|  |  |
| --- | --- |
| **SREDNJI** | **СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК**  ОПШТИНЕ ЉИГ |

ГОДИНА XI БРОЈ 3 27.ЈУЛ 2018. ГОДИНЕ

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

27.јул 2018. године \* Службени гласник Општине Љиг \* БРОЈ 3

|  |
| --- |
| 1. |

На основу члана 99. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (''Службени гласник РС'' бр. 21/2016) и члана 62. Статута општине Љиг (''Службени гласник општине Љиг'' бр. 7/08, 10/08 и 6/16),

Општинско веће општине Љиг, на седници одржаној 09.07.2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о постављењу службеника на положају

-начелника Општинске управе општине Љиг

1. СТЕВО ВРАНЕШЕВИЋ, дипломирани правник из Љига, поставља се на радно место службеника на положају-начелника Општинске управе општине Љиг.

2. Постављење службеника на положају-начелника Општинске управе врши се на период од 5 година.

3. Именовани ступа на дужност 11. јула 2018. године.

4. Решење ступа на снагу даном доношења а исто објавити у ''Службеном гласнику општине Љиг''.

01 Број: 06-10/2018-1

ПРЕДСЕДНИК

Драган Лазаревић, с.р.

27.јул 2018. године \* Службени гласник Општине Љиг \* БРОЈ 3

|  |
| --- |
| 2. |

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016 и 113/2017), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/2016), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/2016), члана 62. Статута општине Љиг („Сл. лист општине Љиг“, број 7/08,10/08 и 6/16), Општинско веће општине Љиг, на предлог начелника Општинске управе Љиг дана 27.07.2018. године, усвојило је:

**П Р А В И Л Н И К**

**O ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА**

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉИГ**

**Члан 1.**

Мења се члан 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг 01 Број: 06-25/17-11 од 14.12.2017. године и гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Функционери - изабрана и постављена лица** | **5 радних места** | |
| **Службеник на положају –**  **I група** | **1 радно место** | **1 службеник** |
|  | | |
| **Службеници - извршиоци** | **Број радних места** | **Број службеника** |
| Самостални саветник | 3 | 3 |
| Саветник | 10 | 10 |
| Млађи саветник | 2 | 2 |
| Сарадник | 7 | 7 |
| Млађи сарадник | 1 | 1 |
| Виши референт | 9 | 9 |
| Референт | - | - |
| Млађи референт | - | - |
| **Укупно:** | **32 радних места** | **32 службеника** |
|  | | |
| **Намештеници** | **Број радних места** | **Број намештеника** |
| Прва врста радних места |  |  |
| Друга врста радних места |  |  |
| Трећа врста радних места |  |  |
| Четврта врста радних места | 4 | 5 |
| Пета врста радних места | 4 | 6 |
| **Укупно:** | **8 радних места** | **11 намештеника** |

**Члан 2.**

Мења се члан 5. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг 01 Број: 06-25/17-11 од 14.12.2017. године и гласи:

Укупан број систематизованих радних места у **Општинској управи** је 44 и то :

* 1 службеник на положају,
* 32 службеника на извршилачким радним местима и
* 11 на радним местима намештеника

**Члан 3.**

Мења се члан 17. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг 01 Број: 06-25/17-11 од 14.12.2017. године и гласи:

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Звање | Број радних места | Број службеника |
| Службеник на положају –  I група | 1 радно место | 1 службеник |
| Службеник на положају – II група | - | - |
|  | | |
| Службеници - извршиоци | Број радних места | Број службеника |
| Самостални саветник | 3 | 3 |
| Саветник | 10 | 10 |
| Млађи саветник | 2 | 2 |
| Сарадник | 7 | 7 |
| Млађи сарадник | 1 | 1 |
| Виши референт | 9 | 9 |
| Референт | - | - |
| Млађи референт | - | - |
| Укупно: | 32 радно место | 32 службеника |
|  |  |  |
| Намештеници | Број радних места | Број намештеника |
| Прва врста радних места |  |  |
| Друга врста радних места |  |  |
| Трећа врста радних места |  |  |
| Четврта врста радних места | 4 | 5 |
| Пета врста радних места | 4 | 6 |
| Шеста врста радних места |  |  |
| Укупно: | 8 радних места | 11 намештеника |

**Члан 4.**

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за финансије, брише се тачка 24. **Послови наплате локалних јавних прихода.**

**Члан 5.**

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за финансије, тачка 28. мења се и гласи:

|  |
| --- |
| 1. **Послови праћења реализације прихода и расхода буџета и финансијско извештавање**   **Звање: саветник**  **број службеника: 1** |

**Опис посла**: Учествује у припреми нацрта одлука које се односе на локалне јавне приходе; обавља послове евидентирања прихода, примања и извршених појединачних расхода и издатака; Води главну књигу трезора што подразумева трансакције и пословне догађаје укључујући и приходе и примање, расходе и издатке као и стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања у складу са контним планом на шестомесечном нивоу и на нивоима буџетске класификације. Прати извршење буџета по програмима и позицијама и доставља извештаје, припрема и обрађује податке за израду завршног рачуна, обавља и друге послове које му повери начелник Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне 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, положен државни стручни испит и најмање три године искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Члан 6.**

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за финансије, тачка 29. мења се и гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Извршење буџета и обрачун зарада** |  |
| **Звање: млађи сарадник** | **број службеника: 1** |

**Опис посла**: Врши пренос средстава буџетским корисницима по захтевима и плаћање по фактурама, обрачунава зараде за запослене, услуге по уговору и све друге исплате, чува и води евиденцију докумената. Ради М-4 образац и доставља у ПИО. Доставља пореској управи обрасце за оверу о извршеним исплатама, месечне и годишње статистичке извештаје и друге извештаје фондовима по закону. Води регистар запослених, води аналитику основних средстава, врши обрачун амортизације и ревалоризације и обавља и друге послове које му повери начелник Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** 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, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Члан 7.**

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за инспекцијске послове, тачка 35. мења се и гласи:

|  |
| --- |
| **35. Начелник Одељења и Инспектор за заштиту животне средине**  **Звање: самостални саветник** **број службеника: 1** |

**Опис посла**: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављњу послова у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инпекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада Одељења и припрема одговоре на представке и одборничка питања. Начелник Одељења је за свој рад и рад Одељења одговоран начелнику Општинске управе. 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; над применом мера заштите од буке у граду, односно општини, у стамбеним, занатским и комуналним објектима у циљу утврђивања испуњености прописаних услова заштите животне средине за почетак рада и обављање делатности радњи и предузећа и надзор о испуњености услова и спровођењу мера утврђених у одлуци о давању сагласности на студију о процени утицаја и одлуци о давању сагласности на студију затеченог стања. 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 начелника Одељења и начелника Општинске управе, као и друге поверене послове инспекцијског надзора над заштитом животне средине.

**Услови:** стечено високо образовање 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, положен испит за инспекторе, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Члан 8.**

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за инспекцијске послове, тачка 37. мења се и гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Послови наплате локалних јавних прихода – Порески инспектор** | |
| **Звање: Саветник** | **број службеника: 1** |
|  |  |

**Опис посла:** израђује планове редовне и принудне наплате; учествује у припреми методолошког упутства којим се прописују процедуре наплате локалних јавних прихода; припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже руководиоцу Одељења предмет принудне наплате; доноси решење о принудној наплати; у складу са законом и општима актима општине врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати; припрема аката о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости; пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку стечаја; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима. Прима странке, даје информације, проверава стање пореза. Прима и обрађује документа странака (пријаве, захтеви, приговори, жалбе). Врши проверу стања објеката оштећених земљотресом у евиденцијама и елаборатим. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из области правних 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, положен државни стручни испит, положен испит за инспекторе, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Члан 9.**

Остале одредбе Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг 01 Број: 06-25/17-11 од 14.12.2017. године остају непромењене.

**Члан 10.**

Правилник о измени Правилника ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у ''Службеном гласнику општине Љиг''.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉИГ**

01 Број: 06-12/2018-1

ПРЕДСЕДНИК

Драган Лазаревић, с.р.

27.јул 2018. године \* Службени гласник Општине Љиг \* БРОЈ 3

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

* + - 1. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ СЛУЖБЕНИКА

НА ПОЛОЖАЈУ – НЕЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ .............. страна 1

* + - 1. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ

РАДНИК МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉИГ .... стране 2 – 7

**ИЗДАЈЕ: Општинско веће Општине Љиг**

**Одговорни уредник: Стево Вранешевић, Начелник Општинске управе**