

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XLVI - Број 41

Ћуприја, 13.11.2024.

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, 113/2017-др.закон, 114/2021 и 92/2023), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-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, 12/2022, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон), Уредба о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, бр. 132/2021), Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерила за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, бр. 88/2016), 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 интерне ревизије општине (“Сл. гласник општине Ћуприја”, бр.14/2021), на предлог Начелника Општинске управе општине Ћуприја, Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 13.11.2024. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА, ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА И ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

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 Интерне ревизије општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.17/2024 и 31/2024), у даљем тексту Правилник.

Члан 2.

У члану 4 Правилника у делу који се односи на: „Правилником су систематизована следећа радна места у Кабинету председника општине“, мења се и гласи:

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

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

Члан 3.

У члану 5 Правилника део који се односи на: „Укупан број систематизованих функционера и извршилаца на одређено време у Кабинету председника општине, као посебној организационој јединици у Општинској управи општине Ћуприја“,

мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих функционера и извршилаца на одређено време у Кабинету председника општине, као посебној организационој јединици у Општинској управи општине Ћуприја је 7 и то:

2 функционера – помоћника председника општине и 5 службеника на извршилачким радним местима“.

Члан 4.

У члану 23. Правилника, код **6.1.1. ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**– 6.1.1.3. Одсек Услужни центар, код радног места под редним бројем 28. према важећем Правилнику „Курир“, мења се број намештеника и гласи „број намештеника: 2“

У члану 23. Правилника, код **6.1.1. ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**– 6.1.1.4. Одсек за заједничке послове, после радног места под редним бројем 30. према важећем Правилнику „Портир“, додаје се ново радно место под редним бројем 31.

„31. Заменик портира
Звање: Намештеник – пета врста радних места

Опис послова: Обавља рутинске, занатске и друге пратеће послове у којима се примењују утврђене методе рада

и стручне технике и који углавном подразумевају коришћење техничких средстава, попут машина, алата и слично. Самосталност у раду је ограничена редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема. Одговоран је за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника што може да укључи и одговорност за руковођење. Пословну комуникацију обављају претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад.

Води евиденцију о уласку и изласку странака у зграду општине, води евиденцију о уласку и изласку запослених, обавештава странке о распореду службених просторија. Обилази објекте, просторије, уређаје и инсталације, а нарочито места где постоји већа опасност од избијања пожара и о свим уоченим појавама, променама и проблемима који могу угрозити безбедност објеката, имовине и људи без одлагања обавештава непосредног руководиоца, а у његовом одсуству друга одговорна лица. По потреби обавља послове управљања службеним возилом по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника општинске управе и у вези с тим води евиденцију о употреби возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива и обавља и друге послове по налогу шефа одсека, начелника одељења и начелника општинске управе у складу са законом. За свој рад одговоран је шефу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе.

Квалификације: Стечено основно образовање“.

Тако да радно место у важећем Правилнику под редним бројем 31. постаје радно место под редним бројем 32. и тако редом.

У члану 23. Правилника, код **6.1.4. ОДЕЉЕЊА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**-6.1.4.1. Група за друштвене делатности код радног места под редним бројем 67. према важећем Правилнику „Послови утврђивања породилских права и права на родитељски и дечји додатак“ мења се број службеника и гласи: „2“.

У члану 23. Правилника, код **6.1.5. ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО – ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**-6.1.5.1.-Одсек за урбанизам и заштиту животне средине, код радног места под редним бројем 84. важећег Правилника „Послови у области изградње“, мења се број службеника и гласи: „2“

У члану 23. Правилника, код **6.1.5. ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО – ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**-6.1.5.2. Група за имовинско-правне послове, радно место под редним бројем 89. према важећем Правилнику „Координатор групе за имовинско-правне послове“, постаје радно место под редним бројем 91. и тако редом

У члану 23. Правилника, код **6.2 ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ** радно место под редним бројем 108 према важећем Правилнику „Сарадник за економски развој и капитална улагања“, постаје радно место под бројем 110.

У члану 23. Правилника, код **6.2 ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ** додаје се ново радно место под редним бројем 111. и гласи:

„111. Послови протокола и администрације општине

Звање: Млађи референт

Опис послова: Обавља административне, техничке и друге најједноставније рутинске послове који се понављају, и који захтевају познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а обављају се уз стални надзор непосредног

руководиоца и упутстава службеника са вишим звањима. Врши пријем докумената, припрема све врсте стандардних потврда, уверења, докумената и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна, прикупља податке за израду извештаја. Стара се о протоколу за потребе председника општине, председника скупштине и других функционера општине. Врши пријем и упућивање странака које се обраћају, пружа информације странкама. Обавља друге послове у вези са протоколарним обавезама председника општине, као и других функционера у органима општине, припрема програме посета и обавља друге послове у вези свечаности и манифестација. По потреби обавља и послове техничке израде записника и вођење записника. Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе. Испуњава мерила за веома низак ниво сложености послова-технички и други рутински послови са ограниченим бројем једноставних сличних задатака у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада и поступци; веома низак ниво самосталности у раду, самосталност у раду ограничена повременим надзором руководиоца; веома низак ниво одговорности-одговорност за правилну примену утврђених метода рада и поступака, што не укључује одговорност за руковођење. Веома низак ниво пословне комуникације-комуникација унутар уже унутрашње јединице у којој је радно место.

Компетенције потребне за обављање послова радног места

Понашајне компетенције за извршилачка радна места унутрашње организационе јединице: управље информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет.

Опште функционалне компетенције за извршилачка радна места унутрашње организационе јединице: Организација и рад органа јединица ЈЛС, дигитална писменост и пословна комуникација.

Посебне функционалне компетенције за одређену област рада: стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција), административно-технички послови (технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; методе и технике прикупљања података ради даље обраде; методе вођења интерних и доставних књига).

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: поседује потребна знања и вештине које се односе на прописе из делокруга радног места.

Квалификације: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског, техничког, правног смера или гимназија, и најмање шест месеци радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Службеник мора да поседује наведене компетенције за обављање овог радног места, које су саставни део овог Правилника.“

У члану 26. Правилника, радно место под редним бројем 109. „Правобранилац општине Ћуприја“, постаје радно место под редним бројем 112. и тако редом.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

Република Србија
Општина Ћуприја-Општинско веће
Број: 003009296 2024 04764 004 000 022 045 30 002 од
13.11.2024. године
број службеника:1

Председник Општинског већа
Јелена Ђулинац, проф. срп. јез. и књиж.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 189. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 27/2018 (II) - други закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 и 92/2023) и члана 64. Статута општине Ђуприја („Сл.гласник општине Ђуприја“ бр. 30/19), Општинско веће општине Ђуприја на седници одржаној дана 13.11.2024.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА БЕСПЛАТАН ПРЕВОЗ УЧЕНИКА И ДЕЦЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови, критеријуми, начин, поступак и друга питања од значаја за остваривање бесплатног превоза за:

- пратиоце деце која похађају припремни предшколски програм, на удаљености места становања до места похађања припремног предшколског програма већој од два километра;
- ученике основних школа на територији општине Ђуприја;
- ученике основних и средњих школа са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност места становања од школе.

Члан 2.

Право на бесплатан превоз у градском и приградском линијском превозу путника на територији општине Ђуприја остварују пратиоци деце која похађају припремни предшколски програм, на удаљености места становања до места похађања припремног предшколског програма већој од два километра, уколико припремни предшколски програм није организован у месту становања.

Лица из става 1. овог члана остварују право на основу захтева који подносе Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Општинске управе општине Ђуприја.

Уз захтев из става 2. овог члана подноси се као обавезна документација:

- потврда да у месту становања није организован припремни предшколски програм издата од установе у којој се наведени програм похађа
- потврда да дете похађа припремни предшколски програм у организационој јединици која је најближа месту становања издата од установе у којој се наведени програм похађа,
- потврда о пребивалишту са адресом становања или фотокопија документа у коме је наведено пребивалиште са адресом становања за дете,
- фотокопија личне карте (уколико је са "чипом", читана) пратиоца детета,
- потврда или акт надлежног органа да је подносилац захтева законски заступник детета у случају да захтев не подноси родитељ детета.

Члан 3.

Право на бесплатну годишњу карту у градском и приградском превозу на територији општине Ђуприја имају сви ученици основне школе који имају пребивалиште на територији општине Ђуприја на удаљености већој од четири километра од школечијем уписном подручју припадају.

Захтев за признавање права на бесплатну годишњу карту за ученике основних школа за школску годину, подноси Општинској управи Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, школа коју ученици похађају, и то на обрасцу Захтева за признавање права на годишњу карту ученицима, који је саставни део овог Правилника.

Уз захтев школа обавезно доставља Списак свих ученика за које се тражи признавање права на годишњу карту (у даљем тексту: Списак), разврстаних по разредима и одељењима.

Списак обавезно садржи: име и презиме ученика, име једног родитеља и адресу становања.

Списак мора да буде потписан од стране надлежног органа школе и оверен печатом школе.

Општинска управа, након пријема захтева са пратећом документацијом утврђује испуњеност услова и уколико су испуњени услови за признавање права, у року не дужем од 30 дана од дана пријема захтева, доноси обједињено решење о признавању права на годишњу карту ученицима основне школе за одређену школску годину, са списком свих ученика на које се решење односи и који је саставни део решења.

Решење се доставља се школи коју похађају ученици обухваћени решењем, као и Превознику.

Превозник издаје годишње карте ученицима, у складу са обједињеним решењем.

Члан 4.

Право на надокнаду трошкова превоза у међумесном линијском превозу путника од стране општине Ђуприја у висини месечне карте од места становања до места похађања школе, остварују ученици који похађају основну школу на територији друге јединице локалне самоуправе која је најближа месту пребивалишта ученика на основу захтева који подносе Општинској управи, Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се као обавезна документација:

- потврда основне школе коју ученик похађа,
- потврда о пребивалишту са адресом становања или фотокопија документа у коме је наведено пребивалиште са адресом становања за ученика,
- фотокопија личне карте (уколико је са "чипом", читана) подносиоца захтева,
- потврда или акт надлежног органа да је подносилац захтева законски заступник детета у случају да захтев не подноси родитељ детета.
- Одељење за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Општинске управе општине Ђуприја по службеној дужности утврђује да ли је основна школа на територији друге јединице локалне самоуправе најближа месту пребивалишта ученика.

Члан 5.

Право на бесплатан превоз у градском и приградском линијском превозу путника на територији општине Ђуприја остварују деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихови пратиоци, без обзира на удаљеност места становања од установе на основу захтева који подносе Општинској управи, Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се као обавезна документација:

- мишљење интересорне комисије о потреби за пружањем додатне образовне подршке детету, односно ученику, као и о врсти превоза за дете, односно ученика,
- потврда да дете похађа установу издата од установе коју дете похађа,
- потврда о пребивалишту са адресом становања или фотокопија документа у коме је наведено пребивалиште са адресом становања за дете,
- фотокопија личне карте (уколико је са „чипом“, читана) пратиоца детета,
- потврда или акт надлежног органа да је подносилац захтева законски заступник детета у случају да захтев не подноси родитељ детета.

Право на бесплатан превоз у међумесном линијском превозу путника од стране општине Ђуприја остварују ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихови пратиоци, без обзира на удаљеност места становања од школе, на основу захтева који подносе Општинској управи, Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се као обавезна документација:

- мишљење интересорне комисије о потреби за пружањем додатне образовне подршке детету, односно ученику, као и о врсти превоза за ученика,
- потврда Основне Школе „Вук Караџић“ да нема услова да пружи додатну образовну подршку ученику,
- потврда да дете похађа установу издата од установе коју дете похађа,
- потврда о пребивалишту са адресом становања или фотокопија документа у коме је наведено пребивалиште са адресом становања за дете,
- фотокопија личне карте (уколико је са „чипом“, очитана) пратиоца детета,
- потврда или акт надлежног органа да је подносилац захтева законски заступник детета у случају да захтев не подноси родитељ детета.

Члан 6.

Изузетно корисницима из члана 2. и 4. овог члана може се признати право на накнаду трошкова превоза у новцу под условом да не постоји аутобуска линија на релацији место становања – место похађања установе, постоји аутобуска линија, али је неадекватан "ред вожње", у смислу да је неодговарајући за почетак и завршетак програма.

Изузетно корисницима из члана 5. овог члана може се признати право на накнаду трошкова превоза у новцу колико су сметње у развоју и инвалидитет препрека за коришћење јавног превоза по извештају интересорне комисије.

Уколико општинска управа, поступајући по захтеву из члана 2., 4. и 5. овог правилника, утврди да су испуњени услови за признавање права, у року не дужем од 30 дана од дана подношења захтева, доноси решење о признавању права на накнаду трошкова превоза за одређену радну годину и то:

- новчани износ за превоз у висини од 10% од цене једног литра бензина по километру, за одређену релацију на којој се путује за број дана, а према школском календару.

Месечна накнада се израчунава множењем утврђене вредности потрошеног погонског горива са бројем дана боравка у месецу у установи.

Приликом обрачуна пређене дневне километраже узима се у обзир одлазак у установу и повратак из исте, и то на релацији од места пребивалишта, односно боравишта и адресе установе коју похађа.

Члан 7.

Трошкови превоза у складу са овим правилником накнађују се из буџета општине Ћуприја.

Општина Ћуприја и Превозник закључују уговор о услугама превоза у складу са овим правилником.

Уговором из става 2. овог члана утврђују се рокови и начин плаћања које се врши на основу рачуна који достави превозник, начин вођења евиденције коришћења услуга превоза, контрола остваривања права и друга питања од значаја за остваривање права у складу са овим правилником.

Превозник најкасније до 10. у месецу, за претходни месец, општинској управи доставља захтев за пренос средстава по основу издатих годишњих и месечних карата. Уз захтев се обавезно доставља и списак лица којима су издате карте.

Списак ученика основне школе на чије карте се захтев односи, мора да буде оверен од стране школе коју ученици похађају.

Члан 8.

Уколико у току школске године наступе околности (исписивање или промена школе, и сл.) које онемогућавају коришћење права на годишњу карту на основу донетог решења, може доћи до измене решења и престанка постојећег права или утврђивања другог права у складу са новонасталим околностима, а по основу поднетог захтева школе или законског заступника, у коме се наводе околности које узрокују измену решења.

Члан 9.

Лица која су остварила право на основу члана 189. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 27/2018 (II) - други закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 и 92/2023) дужна су да иста ускладе са одредбама овог Правилника у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 003144055 2024 04764 003 000 017 001 30 002 од
13.11.2024. год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Јелена Ђулинац, проф. срп. јез. и књиж.

На основу 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 Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 30/19) и члана 23. Одлуке о правима у социјалној заштити општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 23/13,36/14, 3/15, 23/15 и 9/20), Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 13.11.2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА СУБВЕНЦИЈЕ ПО ОСНОВУ ТРОШКОВА ЗА ПРЕВОЗ

Члан 1.

Овим Правилником мења се и допуњује Правилник о остваривању права на субвенције по основу трошкова за превоз („Службени гласник општине Ћуприја“ број 10/20, 19/21 и 30/21) у даљем тексту Правилник, на следећи начин:

Члан 2.

Члан 2. правилника мења се и гласи:

„Право на субвенцију цене превоза у градском и приградском линијском превозу путника на територији општине Ћуприја од стране општине Ћуприја у висини месечне карте од места становања до Ћуприје, ученици средњих школа и студенти који се налазе на редовном школовању, остварују без издатог решења на основу захтева који подносе правном лицу које обавља делатност организовања јединственог градског и приградског превоза путника (у даљем тексту: Превозник)

Уз захтев лица из става 1. овог члана прилажу:

- потврду о пребивалишту на територији општине Ћуприја
- потврду да су редовни ученици средње или високе школе.“

Члан 3.

Члан 4. правилника мења се и гласи:

„Лица старија од 65 година која имају пребивалиште на територији општине Ћуприја, право на субвенцију цене превоза у градском и приградском линијском превозу путника на територији општине Ћуприја од стране општине Ћуприја у висини месечне карте остварују без издатог решења на основу захтева који подносе надлежном органу.

Уз захтев лица из става 1. овог члана прилажу:

- очитану личну карту

Пензионери који имају пребивалиште на територији општине Ћуприја, право на субвенцију цене превоза у градском и приградском линијском превозу путника на територији општине Ћуприја од стране општине Ћуприја у висини месечне карте остварују на основу захтева који подносе без издатог решења на основу захтева који подносе надлежном органу.

Уз захтев лица из става 4. овог члана прилажу:

- очитану личну карту
- задњи пензионички чек“

Члан 4.

Члан 5. правилника мења се и гласи:

„Лица са инвалидитетом која имају пребивалиште на територији општине Ђуприја, право на субвенцију цене превоза у градском и приградском линијском превозу путника на територији општине Ђуприја од стране општине Ђуприја у висини месечне карте, остварују без издатог решења на основу захтева који подносе надлежном органу.

Уз захтев лица из става 1. овог члана прилажу:

- очитану личну карту
- решење надлежног органа о утврђивању својства инвалида“

Члан 5.

Члан 7. правилника мења се и гласи:

„Право на превоз без накнаде са неограниченим временом трајања без возне исправе могу остварити лица која имају пребивалиште на територији општине Ђуприја и то: деца до седам година старости, професионални припадници војске Србије, припадници полиције у униформи као и пратиоци инвалидних лица која не могу самостално да користе јавни превоз, изузев малолетних лица, искључиво у присуству инвалидног лица.“

Члан 6.

Члан 8. правилника мења се и гласи:

„Лица која су остварила право из овог Правилника на основу Решења Центра за социјални рад превознику подносе захтев за издавање легитимације за субвенционисану цену превоза уз који прилажу фотографију димензије 2,5x3 цм и очитану личну карту или фотокопију ђачке књижице. Превозник на основу захтева из става 1. овог члана и списка Центра за социјални рад издаје легитимацију за субвенционисану цену превоза и месечну карту.“

Члан 7.

Члан 9. мења се и гласи:

„Трошкови субвенционисаног превоза у складу са овим правилником накнађују се из буџета општине Ђуприја.

Општина Ђуприја и Превозник закључују уговор о услугама превоза у складу са овим правилником.

Уговором из става 3. овог члана утврђују се рокови и начин плаћања које се врши на основу рачуна који достави превозник, начин вођења евиденције коришћења услуга превоза, контрола остваривања права и друга питања од значаја за остваривање права грађана у складу са овим правилником.

Превозник најкасније до 10. у месецу, за претходни месец, општинској управи доставља захтев за пренос средстава по основу издатих годишњих карата. Уз захтев се обавезно доставља и списак лица којима су издате карте.“

Члан 8.

После члана 9. додаје се члан 9а. који гласи:

„Лица која су оставрила право по овом правилнику су дужна да пријаве сваку промену која је од утицаја на признато право у року од 15 дана од дана настале промене.“

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Ђуприја“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА
БРОЈ: 003144036 2024 04764 003 000 017 001 30 002 од
13.11.2024. год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Јелена Ђулинац, проф. срп. јез. и књиж.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 и 111/2021 - други закон, тач. 5. Одлуке УС РС - 81/2020.), члана 64. Статута општине Ђуприја („Сл. гласник општине Ђуприја“ број: 30/2019) члана 15. Одлуке о укључивању грађана у процес доношења одлуке

о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину Општине Ђуприја („Сл. гласник општине Ђуприја“ број: 20/2023), и Предлога Комисије за доделу средстава прикупљених по основу пореза на имовину број: 002527006 2024 од 06.11.2024. године, Општинско веће општине Ђуприја на седници одржаној дана 13.11.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о суфинансирању пројеката у спровођењу Пројекта
„Директно учешће грађана“

I ОВИМ Решењем утврђује се расподела средстава прикупљених по основу пореза на имовину на основу Одлуке о укључивању грађана у процес доношења одлуке о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину општине Ђуприја („Сл.гласник општине Ђуприја“, бр. 20/23) по расписаном конкурс за финансирање пројекта од Јавног интереса - Пројекта „Директно учешће грађана“ број: 002723602 2024 од 23.09.2024. године а које треба финансирати по основу Уговора о гранту број: 002527006 од 29.08.2024. године.

II Средства из става 1 овог Решења, појединачно су одобрена на следећи начин:

1. Пројекту „Летњиковац код извора у Кованици“ број: 2723602 од 11.10.2024. године, у износу од 541.320,00 РСД

2. Пројекту „Бољи услови за развој спорта у селу Мијатовац“ број: 2723602 од 11.10.2024. године, у износу 175.500,00 РСД

3. Пројекту „Уређење паркића код прве МЗ“ број: 2723602 од 11.10.2024., године у износу 405.600,00 РСД

III На основу овог Решења председник општине закључује у име Општине Ђуприја уговор о суфинансирању пројекта. Уговор се закључује са лицем које је у поднетој документацији означено као лице за контакт.

IV Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ђуприја“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА

Број: 003163508 2024 04764 002 000 022 045 04 001 од
13.11.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Јелена Ђулинац, проф. срп. јез и књиж.

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 13.11.2024. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измене и допуне финансијског плана Центра за социјални рад „Ђуприја“ у Ђуприји за 2024.годину бр. 01-06-655/2024 од 07.11.2024.године, донете Одлуком Управног одбора ове установе.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ђуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА

Број: 003176719 2024 04764 003 000 400 045 04 003 од
13.11.2024. године

Председник Општинског већа
Јелена Ђулинац, проф. срп. јез. и књиж.

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, 101/16 – др. Закон и 47/18), члана 64. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ број 30/19) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове основних и средњих школа на територији општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 2/2018), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Ћуприја, Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 13.11.2024. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Предшколске установе "Дечја радост" Ћуприја за 2024. годину број 2022/2024 од 05. 11.2024. године који је донео управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“ Ћуприја.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
 Број: 003154747 2024 04764 003 000 400 045 04 003 од
 13.11.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
 Јелена Ђулинац, проф. срп. јез. и књиж.

САДРЖАЈ

Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Ћуприја, правобранилаштву општине Ћуприја и интерне ревизије општине Ћуприја	1
Правилник о остваривању права на бесплатан превоз ученика и деце	3
Правилник о изменама и допуни правилника о остваривању права на субвенције по основу трошкова за превоз	4
Решење о суфинансирању пројеката у спровођењу Пројекта „Директно учешће грађана“	5
Решење - сагласност Измена и допуна фин.плана Центра за социјални рад	5
Решење - сагласност Измена и допуна фин.плана Предшколске установе Дечја радост	5

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