**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**

**ГРАДА ПРОКУПЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОДИНА XIV**  **Број 12** | **Прокупље**  **21. Март**  **2022.** | **Лист излази према потреби**  Годишња претплата: 1.000 дин.  Цена овог броја износи: 40 дин.  Рок за рекламацију: 10 дана |

1

На основу члана 13. став 6. Правилника о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета општине Прокупље за програме и пројекте удружења грађана, односно невладиних организација ( „Службени лист општине Прокупље“бр.7/2019) и Записника бр.400-58/2022 од 17.03.2022.године и предлога Комисије за спровеђење другог конкурса за финансирање пројеката невладиних организација и удружења грађана из буџета града Прокупља за 2022. годину, Градско веће Града Прокупља на седници одржаној дана 21.03.2022.године доноси

**О Д Л У К У**

**О ИЗБОРУ ПРОЈЕКАТА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА У ГРАДУ ПРОКУПЉУ И РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА**

Члан 1.

Из буџета Града Прокупља, на основу Одлуке о буџету града Прокупља за 2022.годину финансираће се пројекти невладиних организација и удружења грађана приказани у табеларном приказу и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Број** | **Име НВО и организације, назив пројекта** | **Одобрена средстава** |
| 1. | Савез глувих и наглувих Прокупља –„Унапређење социјалног положаја глувих и наглувих“ | 600.000 |
| 2. | Међуопштинска организација савеза слепих Србије Прокупље-„ Унапређење система услуга и положаја слепих и слабовидих чланова МОСС-а Прокупље“ | 600.000 |
| 3. | Удружење Рома ,,Царина'' Прокупље – „Културна дешавања Топлице“ | 590.000 |
| 4. | Друштво Рома „Прокупље“-„Пробај и ти бити (као) ЈА” | 590.000 |
| 5. | Удружење за одбрану од елементарних непогода – „Заштитимо наше усеве и плодове“ | 590.000 |
| 6. | Удружење спортских риболоваца Бистро – „Топлица је и моја река“ | 500.000 |
| 7. | Удружење грађана за едукацију и медије Топлица мој крај – „Еко свест“ | 330.000 |
| 8. | Ансамбл Срце – „Погледај нас“ | 300.000 |
| 9. | Удружење Југ Богдан медиа група-„Реци стоп дуванском диму“ | 320.000 |
| 10. | Удружење родитеља, старатеља и пријатеља деце и младих оболелих од малигних болести „Епигенија“- „Превенција дискриминације усмерене ка деци и младима оболелим од малигних болести“ | 250.000 |
| 11. | Филм клуб Прокупље – „11. Прокупачки филмски фестивал ПроФиФест 2022“ | 200.000 |
| 12. | Удружење дијализираних, трансплантираних и бубрежних болесника Топлица – Прокупље-„ Подршка бубрежним инвалидима“ | 150.000 |
| 13. | Удружење грађана за едукацију и медије „Топлица пресс центар“ – „Развој и унапређење свести грађана Прокупља кроз пројекат „Зелени минути“. | 120.000 |
| 14. | Друштво за церебралну и дечију парализу-Прокупље - „Развој и ширење социјалних услуга за већу самосталност чланова друштва за церебралну и дечију парализу“ | 100.000 |
| 15. | Гусларско друштво Гвоздени пук –„ Гусларске вечери у част Гвозденог пука“ | 100.000 |
| 16. | Удружење оболелих од мишићних и неуромишићних болести Топличког округа-„ Бесплатни комбиновани третмани у дневном боравку „Сунце“ | 300.000 |
| 17. | Радио клуб Топлица – „Топлица наш крај“ | 60.000 |
| 18. | Удружење потомака ратника 12-20-„ Гвоздени пук у посети Српским светињама“ | 50.000 |
| 19. | Општинска организација потрошача Прокупља-„Едукација потрошача“ | 50.000 |
| 20. | Удружење резервних војних старешина – „Неговање слободарске традиције резервних војних старешина“. | 50.000 |
| 21. | Општинска организација СУБНОР-„Неговање традиције ослободилачких ратова“. | 50.000 |
| 22. | Топлица-Одбор за развој локалне заједнице – „Заштита животне средине у локалним самоуправама“ | 50.000 |
| 23. | УБР 1990 – „Топлица у рату од 90-99“ | 50.000 |
|  | **Укупно** | **6.000.000** |

Члан 2.

Налаже се Градској управи Града Прокупља – Одељењу за друштвене делатности да, на основу одобрених средстава из члана 1. ове одлуке, сачини одговарајуће уговоре које ће градоначелник закључити са невладиним организацијама, односно удружењима у којима ће се прецизирати права и обавезе уговорних страна.

Члан 3.

Овa Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у ''Службеном листу Града Прокупља''

Одлуку доставити: Градској управи, Одељењу за друштвене делатности, Одељењу за привреду и финансије и архиви

Број: 06- 30/22-02

У Прокупљу, 21.03.2022.године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милан Аранђеловић с.р.

2

На основу члана 58 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. Гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 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), Кадровског плана Градске управе града Прокупља за 2022. годину број 06-110/2021-02 од 20.12.2021. године, Градско веће града Прокупља, на предлог заменика начелника Градске управе града Прокупља, доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПРОКУПЉА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ПРОКУПЉА И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља и Градском правобранилаштву града Прокупља број 06-48/2019-02 од 05.06.2019 године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-70/2020-02 од 25.09.2020, Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-48/2021-02 од 28.05.2021, Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-55/2021-02 од 23.06.2021, године и Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-68/2021-02 од 19.07.2021.године. у члану 4 .табела 1. систематизована радна места у унутрашњим организационим јединицама Градске управе број извршилаца у звању саветник повећава се за 1 и број извршилаца у звању млађи сарадник повећава се за 1.

У истом члану табела 2 мења се и гласи:

**,,2. Систематизована радна места у Кабинету градоначелника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Функционери – изабрана и постављена лица** |  | |
| **Помоћници градоначелника** | **3** |  |
| **Службеници извршиоци** | **Број радних места** | **Број извршилаца** |
| Саветник | **2** | **2** |
| Млађи саветник | **2** | **2** |
| Млађи сарадник | **1** | **1** |
| **Укупно** | **5 радна места** | **5 службеника** |

Члан 2.

У члану 5.став 3.мења се и гласи:

,,Укупан број систематизованих радних места у **кабинету градоначеника** је  и то 8 :

* 3 функционера
* 5 службеника на извршилачким радним местима и 0 на радним местима намештеника“

Члан 3.

У члану 51., 6.1.3. Одељење за општу управу - Одсек за опште послове радно место под редним бројем 51.Послови израде бирачког списка мења се и гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| **,,51. Послови израде бирачког списка** | |
| **Звање: Сарадник** | **број службеника: 1** | |

**Опис послова:** Oбавља послове који се односе на ажурирање дела бирачког списка за подручје јединице локалне сaмоуправе од стране Градске управе по службеној дужности или на захтев грађана до закључења бирачког списка и то: врши промене, упис, брисање, измене, допунe исправке у бирачком списку и друге послове у складу са законом; врши контролу и сравњење података из добијених извештаја са подацима из бирачког списка и одговоран је за тачност истих; води послове бирачког списка, (аутоматска обрада спискова и других аката у вези са тим) и одговара за тачност истих; припрема нацрте решења за сваку врсту промене која се доносе по службеној дужности или на захтев грађана на основу података у матичним књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама; о донетим решењима води евиденцију према прописима о канцеларијском пословању; преузима податке из базе ЈБС (МУП подаци) и на основу истих врши ажурирање дела ЈБС за град Прокупље; издаје уверења о изборном и бирачком праву, сачињава извештаје и информације о одговарајућим подацима из делокруга рада , обавља и друге послове по налогу и упутству руководиоца Одељења и начелника Градске управе.За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

**Мерила за разврставање радног места:**

***1) средњи ниво сложености послова*** - мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике;

***2) средњи ниво самосталности у раду*** - самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца Одељења и његовим општим усмерењима и општим упутствима за решавање сложенијих методолошких, процедуралних или техничких проблема;

***3) средњи ниво одговорности*** - одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што може да укључи одговорност за руковођење;

***4) средњи ниво пословне комуникације*** - контакти углавном унутар органа, а повремено и изван органа ако је потребно да се прикупе или размене информације;

***5) компетентност*** - 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 и познавање утврђених метода рада, поступака или стручних техника које се стичу радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж, као и вештина да се стечена знања примене.

**Услови:** стечено високо образовање или из научне области у оквиру образовно научног поља друштвено хуманистичких наука 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;

Досадашње радно место под редним бројем 51. постаје радно место под редним бројем 51а).

Члан 4.

У члану 51., 6.1.3. Одељење за општу управу - Одсек за опште послове радно место под редним бројем 57.Послови информационе технологије мења се и гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| **,,57. Послови информационе технологије** |  |
| **Звање: Саветник** | **број службеника: 1** |

**Опис послова:** Инсталирање, подешавање, праћење параметара рада, утврђивање и отклањање узрока поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме, системског софтвера и сервиса, информационог система заснованог на смарт картицама, система заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса; израда резервних копија података; вођење оперативне документације и евиденције; помоћ корисницима рачунарске инфраструктуре у решавању проблема са коришћењем; обављање свих послова информатичко-техничког карактера везаних за ажурирање регистра обједињених процедура на нивоу града, као и у поступку електронског издавања дозвола; старање о софтверском и хардверском одржавању компјутерских и мрежних уређаја, организовање и спровођење неопходних обука корисника, обавља и друге послове по налогу и упутству руководиоца Одељења и начелника Градске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

**Мерила за разврставање радног места:**

**Мерила за разврставање радног места**:

**1) *умерено висок ниво сложености послова*** - најчешће прецизно одређени, али сложени послови у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике;

**2) *умерено висок ниво самосталности у раду*** - самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца и помоћи руководиоца кад решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство;

**3) *умерено висок ниво одговорности*** - одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што може да укључи одговорност за руковођење;

**4) *умерено висок ниво учесталости пословне комуникације*** - контакти унутар и изван органа, чија је сврха пружање савета и прикупљање или размена битних информација;

***5) компетентност*** – стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичких или технолошко техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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.“

Досадашње радно место под редним бројем 57. Постаје редно место под редним бројем 57а).

Члан 5.

У члану 51.у 6.1.6 Одељење за локалну пореску администрацију,код радног места 120- Порески инспектор наплате , допуњује се опис послова тако да после речи:,,води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода“ додаје се:

,,Води евиденцију средстава непокретности у државној својини; води целокупну евиденцију коришћење јавних површина ( гаража, свих монтажних објеката и заузећа тротоара летњим баштама); води управни поступак за доношење решења у оквиру своје надлежности и то исељења лица која користе стан без законског основа; доноси закључак о утврђивању трошкова принудног извршеања и исељења; учествује у поступку решавања стамбених потреба из оквира права и дужности града; врши израду решења о додели станова у закуп; решења о давању сагласности за замену стана; учествује у изради програма решавања стамбених потреба у складу са законом, проучава прописе из наведених области; пружа стручну помоћ комисији за стамбене односе; учествује у изради одлука о решавању стамбених потреба из области права и дужности града, њених измена и допуна; учествује у предлагању одлука о одређивању назива улица, паркова и кућних бројева; издаје уверења о конституисању скупштине зграде и води евиденцију о формирању скупштина, обавља и друге послове по налогу и упутству шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Градске управе. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека, руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.“

Члан 6.

У члану 51.у 6.1.6 Одељење за локалну пореску администрацију радно место под редним бројем 125. мења се и гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| **,,125. Послови пореске евиденције** |  |
| **Звање:Млађи сарадник** | **број службеника: 1** |

**Опис посла:** Врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења; врши унос ( књижење) исправних књиговодствених докумената; даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе; прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода; обрађује захтеве и припрема уверења; припрема извештаје у вези пореског књиговодста локалних јавних прихода; учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе и припрема одговарајући акт по захтевима за повраћај и прекњижавање средстава; обаваља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Градске управе. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека, руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

**Мерила за разврставање радног места:**

***1) умерено низак ниво сложености послова*** - прецизно одређени и мање сложени послови у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике;

***2) умерено низак ниво самосталности у раду*** – самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих рутинских стручних проблема;

***3) умерено низак ниво одговорности*** – одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што не укључује одговорност за руковођење;

***4) умерено низак ниво пословне комуникације -*** контакти углавном унутар уже унутрашње јединице у којој је радно место, а повремено и изван органа, ако је потребно да се прикупе и размене информације;

***5) компетентност*** - 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 државни стручни испит, завршен приправнички стаж и током приправничког стажа стечена вештина да се знања примене.

**Услови:** стечено високо образовање или из научне области економске науке наосновним 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 једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару“.

Члан 7.

У Одељку 6.2.Посебна организациона јединица –Кабинет градоначелника код радног места под редним бројем 4.у условима уместо најмање једна година радног искуства у струци стоји: најмање три године радног искуства у струци;

-Код радног места под редним бројем 5. Послови протокола мења се звање:,, млађи саветник“ и сада гласи: ,,звање: саветник , број службеника 3 мења се и гласи.,,број службеника:1 и у условима речи: ,,најмање 1 година радног искуства у струци замењују се речима:,,најмање 3 године радног искуства иу струци;

-Досадашње радно место под редним бројем 5. Послови протокола постаје радно место под редним бројем 5a) мења се у делу који се односи на број службеника: тако што се број ,,3“ замењује бројем ,,2“.

-

Члан 8.

У свему осталом, Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља и Градском правобранилаштву града Прокупља број 06-48/2019-02 од 05.06.2019 године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-70/2020-02 од 25.09.2020. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-48/2021-02 од 28.05.2021. године , Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-55/2021-02 од 23.06.2021. године и Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-68/2021-02 од 19.07.2021.године остаје неизмењен.

Члан 9.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља биће објављен на огласној табли Градске управе града Прокупља, на интернет презентацији Града Прокупља, као и у Службеном листу Града Прокупља.

Члан 10.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу града Прокупља.

Број: 06-30/2022-02

Дана: 21.03.2022. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милан Аранђеловић с.р.

***С а д р ж а ј***

***1.Одлука о избору Пројеката невладиних организација и удружења грађана у Граду Прокупљу и расподели средстава................................................................................................................................1***

***2. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацоји и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, градском правобранилаштву града Прокупља и служби итерне ревизије града Прокупља ..........................................................................................................4***



Издавач**:** *Скупштина Грaда Прокупља*

**Лист уредио:** *Ивана Обрадовић*

**Главни и одговорни уредник:** *Секретар Скупштине Града*

*Прокупља Александра Вукићевић*