику Одељења и начелнику општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области правне науке, економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет, интернет)."

Досадашње радно место под бројем 81. према важећем Правилнику "Имовинско-правни послови", постаје радно место под бројем 85. и тако редом.

У члану 23. Правилника, код **6.2. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА – КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**, код радног места под бројем 96. према важећем Правилнику "Шеф Кабинета", мења се звање и гласи:

"Звање: Саветник"

Код **Услови:** после речи: "економске науке", додаје се:

" односно у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука из научне области биолошке науке",

а уместо речи: најмање пет година радног искуства у струци", уписују се речи:

"најмање три године радног искуства у струци"

У члану 23. Правилника, код **6.2. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА – КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**, радно место под бројем 99. према важећем Правилнику "Административно-технички послови", мења се и гласи:

"Сарадник за економски развој и капитална улагања"

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис послова: Прикупљање информација и потребних података за реализацију пројеката са ресорним Министарствима, домаћим и страним инвеститорима у вези капиталних улагања на територији општине Ђуприја. Планирање остваривања инвестиција, предлагање пројеката председнику општине из области капиталних улагања. Учествовање у изради стратешко-развојних, општих и појединачних аката оа значаја за локални економски развој. Успостављање контаката и сарадње са субјектима од значаја за привреду на локалном нивоу, припрема предлога подстицајних мера за развој привреде. Обављање и других послова по налогу председника општине.

Услови: Стечено високо образовање у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука из научних области грађевинско инжењерство или саобраћајно инжењерство, односно у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука из научних области економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)."

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Ђуприја".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЂУПРИЈА – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 06-190-2/2019-01-1 од 17.10.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр. ек. наука

На основу члана 111. Закона о социјалној заштити („Сл.гласник РС“, бр. 24/11), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 23. Одлуке о правима у социјалној заштити („Сл. гласник општине Ђуприја“ број 23/13, 36/14, 3/15 и 23/15) и члана 64. Статута општине Ђуприја („Службени гласник општине Ђуприја“, број 30/19), Општинско веће општине Ђуприја, на седници одржаној дана 17.10.2019. донело је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА НАДОКНАДУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о остваривању права на надокнаду трошкова превоза ученика средњих школа („Сл. гласник општине Ђуприја“ број 24/15) у чл. 4. Правилника, тако што се додаје став 4. који гласи:

„Подносиоци захтева су у обавези да стручној служби Центра за социјални рад „Ђуприја“ у Ђуприји достављају сваког месеца на увид купљене месечне карте за претходни месец, како би се вршило регресирање трошкова превоза за претходни месец.“

Члан 2.

У осталом делу Правилник остаје остаје непромењен.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у листу „Службени гласник општине Ђуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА
БРОЈ: 06-190-17/2019-01-1 од 17.10.2019. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр ек. наука

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон,103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/16 – др. Закон) и члана 64. Статута општине Ђуприја („Сл. гласник општине Ђуприја“ број 30/19) по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Ђуприја, Општинско веће општине Ђуприја на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на годишњи план рада за радну 2019/2020 годину Предшколске установе „Дечја радост“, број 1393-1/2019 од 13.09.2019. године.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ђуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА
БРОЈ 06-190-3-2/2019-01-1 ОД 17.10.2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон,103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/16 – др. Закон) и члана 64. Статута општине Ђуприја („Сл. гласник општине Ђуприја“ број 30/19) по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Ђуприја, Општинско веће општине Ђуприја на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Предшколске установе „Дечја радост“ за 2019. годину



бр.1394-1/2019 од 13.09.2019.године, донету Одлуком Управног одбора установе.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Тузла“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА
БРОЈ 06-190-4/2019-01-1 ОД 17.10.2019. ГОДИНЕ**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука**

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 64. Статута општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ број 30/2019) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове Месних заједница на територији општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 7/2019), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Тузла, Општинско веће општине Тузла на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Месне заједнице Батинац за 2019. годину број 2/19 од 19.09.2019. године, коју је донело Радно тело ове Месне заједнице.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Тузла“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА
БРОЈ:06-190-5/2019-01-1 од 17.10.2019. год.**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука**

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 64. Статута општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ број 30/2019) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове Месних заједница на територији општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 7/2019), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Тузла, Општинско веће општине Тузла на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Месне заједнице Исаково за 2019. годину број 8/19 од 19.09.2019. године, коју је донело Радно тело ове Месне заједнице.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Тузла“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА
БРОЈ:06-190-6/2019-01-1 од 17.10.2019. год.**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука**

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 64. Статута општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ број 30/2019) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове Месних заједница на територији

општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 7/2019), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Тузла, Општинско веће општине Тузла на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Месне заједнице Влашка за 2019. годину број 5/19 од 19.09.2019. године, коју је донело Радно тело ове Месне заједнице.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Тузла“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА
БРОЈ:06-190-7/2019-01-1 од 17.10.2019. год.**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука**

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 64. Статута општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ број 30/2019) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове Месних заједница на територији општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 7/2019), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Тузла, Општинско веће општине Тузла на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Месне заједнице Сење за 2019. годину број 91/19 од 10.10.2019. године, коју је донело Радно тело ове Месне заједнице.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Тузла“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА
БРОЈ:06-190-8/2019-01-1 од 17.10.2019. год.**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука**

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон,103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/16 – др. Закон), члана 64. Статута општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ број 30/19) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове основних и средњих школа на територији општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 2/2018), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Тузла, Општинско веће општине Тузла на седници одржаној дана 17.10.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Основне школе „Вук Караџић“ број 1288 од 08.10.2019. године, коју је донео школски одбор Основне школе „Вук Караџић“.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Тузла“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА
БРОЈ 06-190-9/2019-01-1 ОД 17.10.2019. ГОДИНЕ**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука**



САДРЖАЈ

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Ћуприја, Правобранилаштву општине Ћуприја и Служби буџетске инспекције општине Ћуприја	1
Правилник о изменама и допунама Правилника о остваривању права на надокнаду трошкова превоза ученика средњих школа	5
Решење (сагласност на годишњи план рада за радну 2019/2020 годину ПУ Дечја радост)	5
Решење (сагласност на изм.фин.плана. ПУ Дечја радост)	5
Решење (сагласност на изм.фин.плана. МЗ Батинац)	6
Решење (сагласност на изм.фин.плана. МЗ Исаково)	6
Решење (сагласност на изм.фин.плана. МЗ Влашка)	6
Решење (сагласност на изм.фин.плана. МЗ Сење)	6
Решење (сагласност на изм.фин.плана. ОШ Вук Караџић)	6
Решење (сагласност на изм.фин.плана. ОШ 13.октобар)	7
Решење (сагласност на изм.фин.плана. ШОМО Душан Сковран)	7
Решење (сагласност на изм.фин.плана. Техничке школе)	7
Решење (сагласност на изм.фин.плана. ОШ Ћура Јакшић)	7
Решење (сагласност на изм.фин.плана. Гимназије)	7
Решење (сагласност на изм.фин.плана. Установе културе)	7

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Драгица Пејчић-Ранђеловић,
секретар Скупштине општине Ћуприја

Телефон: 035/8470-248, 840-631, факс: 035/8476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Техничка припрема: Одељење за послове органа општине, општу управу и
заједничке послове

Годишња претплата 1500 дин, појединачни примерак 150 дин („Службени
гласник општине Ћуприја, бр.23/2012“)

Уплата на жиро рачун 840-742351543-94, позив на број 96-033, орган
управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs