

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА XIX БРОЈ 7 ЛАПОВО, 9. јун 2023. год.
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА

С А Д Р Ж А Ј

Ред. број		стр. Бр.
	АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	
1.	Правилник о трећој измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лапово	2.

Службени гласник издаје и штампа Скупштина општине Лапово, ул. Његошева
бр. 18

Главни и одговорни уредник - Марина Спасојевић, телефон: 853-159
Гласник је регистрован код Министарства за информисање Србије бр. 1800

73.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 110-8/2023-III
Датум: 31. 5. 2023. године
ЛАПОВО

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 и 114/2021), члана 74. став 2. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/2019), чл. 5. 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, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон,86/2019-др.закон и 157/20-др. закон 123/2021-др.закон и 12/2022), 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), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС“ бр 132/2021) и чл. 26. Одлуке о Општинској управи („Службени гласник Општине Лапово“, број 5/2017 и 5/2019), на предлог начелника Општинске управе општине Лапово, Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној дана 31. маја 2023. године, усваја

П Р А В И Л Н И К
ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лапово (у даљем тексту: Правилник) („Службени гласник општине Лапово“, број 14/2022, 17/2022 и 20/2022) у члану 20. поглавље II-1 Одсек за инспекцијске послове, мења се радно место систематизовано под редним бројем 18. и гласи:

„ 18. Просветни и спортски инспектор

Звање: саветник

број службеника: 1

Опис посла: врши контролу поступања установа у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката; остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених; остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља; обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи; поступка уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно закону; испуњености прописаних услова за спровођење испита; прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа; налаже записником отклањање неправилности и недостатака у одређеном року; наређује решењем извршавање прописане мере која је наложена записником, а није извршена; забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне закону, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка; обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан и обавља друге послове у складу са законом; спроводи наложене мере од Министарства просвете; израђује годишњег плана рада и извештај о раду.

Врши инспекцијски надзор у области спорта, у складу са законом; доноси решења и налаже извршење одређених мера и радњи у вези обављања спортских активности и спортских делатности; налаже доношење, стављање ван снаге или одлагање извршења одговарајућег појединачног акта и предузимање других одговарајућих мера и радњи потребних ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организације у области спорта, у складу са законом; доноси решења о привременој забрани обављање одређење спортске активности односно делатности, у складу са законом; предлаже надлежном органу организације у области спорта покретање поступка због повреде радних дужности, дисциплинског поступка или другог поступка ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организација и физичких лица у области спорта; привремено забрањује извршење појединачног акта организације у области спорта којим је очигледно повређено право члана те организације, односно запосленог, у складу са законом; налаже успостављање стања спортског објекта које одговара намени тог спортског објекта, о трошку власника, односно корисника спортског објекта, уколико је намена тог спортског објекта промењена супротно закону; привремено забрањује коришћење спортског објекта; привремено забрањује рад спортском удружењу ако статусну промену није извршило у складу са законом; забрањује организовање спортске приредбе уколико њено организовање 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 којим се задовољавају опште потребе у области спорта, односно потребе и интереси грађана у области спорта у јединици локалне самоуправе, уколико је програм одобрен супротно овом закону; привремено забрањује рад учесника у систему спорта док не омогући обављање инспекцијског надзора; привремено забрањује обављање рада спортском удружењу, друштву или савезу који у статуту и у спортским правилима не уреди питања утврђена законом; налаже друге мере и радње на које је овлашћен законом; води законом пописане евиденције; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сачињава информације и извештаје у вези са стањем у области спорта.

Обавља и друге послове и задатке по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе

Услови: стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука из области правне науке или из области спорта и физичке културе на студијама другог степена (мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 2.

У члану 20. поглавље III мења се радно место систематизовано под редним бројем 24. и гласи:

„24. Извршилац за послове књиговодства

Звање: Млађи саветник

број службеника 1

Опис послова: Контира и књижи финансијску документацију индиректних буџетских корисника чије се књиговодство води у одељењу, врши евиденцију прихода и расхода као и свих промена у оквиру трезора, као и послове вођења помоћних књига индиректних буџетских корисника, врши обраду плаћања и евидентира примања, учествује у изради завршног рачуна и периодичних обрачуна, врши преглед комплетности и уредности књиговодствених докумената, води књиговодствену евиденцију, аналитику добављача, потраживања, евиденцију основних средстава и друге евиденције по налогу начелника одељења. Врши пријем и контролу исправности захтева за пренос средстава, обраду рачуноводствене документације, као и контролу коришћења средстава од стране ОЦД-а, спортских клубова, верских заједница и медија, а који се финансирају из буџета општине.

Обавља и друге послове и задатке по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе

Услови: стечено високо образовање из области економских 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 3.

У члану 20. поглавље III мења се радно место систематизовано под редним бројем 26. и гласи:

„26. Извршилац за послове локалног економског развоја, канцеларије за младе и повереник за избегла и расељена лица

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Учествоје у изради стратешко развојних, општих и појединачних аката од значаја за локални економски развој; припрема базу података о локалним привредницима и пружа им стручну помоћ; учествује у спровођењу споразума о сарадњи са општинама са којима је успостављена сарадња скупштинским одлукама; припрема и учествује у успостављању тренинг центра, организује различите тренинге и обуке, успоставља сарадњу са школама и факултетима; прати законе и подзаконска акта у области економског развоја; подстиче и припрема пројекте у области економског развоја; учествује у изради апликација за прикупљање финансијских средстава из различитих домаћих и страних извора; учествује у припреми сајмова и бизнис форума; учествује у припреми локација за инвеститоре; управља пројектним циклусом пројеката у области локалног економског развоја од доношења Одлуке за почетак реализације до коначног извештаја; прати извршење пројекта у свим његовим фазама; извештава надлежне органе и друге актере који учествују у суфинансирању пројекта; прати конкурсе за финансирање пројеката за изградњу и одржавање комуналне инфраструктуре, као и свих других конкурса од значаја за развој општине, иницира и припрема документацију за учешће Општине на истим.

Спроводи и прати локалну омладинску политику и иницира израду и прати спровођење локалне стратегије за младе; учествује у изради локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са НСМ; остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука; иницира припрему, припрема и реализује пројекте и учешће општине у програмима и пројектима за младе; даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; прати реализацију и прикупља извештаје о реализацији пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; обезбеђује подршку у раду Савета за младе и другим комисијама и радним телима; спроводи истраживања о потребама и проблемима младих у локалној заједници са посебним освртом на рањиве групе младих и степену и квалитету њиховог укључивања; води базу података о активним удружењима младих и за младе, као и неформалним групама у локалној заједници.

Прати стање, прикупља податке и израђује анализе у области туризма, трговине, угоститељства и занатства; припрема планове и мере за подстицање развоја туризма; предузима активности у циљу промоције туристичке понуде; води регистар смештаја домаће радиности за територију општине и израђује решења о разврставању у категорије у складу са Законом о туризму; утврђује услове за издавање одобрења и води евиденцију о обављању угоститељске делатности у покретним објектима и ван угоститељског објекта; припрема нацрте аката којима се регулише радно време трговинских и угоститељских објеката; обавља послове у вези са унапређењем и промоцијом старих заната и делатности сличних занатским.

Обавља послове повереника Комесаријата за избеглице и миграције, евидентира утврђен статус избеглица, ради на збрињавању и организовању смештаја избеглица, стара се о прикупљању података и дефинисању статуса избеглица као и о обезбеђивању повратка у њихова ранија пребивалишта, врши пријем избеглица, издавање потврда, сарађује са другим органима за питања избеглица и миграната, стара се о редовном достављању одговарајућих података за статистику, благовремено обавештава јавност о збрињавању избеглица.

Обавља поверене послове Министарства одбране.

Обавља и друге послове и задатке по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 4.

У члану 20. поглавље III-1 Одсек за послове локалне пореске администрације код радног места систематизованог под редним бројем 29а. брише се:

„Обавља поверене послове Министарства одбране“.

Члан 5.

У осталим одредбама Правилник („Службени гласник општине Лапово“ , број 14/2022, 17/2022 и 20/2023) остаје непромењен.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Марко Вельковић, с.р.