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

ГОДИНА XI БРОЈ 6 11.ДЕЦЕМБАР 2018. ГОДИНЕ

**АКТА**

**ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

|  |
| --- |
| 1. |

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЉИГ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

01 Број: 06-36/18-19

11.12.2018.године

Љ И Г

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 в.д. начелника Општинске управе Љиг дана 11.12.2018. 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 | 11 | 11 |
| Млађи саветник | 2 | 2 |
| Сарадник | 7 | 7 |
| Млађи сарадник | 1 | 1 |
| Виши референт | 9 | 9 |
| Референт | - | - |
| Млађи референт | - | - |
| **Укупно:** | **33 радних места** | **33 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 45 и то:

* 1 службеник на положају,
* 33 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 | 11 | 11 |
| Млађи саветник | 2 | 2 |
| Сарадник | 7 | 7 |
| Млађи сарадник | 1 | 1 |
| Виши референт | 9 | 9 |
| Референт | - | - |
| Млађи референт | - | - |
| Укупно: | 33 радно место | 33 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 општу управу мења се тачка 5. и гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Службеник за јавне набавке** |  |
| **Звање: Саветник** | **број службеника: 1** |

**Опис послова:** учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију;

**Услови:** стечено високо образовање образовно-научног поља 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, најмање пет година радног искуства у струци, лиценца за јавне набавке, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**Члан 5.**

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за општу управу, иза тачке 5 додаје се тачка 5а. **Имовинско-правни послови** која гласи:

|  |  |
| --- | --- |
| **5а. Имовинско - правни послови** |  |
| **Звање: сарадник** | **број службеника: 1** |
|  |  |

**Опис посла:** Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и припрема споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступка поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде; издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самопуправе; води и ажурира портфолија имовине у јавној својини ЈЛС.

**Услови:** стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља правних 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 (MS Office пакет и интернет).

**Члан 6.**

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 8.**

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

ПРЕДСЕДНИК

Драган Лазаревић, с.р.

11.децембар 2018. године \* Службени гласник Општине Љиг \* БРОЈ 6

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ

И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉИГ ........................ стране 1 - 5