**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**

**ГРАДА ПРОКУПЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОДИНА XV****Број 29** | **Прокупље****23. Јун****2023.године** | **Лист излази према потреби**Годишња претплата: 1.000 дин.Цена овог броја износи: 40 дин.Рок за рекламацију: 10 дана |

1

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени Гласник РС“ бр.21/2016,113/201, 95/2018 и 113/2017- др- закон), члана 27к Закона о буџетском систему („Службени Гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013- испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015- др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021- др-закон), члана 22. Одлуке о организацији Градске управе града Прокупља („Службени лист града Прокупља“ бр. 2/2018), Измењеног Кадровског плана Градске управе града Прокупља за 2023. годину („Службени лист града Прокупља“ бр. 25/2023), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51Бр: 112-737/2023 од 30.01.2023. године, на предлог Начелника Градске управе града Прокупља, Градско веће града Прокупља, на седници одржаној дана 23.06. 2023. године, усваја

**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, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља бр. 06-24/2023-02 од 22.03.2023. године ( објављеним у Службеном листу града Прокупља бр.13/2023), МЕЊА СЕ члан 4. Правилника, и то тако што се брише текст у другој и трећој табели и уписује нови текст који гласи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Службеници- извршиоци** | **Број радних места** | **Број службеника** |
| Самостални саветник | 19 | 19 |
| Саветник | 35 | 58 |
| Млађи саветник | 5 | 8 |
| Сарадник | 19 | 19 |
| Млађи сарадник | 1 | 1 |
| Виши референт | 28 | 42 |
| Референт | 0 | 0 |
| Млађи референт | 1 | 1 |
| **Укупно:** | **108 радних места** | **148 службеника** |

**Члан 2.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља бр. 06-24/2023-02 од 22.03.2023. године ( објављеним у Службеном листу града Прокупља бр.13/2023), МЕЊА СЕ члан 48. и то:

* Под редним бројем 5. и то тако да се мења звање и гласи: „Саветник“, као и услови и гласе: „ стечено високо образовање из научне области економске 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“
* Под редним бројем 6. и то тако да се мења број службеника, тако да гласи: „број службеника: 2“
* Под редним бројем 9. и то тако да се мења звање и гласи: „Саветник“, као и услови и гласе: „стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских наука 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“
* ДОДАЈЕ СЕ под редним бројем 11. радно место и гласи:

 „ **11. Обрачун накнада и других примања за запослене и други финансијски и књиговодствени послови**

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

**Опис посла:** води евиденцију уговора о закупу и врши фактурисање закупа и других послова које врши Градска управа и саставља потребне извeштаје; врши обрачун и фактурисање накнада у складу са скупштинским одлукама, саставља потребне извештаје, ангажује се и на изради и састављању периодичних извештаја; врши обрачун накнада по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, врши обрачун уговора о делу, уговора о допунском раду и осталих уговора у складу са потребама града Прокупља и Градске управе; врши израду образаца за наведене исплате и доставља надлежним службама, припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе града, прати спровођење градских одлука из области финансија, одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијких извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања, врши обрачун ПДВ-а и попуњава пореске пријаве и друге послове у вези са ПДВ-ом, врши унос фактура у књигу улазних фактура, врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре, припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе града; врши обрачун солидарне помоћи, обрачун јубиларних награда и отпремнина, врши контролу исправности документације, врши израду образаца за наведене исплате и доставља надлежним службама, обавља послове готовинских исплата за поједине накнаде, води евиденцију и обрачун путних налога за службена путовања у земљи и иностранству, саставља финансијско-блачајничке извештаје за динарске и девизне исплате ( аконтације за службена путовања у иностранству), припрема потребну документацију и врши обрачун накнада физичким лицима по разним основама, обавља послове платног промета – електронског плаћања из буџета града по основу акта наредбодавца, врши контролу плаћања и о томе води евиденцију, припрема налоге за пренос средстава корисницима буџета, врши обрачун накнаде одборницима Скупштине града, члановима Градског већа, члановима радних тела које је формирала Скупштина града и Градско веће обавља и дуге послове по налогу руководиоца одељења и Начелника градске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студија, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места. „ Након додавања овог радног места, сва радна места померају бројеве за по један број, па тако радно место које је било под бројем 11. носи број 12; радно место које је било број 12. носи број 13., итд.

* Под редним бројем 7. мења се у условима тако да се речи „ научне, односно стручне области економских наука“ замењује речима „ научне, односно стручне области економских или правних наука“
* Под редним бројем 29. и то тако да се мења број службеника и гласи: „ број службеника: 2“
* ДОДАЈЕ СЕ под редним бројем 41. ново радно место и гласи:

„ **41. Спортски инспектор**

**Звање:** Саветник **број службеника: 1**

**Опис посла:** обавља у Одељењу сложене послове, прецизно одређене и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз повремени надзор непосредног руководиоца; проблеме решава без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само када је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство; врши инспекцијски надзор у области спорта, у складу са законом, односно испитује спровођење закона и прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких лица и организација у области спорта, испуњенoст услова за обављање спортских активности и делатности и испуњеност услова за вршење послова стручног оспособљавања за спортска занимања, односно звања; налаже решењем извршење мера и радњи уз одређивање за то потребног рока; решењем привремено забрањује обављање спортских активности и спортских делатности због неиспуњености услова за њихово обављање, до испуњавања услова; налаже успостављање стања спортског објекта које одговара његовој намени, о трошку власника спортског објекта, уколико се утврђени недостаци не отклоне у остављеном року; решењем привремено забрањује коришћење спортског објекта због неиспуњености услова за његово коришћење, до испуњавања услова; решењем привремено забрањује рад спортском удружењу ако статусну промену није извршило у складу са законом; предузима све мере и радње у складу са законом и овлашћењима; забрањује организовање спортске приредбе кад није у складу са законом, или нису испуњени услови за њено организовање; забрањује учешће на спортској приредби лицу које не испуњава услове утврђене законом или спортским правилима; привремено забрањује извршење појединачног акта којим се одобрава програм одобрен супротно закону и привремено забрањује рад учесника у систему спорта док се не омогући инспекцијски надзор; прикупља податке, прати и анализира стање у области свог делокруга; врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере; врши саветодавне службене посете и води прописане евиденције за рад инспекције; службеник по налогу непосредних руководилаца обавља и друге послове умерено високог нивоа сложености, прецизно одређене применом утврђених метода рада, поступака или стручне технике, умереног нивоа самосталности у раду ограничене повременим надзором руководиоца уз помоћ код сложених стручних проблема, умерено високог нивоа одговорности за примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника и умерено високог нивоа учесталости пословне комуникације, контакта унутар и изван органа у сврху пружања савета и прикупљања или размене битних информација, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и Начелника Градске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из области спорта и физичке културе, 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, познавање рада на рачунару, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.“ Након додавања овог радног места, сва радна места померају бројеве за по један број, па тако радно место које је било под редним бројем 41. сада носи број 42, радно место које је било под редним бројем 42. сада носи број 43, итд.

* Под редним бројем 45. мења се број службеника, тако да сада гласи: „број службеника: 3“, као и у условима тако да сада стоји:„средње четворогодишње образовање, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“
* Под редним бројем 48. мења се у условима, тако да уместо „једна година радног искуства у струци“ сада стоји „најмање три године радног искуства у струци“
* ДОДАЈЕ СЕ под редним бројем 72. радно место и гласи:

**„72. Административни послови вођења матичних књига**

**Звање:** Сарадник **број службеника:1**

**Опис посла:** Обавља административне послове вођења првог и другог примерка матичне књиге рођених, венчаних и умрлих; уписује чињенице рођења, склапања брака, смрти, држављанства и других чињеница предвиђених законом у одговарајуће матичне књиге; уписује све статусне промене у одговарајуће матичне књиге; врши издавање јавних исправа, уверења и потврда на основу података из матичних књига и осталих евиденција; обавештава надлежне органе о насталим чињеницама и статусним променама у вези са овим чињеницама; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** стечено високо образовање у оквиру образовно научног поља друштвено хуманистичких или биотехничких 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места. „ Након додавања овог радног места под редним бројем 72., сва радна места померају места за по један, па тако радно место које је било под редним бројем 72. сада је под редним бројем 73, радно место под редним бројем 73 сада је под редним бројем 74., итд.

* ДОДАЈЕ СЕ под редним бројем 79. радно место и гласи:

**„79. Административно- канцеларијски послови“**

**Звање:** Млађи референт **број службеника: 1**

**Опис посла:** пријем и административна обрада документације приликом подношења захтева грађана за остваривање њихових права; води прописане евиденције, ажурира податке у одговарајућим базама, води општи деловодник, пописе аката, заводи, разводи, архивира и задужује акта, стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала, врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште; издаје одговарајуће потврде и уверења, саставља месечни и годишњи извештај о раду; обавља послове одлагања, чувања и архивирања документације; обавља и друге једноставне послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Градске управе.

**Услови:** средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и потребне компетенције за обављање послова радног места. „ Након додавања овог радног места под редним бројем 79. сва радна места померају бројеве за по један, па тако радно место које је било под редним бројем 79. сада је под редним бројем 80, радно место под редним бројем 80 сада је под редним бројем 81., итд.

* Под редним бројем 97. и то у условима тако да се реч „грађевинских наука“ замењује речима „ грађевинских или архитектонских наука“
* Под редним бројем 107. БРИШУ СЕ у опису посла следећи послови „ обавља послове поступања по захтевима за издавање потврде пројекта парцелације, потврде пројекта препарцелације и потврде урбанистичког пројекта; пружа стручну помоћ у вршењу прегледа техничке документације за израду уверења о посебним деловима објекта на основу издатог решења о употребној дозволи и записника комисије за технички извештај; сарађује у пословима израде нацрта потврде о посебним деловима на основу увида у техничку документацију и издату грађевинску дозволу“

и мења се у условима тако се речи „стечено високо образовање из научне области грађевинарства или архитектуре“ замењују речима „ стечено високо образовање из научне области правних наука“

* Под редним бројем 121. мења се у условима тако што се речи „ најмање три године радног искуства у струци“ замењују речима „најмање пет година радног искуства у струци“
* Под редним бројем 122. мења се назив радног места тако да сада гласи: „Мање сложени стручни послови у области јавних набавки“, мења се звање тако да сада гласи: „Сарадник“, мења се опис посла тако да сада гласи: „ обавља послове јавних набавки за Градску управу, Градоначелника, Градско веће и Скупштину града Прокупља као кориснике буџетских средстава; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; припрема моделе конкурсне документације на основу претходно обављених консултација са познаваоцима одређених области и прописа из области која је предмет јавне набавке; учествује у раду Комисија за јавне набавке и извршава све задатке у складу са законом; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копије уговора доставља одговорним лицима наручилаца и крајњим корисницима; води евиденцију о закљученим уговорима о јавним набавкама, обавља и друге послове по налогу и упутствима руководиоца Службе и начелника Градске управе.„, као и услови, тако да сада гласе: „ стечено високо образовање из научне области економских 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, лиценца за јавне набавке, најмање три године радног искуства у струци, позвавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места. „

**Члан 2.**

Саставни део измена и допуна Правилника чини Образац компетенција чије се измене, односно допуне врше.

**Члан 3.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Прокупља“.

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА**

**Број: 06-63/2023-02**

**У Прокупљу, 23.06.2023.**

 **ПРЕДСЕДНИК**

 **ГРАДСКОГ ВЕЋА**

 **Милан Аранђеловић с.р.**

2

На основу члана 27. став 10. , а у вези члана 26. став 1. тачка 2. и члана 34. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. Закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“, бр. 16/2018), а у вези члана 19. И 19а Закона о избеглицама Закона о избеглицама („Сл.гласник РС“, 18/1992, „Сл.гласник СРЈ“, бр.42/2002-СУС, „Сл.гласник РС“, 30/2010, 107/2012-др.закон), и члана 63.став 1. тачка 19. Статута Града Прокупља („Сл.лист Општине Прокупље“, бр.15/2018), Градско веће града Прокупља на седници одржаној дана 23. 06. 2023.године, доноси следећу

**О Д Л У К У**

**о приступању давања у закуп непокретности-станова путем јавног оглашавања**

**I** Приступа се давању у закуп, станова изграђених у стамбеној згради за колективно становање, намењених за решавање стамбених потреба избеглим и расељеним лицима, на територији града Прокупља изграђеној на к.п.бр. 1810/5 КО Прокупље-град, и то:

* Стан број 2, у улазу број 1., на првом спрату, у површини од 33м2
* стан број 7, у улазу број 1., на првом спрату, у површини од 33м2;
* стан број 19, у улазу број 1., на трећем спрату, у површини од 50м2.

 **II** Налаже се Комисији за избор корисника помоћи за решавање стамбених потреба избеглица давањем 20 стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине, која је именована Решењем о измени решења бр.36-1/14-01 од 23.05.2023. године, да спроведе поступак давања у закуп 3 стамбене јединице из предходног става а све у складу са Законом о избегицама.

 **III** По спроведеном поступку давања у закуп непокретности у јавној својини града Прокупља путем јавног позива, комисија ће сачинити предлог о чему ће одлуку донети Градско веће града Прокупља.

**IV** Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Прокупља“

**V** Одлуку доставити члановима Комисије, Повереништву за избегла и расељена лица Града Прокупља, Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и грађевинарство, Архиви.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

Број: 06-63 /2023-02

У Прокупљу, 23.06.2023. године

 ПРЕДСЕДНИК

 ГРАДСКОГ ВЕЋА

 Милан Аранђеловић с.р.

***С а д р ж а ј***

1. ***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.........................................................................1***
2. ***Одлука о приступању давања у закуп непокретности – станова путем јавног оглашавања.............................................................................................................................7***

 Издавач**:** *Скупштина Грaда Прокупља*

 **Лист уредио** *Ивана Обрадовић*

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

 *Прокупља Александра Вукићевић*

***С а д р ж а ј***

***1. Одлука о проглашењу ванредне ситуације на територији града Прокупља ...... 1-2***



 Издавач**:** *Скупштина Грaда Прокупља*

 **Лист уредио** *Ивана Обрадовић*

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

 *Прокупља Александра Вукићевић*