

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА XV П БРОЈ 10 ЛАПОВО, 25 мај 2021. год.
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА

С А Д Р Ж А Ј

Ред. број	АКТИ ВЕЋА	стр. Бр.
1.	Правилник о изменама и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лапово	2
2.	Одлука ододели средстава удружењима за реализовање програма од јавног интереса на територији општине Лапово за 2021. годину	10
3.	Одлука о давању сагласности на Извештај о раду Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима општине Лапово за 2020. годину.	12
	ОСТАЛА АКТА	
4.	Одлука о избору Председника и Заменика председника Савета за младе општине Лапово	13

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: 110-4/21-III
Датум: 24.05.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016,113/17, 95/18 и 113-17-др.закон), члана 74. став 2. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/2019), 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), 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), 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 24. маја 2021. године, усваја

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА 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 21/20) члану 10. став 3. после алинеје 1., додаје се алинеја 2. која гласи:

„-Одсек за инспекцијске послове.“

Члан 2.

У члану 20. поглавље II, мења се и гласи:

„ II ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО – ПРАВНЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

11. Руководилац одељења за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне послове

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Руководи радом одељења, стара се о правилној примени закона и других прописа из делокруга одељења и законитом и ажурном обављању послова, усмерава и обједињује рад одељења, потписује акта из делокруга одељења, предлаже покретање

дисциплинског поступка против запослених и врши друге послове у вези са организацијом и радом одељења као целине, учествује у раду општинског већа и скупштине општине у својству овлашћеног известиоца и остварује сарадњу са другим одељењима, решава у управним стварима и предузима радње у управном поступку из делокруга Одељења.

Предузима мере за извршавање поверених послова државне управе у својој области, прати прописе из делокруга одељења, усклађује општинске одлуке са позитивним прописима, предлаже просторни развој насељеног места, ради на припреми доношењу и спровођењу просторних и урбанистичких планова, издаје информације о локацији, припрема нацрте одлука, решења, закључака и других аката које доноси скупштина и председник општине, координира послове у области инспекцијског надзора у оквиру надлежности општине.

Руководи поступком обједињене процедуре за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, издавање решења у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву контроле изграђеног темеља објекта, пријаву завршетка објекта у конструктивном смислу, достављање техничке документације на сагласност у погледу заштите од пожара, издавање употребне дозволе, прикључење објекта на инфраструктуру и уписа права својине на изграђеном објекту. Прибавља услове за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу од имаоца јавних овлашћења.

Потврђује урбанистичке пројекте да нису у супротности са важећим планским документом и Законом о планирању и изградњи.

Потврђује пројекте препарцелације и парцелације.

Води регистар стамбених заједница. Обавља административне послове за потребе Комисије за планове.

Обавља и друге послове и задатке по налогу начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области правних 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 најмање 5 година радног искуства у струци.

12. Извршилац за урбанизам, стамбено-комуналне послове и послове озакоњења

Звање: самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Израђује услове за заузеће јавних површина, израђује нацрт Плана за постављање привремених објекта на јавним површинама.

Спроводи процедуру пре потврђивања урбанистичког пројекта. Спроводи процедуру до доношења просторних и урбанистичких планова.

Води регистар планских докумената.

Стара се о законитом спровођењу поступка доношења и примене правних аката из области урбанизма и грађевинарства, стара се о спровођењу решења која доноси грађевински инспектор или други надлежни орган из области грађевинарства.

Спроводи поступак озакоњења у складу са законом: обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења, доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи у поступку озакоњења; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и

нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Прати извршења програма пословања и квалитета извршених услуга, анализу рада ЈКСП чији је оснивач општина, као и других даваоца комуналних услуга поверених од стране општине; сачињава извештаје и информације о кретању цена комуналних производа и услуга; даје мишљење на предложеној висини цена комуналних услуга; припрема и прати реализацију финансијских планова ЈКСП из комуналне области; припрема годишње уговоре са ЈКСП; предлаже нацрт мера у случају поремећаја у области пружања комуналних производа и услуга.

Израђује акте и извештаје у области уређења, развоја и обављања комуналних делатности - снабдевање водом, комунални отпад, јавни превоз путника у насељима, чистоће и комуналне хигијене, пречишћавање и одвођење отпадних вода, гробља и погребне услуге, улице, саобраћајнице, путеви и друге јавне површине, паркови, зелене и рекреационе површине, паркинг простори, јавна расвета, пијаце, димничарске услуге и зоо хигијена. Израђује решења за одређивање локације и уређење простора за сакупљање смећа, односно за смештај посуда за смеће власника, купаца и корисника станова, стамбених објеката, пословних објеката и просторија. Обавља послове у области такси-превоза. Израђује и доставља све врсте статистичких извештаја.

Учествује у изради и спровођењу плана развоја општине.

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

Услови: стечено високо образовање из области техничко-технолошких наука, 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 најмање 5 година радног искуства у струци.

13. Извршилац за имовинско-правне послове, озакоњење објеката и послове управљања имовином

Звање: саветник

број службеника: 2

Опис послова: спроводи поступак озакоњења у складу са законом: обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи у поступку озакоњења; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретности, копију плана и остале потребне податке по појединачним предметима.

Води имовинско-правне поступке и извршава послове поверене законом везане за експропријацију, деекспропријацију, послове везане за комасацију и урбану комасацију, административни пренос, споразумног одређивања накнаде за експроприсану непокретност, води поступак по захтеву странке одрицању права својине у корист општине, води евиденцију непокретности у државној својини, самовласно заузеће, послове поверене Законом о планирању и изградњи, врши послове вођење јединствене евиденције имовине чији је корисник општина, врши послове израде нацрта аката о располагању имовином чији је корисник општина, врши стручне и административно техничке послове за потребе Комисије за враћање земљишта по ПЗФ, врши послове који су поверени актима скупштине општине, председника општине и начелника одељења.

Води управни поступак по захтевима за заузеће јавних површина ради постављања привремених објеката, покретних апарата, постављање рекламних паноа, билборда, реклама, натписа, постављања тезги ради продаје одређених производа, припрема програме заизећа јавних површина, води поступак по захтевима за заузеће јавних површина ради приређивања културних, спортских и других манифестација, учествује у утврђивању услова за постављање рекламних паноа, води стручне и административно-техничке послове за Комисију за утврђивање назива улица и тргова.

Врши обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта у поступку издавања грађевинских дозвола. Издаје уверења о старости објекта.

Води првостепени поступак за одређивање земљишта за редовну употребу објекта.

Води првостепени поступак претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту.

Услови: стечено високо образовање из области правних 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 најмање 3 године радног искуства у струци.

II-1 ОДСЕК ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ, ИНВЕСТИЦИЈЕ, УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

14. Шеф одсека

Звање: самостални саветник

број службеника: 1

Опис посла: Организује и руководи пословима Одсека, обавља најсложеније задатке и послове из делокруга Одсека, одговара за ефикасно спровођење послова за благовремено, законито и квалитетно извршавање задатака и послова, пружа помоћ запосленима у раду, саставља планове и програме рада, припрема нацрте одлука и других аката из делокруга Одсека, врши распоред послова у Одсеку и одговара за њихово спровођење, обавештава руководиоца Одељења о проблемима у раду и учествује у решавању истих, предлаже мере за унапређење организације и начина рада.

Припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинише пројектне задатке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши проверу грађевинске документације и

усклађеност исте са привременим и окончаном ситуацијом; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у примопредаји обављених радова.

Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине, даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање, даје предлоге за припремање и опремање грађевинског земљишта, изградње и одржавања објеката комуналне инфраструктуре, прати остваривање програма и планова развоја комуналне инфраструктуре, сачињава информације и извештаје за Скупштину општине, Председника општине, Општинско веће и начелника Општинске управе.

Врши послове око прибављања свих потребних дозвола и сагласности у складу са Законом о планирању и изградњи и Законом о јавним путевима, израђује радне скице и прибавља потребне подлоге за потребе Општинске управе. Врши надзор над реализацијом радова на редовном одржавању путева и улица и координира израду планова у домену путне инфраструктуре, Координира у пословима око израде и реализације пројекта из области путне инфраструктуре који се односе на државне путеве који пролазе преко територије општине Лапово (експропријација, услови и сл.).

Стара се о стању улица у насељу и мрежи општинских и некатегорисаних путева на територији општине и редовно ажурира, врши послове око измене режима саобраћаја на уличној мрежи и мрежи општинских путева у посебним условима, прати и врши контролу и извештава инспектора у вези уклањања недостатака на путевима који угрожавају безбедност саобраћаја, учествује у комисијама формираним поводом елементарних непогода, а које су довеле до оштећења општинских и некатегорисаних путева, врши контролу исправности хоризонталне, вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације и надзор над вршењем послова везаних за саобраћајну сигнализацију, врши контролу исправности јавне расвете.

Издаје налоге ЈКСП за радове и услуге из оквира послова који су им поверени одлукама СО, а који се у делокругу одсека и врши надзор над истим.

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.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области техничко-технолошких 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

15. Извршилац за послове локалног економског развоја и канцеларије за младе Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Учествује у изради стратешко развојних, општих и појединачних аката од значаја за локални економски развој; припрема базу података о локалним привредницима; учествује у изради општих и појединачних аката од значаја за локалну привреду; учествује у спровођењу споразума о сарадњи са општинама са којима је успостављена сарадња скупштинским одлукама; припрема и реализује пројекте развоја људских ресурса у складу са потребама привреде (учествује у успостављању тренинг центра, организује различите тренинге и обуке, успоставља сараду са школама и факултетима); успоставља сарадњу и пружа стручну помоћ локалним привредницима;

прати законе и подзаконска акта у области економског развоја; пружа административно-техничку помоћ општинским радним телима задуженим за локални економски развој; 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 ЛАП локалне стратегије за младе; успоставља сарадњу са свим релевантним партнерима омладинске политике која се односи на умрежавање, комуникацију и координацију; учествује у изради локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са НСМ, даје мишљење и прати њихово остваривање; прати рад одговорних за рад са младима и наменско трошење средстава; подстиче активизам младих остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младе у циљу подстицања активизма 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; прати потребе младих анализом трендова стања и потреба, 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.

Услови: стечено високо образовање из области 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.

II-2 ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

16. Шеф одсека, комунални инспектор и инспектор за заштиту животне средине
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Руководи радом одсека и издаје инспекцијске налоге.

Обавља послове надзора над спровођењем закона о комуналним делатностима и прописа донетих на основу овог закона, врши контролу стања комуналних објеката и обављања комуналне делатности. Обавља послове надзора над спровођењем одлука скупштине општине којима се уређују комунални односи на територији општине, припрема нацрте општинских одлука, обавља послове надзора над јавним комуналним предузећима и предузетницима и предузима прописане мере у примени прописа којима се регулише сакупљање, изношење и депоновање смећа и другог отпада, одржавање комуналних

објеката и зелених површина, јавну расвету, прикључење објеката на мрежу јавног водовода и канализације и њено одржавање, сахрањивање и гробља.

Обавља инспекцијски надзор над применом и спровођењем закона и других прописа донетих на основу закона у области заштите ваздуха од загађивања у објектима за које дозволу за изградњу и почетак рада дају надлежни органи локалне самоуправе.

Обавља инспекцијски надзор над применом мера заштите од буке у општини, у стамбеним, занатским и комуналним објектима са циљем утврђивања испуњености прописаних услова заштите животне средине, за почетак рада и обављање делатности радњи и предузећа и испуњености услова и спровођења мера утврђених у одлуци о давању сагласности на студију о промени утицаја и одлуци о давању сагласности на студију затеченог стања.

У обављању инспекцијског надзора доноси решења и закључке, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве, учествује у припреми информација за државне органе и медије, поступа по пријавама и извештава о предузетим мерама, припрема месечне, кварталне и годишње извештаје о раду, прикупља и обрађује податке о постројењима која подлежу инспекцијском надзору.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе, као и друге поверене послове инспекцијског надзора у области комуналне делатности и области животне средине, на основу закона и подзаконских аката.

Услови: стечено високо образовање из области природних или правних 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 најмање 3 године радног искуства у струци.

17. Инспектор за саобраћај и локалне и некатегорисане путеве

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова: Обавља поверене послове инспекцијског надзора за саобраћај и путеве, врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима; издаје решења и налоге за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, као и за постављање еластичних заштитних ограда, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршења истовара и утовара робе из моторних возила; сачињава записнике о увиђају и саслушању странака; предузима управне мере за које је законом овлашћен; доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; предлаже мере за безбедно одвијање саобраћаја; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; по потреби врши и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза.

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

Услови: стечено високо образовање из области техничко- технолошких или правних 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 најмање 3 године радног искуства у струци, Положен возачки испит (категорије: „Б“).

18. Просветни инспектор

Звање: Советник

број службеника: 1

Опис послова: 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, врши израду годишњег плана рада и извештаја о раду.

Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и руководиоца Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из области природно - математичких, техничко - технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и испит за инспектора.

19. Грађевински инспектор

Звање: Советник

број службеника: 1

Опис послова: врши надзор над применом закона о планирању и изградњи и Општинских одлука које се односе на изградњу и постављање привремених објеката на јавним површинама, врши контролу примене прописа, стандарда и техничких норматива који се односе на пројектовање, изградњу и реконструкцију објеката, врши контролу над изградњом објеката грађана и правних лица, врши надзор над одржавањем и коришћењем грађевинских објеката и надзор над одржавањем стамбених зграда са грађевинског аспекта, налаже рушење објеката изграђених супротно закону о планирању и изградњи, налаже рушење објеката који представљају опасност по живот и здравље људи, или угрожавају саобраћај, сачињава Извештаје из области за коју врши надзор, утврђује бесправну градњу и води евиденцију о бесправно изграђеним објектима, учествује у пословима озакоњења бесправно саграђених објеката у складу са законом који регулише ову материју, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, пријаве за привредни преступ и кривичне пријаве. Израђује све потребне Извештаје у складу са законом и подзаконским актима и у року их доставља надлежним институцијама.

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

Услови: стечено високо образовање из области техничко-технолошких 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 најмање 3 године радног искуства у струци. “

Члан 3.

У осталим одредбама Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ , број 21/20) остаје неизмењен.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“, а примењиваће се од 01. јуна 2021. године.

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличич, ср.

74.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 020-96/21-III
Датум: 24.05.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 11. Правилника о критеријумима и поступку доделе средстава удружењима за реализовање програма од јавног интереса („Сл.гласник општине Лапово“ бр. 24/19), Општинско веће општине Лапово на седници одржаној дана 24. маја 2021. године донело је

ОДЛУКУ

О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА ЗА РЕАЛИЗОВАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2021.ГОДИНУ

Члан 1.

По спроведеном јавном конкурс **број: 020-30/21-III** који је расписан дана **12.02.2021.** године, додељују се средства у укупном износу од **1.000.000,00** дин. за финансирање/суфинансирање програма следећим удружењима грађана и организацијама цивилног друштва:

Ред.бр.	Назив предлагача	Укупно бодова	Износ средстава
1.	Удружење пољопривредних произвођача Лапово	94 бодова	180.000,00
2.	Ловачко удружење „Лапово“ из Лапова	92 бодова	170.000,00
3.	Добровољно ватрогасно друштво Лапово	87 бодова	100.000,00
4.	Коло српских сестара - Лапово	75 бодова	50.000,00
5.	Кинолошко удружење „Пирамида“	75 бодова	50.000,00
6.	КУД „Лапово“	75 бодова	50.000,00
7.	Удружење пензионисаних железничара Лапово	65 бодова	40.000,00
8.	Удружење за помоћ особама са инвалидитетом „Зора“ Лапово	65 бодова	40.000,00
9.	Удружење воћара и виноградара „Црвени брег“ Лапово	65 бодова	40.000,00
10.	Женска пословна асоцијација	60 бодова	30.000,00
11.	Бизнис асоцијација 034	60 бодова	30.000,00
12.	НВО „Савез грађана Србије“	60 бодова	30.000,00
13.	„Окулар“	60 бодова	30.000,00

14.	Удружење пензионера општине Лапово	55 бодова	20.000,00
15.	Друштво за церебралну и дечију парализу општине Свилајнац	55 бодова	20.000,00
16.	УБНОР Лапово	55 бодова	20.000,00
17.	Удружење одгајивача голубова „Мавијан 66“ Лапово	55 бодова	20.000,00
18.	Први општински савез удружења одгајивача голубова српских високолетача „Лапово“ - Лапово	55 бодова	20.000,00
19.	Окружна организација савеза слепих Србије Крагујевац	55 бодова	20.000,00
20.	Удружење одгајивача голубова српских високолетача „Асови“ - Лапово	55 бодова	20.000,00
21.	Удружење глувих и наглувих шумадијског округа Крагујевац	55 бодова	20.000,00

Члан 2.

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ председник општине Лапово да по ступању ове Одлуке на снагу, за сваки појединачни програм закључи уговор са корисником средстава.

Уколико се подносилац одобреног програма не одазове позиву за закључивање уговора у року од осам дана од дана пријема ове Одлуке или позива, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Уговором из става 1. овог члана регулисаће се међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна а нарочито: утврђен предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма и повраћај неутрошених средстава.

Члан 3.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена, изјаву о непостојању сукоба интереса, интерни акт о антикорупцијској политици, као и инструмент обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма и повраћај неутрошених средстава.

Члан 4.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Одељење за буџет, привреду и финансије Општинске управе.

Корисници средстава буџета из ове Одлуке дужни су да наменски користе добијена средства и да Одељењу из ст. 1 овог члана достављају периодичне наративне и финансијске извештаје, као и завршни наративни и финансијски извештај, најкасније до 31. јануара 2022. године за претходну годину.

Завршни извештај се подноси на обрасцу број 3. и уз образац се подноси сва финансијска документација којом се доказује наменско трошење добијених средстава.

Члан 5.

Уколико корисник средстава, у уговореном року, не поднесе извештај о реализацији програма, или се на основу достављеног извештаја и увида у пратећу документацију утврди да програм није реализован у складу са одредбама уговора, корисник средстава је обавезан да врати примљена средства.

Подносиоцу одобреног програма неће бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај у складу са ставом два претходног члана.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Лапово“ и објавиће се на званичној интернет страници општине Лапово www.lapovo.rs .

ПРЕДСЕДНИК

Бобан Миличић, ср.

75.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 020-97/21-III
Датум: 24.05.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 37. Правилника о раду савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ , број 8/20), члана 4. алинеја 1. Одлуке о оснивању Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 14/20) и члана 30. Пословника о раду Општинског већа општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 14/20), Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној дана 24. маја 2021. године, донело је

ОДЛУКУ

I Даје се сагласност на Извештај о раду Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима општине Лапово за 2020. годину.

II Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИК

Бобан Миличић, ср.

76.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
САВЕТ ЗА МЛАДЕ
ОПШТИНЕ ЛАПОВО
Број: 020-93 / 21 -I
07.05 .2021.год.
Л А П О В О

Савет за младе општине Лапово, на основу члана 44. Статута Општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр.2/19) и чл. 63.,80 и 81. Пословника Скупштине општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр.5/19) на седници одржаној 07.05.2021.године донео је

ОДЛУКУ

Члан 1.

За председника Савета за младе општине Лапово изабран је **Марко Танасковић** из Лапова, одборник Скупштине општине Лапово, до истека мандата Скупштине општине.

Члан 2.

За заменика председника Савета за младе општине Лапово изабран је **Петар Петковић** из Лапова, до истека мандата Скупштине општине.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Марко Танасковић, ср.