СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ГОДИНА LV Број 2 ПОЖАРЕВАЦ 20. март 2023.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета Града Пожаревца за 2022. годину 5
2. Одлука о вансудској деоби-разврснућу сувласничке заједнице на кп.бр. 1013/1, 1013/27, 1013/28, 1013/29 К.О. Костолац Град 5
3. Одлука о вансудској деоби-разврснућу сувласничке заједнице на кп. бр. 770/1, 770/2 и 771 К.О. Братинац 6
4. Одлука о отуђењу земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима 8
5. Одлука о отуђењу земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима 11
6. Одлука о давању на управљање и одржавање Тренажног центра „ВЕЛИБОР ВАСОВИЋ“ у Пожаревцу, Јавној установи „Спортски центар Пожаревац“ у Пожаревцу 13
7. Одлука о давању на управљање и одржавање Атлетског стадиона „ПРОФЕСОР ЈОВО БУДИМИР“ у Пожаревцу, Јавној установи „Спортски центар Пожаревац“ у Пожаревцу 14
8. Одлука о изменама Одлуке о брисању забележбе постојања забране отуђења или оптерећења непокретности 15
9. Одлука о оснивању Савета за родну равноправност 16
10. Одлука о изменама и допунама Одлуке о социјалној заштити грађана Града Пожаревца 19
11. Одлука о измени Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналне службе“ Пожаревац са Законом о јавним предузећима 23
12. Одлука о измени и допуни Одлуке о управљању јавним паркиралиштима 23
13. Закључак којим се усваја Локални акциони план запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину 23
14. Локални акциони план запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину 24
15. Решење о давању сагласности на Програм рада и план развоја Центра за социјални рад Пожаревац за 2023. годину са финансијским показатељима 42
16. Решење о давању сагласности на Годишњи програм рада Историјског архива Пожаревац за 2023. годину и Финансијски план Историјског архива Пожаревац за 2023. годину 43
17. Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за културу Пожаревац за 2023. годину 43
18. Решење о давању сагласности на Годишњи Програм рада за 2023. годину Народне библиотеке „Илија М. Петровић“ Пожаревац и Финансијски план Народне библиотеке „Илија М. Петровић“ Пожаревац за 2023. годину 44
19. Решење о давању сагласности на Програм рада Установе Градски женски хор “Барили” Пожаревац за 2023. годину 44
20. Решење о давању сагласности на План и програм рада Народног музеја за 2023. годину и Финансијски план Народног музеја за 2023. годину 44
21. Решење о давању сагасности на Програм рада Јавне установе „Спортски центар Пожаревац“ за 2023. годину 45

22. Решење о давању сагласности на Годишњи Програм рада са финансијским планом Туристичке организације Града Пожаревца за 2023. годину 45
23. Решење о давању сагласности на Програм рада Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину и Финансијски план Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину 46
24. Решење о давању сагласности на Програм рада и развоја Апотекарске установе Пожаревац за 2023. годину 46
25. Решење о усвајању Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања јавних предузећа, друштава капитала и трећих облика организовања на која се примењује Закон о јавним предузећима, а чији је оснивач Град Пожаревац за четврти квартал 2022. године 46
26. Одлука о поверавању шума 47
27. Одлука о покретању поступка јавно-приватног партнерства без елемената концесије за обављање делатности одржавања улица и путева на територији Града Пожаревца 52
28. Одлука о успостављању међуопштинске сарадње Града Пожаревца, општине Петровац на Млави, општине Велико Градиште, општине Кучево, општине Жагубица, општине Мало Црниће и општине Голубац 53
29. Решење о престанку дужности директорке установе Градски женски хор „Барили“ Пожаревац 55
30. Решење о именовању вршитељке дужности директорке установе Градски женски хор „Барили“ Пожаревац 55
31. Решење о разрешењу и именовању члана Управног одбора Апотекарске установе Пожаревац 55
32. Решење о именовању заменика директора Апотекарске установе Пожаревац 56
33. Решење о разрешењу и именовању председника Надзорног одбора Јавног предузећа ‘’Топлификација’’ Пожаревац 57
34. Решење о разрешењу и именовању члана Управног одбора Центра за социјални рад Пожаревац у Пожаревцу 57
35. Решење о разрешењу члана Управног одбора Народног музеја у Пожаревцу 57
36. Решење о разрешењу и именовању заменика председника Управног одбора Туристичке организације Града Пожаревца у Пожаревцу 58
37. Решење о разрешењу и именовању председника и члана Надзорног одбора Историјског архива у Пожаревцу 58
38. Закључак којим се предлаже министру пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије разрешење и именовање члана и заменика члана Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта Града Пожаревца 58
39. Решење о разрешењу и именовању секретара Комисије за комасацију Града Пожаревца 60
40. Решење о изменама Решења о именовању председника, заменика председника и чланова сталних радних тела Скупштине Града Пожаревца 60
41. Решење о образовању Комисије за родну равноправност Града Пожаревца 61
42. Одлука о прибављању, по праву пречe куповине, дела земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац у јавну својину Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе, по тржишним условима 61
43. Решење о давању сагласности на Ребаланс 1 Програма пословања ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац за 2023. годину 65
44. Одлука о начину контроле нивоа буке из угоститељских објеката на територији Града Пожаревца 65
45. Одлука о одређивању акустичних зона на територији Града Пожаревца 66
46. Одлука о постављању и уклањању башти угоститељских објеката на територији Града Пожаревца 68

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-6-1 од 27. децембра 2022. године.....76
2. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-7 од 27. децембра 2022. године 77
3. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-9 од 27. децембра 2022. године 78
4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-10 од 27. децембра 2022. године 79
5. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-12 од 27. децембра 2022. године 79
6. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-13 од 27. децембра 2022. године 80
7. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-14 од 27. децембра 202. године 81
8. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-15 од 27. децембра 2022. године 82
9. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-17 од 27. децембра 2022. године 83
10. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-21 од 27. децембра 2022. године 84
11. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-2042022-22 од 27. децембра 2022. године 84
12. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-204/2022-23 од 27. децембра 2022. године 85
13. Правилник о поступку и начину финансирања Црвеног крста Пожаревац у вршењу јавног овлашћења – популарисање добровољног давања крви.....86
14. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-4/2023-21 од 13. јануара 2023. године 87
15. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-4/2023-22 од 13. јануара 2023. године 88
16. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-5/2023-5 од 17. јануара 2023. године 89
17. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-6/2023-7 од 20. јануара 2023. године 90
18. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-6/2023-8 од 20. јануара 2023. године 90
19. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-6/2023-9 од 20. јануара 2023. године 91
20. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-6/2023-10 од 20. јануара 2023. године 92
21. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-8/2023-2 од 25. јануара 2023. године 93
22. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-8/2023-3-1 од 25. јануара 2023. године.....93
23. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-9/2023-9 од 2. фебруара 2023. године.....94
24. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-9/2023-10 од 2. фебруара 2023. године.....95
25. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-9/2023-15 од 2. фебруара 2023. године.....96
26. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-10/2023-21 од 13. фебруара 2023. године 96
27. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-10/2023-22 од 13. фебруара 2023. године 97
28. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-10/2023-23 од 13. фебруара 2023. године 98
29. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-10/2023-24-1 од 13. фебруара 2023. године.....99
30. Правилник о измени и допуни Правилника о личном пратиоцу пратиоцу детета и ученика..... 100
31. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-14 од 27. фебруара 2023. године..... 100
32. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-15 од 27. фебруара 2023. године..... 101
33. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-16 од 27. фебруара 2023. године..... 102
34. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-37 од 27. фебруара 2023. године..... 102
35. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-38 од 27. фебруара 2023. године..... 103
36. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-40-1 од 27. фебруара 2023. године 104
37. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-11/2023-41 од 27. фебруара 2023. године..... 105
38. Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца и Служби интерне ревизије Града Пожаревца..... 106
39. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-14/2023-10 од 6. марта 2023. године..... 207
40. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-14/2023-11 од 6. марта 2023. године..... 208

41. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-14/2023-12 од 6. марта 2023. године 209
42. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-14/2023-13 од 6. марта 2023. године 210
43. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-14/2023-14 од 6. марта 2023. године 211
44. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-16/2023-5-1 од 9. марта 2023. године 212
45. Решење о допуни Решења о утврђивању општих, посебних и блоковских паркиралишта 212
46. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-17/2023-9 од 14. марта 2023. године 213
47. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-17/2023-10 од 14. марта 2023. године 214
48. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 09-06-17/2023-12 од 14. марта 2023. године 215

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ЗА ГРАД ПОЖАРЕВАЦ И ГРАДСКУ ОПШТИНУ КОСТОЛАЦ

1. Пословник о изменама Пословника о раду Жалбене комисије Града Пожаревца 216

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1

На основу чл. 79. став 1. тачка 2) и 92. ст. 2, 3. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22 и 118/21-др.закон) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА ЗА 2022. ГОДИНУ

Члан 1.

Град Пожаревац ангажује ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета Града Пожаревца за 2022. годину.

Члан 2.

Завршни рачун буџета Града Пожаревца за 2022. годину, сагласно члану 1. ове одлуке, треба да садржи Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима из тачке 1) до 10) члана 3. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Службени гласник РС”, бр. 18/15, 104/18, 151/20, 8/21, 41/21, 130/21 и 17/22).

Члан 3.

Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета за 2022. годину врши се на бази сагласности Државне ревизорске институције, као законом прописаним условом за вршење екстерне ревизије буџета локалних власти.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-1
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

2

На основу чл. 4. и 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 16. Закона о основама својинскоправних односа („Службени лист СФРЈ”, бр. 6/80 и 36/90, „Службени лист СРЈ”, бр. 29/96 и „Службени гласник РС” 115/05-др. закон), Мишљења М. бр. 1/23 од 10.2.2023. године Градског правобранилаштва Пожаревац, Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-10/2023-3 од 13.02.2023. године и члана 39. став 1. тач. 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О ВАНСУДСКОЈ ДЕОБИ - РАЗВРГНУЋУ СУВЛАСНИЧКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НА КП. БР. 1013/1, 1013/27, 1013/28 и 1013/29 К.О. КОСТОЛАЦ ГРАД

Члан 1.

Овом одлуком регулишу се услови и начин деобе тј. развргнућа сувласничке заједнице на кп. бр. 1013/1, 1013/27, 1013/28 и 1013/29 К.О. Костолац Град између Града Пожаревца и Стефановић (Чедомир) Мирослава из Дрмна.

Члан 2.

Град Пожаревац је сувласник са уделом од 18217/18721, а Стефановић (Чедомир) Мирослав из Дрмна, *** је сувласник са уделом 504/18721 на:
- кп. бр. 1013/1 шума 3. класе, површине од 18156 m²;
- кп. бр. 1013/27 шума 3. класе, површине од 504 m²;
- кп. бр. 1013/28 шума 3 класе, површине од 37 m²; и
- кп. бр. 1013/29 шума 3 класе, површине од 24 m²

све уписане у лист непокретности бр. 2175 К.О. Костолац-Град.

Члан 3.

На основу потврђеног пројекта парцелације кп. бр. 1013/1, 1013/27, 1013/28 и 1013/29 К.О. Костолац-Град од стране Одељења за урбанизам и грађевинске послове, Градске управе Града Пожаревца бр. 04-350-615/2022 од 02. децембра 2022. године и провођењем истог Решењем РГЗ СКН Пожаревац бр. 952-02-3-030-6304/2022 од 28. децембра 2022. године, утврђује се да на основу сувласничких удела припада:

-Уговарачу Граду Пожаревцу остаје у искључивој својини 1/1 кп. бр. 1013/1 шума 3. класе, површине од 18156 m², кп. бр. 1013/28 шума 3 класе, површине од 37 m² и кп. бр. 1013/29 шума 3 класе, површине од 24 m²;

-Уговарачу Стефановић Мирославу из Дрмна, *** остаје у искључивој својини 1/1 кп. бр. 1013/27 шума 3. класе, површине од 504 m²,

Све уписане у листу непокретности број 2175 К.О. Костолац Град.

Члан 4.

На основу ове одлуке закључиће се Уговор о вансудском поравнању између уговарача Града Пожаревца и Стефановић Мирослава из Дрмна.

Текст Уговора о вансудском поравнању чини саставни део ове одлуке.

Члан 5.

Овлашћује се Градоначелник Града Пожаревца Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике, да у име Града Пожаревца, потпише вансудско поравнање из члана 4. ове одлуке, а по ступању на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у чл. 4. и 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 16. Закона о основама својинскоправних односа („Службени лист СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90, „Службени лист СРЈ", бр. 29/96 и „Службени гласник РС" 115/05- др. закон), Мишљења М. бр. 1/23 од 10.02.2023. године Градског правобранилаштва Пожаревац, Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-10/2023-3 од 13.02.2023. године и члана 39. став 1. тач. 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19).

Чланом 4. Закона о јавној својини предвиђено је да се на стицање, вршење, заштиту и престанак права јавне својине, примењују одредбе закона којим се уређује право приватне својине, ако нешто друго није одређено овим или другим законом.

Чланом 27. став 10. Закона о јавној својини предвиђено је да о прибављању ствари и располагању стварима у својини јединице локалне самоуправе под условима прописаним законом, одлучује орган јединице локалне самоуправе одређен у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 16. Закона о основама својинскоправних односа, сувласници имају право да у свако доба захтевају деобу ствари.

Чланом 39. став 1. тач. 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19) предвиђено је да о располагању ствари у јавну својину Града Пожаревца одлучује Скупштина Града Пожаревца.

Одлучни разлози због којих је Град Пожаревац учествовао у активностима у поступку парцелације кп. бр. 1013/1 К.О. Костолац Град, као и у поступку разврГнућа сувласничке заједнице на кп. бр. 1013/1, 1013/27, 1013/28 и 1013/29 К.О. Костолац Град је обавеза Града Пожаревца за постојање ажурне евиденције непокретности у јавној својини Града Пожаревца, као и њено стално усклађивање са новоутврђеним стањем на непокретностима, постојећим власничким уделима, као и уређивање уписа власништва на новоформираним парцелама.

Процена финансијских средстава потребних за спровођење одлуке

Процењујући финансијске ефекте на буџет Града Пожаревца утврђено је да за реализацију ове одлуке нису потребна финансијска средства.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-2
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

3

На основу члана 4. и члана 27. става 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 16. Закона о основама својинскоправних односа („Службени листу СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90, „Службени лист СРЈ", бр. 29/96 и,,Службени гласник РС", бр. 115/05 - други закон), Мишљења М. бр. 2/23 од 24.02.2023. године Градског правобранилаштва Пожаревац, Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-14/2023-1 од 06.03.2023. године и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19) Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О ВАНСУДСКОЈ ДЕОБИ - РАЗВРГНУЋУ СУВЛАСНИЧКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НА КП. БР. 770/1, 770/2 и 771 К.О. БРАТИНАЦ

Члан 1.

Овом одлуком регулишу се услови и начин деобе тј. разврнгнућа сувласничке заједнице на кп. бр. 770/1, 770/2 и 771 К.О. Братинац између Града Пожаревца и Ђурђевић (Живорад) Гордане из Братинца.

Члан 2.

Град Пожаревац је сувласник са уделом од 114/3659, а Ђурђевић (Живорад) Гордана из Братинца је сувласник са уделом 3545/3659 на:

- кп. бр. 770/1 Земљиште под зградом-објектом, површине 75 m²;
- кп. бр. 770/1 Земљиште под зградом-објектом, површине 55 m²;
- кп. бр. 770/1 Земљиште под зградом-објектом, површине 110 m²;
- кп. бр. 770/1 Земљиште уз зграду-објекат, површине 500 m²;
- кп. бр. 770/1 Воћњак 2. класе, површине 208 m²;
- кп. бр. 770/1 Остало вештачки створедно неплодно земљиште, површине 40 m²;
- кп. бр. 770/2 Воћњак 2. класе, површине 50 m²; и
- кп. бр. 770/2 Остало вештачки створедно неплодно земљиште, површине 64 m²;

све уписане у лист непокретности бр. 810 К.О. Братинац; и

- кп. бр. 771 Воћњак 2. класе, површине 2557 m²;

уписана у лист непокретности бр. 698 К.О. Братинац.

Члан 3.

На основу Скице одржавања катастра непокретности од 26.11.2020. године за кп. бр. 770/1, 770/2 и 771 К.О. Братинац и провођења исте Решењем РГЗ СКН Пожаревац бр. 952-02-1-030-1314/2021 од 07. јула 2021. године, утврђује се да на основу сувласничких удела припада:

-Уговарачу Граду Пожаревцу остаје у искључивој својини 1/1 кп. бр. 770/2 Воћњак 2. класе, површине 50 m² и кп. бр. 770/2 Остало вештачки створедно неплодно земљиште, површине 64 m², уписане у лист непокретности бр. 810 К.О. Братинац.

-Уговарачу Ђурђевић Гордани из Братинца остаје у искључивој својини 1/1 кп. бр. 770/1 Земљиште под зградом-објектом, површине 75 m², кп. бр. 770/1 Земљиште под зградом-објектом, површине 55 m², кп. бр. 770/1 Земљиште под зградом-објектом, површине 110 m², кп. бр. 770/1 Земљиште уз зграду-објекат, површине 500 m², кп. бр. 770/1 Воћњак 2. класе, површине 208 m² и кп. бр. 770/1 Остало вештачки створедно неплодно земљиште, површине 40 m², уписане у листу непокретности бр. 810 К.О. Братинац и кп. бр. 771 Воћњак 2. класе, површине 2557 m², уписана у лист непокретности бр. 698 К.О. Братинац.

Члан 4.

На основу ове одлуке закључиће се Уговор о вансудском поравнању између уговарача Града Пожаревца и Ђурђевић Гордане из Братинца.

Текст Уговора о вансудском поравнању чини саставни део ове одлуке.

Члан 5.

Овлашћује се Градоначелник Града Пожаревца Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике, да у име Града Пожаревца, потпише вансудско поравнање из члана 4. ове одлуке, а по ступању на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у члану 4. и члану 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 16. Закона о основама својинскоправних односа („Службени листу СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90 и „Службени лист СРЈ", бр. 29/96, РС 115/05 - други закон) и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19).

Чланом 4. Закона о јавној својини предвиђено је да се на стицање, вршење, заштиту и престанак права јавне својине, примењују одредбе закона којим се уређује право приватне својине, ако нешто друго није одређено овим или другим законом.

Чланом 27. став 10. Закона о јавној својини предвиђено је да о прибављању ствари и располагању стварима у својини јединице локалне самоуправе под условима прописаним законом, одлучује орган јединице локалне самоуправе одређен у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 16. Закона о основама својинскоправних односа, сувласници имају право да у свако доба захтевају деобу ствари.

Чланом 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца",

бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19) предвиђено је да о располагању ствари у јавну својину Града Пожаревца одлучује Скупштина Града Пожаревца.

Одлучни разлози због којих је Град Пожаревац учествовао у активностима у поступку парцелације кп. бр. 770 К.О. Братинац, као и у поступку разврснућа сувласничке заједнице на кп. бр. 770/1, 770/2 и 771 К.О. Братинац је обавеза Града Пожаревца за постојање ажурне евиденције непокретности у јавној својини Града Пожаревца, као и њено стално усклађивање са новоутврђеним стањем на непокретностима, постојећим власничким уделима, као и уређивање уписа власништва на новоформираним парцелама.

Процена финансијских средстава потребних за спровођење одлуке

Процењујући финансијске ефекте на буџет Града Пожаревца утврђено је да за реализацију ове одлуке нису потребна финансијска средства.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-3
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

4

На основу члана 27. става 10, члана 28. става 2, члана 29. става 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 66. става 2. и 3, члана 100. става 1. тачке 2), а сагласно члану 68. ставу 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исп., 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), члана 5. став 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 4/14), Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-11/2023-4 од 27.02.2023. године, Одлуке о покретању поступка за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима број 09-06-11/2023-4-1 од 27.02.2023. године, Записника о спроведеном поступку непосредне погодбе бр. 09-06-11/2023-4-2б од 09.03.2023. године, Мишљења М. бр. 3/23 од 14.3.2023.године Градског правобранилаштва Пожаревац и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о отуђењу земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима

Члан 1.

Овом одлуком се утврђују услови, начин и цена отуђења земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац површине 10 м2, уписана у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, по тржишним условима, у корист Станојевић Милоша и Станојевић Слађане, обоје из Пожаревца, ***

Члан 2.

Град Пожаревац је власник са правом јавне својине у уделу од 1/1 на к.п. бр. 104/2 површине 10 м2, уписаној у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, као градско грађевинско земљиште.

Члан 3.

Непокретност из члана 2. ове одлуке отуђује се из јавне својине Града Пожаревца, обзиром да су Планом генералне регулације „Пожаревац 1” („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 11/20) утврђене регулационе линије улица преломним тачкама са координатама, које раздвајају јавне саобраћајне површине од површина остале намене. Напред наведеним планом предвиђена је исправка граница к.п. бр. 647/1 К.О. Пожаревац према јавним површинама, на тај начин што се истој припаја к.п. бр. 104/2 К.О. Пожаревац која представља земљиште у јавној својини Града Пожаревца. У складу са напред наведеним условима из планског документа, израђен је Пројекат препарцелације који је потврђен од стране Одељења за урбанизам и грађевинске послове Градске управе Града Пожаревца бр. 04-350-366/2022 од 20.06.2022. године.

Члан 4.

По спроведеном поступку непосредне погодбе одржаног 09.03.2023. године, постигнута је купопродајна цена к.п. бр. 104/2 КО Пожаревац за површину од 10 м2 у укупном износу од 56.000,00 динара.

Непокретност из члана 2. ове одлуке отуђује се из јавне својине Града Пожаревца тако што ће Станојевић Милош и Станојевић Слађана, обоје из По-

жаревца, ***, Граду Пожаревцу уплатити укупну цену од 56.000,00 динара, за прибављање 10 м2 за непокретност из члана 2. ове одлуке, односно по процењеној тржишној вредности од 5.600,00 динара по 1 м2, по процени Министарства финансија Пореске управе Одсека за контролу издвојених активности Пожаревац, дате у извештају број 080-464-08-00367/2022 од 06.02.2023. године.

Члан 5.

На основу ове одлуке закључиће се уговор о отуђењу - продаји земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима између Града Пожаревца и Станојевић Милоша и Станојевић Слађане, обоје из Пожаревца, ул. ***, у тексту који чини саставни део ове одлуке.

У име Града Пожаревца, уговор ће закључити Саша Павловић, градоначелник Града Пожаревца.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у одредбама члана 27. става 10, члана 28. става 2. и члана 29. става 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) члана 66. става 2. и 3, члана 100. става 1. тачке 2), а сагласно члану 68. ставу 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп.,64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), члана 5. става 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14), Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-11/2023-4 од 27.02.2023. године, Одлуке о покретању поступка за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима број 09-06-11/2023-4-1 од 27.02.2023. године, Записника о спроведеном поступку непосредне погодбе бр. 09-06-11/2023-4-2б од 09.03.2023. године, Мишљења М. Бр. 3/23 од 14.3.2023.године Градског правобранилаштва Пожаревац и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19).

Одредбама Закона о јавној својини прописано је да орган надлежан за одлучивање и предлагање аката о прибављању и отуђењу непокретности из јавне својине јединице локалне самоуправе или отуђењу непокретности, утврђује се прописом јединице локалне самоуправе.

Непокретности се прибављају и отуђују по тржишним условима у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом.

Чланом 66. ставом 2. и 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп.,64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), прописано је између осталог да подносилац захтева за провођење препарцелације, односно парцелације подноси доказ о решеним имовинско-правним односима за све катастарске парцеле и пројекат препарцелације, те да када део катастарске парцеле која је у јавној својини треба припојити суседној катастарској парцели у циљу формирања грађевинске парцеле, у поступку препарцелације формира се посебна катастарска парцела која се може отуђити у складу са одредбама посебног закона.

Чланом 100. ставом 1. тачком 2) истог закона предвиђено је да се грађевинско земљиште из јавне својине може отуђити непосредном погодбом ради исправке граница суседних катастарских парцела, а члан 68. став 2. предвиђа да у поступку исправке граница суседних катастарских парцела власник катастарске парцеле решава имовинско правне односе пре израде елабората геодетских радова.

Чланом 5. ставом 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14) прописано је да по прихватању иницијативе за отуђење одређене непокретности, одлуку о покретању поступка за отуђење непокретности из јавне својине Града Пожаревца доноси Градско веће Града Пожаревца.

Граду Пожаревцу је од стране Станојевић Милоша и Станојевић Слађане, обоје из Пожаревца, ***, поднет захтев број 07-464-70/2022 од 14.09.2022. године, за куповину земљишта на катастарској парцели број 104/2 површине 10 м2, уписаној у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, у јавној својини Града Пожаревца са целином, у поступку непосредне погодбе.

У захтеву странка наводи да је на основу спроведеног пројекта препарцелације потврђеног од стране Одељења за урбанизам и грађевинске послове Потврдом бр. 04-350-366/2022 од 20.06.2022. године, а на основу Плана генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20),

предвиђено припајање к.п. бр. 104/2 парцели 647/1, а кроз пројекат парцелације и препарцелације, у циљу исправке границе к.п. бр. 647/1 К.О. Пожаревац.

У поступку је утврђено да су на основу члана 65. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп.,64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), а сагласно Плану генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20), Станојевић Милош и Станојевић Слађана, обоје из Пожаревца, израдили пројекат препарцелације катастарских парцела бр. 647/1 и 104, обе К.О. Пожаревац, у Пожаревцу у улици ***, а ради формирања грађевинске парцеле подносилаца захтева. Планом генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20) утврђене су регулационе линије улица, које раздвајају јавне саобраћајне површине од површина остале намене. Напред наведеним планом предвиђена је исправка граница кп. бр. 647/1 К.О. Пожаревац према јавним површинама, на тај начин што се истој припаја део к.п. бр. 104 К.О. Пожаревац која представља земљиште у јавној својини Града Пожаревца.

У складу са напред наведеним условима из планског документа, израђен је Пројекат препарцелације кп. бр. 104 и 647/1, обе К.О. Пожаревац, који је потврђен од стране Одељења за урбанизам и грађевинске послове Градске управе Града Пожаревца бр. 04-350-366/2022 од 20.06.2022.године. Потврђеним планом предвиђено је његово спровођење у две фазе. У првој фази парцелације дошло би до одвајања дела к.п. бр. 104 К.О. Пожаревац и формирања две катастарске парцеле у циљу усклађивања са планском наменом, док би у другој фази, а након спровођења промена прве фазе кроз надлежни РГЗ СКН Пожаревац дошло до спровођења поступка препарцелације, у овом случају формирања једне грађевинске парцеле припајањем сада новоформиране к.п. бр. 104/2 парцели 647/1, обе К.О. Пожаревац. Како је за спровођење друге фазе поступка неопходно претходно решити имовинско-правне односе на к.п. бр. 104/2 К.О. Пожаревац, која је у јавној својини Града Пожаревца и то продајом наведене парцеле у поступку непосредне погодбе, Градско веће Града Пожаревца је донело Закључак број 09-06-11/2023-4 од 27.02.2023. године у којем је прихватило захтев Станојевић Милоша и Станојевић Слађане, обоје из Пожаревца, број 07-464-70/2022 од 14.09.2022. године, за куповину земљишта на катастарској парцели број 104/2 површине 10 м2, уписана у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, у јавној својини Града Пожаревца са целином, у поступку непосредне погодбе, по тржишним условима и донело Одлуку о покретању поступка за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима бр. 09-06-11/2023-4-1 од 27.02.2023. године.

Поступак непосредне погодбе одржан је 09.03.2023. године, на којем је постигнута купопродајна цена к.п. бр. 104/2 за површину од 10 м2 у укупном износу од 56.000,00 динара.

Наведена парцела отуђује се из јавне својине Града Пожаревца тако што ће Станојевић Милош и Станојевић Слађана, обоје из Пожаревца, Граду Пожаревцу уплатити за прибављање 10 м2, укупну цену од 56.000,00 динара, односно по процењеној тржишној вредности од 5.600,00 динара по 1 м2, по процени Министарства финансија Пореске управе Одсека за контролу издвојених активности Пожаревац, дате у извештају број 080-464-08-00367/2022 од 06.02.2023. године.

На основу наведеног, утврђено је да су испуњени услови из члана 27. става 10, члана 28. става 2. и члана 29. става 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) члана 66. става 2 и 3, члана 100. става 1. тачке 2), а сагласно члану 68. ставу 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21) и члана 5. става 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14).

Из свега наведеног, закључује се да је покренут поступак за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/2 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима, да је спроведен поступак непосредне погодбе, те да је утврђена продајна цена, да се непокретност отуђује по тржишним условима, као и да је Градско правобранилаштво Пожаревац дало позитивно мишљење на текст уговора о отуђењу у изјашњењу М. Бр. 3/23 од 14. 3. 2023. године.

На основу свега изнетог, предлаже се доношење одлуке као у диспозитиву.

Реализацијом ове одлуке, повећаће се приходи у буџету Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-4
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

5

На основу члана 27. става 10, члана 28. става 2. и члана 29. става 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 66. става 2. и 3, члана 100. става 1. тачке 2), а сагласно члану 68. ставу 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп., 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), члана 5. став 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14), Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-11/2023-5 од 27.02.2023. године, Одлуке о покретању поступка за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима број 09-06-11/2023-5-1 од 27.02.2023. године, Записника о спроведеном поступку непосредне погодбе бр. 09-06-11/2023-5-2б од 09.03.2023. године, Мишљења М. бр. 4/23 од 14.3.2023. године Градског правобранилаштва Пожаревац и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о отуђењу земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима

Члан 1.

Овом одлуком се утврђују услови, начин и цена отуђења земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац површине 11 м2, уписана у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, по тржишним условима, у корист Станојевић Слађане и Станојевић Милоша, обоје из Пожаревца, ***.

Члан 2.

Град Пожаревац је власник са правом јавне својине у уделу од 1/1 на к.п. бр. 104/3 површине 11 м2, уписана у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, као градско грађевинско земљиште.

Члан 3.

Непокретност из члана 2. ове одлуке отуђује се из јавне својине Града Пожаревца, обзиром да су Планом генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20) утврђене регулационе линије улица преломним тачкама са координатама, које раздвајају јавне саобраћајне површине од површина остале намене. Напред наведеним планом предвиђена је исправка граница к.п. бр. 647/3 К.О. Пожаревац према јавним површинама, на тај начин што се истој припаја к.п. бр. 104/3 К.О. Пожаревац која представља земљиште у јавној својини Града Пожаревца. У складу са напред наведеним условима из планског документа, израђен је Пројекат препарцелације који је потврђен од стране Одељења за урбанизам и грађевинске послове Градске управе Града Пожаревца бр. 04-350-366/2022 од 20.06.2022. године.

Члан 4.

По спроведеном поступку непосредне погодбе одржаног 09.03.2023. године, постигнута је купопродајна цена к.п. бр. 104/3 КО Пожаревац за површину од 11 м2 у укупном износу од 61.600,00 динара.

Непокретност из члана 2. ове одлуке отуђује се из јавне својине Града Пожаревца тако што ће Станојевић Слађана и Станојевић Милош, обоје из Пожаревца, ***, Граду Пожаревцу уплатити укупну цену од 61.600,00 динара, за прибављање 11 м2 за непокретност из члана 2. ове одлуке, односно по процењеној тржишној вредности од 5.600,00 динара по 1 м2, по процени Министарства финансија Пореске управе Одсека за контролу издвојених активности Пожаревац, дате у извештају број 080-464-08-00366/2022 од 06.02.2023. године.

Члан 5.

На основу ове одлуке закључиће се уговор о отуђењу - продаји земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима између Града Пожаревца и Станојевић Слађане и Станојевић Милоша, обоје из Пожаревца, ***, у тексту који чини саставни део ове одлуке.

У име Града Пожаревца, уговор ће закључити Саша Павловић, градоначелник Града Пожаревца.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у одредбама члана 27. става 10, члана 28. ста-

ва 2. и члана 29. става 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) члана 66. става 2. и 3, члана 100. става 1. тачке 2), а сагласно члану 68. ставу 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп.,64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), члана 5. става 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14), Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-11/2023-5 од 27.02.2023. године, Одлуке о покретању поступка за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима број 09-06-11/2023-5-1 од 27.02.2023. године, Записника о спроведеном поступку непосредне погодбе бр. 09-06-11/2023-5-2б од 09.03.2023. године, Мишљења М. бр. 4/23 од 14.3.2023. године Градског правобранилаштва Пожаревац и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19).

Одредбама Закона о јавној својини прописано је да орган надлежан за одлучивање и предлагање аката о прибављању и отуђењу непокретности из јавне својине јединице локалне самоуправе или отуђењу непокретности, утврђује се прописом јединице локалне самоуправе.

Непокретности се прибављају и отуђују по тржишним условима у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом.

Чланом 66. ставом 2. и 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп.,64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), прописано је између осталог да подносилац захтева за провођење препарцелације, односно парцелације подноси доказ о решеним имовинско-правним односима за све катастарске парцеле и пројекат препарцелације, те да када део катастарске парцеле која је у јавној својини треба припојити суседној катастарској парцели у циљу формирања грађевинске парцеле, у поступку препарцелације формира се посебна катастарска парцела која се може отуђити у складу са одредбама посебног закона.

Чланом 100. ставом 1. тачком 2) истог закона предвиђено је да се грађевинско земљиште из јавне својине може отуђити непосредном погодбом ради исправке граница суседних катастарских парцела, а члан 68. став 2. предвиђа да у поступку исправке граница суседних катастарских парцела власник катастарске парцеле решава имовинско правне односе пре израде елабората геодетских радова.

Чланом 5. ставом 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14) прописано је да по прихватању иницијативе за отуђење одређене непокретности, одлуку о покретању поступка за отуђење непокретности из јавне својине Града Пожаревца доноси Градско веће Града Пожаревца.

Граду Пожаревцу је од стране Станојевић Слађане и Станојевић Милоша, обоје из Пожаревца, *** поднет захтев број 07-464-71/2022 од 14.09.2022. године, за куповину земљишта на катастарској парцели број 104/3 површине 11 м2, уписана у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, у јавној својини Града Пожаревца са целином, у поступку непосредне погодбе.

У захтеву странка наводи да је на основу спроведеног пројекта препарцелације потврђеног од стране Одељења за урбанизам и грађевинске послове Потврдом бр. 04-350-366/2022 од 20.06.2022. године, а на основу Плана генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20), предвиђено припајање к.п. бр. 104/3 парцели 647/3, а кроз пројекат парцелације и препарцелације, у циљу исправке границе кп. бр. 647/3 К.О. Пожаревац.

У поступку је утврђено да су на основу члана 65. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп.,64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21), а сагласно Плану генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20), Станојевић Слађана и Станојевић Милош, обоје из Пожаревца, израдили пројекат препарцелације катастарских парцела бр. 647/1 и 104, обе К.О. Пожаревац, у Пожаревцу ***, а ради формирања грађевинске парцеле подносилаца захтева. Планом генералне регулације „Пожаревац 1" („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 11/20) утврђене су регулационе линије улица, које раздвајају јавне саобраћајне површине од површина остале намене. Напред наведеним планом предвиђена је парцелација к.п. бр. 647/1, чиме је формирана к.п. бр. 647/3 и исправка граница кп. бр. 647/3 К.О. Пожаревац према јавним површинама, на тај начин што се истој припаја део кп. бр. 104 К.О. Пожаревац која представља земљиште у јавној својини Града Пожаревца.

У складу са напред наведеним условима из планског документа, израђен је Пројекат препарцелације кп. бр. 104 и 647/1, обе К.О. Пожаревац, који је потврђен од стране Одељења за урбанизам и грађевинске

послове Градске управе Града Пожаревца бр. 04-350-366/2022 од 20.06.2022.године. Потврђеним планом предвиђено је његово спровођење у две фазе. У првој фази парцелације дошло би до парцелисања к.п. бр. 647/1, чиме би се формирала к.п. бр. 647/3 и одвајања дела к.п. бр. 104 К.О. Пожаревац и формирања две катастарске парцеле у циљу усклађивања са планском наменом, док би у другој фази, а након спровођења промена прве фазе кроз надлежни РГЗ СКН Пожаревац дошло до спровођења поступка препарцелације, у овом случају формирања једне грађевинске парцеле припајањем сада новоформиране кп. бр. 104/3 новоформираној парцели 647/3, обе К.О. Пожаревац. Како је за спровођење друге фазе поступка неопходно претходно решити имовинско-правне односе на к.п. бр. 104/3 К.О. Пожаревац, која је у јавној својини Града Пожаревца и то продајом наведене парцеле у поступку непосредне погодбе, Градско веће Града Пожаревца је донело Закључак број 09-06-11/2023-5 од 27.02.2023. године у којем је прихватило захтев Станојевић Слађане и Станојевић Милоша, обоје из Пожаревца, број 07-464-71/2022 од 14.09.2022. године, за куповину земљишта на катастарској парцели број 104/3 површине 11 м2, уписана у лист непокретности број 15534 К.О. Пожаревац, у јавној својини Града Пожаревца са целином, у поступку непосредне погодбе, по тржишним условима и донело Одлуку о покретању поступка за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима бр. 09-06-11/2023-5-1 од 27.02.2023. године.

Поступак непосредне погодбе одржан је 09.03.2023. године, на којем је постигнута купопродајна цена кп. бр. 104/3 за површину од 11 м2 у укупном износу од 61.600,00 динара.

Наведена парцела отуђује се из јавне својине Града Пожаревца тако што ће Станојевић Слађана и Станојевић Милош, обоје из Пожаревца, Граду Пожаревцу уплатити за прибављање 11 м2, укупну цену од 61.600,00 динара, односно по процењеној тржишној вредности од 5.600,00 динара по 1 м2, по процени Министарства финансија Пореске управе Одсека за контролу издвојених активности Пожаревац, дате у извештају број 080-464-08-00366/2022 од 06.02.2023. године.

На основу наведеног, утврђено је да су испуњени услови из члана 27. става 10, члана 28. става 2. и члана 29. става 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) члана 66. става 2. и 3, члана 100. става 1. тачке 2), а сагласно члану 68. ставу 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – исп, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13- одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон, 9/20 и 52/21) и члана 5. става 1. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14).

Из свега наведеног, закључује се да је покренут поступак за отуђење земљишта на катастарској парцели број 104/3 К.О. Пожаревац из јавне својине Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима, да је спроведен поступак непосредне погодбе, те да је утврђена продајна цена, да се непокретност отуђује по тржишним условима, као и да је Градско правобранилаштво Пожаревац дало позитивно мишљење на текст уговора о отуђењу у изјашњењу М. бр. 4/23 од 14.3.2023. године.

На основу свега изнетог, предлаже се доношење одлуке као у диспозитиву.

Реализацијом ове одлуке, повећаће се приходи у буџету Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-5
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

6

На основу члана 27. става 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13,105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 135/20) и члана 39. става 1. тачке 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о давању на управљање и одржавање Тренажног центра „ВЕЛИБОР ВАСОВИЋ" у Пожаревцу, Јавној установи „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу

Члан 1.

Град Пожаревац даје Јавној установи „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу, на управљање и одржавање Тренажни центар „ВЕЛИБОР ВАСОВИЋ" у Пожаревцу који се налази у улици Илије Гојковића у Пожаревцу, на катастарској парцели бр. 6779 К.О. Пожаревац, уписана у лист непокретности бр. 16413 К.О. Пожаревац, имаоц

права на парцели Град Пожаревац, облик својине: јавна својина, обим удела 1/1.

Члан 2.

Непокретност наведена у члану 1. ове одлуке се даје ради несметаног функционисања у оквиру обављања делатности у области спорта од јавног значаја и извршавања права и дужности Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу, а у складу са надлежностима дефинисаним у законским одредбама о спорту, Статуту Града Пожаревца, Одлуци о оснивању Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу и Статуту Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу.

Члан 3.

На непокретност наведеној у члану 1. ове одлуке Јавна установа „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу, стиче право управљања и одржавања са правима и обавезама која су ближе дефинисана у Уговору о управљању и одржавању Тренажног центра „ВЕЛИБОР ВАСОВИЋ" у Пожаревцу.

Члан 4.

Уговор о давању на управљање и одржавање Тренажног центра „ВЕЛИБОР ВАСОВИЋ" у Пожаревцу чини саставни део ове одлуке.

Члан 5.

Овлашћује се Градоначелник Града Пожаревца да у име Града Пожаревца закључи Уговор о давању на управљање и одржавање Тренажног центра „ВЕЛИБОР ВАСОВИЋ" у Пожаревцу.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-6
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

7

На основу члана 27. става 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13,105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 135/20) и члана 39. става 1. тачке 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о давању на управљање и одржавање Атлетског стадиона „ПРОФЕСОР ЈОВО БУДИМИР" у Пожаревцу, Јавној установи „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу

Члан 1.

Град Пожаревац даје Јавној установи „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу, на управљање и одржавање Атлетски стадион „ПРОФЕСОР ЈОВО БУДИМИР" у Пожаревцу који се налази у улици Илије Гојковића у Пожаревцу, на катастарској парцели бр. 2237/1 К.О. Пожаревац, уписана у лист непокретности бр. 15849 К.О. Пожаревац, имаоц права на парцели Град Пожаревац, облик својине: јавна својина, обим удела 1/1.

Члан 2.

Непокретност наведена у члану 1. ове одлуке се даје ради несметаног функционисања у оквиру обављања делатности у области спорта од јавног значаја и извршавања права и дужности Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу, а у складу са надлежностима дефинисаним у законским одредбама о спорту, Статуту Града Пожаревца, Одлуци о оснивању Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу и Статуту Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу.

Члан 3.

На непокретност наведеној у члану 1. ове одлуке Јавна установа „Спортски центар Пожаревац" у Пожаревцу, стиче право управљања и одржавања са правима и обавезама која су ближе дефинисана у Уговору о управљању и одржавању Атлетског стадиона „ПРОФЕСОР ЈОВО БУДИМИР" у Пожаревцу.

Члан 4.

Уговор о давању на управљање и одржавање Атлетског стадиона „ПРОФЕСОР ЈОВО БУДИМИР" у Пожаревцу чини саставни део ове одлуке.

Члан 5.

Овлашћује се Градоначелник Града Пожаревца да у име Града Пожаревца закључи Уговор о давању на управљање и одржавање Атлетског стадиона „ПРОФЕСОР ЈОВО БУДИМИР" у Пожаревцу.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-7
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

8

На основу члана 15. став 9. и члана 22. став 1. тачка 4) Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова ("Службени гласник РС", бр. 41/18, 95/18, 31/19 и 15/20), члана 187. став 1. тачка 4. Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности ("Службени гласник РС", бр. 7/16, 88/16, 7/19 - други пропис и Решење УС РС - 85/20) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19) Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о изменама Одлуке о брисању забележбе постојања забране отуђења или оптерећења непокретности

Члан 1.

У Одлуци о брисању забележбе постојања забране отуђења или оптерећења непокретности („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 9/21) члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2.

Скупштина општине Пожаревац на седници 04. октобра 1978. године донела је Одлуку о усвајању просторног решења из детаљног урбанистичког плана „Бусија" број 333-179/78/01, на седници 22. маја 1987. године донела је Одлуку о одређивању градског грађевинског земљишта број 464-120/87-01 и на седници 13. новембра 2003. године донела је Одлуку о примени ДУП-а „Бусија" број 01-06-46/15 који дефинишу катастарске парцеле које се налазе унутар ДУП-а „Бусија" и одлука СО Пожаревац од 20. фебруара 1979. године бр. 465-59/79."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

„ Члан 4.

Град Пожаревац доноси одлуку о брисању забележбе постојања забране отуђења или оптерећења уписане у Служби за катастар непокретности Пожаревац на катастарским парцелама које се налазе у Одлуци о усвајању просторног решења из детаљног урбанистичког плана „Бусија" број 333-179/78/01 од 04. октобра 1978. године, Одлуци о одређивању градског грађевинског земљишта број 464-120/87-01 од 22. маја 1987. године, Одлуци о примени ДУП-а „Бусија" број 01-06-46/15 од 13. новембра 2003. године и одлуци СО Пожаревац од 20. фебруара 1979. године бр. 465-59/79. "

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у одредбама члана 15. став 9. и члана 22. став 1. тачка 4. Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова ("Службени гласник РС", бр. 41/18, 95/218, 31/19 и 15/20), члана 187. став 1. тачка 4) Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности ("Службени гласник РС", бр. 7/16, 88/16, 7/19 - други пропис и Решење УС РС - 85/20) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19).

Чланом 15. став 3. и 9. Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова ("Службени гласник РС", бр. 41/2018, 95/2018, 31/2019 и 15/2020), прописано је да се забележба одлуке о забрани отуђења и оптерећења непокретности брише на захтев странке која достави доказ о томе да је престао правни основ за ту забележбу, као и по службеној дужности када обвезник доставе достави исправу која је основ за брисање.

Чланом 22. став 1. тачка 4. Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова ("Службени гласник РС", бр. 41/18, 95/18, 31/19 и 15/20) прописано је

да органи јавне управе и други органи и организације који у вршењу јавних овлашћења доносе одлуке које представљају основ за упис у катастар непокретности, достављају извршне одлуке и друга акта која представљају подобан правни основ за упис у катастар непокретности.

Члана 187. став 1. тачка 4) Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности ("Службени гласник РС", бр. 7/16, 88/16, 7/19 - други пропис и Решење УС РС - 85/2020) прописано је да Завод по службеној дужности прати промене које су од утицаја на упис непокретности и упис права својине на непокретности на основу исправа које су од утицаја на податке катастра непокретности, а достављене су Заводу од стране суда, државних и других органа и организација.

Одредбама члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр.10/18, 12/18-исправка и 10/19), прописано је да Скупштина Града Пожаревца доноси прописе и друге опште акте као и појединачне акте из надлежности Града.

Наведени планови који садрже катастарске парцеле на којима је уписана забележба постојања забране отуђења или оптерећења у Служби за катастар непокретности Пожаревац на основу изјашњења Одељења за урбанизам и грађевинске послове Градске управе Града Пожаревца број 04-40-1032/2021 од 17.08.2021. године, не производе правно дејство, то јест да предметни планови нису на снази.

За реализацију ове одлуке нису потребна средства из буџета Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-8
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

9

На основу члана 63. став 1. тачка 2 и став 4. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС", број 52/2021), члана 39. став 1. тачка 8. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19) Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Савет за родну равноправност (у даљем тексту: Савет), у циљу спровођења мера предвиђених законом, овом Одлуком и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности и уређује избор чланова Савета и начин рада Савета.

Члан 2.

Родна равноправност у смислу закона, подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкарца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остварење права и слобода, коришћења личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остварења једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошких формираних разлога између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следеће значење:

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

3) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и

родне дискриминације;

4) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе, планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

5) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

6) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произилази другачије;

7) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насеља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица који припадају одређеном полу;

8) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавном било у приватном животу;

9) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкарца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којима се служе у личном и професионалном животу;

10) неплаћени кућни рад преставља послове за чије обављање се не остварује новчана накнада, а подразумевају вођење домаћинства, старање и брига о деци, о старијим и болесним члановима породице, послове на пољопривредном имању, као и друге сличне неплаћене послове;

11) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица, којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које се оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

12) тело за родну равноправност – Савет је повремено тело органа Града Пожаревца које се образује у циљу спровођења мера предвиђених законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности. Термини који се користе у овој одлуци, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

II ИЗБОР И САСТАВ САВЕТА

Члан 4.

Савет има председника, заменика председника и четири члана (у даљем тексту чланови Савета), који се бирају из реда именованих или постављених лица у органима Града Пожаревца, представника установа, органа и организација у области значајној за родну равноправност и спречавање и сузбијање родно заснованог насиља. Састав Савета мора да одржава уравнотежену заступљеност полова, тако да је заступљеност једног од полова 40% у односу на други пол.

Члан 5.

Чланове Савета бира Градско веће Града Пожаревца (у даљем тексту Градско веће Града Пожаревца), на време од четири године. Члановима савета престаје мандат истеком времена на које су изабрани или разрешењем члана савета.

III НАДЛЕЖНОСТ И РАД САВЕТА

Члан 6.

Савет је надлежан да:

1) разматра и даје мишљења о предлозима одлука и других општих аката и стратешких докумената из надлежности Града Пожаревца са становишта остваривања родне равноправности и једнаких могућности;

2) прати примену утврђених стандарда о родној равноправности;

3) разматра питања из надлежности Града Пожаревца која се односе на родну равноправност, заузима о њима ставове и даје предлоге за њихово решавање;

4) утврђује мишљења и ставове о предлозима за избор и именовања лица о којима одлучују органи града, са становишта остваривања равноправне

заступљености полова у јавном и политичком животу (у области образовања културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите, туризма и др.), утврђује мишљења и даје своје предлоге;

5) разматра предлоге и представке упућене органима града са становишта остваривања родне равноправности, предлаже органима града предузимање мера за решавање питања покренутих у представкама и обавештава подносиоце представке о предузетим активностима;

6) учествује у креирању посебних мера на остваривању родне равноправности у поступку израде стратешких докумената и акционих планова Града Пожаревца;

7) прати инплементацију стандарда о родној равноправности и иницира програме и предлаже мере за унапређење економског положаја жена и подстицања жена за учешће у јавном и политичком животу а нарочито у области образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе спорта, дечије заштите туризма, рада и запошљавања, људским правима жена, насиља над женама, насиља у породици и др.;

8) оцењује учинке мера за постизање родне равноправности;

9) прати вођење родно осетљиве статистике;

10) предлаже Градском већу Града Пожаревца формирање радног тела (анкетни одбор, комисија) ради сагледавања стања у остваривању родне равноправности, као и ради утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима који се односе на родну равноправност;

11) прати рад Прихватилишта за жртве породичног насиља;

12) прати проблематику трафикинга, односно трговине људима и сарађује са локалном мрежом за борбу против трговине људима;

13) стара се о коришћењу родно осетљивог језика у свим документима и материјалима;

14) Сарађује са Комисијом за родну равноправност, као сталном Скупштинском радном телу, телима за родну равноправност других јединица локалне самоуправе, јавним установама СОС телефоном, подстиче сарадњу са удружењима грађана на активностима за унапређење родне равноправности;

15) сарађује са другим радним телима Скупштине Града Пожаревца и Градског већа у вези питања из њихове надлежности, а које се односе на родну равноправност и по потреби може одржати заједничку седницу са другим радним телима Скупштине Града и Градског већа;

16) предузима друге мере у складу са законом, овом Одлуком и Пословником Савета.

У свом раду поред надлежности из става 1. овог члана, Савет организује трибине и семинаре са циљем јачања родне равноправности у Граду Пожаревцу, одржава конференције за медије и предузима друге активности које се односе на подизања свести о родној равноправности.

III ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Члан 7.

Савет за родну равноправност Града Пожаревца у координацији са Комисијом за родну равноправност Града Пожаревца који прати остваривање родне равноправности на својој територији, доставља извештај Градском већу Града Пожаревца.

IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 8.

Савет може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова. Одлуке Савета се доносе већином гласова од укупног броја чланова Савета на седници Савета.

Члан 9.

Пословником Савета уређује се сазивање седница Савета, као и начин рада и одлучивања Савета и права и дужности чланова Савета.

V СРЕДСТВА ЗА РАД САВЕТА

Члан 10.

Средства за рад Савета обезбеђују се из буџета Града Пожаревца. Савет може обезбедити средства и из наменских донација и пројектног финансирања.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Решење о избору чланова Савета донеће се у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 12.

Пословник Савета донеће се у року од 30 дана од ступања на снагу Решења о избору чланова Савета.

Члан 13.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца”

Члан 14.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о образовању Савета за равноправност полова („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 5/05).

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у члана 63. став 1. тачка 4 и став 4. Закона о родној равноправности („Службени гласник Републике Србије", бр. 52/21) и члану 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19).

Чланом 63. став 1. Тачка 2. Закона о родној равноправности, прописано је да, Савет за родну равноправност се образује у органима јединице локалне самоуправе, а чине га именована или постављена лица, представници установа, органа и организација у областима значајним за родну равноправност и спречавање сузбијање родно заснованог насиља, прати стање у области родне равноправности, иницира и предлаже мере за унапређење родне равноправности. У раду савета обавезно учествују и лица задужена за родну равноправност у органима управе јединице локалне самоуправе, која тим саветима пружају стручну и административно – техничку потпору у раду.

Чланом 63. ставом 4. прописано је да актима скупштине јединице локалне самоуправе ближе се уређује избор, надлежности и начин рада тела за родну равноправност из става 1. овог члана.

Чланом 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца прописано је да Скупштина Града, у складу са законом доноси прописе и друге опште акте из надлежности Града.

Сходно наведеном, предлаже се Скупштини Града Пожаревца да донесе Одлуку о оснивању Савета за родну равноправност.

Процена финансијских ефеката одлуке на буџет Града Пожаревца

Процењујући финансијске ефекте ове одлуке на буџет Града Пожаревца, утврђено је да доношење ове одлуке изискује средства у буџету Града Пожаревца за 2023. годину.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-9
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

10

На основу члана 44. став 2. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС", бр. 24/11 и 117/22 - УС), у вези са и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ГРАЂАНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Члан 1.

У Одлуци о социјалној заштити грађана Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 4/13, 13/13 и 13/21) после члана 1. додаје се члан 1.а, који гласи:

„Члан 1.а

Стање социјалне потребе процењује се на основу следећих индикатора:

- броја чланова домаћинства и узраста,
- укупних прихода,
- разлике између прихода појединца односно породице и износа новчане социјалне помоћи утврђеног законом за појединца односно породицу,
- покретне и непокретне имовине појединца/породице, узимајући у обзир величину животног простора, техничке опремљености, површину непокретност, поседовања аутомобила и машина за рад,
- броја чланова домаћинства на школовању,
- радне способности и здравственог стања чланова породице,
- процене ангажовања чланова породице, за побољшање сопствених социо-економских прилика,
- додатних прихода, по било ком основу (издржавање од сродника, привремених и повремених послова, накнада за расељена лица и друго).

Напред наведени индикатори се утврђују упоредном анализом података из предате/прибављене документације и података добијених другим методским поступцима и на основу специфичних аспеката о општем утиску о кориснику."

Члан 2.

У члану 8.а став 4. тачка 2) подтачка (1), реч: „градског" и речи: "куповина карте" бришу се, а после речи: „сл.)" запета се замењује тачком.

После тачке додају се речи: „У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за превоз деце и ученика са сметњама у развоју и

инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност места становања од школе.”

Члан 3.

После члана 8.а додаје се члан 8.б, који гласи:

„Захтев за остваривање услуге личног пратиоца детета и ученика, подноси се Центру за социјални рад Пожаревац, преко надлежног Одељења Градске управе Града Пожаревца, које обавља административне послове за потребе Интерресорне комисије за процену потреба додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику за територију Града Пожаревца (у даљем тексту: Интерресорна комисија).

Захтев из става 1. овог члана, доставља се Центру за социјали рад Пожаревац уз Мишљење Интерресорне комисије, којим је утврђена потреба и препоручена мера о потреби за додатном подршком, које се односи на услугу личног пратиоца.

На основу достављеног захтева са мишљењем Интерресорне комисије, Центар за социјални рад Пожаревац, у року од 15 дана од дана достављања захтева и мишљења издаје упут за коришћење услуге личног пратиоца или доноси решење о одбијању захтева као неоснованог уколико се на основу достављеног мишљења утврди да нису испуњени услови за издавање упута.

Против решења којим је захтев одбијен, странка има право жалбе Градском већу Града Пожаревца, у року од 15 дана од дана пријема решења.

Упут, односно решење достављају се пружаоцу услуге и надлежном Одељењу за друштвене делатности Градске управе Града Пожаревца.

Ближи услови о остваривању услуге личног пратиоца детета и ученика биће регулисани посебним правилником који регулише ту област.”

Члан 4.

У члану 29. став 1. брише се тачка 13б.

Члан 5.

У члану 32. после става 1. додају се нови ст. 2, 3. и 4, који гласе:

„Посебну процену сачињава стручни радник на пословима социјалног рада односно водитељ случаја задужен предметом једнократне новчане помоћи уколико је поступак за једнократну новчану помоћ покренут у периоду након исплаћене треће по реду једнократне новчане помоћи у текућој календарској години.

Посебна процена се сачињава у писаној форми, која је по изгледу и садржини саобразна Обрасцу број 1 - Посебна процена.

Образац број 1 - Посебна процена је саставни део ове Одлуке и налази се на крају текста Одлуке.”

Члан 6.

Члан 43. мења се и гласи:

„Члан 43.

Захтев за остваривање права и услуга из ове одлуке, осим права на једнократну помоћ у натури и услуге становања у заштићеним условима, подноси се Центру за социјални рад Пожаревац.

Странка је дужна да унесе у захтев потпуне и истините податке о себи и члановима своје породице.

Странка која није активни корисник новчане социјалне помоћи, увећане новчане социјалне помоћи или другог права или услуге социјалне заштите, дужна је да поднесе следећу основну документацију уз захтев за једнократну новчану помоћ:

- фотокопија личне карте за све пунолетне чланове породице односно очитана електронска лична карта - лична карта са чипом,
- фотокопија извода из матичне књиге рођених за децу са јединственим матичним бројем грађана,
- уверење Националне службе за запошљавање за незапослене,
- потврда о заради запослених чланова породице и пензији пензионера из три месеца која претходе месецу када је поднет захтев,
- потврда РФЗПИО да ли су корисници права из ПИО и уверење из матичне евиденције Фонда ПИО,
- потврда о редовном школовању за ђаке и студенте до навршене 26 године живота,
- потврда месне заједнице/месне канцеларије о члановима домаћинства.

Странка која је активни корисник права и услуга из овог става дужна је да поднесе уз захтев за једнократну новчану помоћ следећу основну документацију за себе и чланове своје породице:

- фотокопију/очитану личну карту,
- доказ о радном статусу (уверење о незапослености/потврду о заради односно пензији).

Остале доказе о статусу ових корисника Центар за социјални рад користи из досијеа корисника.

Странка је дужна да достави додатну документацију уколико се захтев за једнократну помоћ подноси:

- за санирање последица елементарних непогода, пожара и слично - потврду надлежног органа о насталој непогоди, пожару и слично,
- за набавку лекова који се налазе ван позитивне листе - извештај лекара са преписаном терапијом не

старији од 3 месеца; потврду Апотекарске установе Пожаревац/Апотеке Костолац о појединачној цени лекова и збирној цени са личним именом лица за које се подноси захтев,

- за плаћање трошкова лечења и набавку помагала за тешко оболела лица, ако не постоји други правни основ за набавку истих - потврда РФЗО да трошкови лечења и набавка помагала иду на терет пацијента и извештај надлежне здравствене установе о цени лечења и помагала који иду на терет пацијента,

- за учешће у плаћању комуналних услуга - последњи рачун са исказаним претходно измиреним обавезама,

- за повратнике са издржавања казне затвора ради социјализације - отпусни лист из казнено поправне установе о отпусту са издржавања казне,

- за трошкове прекида нежељене трудноће - извештај лекара специјалисте гинекологије о потреби прекида трудноће из социјалних индикација (здравствених и других разлога),

- за прибављање личних докумената - потврда МУП-а, ПУ да лице не поседује личну исправу или је постојећа оштећена, изгубљена или јој је истекла важност,

- друге доказе по оцени стручног радника на пословима социјалног рада/водитеља случаја, а којима се утврђује постојање узрока настанка изненадног или тренутног стања социјалне потребе (извод из МК умрлих или потврда о смрти за смртни случај у породици; отпусна листа здравствене установе по повратку са лечења; решење о престанку радног односа и престанку исплате зараде без кривице странке; други докази о настанку тешке ситуације која се не може превазићи без помоћи друштвене заједнице).

Поступак за остваривање права и пружање услуга из ове Одлуке води се по одредбама Закона о општем управном поступку и одредбама Закона о социјалној заштити, као и одговарајућим републичким и локалним подзаконским актима, којима се ближе уређују ове области.

У поступку одлучивања о правима и услугама из ове Одлуке надлежни првостепени орган доноси решење о признавању права на материјалну подршку, односно издаје упут о коришћењу услуге социјалне заштите, уколико су испуњени прописани услови, односно доноси решење о одбијању захтева уколико утврди да нису испуњени услови прописани овом Одлуком.

Упут за коришћење услуге социјалне заштите је јавна исправа којом се корисник упућује на коришћење услуге из ове Одлуке код овлашћеног пружаоца услуге социјалне заштите.

Ако је процењено да корисник има потребу за више услуга, за сваку услугу издаје се посебан упут.

Упут за коришћење услуге садржи: име и презиме корисника, врсту услуге, пружаоца услуге, цену услуге, податке о лицу које учествује у плаћању услуге и износ учешћа у плаћању услуге, а може да садржи и друге податке од значаја за коришћење услуге.

Изглед и садржину упута за коришћење услуге прописује министар надлежан за социјалну заштиту.

Против решења и закључка донетог у првом степену, странка има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема решења, односно закључка.

Жалба се подноси органу који је решавао у првом степену.

По жалбама на решење Центра за социјални рад и надлежног органа за решавање о праву на једнократну помоћ у натури и услузи становања у заштићеним условима одлучује у другом степену Градско веће Града Пожаревца у року од 30 дана.”

Члан 7.

После члана 43. додаје се члан 43.а, који гласи:

„Члан 43.а

Исплата једнократне новчане помоћи по решењу Центра за социјални рад Пожаревац може се вршити:

1. Поштанском упутницом кориснику на кућну адресу корисника односно његовог законског заступника или кориснику на адресу установе у којој се корисник налази на смештају или на текући рачун корисника или штедну књижицу корисника, у зависности од изјашњења корисника односно његовог законског заступника у току поступка о начину исплате,

2. У Рачуноводству Центра путем валидне признанице (која је нумерисана и садржи датум исплате) и то ако:

- корисник нема личну карту - исплата се врши у присуству стручног радника односно водитеља случаја коме је корисник познат из другог поступка код Центра;

- корисник има личну карту и пријаву пребивалишта али често мења адресу боравка-исплата се врши кориснику;

- уколико је корисник под непосредним старатељством Центра или му је одређен привремени старатељ из реда стручних радника Центра - исплата се врши стручном раднику који је одређен за обављање послова старатеља у име Центра односно за привременог старатеља. У овом случају решењем треба да се прецизира обавеза лица коме је изврше-

на исплата о достављању доказа о наменском трошењу средстава;

- уколико корисник нема старатеља одређеног решењем, а једнократна новчана помоћ се одобрава за опремање корисника за домски или породични смештај - исплата се врши водитељу случаја задуженом предметом, који је дужан да достави доказе о наменском трошењу средстава (рачуне о купљеној одећи и обући и трошковима превоза и исхране корисника током пута);

- у ситуацијама када се новац из Поште врати Центру за социјални рад због немогућности исплате једнократне новчане помоћи путем упутнице кориснику на кућну адресу (корисник није нађен на кућној адреси, техничке грешке у бројевима и словима и друго), а није могуће поновити налог ка Пошти за исплату,

3. На текући рачун или штедну књижицу хранитеља, отворене код Банке Поштанске штедионице, за децу на смештају у хранитељској породици, уколико се једнократна новчана помоћ одобрава за намену која се финансира из буџета Републике (за трошкове екскурзије, рекреативне наставе и матуре),

4. Исплата једнократне новчане помоћи за набавку лекова који се налазе ван позитивне листе, плаћање трошкова лечења и набавку помагала за тешко оболела лица ако не постоји други правни основ за набавку истих и прибављање лекарских уверења и друге медицинске документације ради остваривања права и услуга социјалне заштите врши се уплатом на текући рачун Центра за социјални рад, са којег је Рачуноводство Центра дужно да изврши уплату на текући/жиро рачун одговарајуће установе (Апотекарске,здравствене установе или друге).”

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у члана 44. став 2. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, бр. 24/11 и 117/22 – одлука УС) и члану 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19).

Чланом 44. став 2. Закона о социјалној заштити, прописано је да дневне услуге у заједници обезбеђује јединица локалне самоуправе.

Чланом 189. став 1. тачка 5) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 27/18 - др. закон, 6/20 и 129/21) поред осталог прописано је да се у буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују средства за: превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност места становања од школе, а што је имплементирано и у члану 8. став 4. тачка 2) подтачка (1) ове одлуке.

Чланом 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца прописано је да Скупштина Града, у складу са законом доноси прописе и друге опште акте из надлежности Града.

Нацртом извештаја о ревизији и правилности пословања Центра за социјални рад Пожаревац, бр. 400-290/2022-05/11 од 12. априла 2022. године и Предлогом извештаја о реализацији правилности пословања Центра за социјални рад Пожаревац, бр. 400-290/2022-05/22 од 23. маја 2022. године, Државна ревизорска институција наложила је мере измене и допуне Одлуке о социјалној заштити грађана Града Пожаревца, у делу који се односи на области једнократна новчана помоћ и набавке добара, услуга и радова, како би се ближе прописали услови под којима се остварује право на једнократну новчану помоћ, основна потребна документација неопходна за одлучивање,са циљем прецизирања услова и прописивања основне потребне документације за остваривање права корисника, у складу са законом.

Центар за социјални рад Пожаревац, је Градском већу Града Пожаревца доставио Иницијативу о изменама и допунама Одлуке о социјалној заштити грађана Града Пожаревца, бр.1.3-55110-75 од 12. јануара 2023. године (наш број: 09-55-11/2023 од 17. јануара 2023. године), у циљу утврђивања ближих услова и прописивања потребне документације, неопходне Центру за социјални рад Пожаревац за поступање и одлучивање у циљу остваривања права корисника. Поред наведеног, потребно је ближе утврдити/прецизирати критеријуме и услове у вези пружања услуге личног пратиоца детета и ученика и процедура у вези остваривања права на услугу и начина реализације исте.

Сходно наведеном, предлаже се Скупштини Града Пожаревца да донесе Одлуку о изменама и допунама Одлуке о социјалној заштити грађана Града Пожаревца.

Процена финансијских ефеката одлуке на буџет Града Пожаревца

Процењујући финансијске ефекте ове одлуке на буџет Града Пожаревца, утврђено је да доношење ове одлуке не изискује средства у буџету Града Пожаревца за 2023. годину.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-10
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

11

На основу чл. 7. ст. 1. и чл. 66. ст. 1. и 3. у вези са чл. 32. ст. 1. тач. 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон), чл. 5. ст. 3. и чл. 6. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16 и 88/19) чл. 2. и чл. 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 88/11, 104/16 и 95/18) и чл. 39. ст. 1. тач. 8) и 11) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, број 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о измени Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналне службе” Пожаревац са Законом о јавним предузећима

Члан 1.

Члан 9. став 1. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналне службе” Пожаревац са Законом о јавним предузећима (‹›Службени гласник Града Пожаревца››, бр. 2/13, 12/16 и 12/22) мења се и гласи:

„Седиште Јавног комуналног предузећа је у Пожаревцу, улица Моше Пијаде број 2.”.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-11
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

12

На основу члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 88/11, 46/14 – УС, 104/16 и 95/18), члан 35. став 2. и члан 39. ст 2. и 3. Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16, 98/16 – УС, 91/19 и 112/2022 – УС) и члана 39. став 1. тачка 22) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20.марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о измени и допуни Одлуке о управљању јавним паркиралиштима

Члан 1.

У Одлуци о управљању јавним паркиралиштима („Сл. гласник Града Пожаревца”, бр. 19/19 и 28/20) члан 12. мења се и гласи:

„Члан 12.

Поједини корисници (станари, лица са инвалидитетом, корисници пословног простора, запослени чији се пословни простор налази у зони паркирања) могу јавна паркиралишта користити као повлашћени корисници, под условима и на начин ближе утврђен актом вршиоца комуналне делатности на који сагласност даје Градско веће Града Пожаревца.

Предлог цене услуге за сваку категорију корисника утврђује вршилац комуналне делатности на који сагласност даје Скупштина Града Пожаревца.”

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-12
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

13

На основу члана 38.став 3. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС”, бр.30/18), члана 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17-др. закон и 49/21), члана 32. став 1. тачка 6), а у вези са чланом 66. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 39. став 1. тачка 38) Статута Града Пожаревца („Службени гласник града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), по прибављеном мишљењу Савета за за-

пошљавање Града Пожаревца, а сходно Закључку број 06-112-13/2023-3 од 2.марта 2023. године, Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

З А К Љ У Ч А К

УСВАЈА СЕ Локални акциони план запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину, који је саставни део овог закључка.

Овај закључак објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-13
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

14

ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА ЗА 2023.ГОДИНУ

1. УВОД

Као основни стратешки плански документ локалне политике запошљавања Локални акциони план запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину (у даљем тексту: ЛАПЗ) представља главни инструмент спровођења активне политике запошљавања у 2023. години. Њиме се дефинишу циљеви и приоритети политике запошљавања и утврђују програми који ће се реализовати у току 2023. године, укључујући и укупан износ расположивих финансијских средстава.

ЛАПЗ је један од најважнијих инструмената за постизање већег степена успешности у остваривању циљева и приоритета локалне политике запошљавања, унапређења запошљавања и смањења незапослености, а резултат је локалног планирања политике запошљавања, који је истовремено усклађен са планираним активностима и у осталим областима значајним за локални економски развој. Њиме се пружа свеобухватан преглед мера и активности које се спроводе у области запошљавања.

Решењем Градског већа Града Пожаревца број 09-06-4/2023-4 од 13.1.2023.године, обазована је и именована Радна група за израду Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину (у даљем тексту: „Радна група"), са задатком да изради Локални акциони план запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину и исти достави Градском већу Града Пожаревца.

ЛАПЗ је израђен сходно Закону о планском систему Републике Србије („Службени сласник РС", бр. 30/18), Закону о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17-др.закон и 49/21), Стратегији запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Службени гласник РС", број 18/21) и Акционом плану за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Службени гласник РС", бр. 30/21), који представља документ јавне политике који се доноси ради операционализације и остваривања општих и посебних циљева предвиђених Стратегијом запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Службени гласник РС", бр. 30/21).

У дефинисању и изради ЛАПЗ-а укључени су актери и партнери релевантних институција, како би се различитим приступима омогућило свестрано сагледавање планираних програма и мера и остварили резултати са додатном вредношћу.

Савет за запошљавање Града Пожаревца, је донео Закључак број 06-112-13/2023-3 од 2.марта 2023. године, којим је дато позитивно мишљење на ЛАПЗ.

2. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ЛАПЗ-А

Изради ЛАПЗ-а претходило је неколико битних корака.

Најпре је урађена ex-post анализа ефеката Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2022. годину, којим су представљени његови ефекти и утицаји на жељене промене односно на повећање запослености. У 2022. години реализоване су две мере активне политике запошљавања и то јавни радови и субвенције за самозапошљавање. За реализацију наведених мера Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022.годину опредељена су средства у укупном износу од 10.000.000,00 динара. Као и претходних година реализација мера активне политике запошљавања се спроводила уз техничку подршку Националне службе за запошљавање –Филијала Пожаревац. Мера јавни радови подржана је средствима у укупном износу од 7.000.000,00

динара. Спроводила се код укупно 6 послодаваца: Градска општина Костолац, ЈКП ”Водовод и канализацији” Пожаревац, ЈКП ”Комуналне службе,, Пожаревац, Јавна установа Спортски центар „Пожаревац”, Туристичка организација Града Пожаревца и ЈП”Љубичево”. На јавним радовима је ангажовано укупно 37 лица (22 мушког пола и 15 женског пола) у трајању од 4 месеца и издвојена су средства у укупном износу 5.914.458,44 динара. Ангажованом лицу на јавном раду, за пун фонд радних часова, припадала је месечна нето накнада у износу од 28.000,00 динара, која се увећава за припадајуће порезе и доприносе и обавезно социјално осигурање. Накнада је такође обухватала и трошкове доласка и одласка са рада. Такође, послодавцима је припадала накнада за спровођење јавног рада која је у једнократнм износу по ангажованом лицу износила 2.800,00 динара. Јавни радови су успешно обављени по плану и програму послодаваца. Код једног послодавца, ЈКП ”Водовод и канализација”, јавни рад је започет са 8 лица, а завршен са 6 лица, док је код послодавца ЈП”Љубичево” прекинут 12.9.2022. године јер су 2 лица одустала, а како се замена лица није реализовала, то нису испуњени услови Јавног позива да се јавни рад спроводи са минимум 5 лица. Иначе, Решењем Градоначелника Града Пожаревца 011-40-1541/2022 од 24.06.2022.године, испред Града Пожаревца, одређено је лице које је задужено за праћење реализације спровођења програма јавних радова у 2022. години. Током спровођења јавног рада редовно је вршена контрола. О утврђеном чињеничном стању у погледу извођења истих и броју ангажованих лица сачињене су Службене белешке, чији су прилог чиниле фотографије са терена, а које су достављене Националној служби за запошљавање-Филијала Пожаревац. Поводом насталих проблема у реализацији јавног рада код послодавца ЈП” Љубичево”, у Извештају лица задуженог за контролу реализације јавних радова у 2022.години предлажено је да се приликом израде Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023.годину, размотри могућност повећања накнаде за јавни рад (на име увећања трошкова превоза, а код појединих послодаваца и накнаде за спровођење јавног рада, односно за набавку бензина, уља, струне за кошење, рукавица, заштитне опреме), као и да се јавни рад спроводи са минимум 3 незапослена лица, с обзиром на проблем да се тешко налази замена за лица која одустану од ангажовања на јавном раду, а како убудуће не би дошло до прекида јавног рада. Ex-post анализом ефеката Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2022. годину констатовано је да је мера јавни радови подржана и релизована као и претходних година, у непромењеном износу расположивих финансијских средстава, броју ангажованих радника и дужини трајања јавног рада. Обзиром на позитивне ефекте који се постижу реализацијом програма јавних радова закључено је да је потребно и у 2023.години подржати спровођење ове мере, те у сладу са расположивим финансијским средствима размотрити могућност повећања накнаде за јавни рад, као и повећања износа једнократне накнаде послодавцу по ангажованом раднику. Такође, указала се потреба да се јавни рад организује са минимум 3 незапослена лица. Што се тиче, реализације мере субвенције за самозапошљавање иста је подржана средствима у укупном од 3.000.000,00 динара. Предвиђена је додела 8 субвенција у износу од 375.000,00 динара по кориснику. Од укупно 7 пријављених лица на Јавни позив за доделу субвенције за самозапошљавање, једно лице није испуњавало услове Јавног позива, док су два лица одустала од закључења уговора. Ова мера је рализована за укупно 4 лица (мушког пола) са територији Града Пожаревца, у укупном износу од 1.500.000,00 динара. Јавни позив је био отворен 8 дана. Утврђено је да су по коначној реализација мере активне политике запошљавања реализоване средства у укупном узносу од 7.414.458,44 динара, те Национална служба за запошљавање дана 12.1.2023.године извршила повраћај Граду Пожаревцу неутрошених средства у укупном износу од 2.585.541,56 динара. Закључено је да се може претпоставити да је мали број додељених субвенција за самозапошљавање из разлога недовољно дугог рока (8 дана) за сачињавање бизнис плана и подношење пријава на Јавни позив, као и евентуално недовољан износа субвенције за започињање сопственог бизниса, односно за самозапошљавање. Констатовано је да постоји потреба за доношењем Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023.годину којим ће се дефинисати циљеви и приоритети политике запошљавања и утврдити мере који ће се реализовати у току 2023.године, укључујући и укупан износ расположивих финансијских средстава.

Затим је сачињена ex-ante анализа ефеката нацрта Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину. Спроведене су консултације у току ex-ante анализе ефеката нацрта Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023. годину ради идентификовања потреба у циљу планирања мера и активности у области активне политике запошљавања које ће Град Пожаревац спроводити у току 2023.године. Као методе консултације коришћена су два метода: 1) анкета за Јавна предузећа и установе чији је оснивач Град Пожаревац и

Привредни субјекти са територије Града Пожаревца и 2) упит НСЗ о заинтересованости незапослених лица за укључивање у програме и мере активне политике запошљавања. Што се тиче метода консултације: Анкета за Јавна предузећа и установе чији је оснивач Град Пожаревац и Привредни субјекти са територије Града Пожаревца, иста је спроведена он лајн путем, у периоду од 24. јануара до 6. фебруара 2023.године. Број учесника који су попунили анкету износи 12, што је 24 % од позваних учесника (50). Анкета је спроведена у циљу идентификовања задовољства спроведеним мерама активне политике запошљавања у 2022.години и потребе за мерама активне политике запошљавања у 2023.години. Резултати анкете, изнети статови и мишљења су показала да је укупно 69,2 % учесника анкете изразило задовољство спровођењем јавних радова у 2022. години (задовољан је 53,8 % док је веома задовољан 15,4 %) . Само 1 учесник анкете, односно 7,7 % је исказао да је веома незадовољан реализацијом јавних радова. Спровођењем наведене мере су посебно задовољни и веома задовољни учесници акнете из јавног сектора, док су учесници анкете из сектора привредних субјеката индеферентни. 30,8 % учесника анкете су се изјаснили да би у 2023.години подржали меру програм јавних радова и да за ангажовање радника кроз ову меру имају потребе (53,8%). У подједнаком проценту од 23,1% подржане су и остале мере активне политике запошљавања (програм стручне праксе, кроз ангажовање лица са високом стручном спремом, програм субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица из категорија теже запосливих, додела субвенција за запошљавање –подршку самозапошљавању). Сходно изнетом закључено је да у 2023. постоји потреба за спровођењем јавних радова у трајању од 3 месеца, као и потреба за спровођењем осталих мера активне политике запошљавања. Што се тиче другог метода консултација-упит НСЗ о заинтересованости незапослених лица за укључивање у програме и мере активне политике запошљавања, исти је спроведен дана 24. јануара 2023.године, електронским путем, слањем мејла, а у циљу утврђивање броја незапослених лица из свих категорија теже запосливих и њихове потребе за укључивањем у програм и мере активне политике запошљавања у 2023. години. Кроз спровођење овог метода консултације изнети су следећи статови и мишљења: Укупан број лица која траже запослење у Пожаревцу закључно са 31.12.2022.године је 2.059, а број незапослених лица је 1.637. Тренутни број незапослених лица која су кроз индивидуалне планове запошљавања исказали заинтересованост за укључивање у мере активне политке запошљавање и то за организовање спровођења јавних радова је 108, стручне праксе 106 и за доделу субвенције за самозапошљавање 71. Укупан број лица која траже запослење у испостави Костолац закључно са 31.12.2022.године је 1.144, а број незапослених лица је 1.137. Тренутни број незапослених лица у испостави Костолац која су кроз индивидуалне планове запошљавања исказали заинтересованост за укључивање у мере активне политке запошљавање и то за организовање спровођења јавних радова је 799, стручну праксу 9 и за доделу субвенције за самозапошљавање 2. Сходно наведеном закључено је да су незапослена лица из свих категорија теже запосливих заинтересована првенствено за укључивање у Програм јавних радова, а затим и у програм стручне праксе и доделу субвенција за самозапошљавање. С обзиром на резултате консултација, закључује се да постоји потреба за доношењем Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023.годину којим ће се дефинисати циљеви и приоритети политике запошљавања и утврдити мере који ће се реализовати у току 2023.године, укључујући и укупан износ расположивих финансијских средстава.

Узимајући у обзир наведено закључује се да је мера јавни радови подржана и релизована као и претходних година, у непромењеном износу расположивих финансијских средстава, броју ангажованих радника и дужини трајања јавног рада. Обзиром на позитивне ефекте који се постижу реализацијом програма јавних радова закључено је да је потребно и у 2023.години подржати сповођење ове мере, те у сладу са расположивим финансијским средствима размотрити могућност повећања накнаде за јавни рад, као и повећања износа једнократне накнаде послодавцу по ангажованом раднику. Такође, указала се потреба да се јавни рад организује са минимум 3 незапослена лица и у трајању од 3 месеца. Надаље, с обзиром на исказану заинтересованост незапослених лица за самозапошљавање, закључено је да постоји потреба да се у 2023.годин подржи мера додела субвенција за самозапошљавање. Такође, потребно је у складу са расположивом финансијским средствима буџета Града, сагледати могућност повећања износа субвенције за започињање сопственог бизниса, односно за самозапошљавање и продужити рок (30 дана) за сачињавање бизнис плана и подношење пријава на Јавни позив.

За нацрт Закључка о усвајању Локалног акционог плана запошљавања Града Пожаревца за 2023. одржана је јавна расправа у периоду од _____ до _____ 2023. године.

3. ПРАВНИ ОСНОВ

Овај ЛАПЗ је донет на основу одредби следећих позитивних правних прописа:

1. Закона о планском систему Републике Србије, („Службени сласник РС”, бр. 30/18).

2. Члана 20. став 1. тачка 7. и члану 32. став 1. тачка 4. а у вези члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 –др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18). Тако је одредбом члана 20. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи прописано да општина, преко својих органа, у складу са уставом и законом, доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања. Чланом 32.тачка 4. истог закона прописано је да скупштина општине, у складу са законом доноси програм развоја општине и појединих делатности, док је у члану 66. став 3. овог закона прописано да се одредбе овог закона које се односе на скупштину општине примењују и на градску скупштину.

3. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 и 113/17-др. закон и 49/21).

4. Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Службени гласник РС”, број 18/21).

5. Акционог плана за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Службени гласник РС”, бр. 30/21), који представља документ јавне политике који се доноси ради операционализације и остваривања општег и посебних циљева предвиђених Стратегијом запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године. ЛАПЗ је израђен у складу са Акционим планом за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године, који представља обједињени преглед циљева и приоритета политике запошљавања чије је остваривање условљено реализацијом програма и мера активне политике запошљавања, као и активности које се, на основу секторских политика и текућих реформских процеса, реализују у области привреде, образовања, омладинске политике, социјалне инклузије, а које су од значаја и утицаја на област политике запошљавања.

6. Члана 39. став 1. тачка 38) Статута Града Пожаревца („Службени гласник града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), којим су утврђене надлежности Скупштине Града Пожаревца, да доноси ниже секторске планове развоја кроз Локалне акционе планове у различитим областима у складу са законом и Националном стратегијом.

4. ПРОФИЛ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Град Пожаревац се налази у североисточном делу Србије на осамдесетак километара југо-источно од Београда, налази се на 440 37’ 12’’ северне географске ширине и на 210 11’ 23’’ источне географске дужине, у седишту плодног Стига, између три реке: Дунава, Велике Мораве и Млаве.

Територија Града Пожаревца простире се на површини од 481 км2, у 25 сеоских и 2 градска насеља (Пожаревац и велики енергетски центар Костолац). Град је како привредни и културни, тако и административни центар и седиште Браничевског округа, а територијално се граничи са градом Смедеревом (дужина границе 30км), општинама Велико Градиште (17км), Мало Црниће (17 км), Жабари (4 км) и са општинама Ковин и Бела Црква на северу.

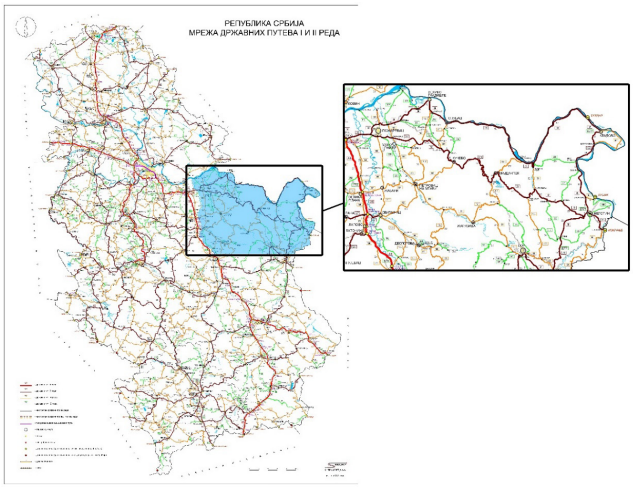
Географски положај, локација и природни фактори, допринели су да територија града Пожаревца буде увек атрактивна за насељавање становништва.

Захваљујући географско-стратешком положају и конфигурацији терена, преко територије града развијала се саобраћајна мрежа, тако да су данас на подручју Града Пожаревца, осим ваздушног, заступљени сви видови саобраћаја.

Друмски саобраћај одвија се на државним и локалним путевима. Најзначајнији путни правац представља државни пут IБ реда бр. 33 (веза са аутопутем Е-75 Београд-Ниш, од скретања до самог града има око 20 км) и државни пут IБ реда бр. 34 (Пожаревац-Голубац-Кладово). Поред наведених, мрежу државних путева чине и државни пут IIА реда бр. 160 (правац ка Свилајнцу), државни пут IIА реда бр. 159 (ка Костолцу), државни пут IIБ реда бр. 371 (ка Дубравици). Укупна дужина путева на територији Града Пожаревца износи 183 км, од чега се 165 км сврстава у категорију са савременим коловозом. Државни путеви чине 48 км а мрежа локалних путева 64 км савременог коловоза. Значајном побољшању укупне путне мреже и боље повезаности са остатком региона, Србије па и земаља у окружењу, допринеће планирана изградња тзв. брзе саобраћајнице, односно државног пута IБ реда – аутопут Е-75 Београд – Ниш (петља Пожаревац) – Пожаревац (обилазница) – Велико Градиште – Голубац. Ова собраћајница је планирана

са 4 коловозне траке ширине 3,5м, укупне дужине 67 км и представља државну инвестицију.

Саобраћајна повезаност Пожаревца:



Извор: https://www.putevi-srbije.rs/images/pdf/referentni-sistem/Karta_drzavnih_puteva.pdf

Град Пожаревац се налази на веома значајној прузи Београд – Бор - Зајечар, која повезује Тимочку крајину и целу источну Србију са мрежом железничких пруга Републике Србије. Од осталих железничких праваца треба поменути везу са пругом Велика Плана - Смедерево и Пожаревац - Костолац (захваљујући коме је костолачки угљени басен повезан са осталим мрежама железничких пруга у земљи).

Посебан саобраћајни, привредни и економски значај за град Пожаревац има река Дунав која дужином од 13 км, представља природну границу према Војводини, односно јужном Банату. Налазећи се на ушћу Велике Мораве у Дунав, као и на ушћу Млаве у Дунав, град Пожаревац спада у ред малог броја градова и општина са изузетно повољним условима за коришћење водених токова за још веће саобраћајно повезивање са другим деловима Србије.

Ваздушни саобраћај није развијен на територији града Пожаревца, а најближи аеродром је „Никола Тесла" у Београду, на удаљености од 80 км.

Удаљеност Града од већих градова у окружењу:

Град	Популација	Удаљеност
Београд	2.000.000	82 км
Крагујевац	150.000	100 км
Ниш	300.000	195 км
Нови Сад	300.000	165 км
Сарајево	600.000	380 км

Удаљеност Града од најближих државних граничних прелаза:

1.	Калуђерово (Србија - Румунија)	56 км
2.	Караташ (Србија - Румунија)	155 км
3.	Хоргош (Србија - Мађарска)	278 км
4.	Мокрање (Србија - Бугарска)	167 км

5. АНАЛИЗА СОЦИОЕКОНОМСКОГ СТАЊА

5.1. ДЕМОГРАФСКА СЛИКА

Кључне карактеристике демографске слике Града Пожаревца приказане су у следећој табели:

Назив индикатора	Јединица мере	2021
01. Површина	км2	477
04. Број насеља	Број	27
05. Густина насељености	Број	147
07. Број становника	Број	70168
08. Број становника, мушко	Број	33878
09. Број становника, женско	Број	36290
16. Становништво - Средњошколски узраст (15-18)	Број	3228
17. Становништво - Средњошколски узраст (15-18), као % укупног становништва	%	4.6
18. Становништво - Пунолетно становништво (18 и више)	Број	57662
19. Становништво - Пунолетно становништво (18 и више), као % укупног становништва	%	82.2
20. Становништво - Млади (15-29 година)	Број	12460
21. Становништво - Млади (15-29 година), као % укупног становништва	%	17.8
22. Становништво - Радно способно становништво (15-64)	Број	45601
23. Становништво - Радно способно становништво (15-64), као % укупног становништва	%	65
28. Просечна старост становништва	Број	42.74
31. Стопа наталитета	Промил	8.28
33. Стопа морталитета	Промил	20.22

Извор: Аналитички сервис ЈЛС

Према првим резултатима Пописа становништва, домаћинштава и станова из 2022. године, које је објавио Републички завод за статистику, број становника на подручју Браничевског округ се смањио, те је у периоду од 1991. до 2022.годин дошло до пада укупног броја становника за 94.049 становника, односно за 37,10% . Подаци о кретању становника у Граду Пожаревцу показују да је такође дошло до пада броја становника, те да укупан број становника у 2022.години износи 69.252, што је у односу на укупан број становника према попису из 2011.године за 6.082 мање. У периоду од 1991. до 2022.године забележен је пад броја становника за 18,22%.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ КРЕТАЊА УКУПНОГ БРОЈА СТАНОВНИКА У БРАНИЧЕВСКОМ ОКРУГУ У ПЕРИОДУ ОД 1991. ДО 2022.ГОДИНЕ

Регија	Број становника					Пораст или пад становништва 1991-2022		
	1991.	2002.	2011.	Први резултати пописа из 2022.	Проценат пада/ пораста	Укупно	Просек/год	Годишњи просек /1000 становника
Браничевски	253.492	200.503	183.625	159.443	-37,10%	-94.049	-3.033	-3,03
Велико Градиште	27.174	20.659	17.610	15.947	-41,31%	-11.227	-362	-0,36
Голубац	12.513	9.913	8.331	6.716	-46,32%	-5.797	-187	-0,19
Жабари	19.347	13.034	11.380	9.928	-48,68%	-9.419	-303	-0,3
Жагубица	17.777	14.823	12.737	9.855	-44,56%	-7.922	-255	-0,25
Мало Црниће	19.940	13.853	11.458	9.433	-52,69%	-10.507	-339	-0,34
Кучево	25.649	18.808	15.516	12.126	-52.72%	-13.523	-436	-0,44
Петровац на Млави	46.414	34.511	31.259	26.186	-43,58%	-22.228	-717	-0,72
Пожаревац	84.678	74.902	75.334	69.252	-18,22%	-15.426	-497	-0,50

Извор: Републички завод за статистику

5.2. ОБРАЗОВНИ КАПАЦИТЕТИ

На основу података Републичког завода за статистуку о попису становништва из 2011. године и образовним капацитетима, укупан број становништво на територји Града Пожаревца преко 15 година старости по образовању износи 63.760, од којих 24% становника има основно образовање. Средње образовање, III или IV степена стручне спреме има 47% становништва, док више образовање има 5.3% становништва. Високо образовање има 7,8% становништва.

5.3. Становништво преко 15 година старости према образовању

Основно образовање и васпитање траје осам година и остварује се у два образовна циклуса. Први циклус обухвата од првог до четвртог разреда, а други циклус обухвата од петог до осмог разреда. У оквиру основних школа постоји 8 централних школа и 24 издвојена одељења.

Према Информацији о упису ученика у основне и средње школе на територији Града Пожаревца, за школску 2022/2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 12/22),а уз напомену да постоје занемарљиве разлике у погледу података обрађених на основу извештаја директора школа односно Школске управе Града Пожаревца, а које се односе на број уписаних ученика у основним и средњим школама на територији Града Пожаревца у школској 2022/2023. години, а што је проистекло из различитих датума подношења података у школској 2022/2023. години, укупан број ученика од I до VIII разреда у школама за основно образовање и васпитање је 5.292, што је мање у односу на укупан прошлогодишњи број за 48 ученика. У школској 2021/2022. години укупан број ученика од I до VIII разреда износио је 5.340.

ТАБЕЛА: УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА ПО ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

школска 2021/2022.		школска 2022/2023.	
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	Број ученика	ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	Број ученика
Доситеј Обрадовић	957	Доситеј Обрадовић	991
Краљ Александар I	828	Краљ Александар I	817
Вук Караџић	846	Вук Караџић	835
Свети Сава	514	Свети Сава	510
Милош Савић	253	Милош Савић	257
Десанка Максимовић	515	Десанка Максимовић	519
Свети владика Николај	320	Свети владика Николај	304
Јован Цвијић-Костолац	1.107	Јован Цвијић-Костолац	1.059
У К У П Н О:	**5.340**	У К У П Н О:	**5.292**

Средње образовање одвија се у укупно 8 струковних средњих школа: Медицинска школа, Економско- трговинска школа, Пожаревачка гимназија, Пољопривредна школа са домом ученика „Соња Маринковић", Политехничка школа, Школа за основно и средње музичко образовање Музичка школа „Стеван Мокрањац", Техничка школа са домом ученика „Никола Тесла" у Костолцу и приватној средњој школи -Средња медицинска школа „Павле Савић".

Што се тиче самог броја уписаних ученика, у школској 2022/2023. години у школама за средње образовање и васпитање од укупног броја средњошколаца, 909 ученика уписано је у први разред изабране средње школе III или IV степена стручне спреме на територији Града Пожаревца, што је мање у односу на прошлогодишњи број уписаних ученика за 47, јер је број деце која су прошле школске године уписана у први разред средњих школа износио 956.

Број уписаних ученика са III степеном стручне спреме у овој школској години је 187, што је мање у односу на број уписане деце са истим степеном стручне спреме у прошлој години, који је износио 197. Број уписаних ученика са IV степеном стручне спреме у овој школској години је 722, што је мање у односу на број уписане деце у школској 2021/2022. години, који је износио 759.

ТАБЕЛА:УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА УПИСАНИХ У I РАЗРЕД ПО СРЕДЊИМ ШКОЛАМА

школска 2021/2022.		школска 2022/2023.	
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	Број ученика	СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	Број ученика
Пожаревачка гимназија	172	Пожаревачка гимназија	170
Економско-трговинска школа	212	Економско-трговинска школа	181
Медицинска школа	122	Медицинска школа	121
Пољопривредна школа	111	Пољопривредна школа	88
Музичка школа	20	Музичка школа	24
Политехничка школа	133	Политехничка школа	142
Техничка школа-Костолац	186	Техничка школа-Костолац	183
У К У П Н О:	**956**	У К У П Н О:	**909**

У школској 2022/2023. години, у школама за средње образовање и васпитање уписано је укупно 3.365 средњошколаца, што је мање за 161, у односу на укупан број средњошколаца у школској 2021/2022. години, а који је износио 3.526. Што се тиче прве приватне средње медицинске школе, иста је верификована дана 07.07.2022. године Решењем број 022-05-00240/2022-03, Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Школа се бави образовањем редовних и ванредних ученика и полазника за четворогодишње образовне профиле Медицинска сестра – техничар и Физиотерапеутски техничар, а у школској 2022/2023. години су уписани само ванредни ученици.

ТАБЕЛА: УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД I ДО III / IV РАЗРЕДА ПО СРЕДЊИМ ШКОЛАМА

школска 2021/2022.		школска 2022/2023.	
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	Број ученика	СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	Број ученика
Пожаревачка гимназија	731	Пожаревачка гимназија	712
Економско-трговинска школа	758	Економско-трговинска школа	687
Медицинска школа	483	Медицинска школа	490
Пољопривредна школа	333	Пољопривредна школа	310
Музичка школа	66	Музичка школа	67
Политехничка школа	451	Политехничка школа	424
Техничка школа-Костолац	704	Техничка школа-Костолац	675
У К У П Н О:	**3.526**	У К У П Н О:	**3.365**

У циљу усклађивања образовног система са тражњом и захтевима тржишта, приликом израде плана уписа у средње школе, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно Школска управа у Пожаревцу, у сарадњи са локалном самоуправом, Регионалним привредном комором Браничевског и Подунавског управног округа, филијалом Националне службе за запошљавање, образовним установама и заинтересованим послодавцима, извршило је анализу тржишта у циљу да образовне профиле системски прилагоди тим потребама. Регионална привредна комора Браничевског и Подунавског управног округа је извршила анкетирање послодаваца о потребама за кадровима. На основу тих информација утврђени су образовни профили који ће се реализовати по дуалном моделу.

Иначе, систем дуалног модела образовања је један од начина да постојећи образовни профили задовоље потребе послодаваца и да се смањи незапосленост међу младима, као једној од угрожених категорија. У Граду Пожаревцу током 2023. године, а на основу захтева послодаваца овај систем уписало је 26 ђака и то у три средње школе (Пољопривредна школа са домом ученика „Соња Маринковић" Пожаревац у којој има 10 новоуписаних ђака по овом систему, Политехничка школа са 15 ђака и један ђак у Економско-трговинској школи). Систем дуалног модела образовања показао се као веома користан јер се велики број ђака након завршене средње запослио у предузећима у којима је током школовања био на пракси.

Што се тиче високо-образовних и истраживачких институција, оне су у Србији централизоване, тако да се истраживачки центри налазе углавном у Београду, док у Пожаревцу постоје две високо – образовне школе: Академија техничких струковних студија Београд, Одсек Примењене инжењерске науке Пожаревац и Факултет за пословне студије – Мегатренд универзитет .

Према подацима добијених од стране Академије техничких струковних студија Београд, Одсек Примењене инжењерске науке Пожаревац у наставној 2022/2023 уписано је укупно 588 студената. То је за 4 студента више у односу на наставну 2021/2022 годину када је укупан број студената износио 584. На Основним струковним студијама је уписано 451 студента, док је на мастер струковним студијама 137 студената. Укупан број студената на првој години у наставној 2022/2023 години износи 242 што је за 38 мање у односу на наставну 2021/2022 годину када је износио 280. У наставној 2020/2021 број студената на првој години је износио 237.

Факултету за пословне студије – Мегатренд универзитет је упућен упит за доставу података о броју студената у наставној 2022/2023 години, међутим исти нису достављени. Сходно томе Радна група располаже само подацима из наставне 2021/2022 године када је прву годину студија

уписало 11 студената, што је за 6 мање у односу на 2020/2021 години. Укупан број студената на основним академским студијама економије, апсолвентским и мастер судијама у наставноој 2021/2022 године је износио 90.

6. ОДНОС ПОНУДЕ И ТРАЖЊЕ НА ТРЖИШТУ РАДА

Тржиште рада представља укупну понуду и тражњу за радном снагом. С једне стране, имамо лица која своја професионална знања и вештине нуде послодавцима, а с друге стране имамо послодавце којима је потребна радна снага одређене образовне и квалификационе структуре. Примарна функција тржишта рада је да успостави равнотежу између понуде и тражње радне снаге.

Према областима делатности највеће потребе исказују прерађивачка индустрија, трговина на велико и мало, образовање и грађевинарство док према подручјима рада највеће потребе исказују трговина, угоститељство и туризам, економија, право и администрација, машинство и обрада метала и васпитање и образовање. Исто тако, претходни период карактерише веома слаба територијална и професионална покретљивост радне снаге.

Привредну структуру на подручју Града Пожаревца карактерише доминација рударско –енергетског комплекса и пољопривреде, уз релативно развијене делатности терцијалног сектора. Потенцијале привредног развоја на подручју Града Пожаревца, поред природних ресурса и резерви угља (пре свега лигнита), нафте и гаса, као и налазишта глине и кварцног песка, шљунка и песка дуж токова реке Велике Мораве и Дунава представљају и велике могућности развоја пољопривреде и прерађивачке прехрамбене индустрије, имајући у виду добре геолошке и друге природне услове за постизање конкурентности у готово свим гранама пољопривредне производње.

Према званичним подацима Агенције за привредне регистре о структури привреде у периоду 2019.-2022. године укупан број привредних субјеката је разврстан на следећи начин:

БРОЈ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА

	2019.	2020.	2021.	2022.
Активни	643	641	663	700
новоосновани	49	30	50	19
Брисани-угашени	196	32	26	10

БРОЈ ПРЕДУЗЕТНИКА

	2019.	2020.	2021.	2022.
Активни	2326	2068	2143	2518
Новоосновани	236	199	199	134
Брисани-угашени	188	144	131	88

У 2022.години је настављен тренд пораста броја привредних субјеката, тако да укупан број активних привредних субјеката износи 3.218.

7. НЕЗАПОСЛЕНОСТ

7.1. Кретање незапослености у последње три године

У анализама кретања и карактеристика незапослених лица користе се два различита показатеља и то:

- Лица која траже запослење – то су сва евидентирана незапослена лица без обзира на њихову спремност за тражење посла.
- Активна незапослена лица – активна лица и одмах спремна за рад.

У наредној табели дат је преглед кретања броја незапослених лица у 2022. години у односу на претходне две године.

ГОДИНА		НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА
2020.	Укупно	**3.485.**
2020.	Жене	2.178
2021.	Укупно	**3.838**
2021.	Жене	2.486
2022.	Укупно	**3.169**
2022.	Жене	2.120

Из приказаног кретања броја незапослених може се констатовати да се број незапослених у 2022.години смањио за 669 лица у односу на 2021.годину када је износио 3.838 лица.

У наредној табели приказан је број лица која траже запослење по полу, активна незапослена лица и привремено неспособни или неспремни за рад у 2022. години у односу на 2021.годину.

Година	НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА					
	Укупно	жене	Активна незапослена лица		Привремено неспособни или неспремни за рад	
			Укупно	жене	Укупно	жене
2021.	3.838	2.486	3.423	2.179	415	307
2022.	3.169	2.120	2.774	1.837	395	283

Извор: НСЗ, филијала Пожаревац

Уочава се смањење броја незапослених лица као и незапослених жена.

За потребе даље анализе искључиво ће се анализирати „лица која траже запослење” без осврта на њихову тренутну спремност или неспремност за рад, те је овај број лица приказан у наредној табели.

ГОДИНА	ЛИЦА КОЈА ТРАЖЕ ЗАПОСЛЕЊЕ
2019.	3.045
2020.	3.485
2021.	3.870
2022.	3.203

Извор: НСЗ, филијала Пожаревац

У периоду од 2019. до 2021.године уочавамо тренд повећања број незапослених „лица која траже запослење” док је у 2022. долази до смањења броја и то за 667 лица у односу на 2021.годину.

7.2. Квалификациона и полна структура незапослених

Гледано по степену стручне спреме тј. квалификационој структури лица, лица у I и II степену стручне спреме спадају у категорију теже запошљивих, односно у категорију лица без квалификација/са ниском квалификацијом. Највећи број незапослених је управо у овој категорији и укупан број у 2022. години износи 1.681. То је за 209 лица мање у односу на 2021. години када је износио 1.890. Уочавамо да је у претходне две године постојао тренд повећања укупног броја лица без квалификација/ниско квалификованих, уз повећано учешћење жена, али да је у 2022.години уочен тренд смањења броја незапослених.

Ако посматрамо квалификациону структуру лица од III до VIII степена стручне спреме у 2022. години, уочавамо да је највећи број незапослених лица са IV степеном и да износи 710. У 2022.години присутан је тренд смањења незапослених лица од од III до VIII степена стручне спреме.

Година	Укупно	Жене	I	II	III	IV	V	VI	VII-1	VII-2	VIII
2020.	3.485	2.178	1.339	50	613	948	10	217	305	3	0
2021.	3.870	2.505	1.835	55	603	917	5	195	258	2	0
2022.	3.203	2.142	1.640	41	443	710	7	158	200	3	1

Извор: НСЗ, филијала Пожаревац

У 2021. години се повећао број незапослених жена у односу на 2020. годину за 327 лица. Посматрајући 2022.годину уочавамо да укупан број незапослених жена износи 2.142, што је за 363 жена мање у односу на претходну годину, али и даље имају велико учешће и укупној незапослености.

7.3. Старосна и полна структура незапослених

Број незапослених лица, на територији Града Пожаревца на дан 31.12. 2022. године је износио 3.203 од чека 2.142 чине жене.

Према старосним група, највише незапослених лица је у категорији од 40-60 година њих 1.430, што чини 44,64% од укупног броја незапослених.

Незапослена лица старости до 30 година припадају категорији младих, теже запошљивих лица. У овог групи лица број незапослених износи 808, што је 25,22 % од укупног броја незапослених.

У старосној структури незапослених лица најзаступљенија је групација од 45-49 година која у укупном броју незапослених учествује са 11,55%.

ТАБЕЛА:СТАРОСНА СТРУКТУРА НЕЗАПОСЛЕНИХ У 2022. ГОДИНИ

Категорија	Укупно	Жене
15-19	155	99
20-24	327	228
25-29	326	217
30-34	305	222
35-39	330	237
40-44	350	235
45-49	370	247
50-54	356	248
55-59	354	227
60-65	330	182
Укупно	3.203	2.142

Извор: НСЗ, филијала Пожаревац

У структури незапослених лица старијих од 50 година учешће је 32,47%. Када су у питању жене старије од 50 година у односу на укупан број незапослених жена, учешће је 30,67 %. Међутим, укупно учешће жена у односу на укупан број незапослених лица у 2022. години износи 66, 87 %, што указује да су и остале старосне структуре жена, у истом положају као и жене старијих од 50 година тј.у неповољнијем положају.

ТАБЕЛА: УЧЕШЋЕ МЛАДИХ У СТРУКТУРИ НЕЗАПОСЛЕНИХ

Број незапослених	2020.година		2021.година		2022.година	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Од 15-19	55	66	69	101	56	99
20-24	159	204	176	258	99	228
25-29	184	281	147	264	109	217
Укупно према полу	398	551	402	623	264	544
Укупан број младих	891		1.015		808	
Укупан број незапослених	3.485		3.870		3.203	
Учешће младих у укупном броју незап.	25,57%		26,22%		25,22%	

Извор: НСЗ, филијала Пожаревац

У периоду од 2020 до 2022. године учешће младих у укупном броју незапослених се није значајно мењало и кретало се од 25,22 % до 26,22%. У 2021. години долази до благог повећања броја незапослених у овој категорији лица, и то пре свега код младих жена, међутим у 2022.години обај број се смањио и износи 808, што је за 207 лица мање него у претходној години. Овај тренд се односи и на учешће жена у овој старосној категорији у којој укупан број незапослених жена у 2022.години износи 544.

Дата анализа указује на потребу укључивања свих наведених категорија лица у мере активне политике запошљавања.

7.4. Незапосленост по полу и дужини тражења посла

Од укупно 3.203 регистрованих незапослених на територији Града Пожаревца, 2.177 особа тражи запослење дуже од годину дана, од чега су 1.495 жене. Дуже од три године запослење тражи 1.065 особа међу којима је 758 жена.

Категорија	Укупно	Жене
до 3 месеца	459	296
3 до 6 месеци	216	131
6 до 9 месеци	165	104
9 до 12 месеци	186	116
1 до 2 године	694	475
2 до 3 године	418	262
3 до 5 година	340	248
5 до 8 година	278	200
8 до 10 година	190	139
преко 10 година	257	171

Извор: НСЗ, филијала Пожаревац

7.5. Структура незапослених у категорији особе са инвалидитетом и Роми

Према подацима Националне службе за запошљавање, од укупног броју незапослених лица у 2022. години 41лица спадају у особе са ивалидитетом, од чега 14 жена.

Од укупног броју незапослених лица у 2022. години Ромске националности је 900 лица, односно 28,09 %. Више од половине незапослених лица из ове групе тј. 574 су жене.

7.6. Закључак

Укупан број незапослених на територији Града Пожаревца у 2022. години износи 3.203 особа, од чека 2.142 чине жене (66,87%).

У периоду од 2020 до 2022. године учешће младих у укупном броју незапослених се није значајно мењало и кретало се од 25,22 % до 26,22%. У 2021. години долази до благог повећања броја незапослених у овој категорији лица, и то пре свега код младих жена, међутим у 2022.години овај број се смањио и износи 808, што је за 207 лица мање него у претходној години. Овај тренд се односи и на учешће жена у овој старосној категорији у којој укупан број незапослених жена у 2022.години износи 544.

У структури незапослених лица старијих од 50 година учешће је 32,47%. Када су у питању жене старије од 50 година у односу на укупан број незапослених жена, учешће је 30,67 %.

Од укупног броју незапослених лица у 2022. години Ромске националности је 900 лица, односно 28,09 %.

Највећи број незапослених лица су лица са I и II степеном стручне спреме и у 2022. години овај број износи 1.681. Ова лица спадају у категорију теже запошљивих, односно у категорију лица без квалификација/са ниском квалификацијом.

8. ЗАПОСЛЕНОСТ

8.1. Структура запослености по региону/граду

У наредној табели приказано је кретање укупног броја запослених на територији Града Пожаревца у периоду од 2017. до 2022. године према општини рада.

Година	Укупан број запослених на територији Града Пожаревца
2017.	21.748
2018.	22.187
2019.	22.277
2020.	22.274
2021.	22.054
2022.	22.030

Извор: Републички завод за статистику Србије

Како се из табеле може видети од 2017. године запосленост је расла, да би највећа запосленост забележена у 2019.години када је износила 22.277. Затим се бележи тренд благог пада броја запослених и у 2022. години број запослених према општини рада износи 2.030.

Регистрована запосленост, према извештају Републичког завода за статистику РС за 2021. годину је:

Регион/Град Запосленост према општини рада	Укупно	Запослени у правним лицима (привредна друштва, предузећа, установе, задруге и друге организације)	Приватни предузетници (лица која самостално обављају делатност) и запослени код њих	Регистровани индивидуални пољопривредници
Браничевски округ	41.282	28.101	8.485	4.696
Град Пожаревац	**22.055**	**18.116**	**3.349**	**590**
Пожаревац	16.250	12.622	3.074	554
Костолац	5805	5.493	275	36

Извор: - Републички завод за статистику Србије

Регистрована запосленост, према општини рада сходно извештају Републичког завода за статистику РС за 2022. годину је:

Регион/Град Запосленост према општини рада	Укупно	Запослени у правним лицима (привредна друштва, предузећа, установе, задруге и друге организације)	Приватни предузетници (лица која самостално обављају делатност) и запослени код њих	Регистровани индивидуални пољопривредници
Браничевски округ	40.944	28.128	8.427	4.389
Град Пожаревац	**22.030**	**18.181**	**3.308**	**542**
Пожаревац	16.122	12.561	3.054	507
Костолац	5.908	5.620	253	35

Извор: - Републички завод за статистику Србије

Укупан број запослених на подручју Браничевског округа у 2022. години је 40.944, што је за 338 мање у односу на 2021. годину када је укупан број запослених износио 41.282.

У Граду Пожаревцу укупан број запослених у 2022. години је износио 22.030, што је за 25 мање у односу на 2021. годину када је износио 22.055. Највећи број је запослено у правним лицима (привредна друштва, предузећа, установе, задруге и друге организације) и износи 18.181, што је 82,52%.

Приватни предузетници, лица која самостално обављају делатност и запослени код њих у укупном броју запослених на територији Града Пожаревца су заступљени са 15,01 %, док 2,46 % регистровани индивидуални пољопривредни произвођачи.

8.2. Структура запослених по секторима

Структура запослених по секторима, приказана је по расположивим подацима из 2021. и 2020.године.

Индикатор	Запослени у правним лицима, лица која самостално обављају делатност, предузетници запослени код њих, по секторима и према општини рада				
Регион / Град	Браничевска област		Град Пожаревац		
Година	2020.	2021.	2020.	2021.	% 2021
Укупно	36.528	36.586	21.637	21.465	58,67
Снабдевање електричном енергијом, гасом, паром и климатизација	1.441	1.257	1.328	1.173	5,46
Саобраћај и складиштење	1.899	1.892	1.278	1.255	5,84
Здравство и социјална заштита	3.540	3.584	2.088	2.114	9,84
Прерађивачка индустрија	5.169	5.123	3.108	3.029	14,11
Грађевинарство	2.006	1.995	1.062	1.042	4,94
Образовање	2.760	2.812	1.204	1.213	5,65
Трговина на мало и велико и поправка моторних возила	6.266	6.311	3.171	3.174	14,78
Државна управа и обавезно социјално осигурање	2.907	2.899	1.700	1.680	7,82
Административне и помоћне услужне делатности	1.787	1.737	1.613	1.576	7,34
Рударство	2.244	2.166	1.964	1.879	8,75
Снабдевање водом и управљање отпадним водама	682	652	400	373	1,73
Услуге смештаја и исхране	1.610	1.723	635	664	3,09
Информисање и комуникације	426	505	243	331	1,54
Финансијске делатности и делатност осигурања	466	455	330	321	1,49
Пословање некретнинама	29	30	25	26	0,12
Стручне, научне, иновационе и техничке делатности	1.044	1.091	509	560	2,60
Уметност, забава и рекреација	703	703	376	381	1,77
Остеле услужне делатности	813	809	409	414	1,92
Пољопривреда, шумарство и рибарство	735	839	195	260	1,21

Извор: - Републички завод за статистику Србије

Анализом података из 2021. године који говоре о структури запослених према секторима делатности, види се да је у следећих 19 сектора делатности у Граду Пожаревцу 58,67% запослених у односу на читав округ.

Ако посматрамо учешће у укупној запослености ових делатности на нивоу Града Пожаревца можемо уочити следеће:

Запосленост у сектору трговина на мало и велико и поправка моторних возила заступљена у највећем проценту и износи 14,78%, а затим следи запосленост у прерађивачкој индустрији која износи 14,11%.

Најмањи број запослених је у сектору пословање некретнинама и износи 0,12%.

8.3. Запосленост и зараде

Од 2018. године просечне зараде се не односе на општину рада, него на општину пребивалишта запослених.

У табелама које следе приказано је кретање просечне нето и бруто зараде за Град Пожаревац у периоду од 2018.године до 2021., на дана 31.12., као и кретање истих у 2022.години, на дан 30.11., а сходно расположивим подацима.

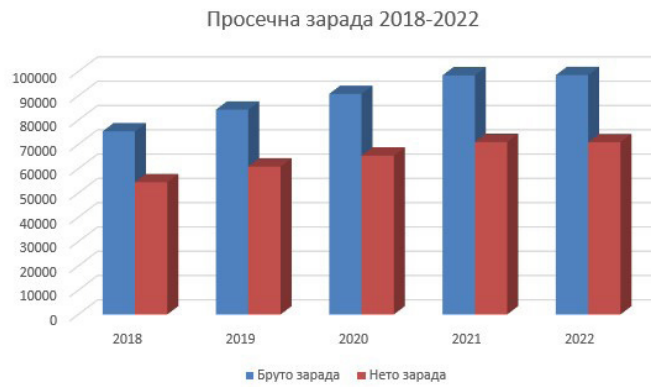
ТАБЕЛА:ПРОСЕЧНА ЗАРАДА ЗА ГРАД ПОЖАРЕВАЦ У ПЕРИОДУ ОД 2018. ДО 2021. НА ДАН 31.12.2021.ГОДИНЕ

Година	Просечне нето зараде . у РСД	Просечне бруто зараде на дан 31.12.
2018.	54.444,00	75.382,00
2019.	60.888,00	84.286,00
2020.	65.398,00	90.800,00
2021.	70.975,00	98.445,00

Извор: https://www.stat.gov.rs/sr-latn/oblasti/trziste-rada/zarade/

Година	Просечне нето зараде на дан 30.11.2022 у РСД	Просечне бруто зараде на дан 31.12.
2022.	70.901	98.520

Извор: https://www.stat.gov.rs/sr-latn/vesti/statisticalrelease/?p=13711&a=24&s=2403?s=2403



Како се из приказаних табела и графикона табеле може уочити, у периоду од 2018. до 2021. године, на територији Града Пожаревца, долази до знатног пораста нето и бруто просечне зараде, док се у 2022. години бележи благи пораст просечне бруто зараде.

9. ИЗАЗОВИ У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА

На основу претходно изложене анализе, долази се до закључака који могу бити од значаја за утврђивање проблема, а који су у највећој мери узроци незапослености. Утврђивање узрока који утичу на незапосленост, олакшаће дефинисање мера које би најефикасније допринеле смањењу разлике између понуде и тражње на тржишту рада и смањењу незапослености.

Утврђивање ових узрока гледано са аспекта неусклађености понуде и тражње на тржишту рада може бити сагледано кроз преглед ситуације у појединачним категоријама теже запошљивих лица.

Неквалификовани и нискоквалификовани незапослени се суочавају са недостацима у знању како тражити посао. Често се као узрок може наћи и приступ лоше плаћеним пословима који доводи до оклевања при прихватању послова. Лица која имају I и II степен стручне спреме и спадају у категорију теже запошљивих, односно у категорију лица без квалификација/са ниском квалификацијом и највећи број незапослених је управо у овој категорији и у 2022. години овај број износи 1.681.

Укупан број незапослених на територији Града Пожаревца у 2022. години износи 3.203 особа, од чека 2.142 чине жене (66,87%). Узроци за ову појаву могу се наћи у отежаним могућностима за старање о другим члановима породице, недовољном броју објеката за бригу о деци, сменском раду, дискриминацији у погледу оснивања породице и остваривања мајчинства, те указују на потребу да укључивање категорије жена буде приоритетно у предвиђеним мерама локалне политике запошљавања.

Што се тиче младих до 30 година живота, они наилазе на проблем недостатка потребног практичног искуства за обављање конкретних послова које послодавци захтевају. Ту долази до изражаја неусклађеност знања, вештина, компетенција између незапослених и послодаваца. Иначе, на подручју Града Пожаревца у периоду од 2020 до 2022. године учешће младих у укупном броју незапослених се није значајно мењало и кретало се од 25,22 % до 26,22%. У 2021. години долази до благог повећања броја незапослених у овој категорији лица, и то пре свега код младих жена, међутим у 2022.години обај број се смањио и износи 808, што је за 207 лица мање него у претходној години. Овај тренд се односи и на учешће жена у овој старосној категорији у којој укупан број незапослених жена у 2022.години износи 544.

Дугорочно незапослени (лица која траже запослење дуже од 3 године), заузимају значајно учешће у укупном броју незапослених лица и суочавају са тешкоћама у смислу да се временом удаљавају од друштвених и пословних веза које су потребне за запослење, вештине које поседују често буду неодговарајуће или застареле, долази до губитка самопоуздања. Ови узроци се могу препознати и код незапослених лица, старијих од 50 година. Дуже од три године запослење тражи 1.065 особа међу којима је 758 жена. У структури незапослених лица старијих од 50 година учешће је 32,47%. Када су у питању жене старије од 50 година у односу на укупан број незапослених жена, учешће је 30,67 %.

Роми су често суочени са предрасудама, имају отклон према изјашњавању у погледу припадности националној мањини, често пословне одлуке које доносе нису усклађене са њиховим положајем у смислу образовање - услови рада – зарада - спремност за рад, те неретко одустају од послова. Од укупног броју незапослених лица у 2022. години Ромске националности је 900 лица, односно 28,09%.

Особе за инвалидитетом (у даљем тексу ”ОСИ”) као теже запошљива категорија, узроке у незапослености налазе пре свега у физичким препрекама за учешће на тржишту рада, а онда су ту и проблеми услед недостатка мотивације, радног искуства, поседовања адекватног нивоа знања, вештина квалификација и предрасуде које прате особе са инвалидитетом у процесу рада. Од укупног броја незапослених лица у 2022. години 41 лице спада у особе са ивалидитетом, од чега је 14 жена.

10. ЦИЉЕВИ И ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА У 2023. ГОДИНИ

Општи циљ ЛАПЗ Града Пожаревца за 2023. годину је пораст укупне запослености у Граду Пожаревцу постигнут усклађеним активностима релевантних партнера приоритетно усмерених на запошљавање теже запошљивих лица.

Посебни циљеви су:

1. Подстицање запошљавања и социјалног укључивања теже запошљивих лица и посебно осетљивих категорија незапослених лица
2. Развој људских ресурса

У оквиру посебних циљева идентификовани су програми и мере, а у оквиру програма су дефинисани пројекти локалне активне политике запошљавања.

Посебан циљ 1: Подстицање запошљавања и социјалног укључивања теже запошљивих лица и посебно осетљивих категорија назапослених лица

Програм 1.1: Подршка радном ангажовању незапослених лица из категорије тешко запошљивих

Подршка запошљавању, односно радном ангажовању незапослених лица, посебно оних који без или са нижом стручном спремом, у великој мери ублажава последице сиромаштва лица која се најчешће налазе на евиденцији Центра за социјални рад, као и они који се често или повремено појављују као корисници ванредне новчане помоћи у Градској управи града Пожаревца. Материјална давања, као мера социјалне заштите само тренутно може да задовољи елементарне животне потребе ових лица, чиме се не делује на узроке, већ последице проблема.

Програми јавних радова, односно повременог радног ангажовања у великој мери могу да изађу у сусрет овој угроженој групи незапослених, па на основу анализе претходних програма јавних радова који су се реализовали на територији Града Пожаревца уз подршку Националне службе за запошљавање, Радна група предлаже да се и током 2023. године подрже следеће активности:

1. Реализација програма јавних радова на нивоу Града
2. Програми подршке промоције и успостављања концепта социјалног предузетништва;
3. Подстицај запошљавању тешко запошљивих лица

Програм 1.2: Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом

Задаци постављени кроз овај програм су:

- Програми подршке ОСИ за активно укључивање на тржиште рада. Мотивација ОСИ да изврше процену радне способности, стимулација истих на потребне обуке, едукације и преквалификације као и неопходност личног ангажовања у процесу активнијег тражења посла;
- Програми промоције и подршке запошљавању ОСИ.

Програм 1.3: Подршка запошљавању младих

Анализа предложених програма од стране Радне групе узимајући у обзир Локални акциони план за младе предложила је следеће активности:

1. Реализација обука за младе
2. Подршка запошљавању младих у области информационих технологија

Програм 1.4: Подршка запошљавању жена

По подацима Светског економског форума постоји снажна корелација између равноправности полова и БДП по становнику. Неискоришћеност женске радне снаге је једна од препрека за бржи економски раст. Женска радна снага представља важан ресурс за развој, што доприноси укупном бољитку у друштву. Као посебан циљ у Националној стратегији за побољшање положаја жена, постављено је искорењивање економске неједнакости између мушкараца и жена, увођење политике једнаких могућности и боље коришћење женских ресурса за развој: „Економска равноправност жена и мушкараца неопходна је за постизање равнотеже у односима жена и мушкараца. Уколико немају једнаке услове и могућности за економску самосталност, све друге мере за унапређивање равноправности полова имају мање изгледа на успех".

Обзиром на чињенично стање које се истиче и у Националној стратегији запошљавања о запослености жена, Националној стратегији за побољшање положаја жена, Стратегији руралног развоја као и истраживањима које је спровела Управа за родну равноправност (формирана у оквиру Министарства рада и социјалне политике) о женама на селу као помоћним члановима домаћинства, сеоске жене спадају у двоструко дискриминисана лица: по основу пола и по основу положаја које заузимају као помоћне чланице домаћинства као и због приступа друштвеним ресурсима. У том смислу, подршка

предузетничким активностима жена, нарочито подршка социјалном предузетништву, спадају у једне од приоритетних активности предложене Локалним акционим планом запошљавања.

1. Подршка социјалном предузетништву за жене
2. Подршка програмима који се баве запошљавању жена

Програм 1.5: Подршка постојећим предузетницима

1. Подршка одрживом бизнису и унапређењу предузетништва
2. Субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих лица

Посебан циљ 2: Развој људских ресурса

Програм 2.1: Унапређење квалитета радне снаге реализацијом програма додатног образовања и обука:

Мапирање потреба послодаваца

Обука радне снаге према мапираним потребама

Стипендирање најбољих ученика и студената од стране градске управе

Програм извршења стручне праксе

Подизање капацитета чланова Савета за запошљавање

Програм 2.2: Повећање нивоа информисаности незапослених о могућностима за запошљавање и самозапошљавање

Током процеса израде Локалног акционог плана за запошљавање, као један од кључних проблема је препознат низак ниво информисаности незапослених о могућностима запослења, односно о могућностима за започињање сопственог посла. Тај проблем се посебно очитава у групи незапослених који припадају тешко запошљивим категоријама, па се овим стратешким документом подржавају:

1. Информативни програми на локалним медијима о могућностима запошљавања и самозапошљавања
2. Јавне манифестације у циљу бољег усклађивања понуде и тражње на тржишту рада, као што су сајмови образовања, сајмови запошљавања и слично.

11. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА

Локални акциони план за запошљавање Града Пожаревца за 2023. годину, предвиђа следеће мере активне политике запошљавања:

1. Јавни радови.

У јавне радове се могу укључити незапослена лица из свих категорија теже запошљивих. Јавни радови се организују у циљу радног ангажовања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, ради очувања и унапређења радних способности незапослених, као и остваривања одређеног друштвеног интереса. У укупном броју незапослених лица укључених у програм јавних радова, најмање 70% незапослених лица треба да припада следећим категоријама:

1. Лица без основног образовања
2. Лица без завршене средње школе
3. Лица старости 50 и више година
4. Дугорочно незапослена лица која посао траже дуже од 12 месеци, а посебно незапослена лица која посао траже дуже од 18 месеци
5. Жене, посебно дугорочне незапослене
6. Млади до 30 година старости, а посебно младе жене, млади без завршене средње школе као и млади без радног искуства,
7. Особе са инвалидитетом
8. Роми
9. Корисници новчане социјалне помоћи
10. Млади у домском смештају, хранитељским и старатељским породицама
11. Жртве породичног насиља
12. Жртве трговине људима
13. Избегла и расељена лица, повратници према Споразуму о реадмисији
14. Самохрани родитељи
15. Супружници из породица у којој су оба супружника незапослена
16. Родитељи деце са сметњама у развоју
17. Бивши извршиоци кривичних дела

На јавном радовима се могу радно ангажовати најмање три незапослена лица.

Утврђени проценат учешћа наведених категорија незапослених лица односи се на јавни рад који кроз јавни конкурс спроводи НСЗ, док се у складу са стањем и потребама локалног тржишта рада утврђеним у ЛАПЗ, могу укључити незапослена лица из свих категорија теже запошљивих.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о радном ангажовању у складу са прописима о раду и јавним конкурсом.

Средства намењена за организовање јавних радова користе се за исплату:

- накнаде за обављен посао незапосленим лицима укљученим у јавне радове у који су укључени и трошкови доласка и одласка са рада незапослених лица,

- накнаду за спровођење јавног рада послодавцу једнократно по ангажованом лицу.

Јавни радови се организују у следећим областима: одржавања и заштите животне средине и природе, социјална заштита и хуманитарни рад, одржавање и обнављање јавне инфраструктуре и култура.

Сходно родном буџетирању, у програм јавних радова укључити подједнако незапослене мушкарце и жене, ради подстицања једнаких могућности за њихово запошљавање.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају јавне установе и јавна предузећа.

2. Стручна пракса

Подразумева стицање практичних знања и вештина за самостални рад у струци за које је стечено одређено образовање, без заснивања радног односа код послодавца из јавног или из приватног сектора чије је седиште на територији Града Пожаревца. У меру стручне праксе могу се укључити сва незапослена лица без радног искуства са најмање средњим образовањем, а ради њиховог стручног оспособљавања за самостални рад у струци и стицање услова за полагање стручног испита, кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Град не сноси трошкове полагања стручног испита. Трајање програма стручне праксе за лица са средњом стручном спремом траје најдуже 6 месеци, за лица са вишом стручном спремом 9 месеци, док за лица са високом стручном спремом траје најдуже 12 месеци.

Програм се финансира на следећи начин:

- III-IV степен квалификација – 6 месеци – новчана помоћ и превоз 20.000,00 динара, осигурање- 1.500,00 динара,
- VI степен квалификација – 9 месеци – новчана помоћ и превоз 24.000,00 динара, осигурање- 1.500,00 динара,
- најмање VII степен квалификација – 12 месеци – новчана помоћ и превоз 26.000,00 динара, осигурање- 1.500,00 динара.

3. Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорија теже запошљивих

Послодавци који припадају приватном сектору могу за запошљавање незапослених лица из свих категорија теже запосливих остварити право на субвенцију за запошљавање. Висина субвенције која се може доделити износи 250.000,00 динара по лицу и то за запошљавање незапослених лица из једне или више категорија теже запошљивих и то: млади до 30 година старости, старији од 50 година, вишкови запослених, Роми, особе са инвалидитетом, радно способни корисници новчане социјалне помоћи, млади до 30 година старости са статусом деце палих бораца, млади до 30 година старости који су имали/имају статус детета без родитељског старања, жртве трговине људима и жртве породичног насиља. Висина субвенције за запошљавање ОСИ износи 280.000,00 динара по лицу.

4. Субвенције за самозапошљавање

Подршка самозапошљавању се огледа кроз доделу субвенције незапосленим лицима који се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање, а који имају пребивалиште на територији Града Пожаревца. Субвенција се додељује у једнократном износу од 410.000,00 динара по кориснику, односно 420.000,00 динара по кориснику када је подносилац захтева ОСИ, а ради оснивања радње, задруге или другог облика предузништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива радни однос искључиво на територији Града Пожаревца (Град Пожаревац и Градска општина Костолац). Субвенције за самозапошљавање се могу доделити за све делатности осим за несубвенционисане делатности приказане у Табели: Несубвенционисане делатности-самозапошљавање и ОСИ. Корисник субвенције не може бити лице које је у последњих пет година користило субвенцију за самозапошљавање која је делом или у целости финансирана средствима Националне службе или Града Пожаревца. Такође корисник субвенције не може бити ни лице које није испунило раније уговорне обавезе и измирило сва дуговања према Националној служби или према Граду Пожаревац. Од значаја је да незапослена лица заврше обуку Националне службе за запошљавање која је едукативног карактера и даје основна знања из предузетништва, правног аспекта бизниса, упознаје кандидате са порезима и доприносима за предузетнике и даје им могућност да преиспитају остваривости бизнис идеја. Приоритет имају: млади до 30 година старости, жене, вишкови запослених, Роми и ОСИ. Корисници имају обавезу да 12 месеци послују, измирују обавезе по основу пореза и доприноса и доставе доказе о истом.

Табела: Несубвенционисане делатности - самозапошљавање и ОСИ

Сектор	Група	Назив
А	ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО И РИБАРСТВО	
	01.11	Гајење жита (осим пиринча), легуминоза и уљарица
	01.12	Гајење пиринча
	01.13	Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака
	01.14	Гајење шећерне трске
	01.15	Гајење дувана
	01.16	Гајење биљака за производњу влакана
	01.19	Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
	01.21	Гајење грожђа
	01.22	Гајење тропског и суптропског воћа
	01.23	Гајење агрума
	01.24	Гајење јабучастог и коштичавог воћа
	01.25	Гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа
	01.26	Гајење уљних плодова
	01.27	Гајење биљака за припремање напитака
	01.28	Гајење зачинског, ароматичног и лековитог биља
	01.29	Гајење осталих вишегодишњих биљака
	01.30	Гајење садног материјала
	01.41	Узгој музних крава
	01.42	Узгој других говеда и бивола
	01.43	Узгој коња и других копитара
	01.44	Узгој камила и лама
	01.45	Узгој оваца и коза
	01.46	Узгој свиња
	01.47	Узгој живине
	01.49	Узгој осталих животиња
	01.50	Мешовита пољопривредна производња
	01.61	Услужне делатности у гајењу усева и засада
	01.62	Помоћне делатности у узгоју животиња
	01.63	Активности после жетве
	01.64	Дорада семена
Д	СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ, ГАСОМ, ПАРОМ И КЛИМАТИЗАЦИЈА	
	35.14	Трговина електричном енергијом
	35.23	Трговина гасовитим горивима преко гасоводне мреже
Х	САОБРАЋАЈ И СКЛАДИШТЕЊЕ	
	49.32	Такси превоз
К	ФИНАНСИЈСКЕ ДЕЛАТНОСТИ И ДЕЛАТНОСТИ ОСИГУРАЊА	
	66.12	Брокерски послови с хартијама од вредности и берзанском робом, услуге мењачница
Р	УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА	
	92.00	Коцкање и клађење
С	ОСТАЛЕ УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
	96.09	Остале непоменуте личне услужне делатности - осим услуга збрињавања кућних љубимаца (смештај и исхрана, чешљање, чување и тренирање)

12. ПРЕДЛОГ СПРОВОЂЕЊА МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА И ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР

За реализацију ЛАПЗ-а и мера активне политике запошљавања у 2023. години, Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програм 3 – Локални економски развој, Програмска класификација 1501 – 0002, ПА: Мере активне политике запошљавања, Функција 412 – Општи послови по питању рада, Позиција 65 – Донације организацијама обавезног социјаног осигурања, на Економској класификацију 464 (а у Финансијском плану Градске управе 464151-Текуће дотације Националној служби за запошљавање - Мере активне политике запошљавања) предвиђена су средства у укупном износу од 10.000.000,00 динара. Такође, Одлуком о буџет Града Пожаревац за 2023. годину, планирано је родно одговорно буџетирање за Програм 3. –Локални економски развој и то кроз спровођење мере активне политике запошљавања, где је за реализацију исте укупно планиран број новозапослених 42 лица и то 15 жена и 27 мушкараца.

У 2023. години, подржати реализацију две мере активне политике запошљавања и то на следећи начин:

12.1.Јавни радови

Средствима у укупном износу од 7.000.000,00 динара финансирати спровођење мере 1. активне политике запошљавање – Јавни радови.

Кроз један јавни рад радно ће се анжавовати најмање 3 (три) незапослених лица из свих категорија теже запошљивих. Јавни радови ће се спроводити у трајању од 3 месеца, а у следећим областима: одржавања и заштите животне средине и природе, социјална заштита и хуманитарни рад, одржавање и обнављање јавне инфраструктуре и култура. Нето накнада по једном ангажованом лицу, на месечном нивоу, ће износити 33.000,00 динара. Наведени износ накнаде обухвата и трошкове одласка и доласка са рада, а биће увећава за припадајуће порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање који су обрачунати у складу са законом. Накнада за спровођење јавног рада послодавцу једнократно по ангажованом лицу ће износити 3.000.00 динара.

ТАБЕЛА: КАЛКУЛАЦИЈА ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРЕ ЈАВНИ РАДОВА НА ОСНОВУ ПРЕДВИЂЕНИХ ИЗНОСА ЗА 2023. ГОДИНУ

Категорија лица	Износ накнаде по лицу (у РСД)	Број лица	Трајање јавног рада у месецима	Укупан износ средстава
Све категорије теже запошљивих	Нето накнада и превоз 33.000,00 доприноси 21.207,56 бруто 2 54.207,56 накнада за спровођење јавног рада послодавцу једнократно по ангажованом лицу 3.000,00 (42*3.000,00=126.000,00)		3	
Укупно		**42**		**6.956.153,00**

12.2. Субвенције за самозапошљавање

Средствима у укупном износу од 3.000.000,00 динара финансирати спровођење мере 4. активне политике запошљавања - Субвенције за самозапошљавање.

Субвенција за самозапошљавање у једнократном износу од 410.000,00 динара по кориснику, односно од 420.000,00 динара када је корисник ОСИ, доделиће се незапосленим лицима који се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање а који имају пребивалиште на територији Града Пожаревца. Субвенције за самозапошљавање се додељују ради оснивања радње, задруге или другог облика предузништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива радни однос искључиво на територији Града Пожаревца (Град Пожаревац и Градска општина Костолац). Субвенције за самозапошљавање се могу доделити за све делатности осим за несубвенционисане делатности по секторима и групама наведеним у Табели: Несубвенционисане делатности - самозапошљавање и ОСИ. Корисник субвенције не може бити лице које је у последњих пет година користило субвенцију за самозапошљавање која је делом или у целости финансирана средствима Националне службе или Града Пожаревца. Такође корисник субвенције не може бити ни лице које није испунило раније уговорне обавезе и измирило сва дуговања према Националној служби или према Граду Пожаревац. Од значаја је да незапослена лица заврше обуку Националне службе за запошљавање која је едукативног карактера и даје основна знања из предузетништва, правног аспекта бизниса, упознаје кандидате са порезима и доприносима за предузетнике и даје им могућност да преиспитају остваривости бизнис идеја. Приоритет имају: млади до 30 година старости, жене, вишкови запослених, Роми и ОСИ. Корисници имају обавезу да 12 месеци послују, измирују обавезе по основу пореза и доприноса и доставе доказе о истом.

ТАБЕЛА КАЛКУЛАЦИЈА ПОТРЕБНИХ СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРЕ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ НА ОСНОВУ ПРЕДВИЂЕНИХ ИЗНОСА ЗА 2023. ГОДИНУ

Пример 1:

Категорија лица	Износ по кориснику у РСД	Број лица	Трајање у месецима	Укупан износ
Незапослана лица на евиденцији НСЗ- (Приоритет млади до 30 година старости,жене, вишкови запослених, Роми)	410.000,00	7	12	2.870.000,00
УКУПНО:		7		**2.870.000,00**

Пример 2:

Категорија лица	Износ по кориснику	Број лица	Трајање у месецима	Укупан износ
Незапослана лица на евиденцији НСЗ-ОСИ	420.000,00	7	12	2.940.000,00
УКУПНО:		7		**2.940.000,00**

Услови, начин и поступак спровођења предложених мера активне политике запошљавања дефинисаће се Јавним конкурсом који ће се објавити за сваку од наведених мера акивне политике запошљавања, који ће сачинити Национална служба запошљавања - Филијала Пожаревац у сарадњи са Одељењем за локални економски развој, привреду и заштиту животне седине Градске управе Града Пожаревца. Претходну сагласност на Јавних конкурса за мере активне политике запошљавања даје Савет за запошљавање Града Пожаревца.

Коначан број незапослених лица која ће бити укључена у програме и мере активне политике запошљавња и ефекти на запошљавање, биће утврђени и зависиће од пријема захтева.

13. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА, МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Национална служба за запошљавање-Филијала Пожаревац поднела је Извештај о реализацији мера активне политике запошљавања ЛАПЗ техничка подршка у 2022.години, број 1730-101-8/2022 од 15.12.2022.године, на који је Савет за запошљавање Града Пожаревца дао позитивно мишљење закључком број 06-112-13/2023-1 од 2.3.2023. године.

У циљу успешне имплементације Локалног

акционог плана за запошљавање, као и јасног дефинисања улога и одговорности у току процеса спровођења ЛАП за запошљавање, предвиђају се процедуре које омогућавају његово успешно спровођење.

У оквиру локалних структура и механизама за успешно спровођење локалног акционог плана за запошљавање, разликују се

Скупштина Града Пожаревца:

- Разматра и одлучује о усвајању ЛАП за запошљавање Града Пожаревца
- Доноси одлуку о буџетским средствима за реализацију активности предвиђене акционим плановима (у оквиру Одлуке о буџету Града)
- Годишње разматра и одлучује о прихватању извештаја о имплементацији ЛАП за запошљавање.

Локални Савет за запошљавање:

- иницира и координира процес израде локалне политике запошљавања
- учествује у креирању Локалног акционог плана за запошљавање и предлаже Скупштини града на усвајање
- прати остварење ЛАП и појединачних програма за запошљавање
- доноси закључке и даје мишљење о питањима из своје надлежности и о њима обавештава органе Града
- даје мишљење на предлог прописа и одлука који доноси Скупштина града Пожаревца у областима значајним за запошљавање
- усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне политике запошљавања и подноси их Скупштини на усвајање
- координира и подстиче сарадњу између заинтересованих страна и пружа помоћ у реализацији њихових активности
- координира и подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на реализацију политике запошљавања и о томе обавештава органе града
- по извршеном бодовању јавних радова, даје мишљење о оправданости спровођења јавног рада.

Циљ мониторинга и евалуације Локалног акционог плана за запошљавање Града Пожаревца је систематично и редовно прикупљање података, праћење процеса имплементације стратешких циљева и задатака и процена успешности реализације овог документа.

Сврха мониторинга и евалуације је побољшање ефикасности и успешности ЛАП за запошљавање, али и предлагање измена на основу извештаја о реализованим активностима.

Спровођења процеса мониторинга у континуитету за цео период имплементацај и његове евалуација, врши Савет за запошљавање Града Пожаревца у сарадњи са Одељењем за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне седине Градске управе Града Пожаревца.

Праћење, оцена и извештавање о реализацији ЛАПЗ су изузетно значајни јер од процеса праћења, оцене и извештавања, односно од одговора да ли су применом одређене мере постигнути очекивани ефекти, зависи да ли ће се и у будућности спроводити иста решења, или их је потребно мењати, односно да ли је и у којој мери потребно вршити корекције буџета ЈЛС у делу који се односи на локалну политику запошљавања.

У циљу реализације свега наведеног Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне седине Градске управе Града Пожаревца доставиће Градоначелнику Града Пожаревца Извештај о реализацији ЛАПЗ-а за 2023. годину.

14. АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 202**3. ГОДИНУ- ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ**					
Општи циљ: Пораст укупне запослености у граду Пожаревцу постигнут усклађеним активностима релевантних партнера, приоритетно усмереним на запошљавање теже запошљивих лица					
Посебни циљ 1: Подстицање запошљавања и социјалног укључивања теже запошљивих лица .					
Редни број	Програми/ пројекти	Очекивани резултати	Индикатори	Носиоци и партнери	Извори финансирања РСД
1.1	Подршка радном ангажовању незапослених лица из категорије тешко запошљивих				
1.1.1	Реализација програма Јавних радова на нивоу Града	Побољшан квалитет живота незапослених лица и унапређена запошљивост	Број одобрених и реализованих пројеката јавних радова Број лица ангажованих на пословима јавних радова Број и структура носилаца пројекта Број припадника рањивих група (ОСИ, избеглице И ИРЛ, жене, Роми) обухваћени програмом	Градска управа, Јавна предузећа и установе, НВО, НСЗ	Буџет Града
1.1.2	Подршка оснивању социјалног предузећа	Основана социјална предузећа	Број обука о социјалном предузетништву Број основаних социјалних предузећа Број запослених у оквиру социјалног предузећа	Град, Центар за социјални рад, Удружења грађана	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.1.3	Подстицаји запошљавању тешко запошљивих лица	Повећан број запослених лица из категорије тешко запошљивих	Број подржаних привредних субјеката Број запослених лица из наведене категорије	Град, НСЗ, Савет за запошљавање, Центар за социјални рад	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.2	Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом				
1.2.1	Едукација ОСИ за активно укључивање на тржиште рада	Ојачани капацитети ОСИ за запошљавање / самозапошљавање	Број ОСИ који су завршили процену радне способности, Број обука организованих који су похађали обуке Број ОСИ који су пријављени на евиденцију НСЗ Број и структура ОСИ који су се запослили	НСЗ, Град, Удружења грађана	Буџет Града Међународни и национални партнери

1.2.2	Промоција програма подршке запошљавања ОСИ	Повећање запослености ОСИ	Број реализованих програма подршке Број ОСИ обухваћених програмима Број ОСИ који су се запослили	НСЗ, Град, Удружења грађана	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.3	Програм подршке запошљавања младих				
1.3.1	Организовање обука за младе	Организоване различите врсте сертификованих обука	Број реализованих обука Број младих који су узели учешће у обукама Број младих који су се запослили	ЛСЗ, НВО. Град, МОС, Образовне установе	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.3.2	Организовање обуке за каријерно вођење и саветовање	Организоване обуке	Број реализованих обука Број младих који су узели учешће у обукама	Град, НСЗ, РРА Браничево Подунавље, НВО	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.4	Програм подршке запошљавању жена				
1.4.1	Подршка женском предузетништву кроз различите врсте субвенција	Основана социјална предузећа	Број основаних социјалних предузећа Број запослених у овим предузећима	Град, НСЗ, Савет за запошљавање	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.4.2	Организовање обука у складу са потребама познатом послодавца	Организоване обуке	Број реализованих обука Број стручно оспособљених жена	Град, НВО, НСЗ-Филијала Пожаревац, РРА	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.5.	Програм подршке постојећим предузетницима				
1.5.1	Промоција постојећих предузетника	Организовани локални и регионални сајмови предузетништва	Број органиованих сајмова предузетништва Израђен каталог понуда	Град, РРА, Привредна комора	Буџет Града Међународни и национални партнери
1.5.2.	Субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих лица	Додељене субвенције за запошљавање лица из категорије теже запошљивих лица	Број реализованих субвенција	Град, НСЗ – Филијала Пожаревац	Буџет Града Међународни и национални партнери
Посебни циљ 2: Развој људских ресурса					
2.1	Унапређење квалитета радне снаге реализацијом програма додатног образовања и обука				
2.1.1.	Мапирање потреба послодаваца за профилисаним радном снагом	Публиковано истраживање са идентификованим дефицитарним занимањем	Број анкетираних предузећа/предузентика Једна публикација	ЛСЗ, НВО. Град, МОС, Образовне установе, Савет за младе, Савет а запошљавање	Буџет Града Међународни и национални партнери
2.1.2	Обука радне снаге према мапираним потребама послодаваца	1. Повећање запослености 2. Спречавање настанка техно-лошког вишка	Број и радни статус преквалификоване / доквалификоване радне снаге Број реализованих програма преквалификације / докавлификације Број и структура пружалаца обуке	Град, НСЗ, Високе и средње школе, Савет за запошљавање	Буџет Града Међународни и национални партнери
2.1.3	Стипендирање најбољих ученика и студената	Стипендирање талентованих ученика и студената	Број и врста критеријума развијених у одлуци о стипендирању Број и структура одобрених стипендија	Град, НСЗ, Савет за запо., Градско веће	Буџет Града Међународни и национални партнери
2.1.4	Подршка реализацији програма стручне праксе	Унапређење вештине незапослених лица према захтевима тржишта	Број лица који су положили стручни испит Број лица који су се запослила након положеног стручног испита Број лица која су успешно обавили стручну праксу	Град, НСЗ. Образовне институције,	Буџет Града Међународни и национални партнери
2.2	Повећање нивоа информисаности у локалној заједници о могућностима за запошљавање и самозапошљавање				
2.2.1	Информисање о могућностима запошљавања/ самозапошљавања преко локалних медија	Подигнут ниво информисаности о могућностима запошљавања и самозапошљавања	Број програма на локалним и регионалним медијима Број одржаних информативних састанака / округлих столова / трибина	Град, НСЗ, Локани медији, НВО	Буџет Града Међународни и национални партнери
2.2.2	Одржавање јавних манифестација у циљу бољег усклађивања понуде и тражње на тржишту рада	Боља усклађеност понуде и тражње на тржишту рада	Број и врста одржаних манифестација Број и структура учесника Сајма образовања Број и структура учесника Сајма запошљавања Број и структура Сајма предузетништва	Град, НСЗ, ЛСзЗ, Локални медији, РП Комора, Удружење предузетника	Буџет Града Међународни и национални партнери

15

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Програм рада и план развоја Центра за социјални рад Пожаревац за 2023. годину, па је на основу члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагасности на Програм рада и план развоја Центра за социјални рад Пожаревац за 2023. годину, са финансијским показатељима

I

Даје се сагласност на Програм рада и план развоја Центра за социјални рад Пожаревац за 2023. годину, са финансијским показатељима бр. 1.3-55110-140 од 24. јануара 2023. године, а који је Управни одбор Центра за социјални рад Пожаревац донео Одлуком, бр. 1.3-55110-140/2 од 25. јануара 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-14-1
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

16

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Годишњи програм рада Историјског архива Пожаревац за 2023. годину и Финансијски план Историјског архива Пожаревац за 2023. годину, те је на основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Годишњи програм рада Историсјског архива Пожаревац за 2023. годину и Финансијски план Историјског архива Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Годишњи програм рада Историјског архива Пожаревац за 2023. годину, бр. 15/1 од 10. јануара 2023. године, који је Управни одбор Историјског архива Пожаревац, донео Одлуком бр. 28/2 од 16. јануара 2023. године.

II

Даје се сагласност на Финансијски план Историјског архива Пожаревац за 2023. годину, бр. 14/1-2403-1556/2022 од 10. јануара 2023. године, који је Управни одбор Историјског архива Пожаревац, донео Одлуком бр. 28/2 од 16. јануара 2023. године.

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-14-2
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

17

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Програм рада Центра за културу Пожаревац за 2023. годину, те је на основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Програм рада Центра за културу Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада Центра за културу Пожаревац за 2023. годину, бр. 183 од 25. јануара 2023. године, који је Управни одбор Центра за културу Пожаревац, донео Одлуком бр. 184 од 25. јануара 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-14-3
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

18

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Годишњи Програм рада за 2023. годину Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац и Финансијски план Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац за 2023. годину, па је на основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Годишњи Програм рада за 2023. годину Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац и Финансијски план Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Годишњи Програм рада за 2023. годину Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац, бр. 9 од 13. јануара 2023. године, који је Управни одбор Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац донео Одлуком, бр. 9-1 од 13. јануара 2023. године.

II

Даје се сагласност на Финансијски план Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац за 2023. годину, бр. 10 од 13. јануара 2023. године који је Управни одбор Народне библиотеке „Илија М. Петровић" Пожаревац донео Одлуком, бр. 10-1 од 13. јануара 2023. године.

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-14-4
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

19

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Програм рада Установе Градски женски хор "Барили" Пожаревац за 2023. годину, те је на основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Програм рада Установе Градски женски хор "Барили" Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада Установе Градски женски хор "Барили" Пожаревац за 2023. годину, бр. 10 од 30. јануара 2023. године, који је Управни одбор Установе Градски женски хор "Барили" Пожаревац, донео Одлуком бр. 11 од 30. јануара 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-14-5
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

20

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је План и програм рада Народног музеја за 2023. годину и Финансијски план Народног музеја за 2023. годину, те је на основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18,

12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на План и програм рада Народног музеја за 2023. годину и Финансијски план Народног музеја за 2023. годину

I

Даје се сагласност на План и програм рада Народног музеја за 2023. годину, бр. 103 од 23. јануара 2023. године, који је Управни одбор Народног музеја, донео Одлуком бр. 109 од 24. јануара 2023. године.

II

Даје се сагласност на Финансијски план Народног музеја за 2023. годину, бр. 29 од 11. јануара 2023. године, који је Управни одбор Народног музеја, донео Одлуком бр. 32 од 12. јануара 2023. године.

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број: 011-06-18/2023-14-6
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

21

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Програм рада Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" за 2023. годину, па је на основу члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагасности на Програм рада Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" за 2023. годину, бр. 1 од 3. јануара 2023. године, који је Управни одбор Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" донео Одлуком, бр. 20-3 од 12. јануара 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-14-7
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

22

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Годишњи Програм рада са финансијским планом Туристичке организације Града Пожаревца за 2023. годину, па је на основу члана 40. став 3. и члана 36. Закона о туризму („Службени гласник РС", бр. 17/19), члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19) и члана 14. Одлуке о оснивању Туристичке организације Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бе. 9/16), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Годишњи Програм рада са финансијским планом Туристичке организације Града Пожаревца за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Годишњи Програм рада са финансијским планом Туристичке организације Града Пожаревца за 2023. годину бр. 36/2023 од 19. јануара 2023. године, који је Управни одбор Туристичке организације Града Пожаревца донео Одлуком, бр. УО-44/23 од 19. јануара 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-14-8
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

23

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Програм рада Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину и Финансијски план Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину, те је на основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Програм рада Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину и Финансијски план Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину, бр. 22-2 од 12. јануара 2023. године, који је Управни одбор Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац, донео Одлуком бр. 26-1 од 16. јануара 2023. године.

II

Даје се сагласност на Финансијски план Фондације Миленин дом – Галерија Милене

Павловић Барили Пожаревац за 2023. годину, бр. 950-2 од 10. јануара 2023. године, који је Управни одбор Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац, донео Одлуком бр. 26-3 од 16. јануара 2023. године.

III

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-14-9
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

24

Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, разматрала је Програм рада и развоја Апотекарске установе Пожаревац за 2023. годину, те је на основу члана 32. став 1. тачка 6) и 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. 129/07 и 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18) и члана 39. став 1. тачка 55) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), донела

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Програм рада и развоја Апотекарске установе Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и развоја Апотекарске установе Пожаревац за 2023. годину, бр. 62 од 12. јануара 2023. године, који је Управни одбор Апотекарске установе Пожаревац, донео Одлуком бр. 53 од 10. јануара 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-14-10
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

25

На основу члана 63. став 2. и члана 64. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС", бр. 15/16 и 88/19), члана 66. став 1. и 3. у вези са чланом 32. став 1. тачка 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и члана 39. став 1. тачка 13), а у вези са чланом 82. став 1. тачка 11) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одр-

жаној 20. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о усвајању Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања јавних предузећа, друштава капитала и трећих облика организовања на која се примењује Закон о јавним предузећима, а чији је оснивач Град Пожаревац за четврти квартал 2022. године

I

Усваја се Информација о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања јавних предузећа, друштава капитала и трећих облика организовања на која се примењује Закон о јавним предузећима, а чији је оснивач Град Пожаревац за четврти квартал 2022. године, бр. 08-023-5/2023 од 08.02.2023. године, која чини саставни део овог решења.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца" и на званичној интернет страници Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-15
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

26

На основу члана 70. Закона о шумама („Службени гласник РС", бр. 30/10, 93/12, 89/15 и 95/18 – др. закон), чланова 6. и 8. Закона о заштити природе („Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 91/10, 14/16, 95/18 – др. закон и 71/21), члана 34. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС", бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 – одлука УС, 14/16, 76/18, 95/18 – др. закон и 95/18 – др. закон), члана 1. Одлуке о измени Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналне службе" Пожаревац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 15/22) и члана 39. став 1. тач. 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О ПОВЕРАВАЊУ ШУМА

Члан 1.

Овом Одлуком, Град Пожаревац поверава на газдовање шуме на својој територији, (у даљем тексту: градске шуме), новом управљачу шума, у складу са Законом о шумама.

Члан 2.

ЦИЉ ОДЛУКЕ

Циљ ове Одлуке је заштита, унапређења коришћења и управљања шумама и шумским земљиштем на територији Града Пожаревца.

Члан 3.

ПРЕДМЕТ ОДЛУКЕ

Предмет поверавања чини земљиште које се по својој намени и култури према подацима добијеним од Републичког геодетског завода води као шума, а које су детаљно обухваћене у члану 6. ове Одлуке.

Члан 4.

Одлуком су обухваћене градске и државне шуме, где је Град Пожаревац у јавним књигама односно катастру непокретности уписан као власник или ималац права коришћења, на територији Града Пожаревца.

Члан 5.

Послови у вези газдовања шумама на територији Града Пожаревца, а у циљу јачања општекорисних функција овог и других природних ресурса шума, поверавају се Јавном комуналном предузећу „Комуналне службе" Пожаревац.

Поверавање послова подразумева увођење и утврђивање посебних режима заштите, гајења, планирања, унапређења, очувања и коришћења градских и државних шума као природног добра од општег интереса за Град Пожаревац и шире.

ЈКП „Комуналне службе" Пожаревац газдоваће повереним шумама, обухваћеним чланом 6. ове Одлуке, као добар домаћин, са циљем постизања општекорисних функција шума.

Члан 6.

Основу за газдовање шумама чине градске и државне шуме, детаљније приказане у следећој табели:

Р. Бр.	Назив К.О.	Број парцеле	Подброј парцеле	Улица или потес	Површина парцеле у м²	Врста права	удео
1	КЛЕНОВНИК	699	0	МОШЕ ПИЈАДЕ	4046	СВОЈИНА	1/1
2	КЛЕНОВНИК	1865	0	МЛАВСКЕ ЛИВАДЕ	364	КОРИСНИК	1/1
3	КОСТОЛАЦ СЕЛО	953	2	АДИЦА	330	КОРИСНИК	1/1
4	КОСТОЛАЦ СЕЛО	1260	2	СЕЛО	487	КОРИСНИК	1/1
5	КОСТОЛАЦ СЕЛО	1393	0	СЕЛО	2196	КОРИСНИК	1/1
6	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	4	КАРАЂОРЂЕВА	568	СВОЈИНА	1/1
7	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	5	КАРАЂОРЂЕВА	432	СВОЈИНА	1/1
8	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	6	КАРАЂОРЂЕВА	432	СВОЈИНА	1/1
9	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	7	КАРАЂОРЂЕВА	432	СВОЈИНА	1/1
10	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	13	КАРАЂОРЂЕВА	619	СВОЈИНА	1/1
11	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	14	КАРАЂОРЂЕВА	416	СВОЈИНА	1/1
12	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	15	КАРАЂОРЂЕВА	655	СВОЈИНА	1/1
13	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	16	КАРАЂОРЂЕВА	904	СВОЈИНА	1/1
14	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	17	КАРАЂОРЂЕВА	908	СВОЈИНА	1/1
15	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	18	КАРАЂОРЂЕВА	964	СВОЈИНА	1/1
16	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	19	КАРАЂОРЂЕВА	810	СВОЈИНА	1/1
17	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	20	КАРАЂОРЂЕВА	555	СВОЈИНА	1/1
18	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	21	КАРАЂОРЂЕВА	25	СВОЈИНА	1/1
19	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	22	КАРАЂОРЂЕВА	361	СВОЈИНА	1/1
20	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	23	КАРАЂОРЂЕВА	161	СВОЈИНА	1/1
21	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	24	КАРАЂОРЂЕВА	10	СВОЈИНА	1/1
22	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	25	КАРАЂОРЂЕВА	115	СВОЈИНА	1/1
23	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	26	КАРАЂОРЂЕВА	187	СВОЈИНА	1/1
24	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1013	1	КАРАЂОРЂЕВА	18721	СВОЈИНА	18217/18721
25	КОСТОЛАЦ-ГРАД	1843	0	ПАРТИЗАНСКА	850	СВОЈИНА	1/1
26	ПЕТКА	764	0	ПАРЛОЗИ	2550	КОРИСНИК	1/1
27	БАРЕ	1642	0	БУКОВИК	1493	КОРИСНИК	1/1
28	БАРЕ	2356	0	ТОЦАК	625	КОРИСНИК	1/1
29	БАРЕ	2404	0	ТОЦАК ИЗВОР	2117	КОРИСНИК	1/1
30	БАРЕ	3246	2	САМОЦЕВО	47	КОРИСНИК	1/1
31	БАРЕ	3247	2	САМОЦЕВО	525	КОРИСНИК	1/1
32	БАРЕ	3589	0	СМРДАН	4719	КОРИСНИК	1/1
33	БАРЕ	4078	0	РТ	1859	КОРИСНИК	1/1
34	БАТОВАЦ	857	0	БЕГЕЈ	1748	КОРИСНИК	1/1
35	БАТОВАЦ	1850	0	ОСРЕТАК	450	КОРИСНИК	1/1
36	БАТОВАЦ	2080	2	ДОЛИНА	196	КОРИСНИК	1/1
37	БАТОВАЦ	2989	0	ШИЉАК	131	КОРИСНИК	1/1
38	БАТОВАЦ	1016	0	ОСТРОВАЦ	1901	КОРИСНИК	10346/20322
39	БАТОВАЦ	2628	0	ПРОЛЕТЕРСКА	659	СВОЈИНА	277/659
40	БАТОВАЦ	2000	0	ГОЛИ БРЕГ	6439	КОРИСНИК	1/1
41	БАТОВАЦ	2851	0	КРИВАЈА	109	КОРИСНИК	1/1
42	БАТОВАЦ	858	1	БЕГЕЈ	14970	КОРИСНИК	2440/14970
43	БАТОВАЦ	2053	0	ДОЛИНА	2758	КОРИСНИК	92/2758
44	БЕРАЊЕ	1832	0	СУРДУП	212	КОРИСНИК	1/1
45	БЕРАЊЕ	1940	0	СУРДУП	16215	КОРИСНИК	1/1
46	БЕРАЊЕ	1949	0	ПОИЛИСТЕ	2448	КОРИСНИК	1/1
47	БЕРАЊЕ	1950	0	ПОИЛИСТЕ	1429	КОРИСНИК	1/1
48	БЕРАЊЕ	2259	0	УЛ.М.ТИТА	2169	КОРИСНИК	1/1
49	БРАДАРАЦ	1342	0	ВЕЉКА ДУГОШЕВИЋА	43	КОРИСНИК	1/1
50	БРАДАРАЦ	3159	0	МЛАЧИНЕ	105	КОРИСНИК	1/1
51	БРАДАРАЦ	3160	0	МЛАЧИНЕ	205	КОРИСНИК	1/1
52	БРАДАРАЦ	3161	0	МЛАЧИНЕ	225	КОРИСНИК	1/1
53	БРАДАРАЦ	3162	0	МЛАЧИНЕ	76	КОРИСНИК	1/1
54	БРАДАРАЦ	3163	0	МЛАЧИНЕ	75	КОРИСНИК	1/1
55	БРАДАРАЦ	3164	0	МЛАЧИНЕ	81	КОРИСНИК	1/1
56	БРАДАРАЦ	3165	0	МЛАЧИНЕ	456	КОРИСНИК	1/1
57	БРАДАРАЦ	3166	0	МЛАЧИНЕ	519	КОРИСНИК	1/1
58	БРАДАРАЦ	3167	0	МЛАЧИНЕ	65	КОРИСНИК	1/1
59	БРАДАРАЦ	3172	0	МЛАЧИНЕ	102	КОРИСНИК	1/1
60	БРАДАРАЦ	3173	0	МЛАЧИНЕ	75	КОРИСНИК	1/1
61	БРАДАРАЦ	3174	0	МЛАЧИНЕ	75	КОРИСНИК	1/1
62	БРАДАРАЦ	3175	0	МЛАЧИНЕ	112	КОРИСНИК	1/1
63	БРАДАРАЦ	3179	0	МЛАЧИНЕ	125	КОРИСНИК	1/1
64	БРАДАРАЦ	3180	0	МЛАЧИНЕ	96	КОРИСНИК	1/1
65	БРАДАРАЦ	3182	0	МЛАЧИНЕ	485	КОРИСНИК	1/1
66	БРАДАРАЦ	3251	0	МЛАЧИНЕ	528	КОРИСНИК	1/1
67	БРАДАРАЦ	1527	1	МЛАВСКА	2014	КОРИСНИК	1/1
68	БРАДАРАЦ	1529	0	СЕЛО	680	КОРИСНИК	1/1
69	БРАДАРАЦ	3116	0	КОД ВОДЕНИЦЕ	2540	КОРИСНИК	1/1
70	БРАДАРАЦ	3142	0	КОД ВОДЕНИЦЕ	6510	КОРИСНИК	1/1
71	БРАТИНАЦ	1310	5	КЉУЧ	19	КОРИСНИК	1/1
72	БРАТИНАЦ	1311	0	КОД ЋУПРИЈЕ	819	КОРИСНИК	1/1
73	БРАТИНАЦ	1370	0	КОД ГРОБЉА	8364	КОРИСНИК	1/1
74	БРАТИНАЦ	1310	1	КЉУЧ	1076	КОРИСНИК	483/1103
75	БРАТИНАЦ	1596	0	МОГИЛА	1038	КОРИСНИК	1/1
76	БРАТИНАЦ	1673	0	НИШЕВКИЋА	284	КОРИСНИК	1/1
77	БРАТИНАЦ	1819	0	КЉУЧ	608	КОРИСНИК	1/1
78	БРАТИНАЦ	1821	0	МЛАВА	662	КОРИСНИК	1/1
79	БРАТИНАЦ	1871	0	МОГИЛА	152	КОРИСНИК	1/1
80	БРАТИНАЦ	1872	0	МОГИЛА	125	КОРИСНИК	1/1
81	БРАТИНАЦ	1888	0	МОГИЛА	542	КОРИСНИК	1/1
82	БРАТИНАЦ	1889	0	МОГИЛА	404	КОРИСНИК	1/1
83	БРАТИНАЦ	2002	0	ЛИВАДИЦА	142	КОРИСНИК	1/1
84	БРАТИНАЦ	1246	0	КЉУЧ	2011	КОРИСНИК	19/1987
85	БРЕЖАНЕ	724	0	РИСАВЧИНА	7551	КОРИСНИК	1/1
86	БРЕЖАНЕ	4040	0	ДРАГЕ ДУЛИЋА - МОРАВЦА	644	СВОЈИНА	1/2
87	БРЕЖАНЕ	4045	0	ВУКА КАРАЏИЋА	346	СВОЈИНА	1/2
88	БРЕЖАНЕ	4047	0	ДРАГЕ ДУЛИЋА - МОРАВЦА	298	СВОЈИНА	1/2
89	БРЕЖАНЕ	4049	0	ДРАГЕ ДУЛИЋА - МОРАВЦА	310	СВОЈИНА	1/2
90	БРЕЖАНЕ	4051	0	ДРАГЕ ДУЛИЋА - МОРАВЦА	532	СВОЈИНА	1/2
91	БРЕЖАНЕ	90098	0	БАРЕ	6427	КОРИСНИК	1/1
92	БРЕЖАНЕ	92056	1	СЕЛО	474	КОРИСНИК	1/1
93	БРЕЖАНЕ	92075	1	Г.БРЕГ	1284	КОРИСНИК	1/1
94	БРЕЖАНЕ	92256	5	ЛИВАДА	16320	КОРИСНИК	1/1
95	БРЕЖАНЕ	92256	6	ЛИВАДА	6540	КОРИСНИК	1/1
96	БРЕЖАНЕ	92257	1	ЛИВАДА	4603	КОРИСНИК	1/1
97	БРЕЖАНЕ	92257	2	ЛИВАДА	6257	КОРИСНИК	1/1
98	БРЕЖАНЕ	92585	3	РОВИНЕ	1916	КОРИСНИК	1/1
99	БРЕЖАНЕ	92585	4	РОВИНЕ	549	КОРИСНИК	1/1
100	БРЕЖАНЕ	92585	8	РОВИНЕ	483	КОРИСНИК	1/1
101	БРЕЖАНЕ	92586	4	РОВИНЕ	3921	КОРИСНИК	1/1
102	БРЕЖАНЕ	92586	8	РОВИНЕ	4370	КОРИСНИК	1/1
103	БРЕЖАНЕ	92693	0	РОВИНЕ	247	КОРИСНИК	1/1
104	БРЕЖАНЕ	92985	0	ТАТАРИН	4248	КОРИСНИК	1/1
105	БРЕЖАНЕ	93299	0	ЛИВАДА	4239	КОРИСНИК	1/1
106	БРЕЖАНЕ	93809	0	СПРУД	1629	КОРИСНИК	1/1
107	БРЕЖАНЕ	94185	0	ПОЉАНЕ	14709	КОРИСНИК	1/1
108	БРЕЖАНЕ	92179	0	СЕЛО	1710	КОРИСНИК	1/2
109	БРЕЖАНЕ	92143	0	КУПУСАРА	729	КОРИСНИК	1/1
110	БРЕЖАНЕ	92148	0	СЕЛО	1681	КОРИСНИК	1/1

Р. Бр.	Назив К.О.	Број парцеле	Подброј парцеле	Улица или потес	Површина парцеле у м²	Врста права	удео
111	БРЕЖАНЕ	94846	0	АПЕ	47944	КОРИСНИК	1/1
112	БРЕЖАНЕ	94848	0	АПЕ	2681	КОРИСНИК	1/1
113	БРЕЖАНЕ	94849	0	АПЕ	18186	КОРИСНИК	1/1
114	БРЕЖАНЕ	94849	0	АПЕ	18186	КОРИСНИК	1/1
115	БРЕЖАНЕ	94849	0	АПЕ	18186	КОРИСНИК	1/1
116	БРЕЖАНЕ	94849	0	АПЕ	18186	КОРИСНИК	1/1
117	БРЕЖАНЕ	94851	1	АПЕ	1285	КОРИСНИК	1/1
118	БРЕЖАНЕ	94885	1	АПЕ	13	КОРИСНИК	1/1
119	БРЕЖАНЕ	94886	1	АПЕ	1618	КОРИСНИК	1/1
120	БРЕЖАНЕ	94966	0	АПЕ	111	КОРИСНИК	1/1
121	БРЕЖАНЕ	94967	7	АПЕ	1466	КОРИСНИК	1/1
122	БРЕЖАНЕ	94968	4	АПЕ	99	КОРИСНИК	1/1
123	БРЕЖАНЕ	94969	0	АПЕ	282	КОРИСНИК	1/1
124	БРЕЖАНЕ	94970	1	АПЕ	7611	КОРИСНИК	1/1
125	БРЕЖАНЕ	94971	1	АПЕ	204	КОРИСНИК	1/1
126	БУБУШИНАЦ	1731	0	ЛУГ	906	КОРИСНИК	1/1
127	БУБУШИНАЦ	2673	0	ЛИВАДЕ	481	КОРИСНИК	1/1
128	БУБУШИНАЦ	2813	0	ЛИВАДЕ	1538	КОРИСНИК	1/1
129	БУБУШИНАЦ	2818	0	ЛИВАДЕ	1239	КОРИСНИК	1/1
130	БУБУШИНАЦ	3698	0	ПРЕКО БАРЕ	104	КОРИСНИК	1/1
131	БУБУШИНАЦ	3821	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	16	КОРИСНИК	1/1
132	БУБУШИНАЦ	3832	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	490	КОРИСНИК	1/1
133	БУБУШИНАЦ	3833	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	508	КОРИСНИК	1/1
134	БУБУШИНАЦ	3834	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	522	КОРИСНИК	1/1
135	БУБУШИНАЦ	3835	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	514	КОРИСНИК	1/1
136	БУБУШИНАЦ	3843	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	373	КОРИСНИК	1/1
137	БУБУШИНАЦ	3844	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	498	КОРИСНИК	1/1
138	БУБУШИНАЦ	3848	0	СИВИЦА	413	КОРИСНИК	1/1
139	БУБУШИНАЦ	3857	0	СИВИЦА	550	КОРИСНИК	1/1
140	БУБУШИНАЦ	3859	0	СИВИЦА	448	КОРИСНИК	1/1
141	БУБУШИНАЦ	2810	0	ЛИВАДЕ	2003	СВОЈИНА	1/1
142	БУБУШИНАЦ	2811	0	ЛИВАДЕ	624	СВОЈИНА	1/1
143	БУБУШИНАЦ	2812	0	ЛИВАДЕ	959	СВОЈИНА	1/1
144	БУБУШИНАЦ	2815	0	ЛИВАДЕ	1918	СВОЈИНА	1/1
145	БУБУШИНАЦ	2817	0	ЛИВАДЕ	1054	СВОЈИНА	1/1
146	ДРАГОВАЦ	691	0	ЛИВАДЕ	3164	КОРИСНИК	1/1
147	ДРАГОВАЦ	1658	0	ПЕСКОВИ	948	КОРИСНИК	3925/8803
148	ДРАГОВАЦ	1658	0	ПЕСКОВИ	948	КОРИСНИК	3925/8803
149	ДРАГОВАЦ	1568	0	АДА	25864	КОРИСНИК	230/25864
150	ДРАГОВАЦ	1568	0	АДА	25864	КОРИСНИК	230/25864
151	ДРАГОВАЦ	2095	0	ПРЕДЕО	66871	КОРИСНИК	1098/66871
152	ДРАГОВАЦ	1426	0	КЉУЧ	571	КОРИСНИК	1/1
153	ДРАГОВАЦ	1427	0	КЉУЧ	902	КОРИСНИК	1/1
154	ДРАГОВАЦ	1428	0	КЉУЧ	2033	КОРИСНИК	1/1
155	ДРАГОВАЦ	1429	0	КЉУЧ	721	КОРИСНИК	1/1
156	ДРАГОВАЦ	1651	2	ПЕСКОВИ	420	КОРИСНИК	1/1
157	ДУБРАВИЦА	2514	0	СТАРИ ВРБАЦИ	912	КОРИСНИК	1/1
158	ДУБРАВИЦА	2514	0	СТАРИ ВРБАЦИ	912	КОРИСНИК	1/1
159	ДУБРАВИЦА	2514	0	СТАРИ ВРБАЦИ	912	КОРИСНИК	1/1
160	ДУБРАВИЦА	2514	0	СТАРИ ВРБАЦИ	912	КОРИСНИК	1/1
161	ДУБРАВИЦА	2403	0	СТАРИ ВРБАЦИ	24506	КОРИСНИК	2/16
162	ДУБРАВИЦА	2403	0	СТАРИ ВРБАЦИ	24506	КОРИСНИК	2/16
163	ДУБРАВИЦА	2403	0	СТАРИ ВРБАЦИ	24506	КОРИСНИК	2/16
164	ДУБРАВИЦА	2403	0	СТАРИ ВРБАЦИ	24506	КОРИСНИК	2/16
165	ДУБРАВИЦА	4470	0	КРИЖА	1193	КОРИСНИК	1/1
166	ДУБРАВИЦА	4480	0	КРИЖА	1071	КОРИСНИК	1/1
167	ДУБРАВИЦА	4633	0	ПОД ОБАЛОМ	495	КОРИСНИК	1/1
168	ЖИВИЦА	1848	0	СЕЛО	1772	КОРИСНИК	1/1
169	ЖИВИЦА	808	0	БРЕГОВИ	1925	КОРИСНИК	1/1
170	ЖИВИЦА	2105	0	СЕЛО	282	КОРИСНИК	1/1
171	КАСИДОЛ	1126	0	ВИНОГРАДИ	865	КОРИСНИК	1/1
172	КАСИДОЛ	1127	0	ВИНОГРАДИ	4224	КОРИСНИК	1/1
173	КАСИДОЛ	1165	0	НОВИНЕ	226	КОРИСНИК	1/1
174	КЛИЧЕВАЦ	5475	0	ИЗБЉАН	556	КОРИСНИК	1/1
175	КЛИЧЕВАЦ	3360	0	КУСАТАК	1502	СВОЈИНА	1/1
176	КЛИЧЕВАЦ	3360	0	КУСАТАК	1502	СВОЈИНА	1/1
177	КЛИЧЕВАЦ	3360	0	КУСАТАК	1502	СВОЈИНА	1/1
178	КЛИЧЕВАЦ	3360	0	КУСАТАК	1502	СВОЈИНА	1/1
179	КЛИЧЕВАЦ	5128	0	ИЗБЉАН	923	СВОЈИНА	1/1
180	КЛИЧЕВАЦ	5167	0	ИЗБЉАН	240	СВОЈИНА	1/1
181	КЛИЧЕВАЦ	2038	0	ПОМРЛОВО	211	КОРИСНИК	1/1
182	КЛИЧЕВАЦ	2059	0	ПОПОВ КРАК	301	КОРИСНИК	1/1
183	КЛИЧЕВАЦ	4845	0	СУХОДОЛ	275	КОРИСНИК	1/1
184	КЛИЧЕВАЦ	4845	0	СУХОДОЛ	275	КОРИСНИК	1/1
185	КЛИЧЕВАЦ	4884	0	СУХОДОЛ	281	КОРИСНИК	1/1
186	КЛИЧЕВАЦ	4884	0	СУХОДОЛ	281	КОРИСНИК	1/1
187	КЛИЧЕВАЦ	5016	0	СУХОДОЛ	275	КОРИСНИК	1/1
188	КЛИЧЕВАЦ	5016	0	СУХОДОЛ	275	КОРИСНИК	1/1
189	КЛИЧЕВАЦ	5016	0	СУХОДОЛ	275	КОРИСНИК	1/1
190	КЛИЧЕВАЦ	5016	0	СУХОДОЛ	275	КОРИСНИК	1/1
191	КЛИЧЕВАЦ	5034	0	СУХОДОЛ	225	КОРИСНИК	1/1
192	КЛИЧЕВАЦ	5054	0	СУХОДОЛ	331	КОРИСНИК	1/1
193	КЛИЧЕВАЦ	5054	0	СУХОДОЛ	331	КОРИСНИК	1/1
194	КЛИЧЕВАЦ	5054	0	СУХОДОЛ	331	КОРИСНИК	1/1
195	КЛИЧЕВАЦ	5054	0	СУХОДОЛ	331	КОРИСНИК	1/1
196	КЛИЧЕВАЦ	5123	0	ИЗБРАН	162	КОРИСНИК	1/1
197	КЛИЧЕВАЦ	5373	0	ИЗБРАН	170	КОРИСНИК	1/1
198	КЛИЧЕВАЦ	5398	0	ИЗБРАН	70	КОРИСНИК	1/1
199	КЛИЧЕВАЦ	5424	0	ИЗБРАН	70	КОРИСНИК	1/1
200	КЛИЧЕВАЦ	5429	0	ИЗБРАН	150	КОРИСНИК	1/1
201	КЛИЧЕВАЦ	5437	0	ИЗБРАН	155	КОРИСНИК	1/1
202	КЛИЧЕВАЦ	5497	0	ИЗБРАН	321	КОРИСНИК	1/1
203	КЛИЧЕВАЦ	5502	0	ИЗБРАН	170	КОРИСНИК	1/1
204	КЛИЧЕВАЦ	5556	0	ИЗБРАН	501	КОРИСНИК	1/1
205	КЛИЧЕВАЦ	5556	0	ИЗБРАН	501	КОРИСНИК	1/1
206	КЛИЧЕВАЦ	5556	0	ИЗБРАН	501	КОРИСНИК	1/1
207	КЛИЧЕВАЦ	5556	0	ИЗБРАН	501	КОРИСНИК	1/1
208	КЛИЧЕВАЦ	5574	0	ИЗБРАН	45	КОРИСНИК	1/1
209	КЛИЧЕВАЦ	5592	0	ИЗБЉАН	529	КОРИСНИК	1/1
210	КЛИЧЕВАЦ	5592	0	ИЗБЉАН	529	КОРИСНИК	1/1
211	КЛИЧЕВАЦ	5592	0	ИЗБЉАН	529	КОРИСНИК	1/1
212	КЛИЧЕВАЦ	5592	0	ИЗБЉАН	529	КОРИСНИК	1/1
213	КЛИЧЕВАЦ	5596	0	ИЗБРАН	299	КОРИСНИК	1/1
214	КЛИЧЕВАЦ	5597	0	ИЗБРАН	299	КОРИСНИК	1/1
215	КЛИЧЕВАЦ	5603	0	ИЗБРАН	311	КОРИСНИК	1/1
216	КЛИЧЕВАЦ	5603	0	ИЗБРАН	311	КОРИСНИК	1/1
217	КЛИЧЕВАЦ	5603	0	ИЗБРАН	311	КОРИСНИК	1/1
218	КЛИЧЕВАЦ	5603	0	ИЗБРАН	311	КОРИСНИК	1/1
219	КЛИЧЕВАЦ	5612	0	ИЗБРАН	539	КОРИСНИК	1/1
220	КЛИЧЕВАЦ	5612	0	ИЗБРАН	539	КОРИСНИК	1/1
221	КЛИЧЕВАЦ	5612	0	ИЗБРАН	539	КОРИСНИК	1/1
222	КЛИЧЕВАЦ	5612	0	ИЗБРАН	539	КОРИСНИК	1/1
223	КЛИЧЕВАЦ	5630	0	ИЗБРАН	214	КОРИСНИК	1/1
224	КЛИЧЕВАЦ	5657	0	ИЗБРАН	38	КОРИСНИК	1/1
225	КЛИЧЕВАЦ	5674	0	ИЗБРАН	351	КОРИСНИК	1/1
226	КЛИЧЕВАЦ	5674	0	ИЗБРАН	351	КОРИСНИК	1/1
227	КЛИЧЕВАЦ	5674	0	ИЗБРАН	351	КОРИСНИК	1/1
228	КЛИЧЕВАЦ	5674	0	ИЗБРАН	351	КОРИСНИК	1/1
229	КЛИЧЕВАЦ	5772	0	ИЗБЉАН	670	КОРИСНИК	1/1
230	КЛИЧЕВАЦ	5791	0	ИЗБЉАН	1624	КОРИСНИК	1/1
231	ЛУЧИЦА	649	0	ИСПОД ЧЕСМЕ	1712	КОРИСНИК	1/1
232	ЛУЧИЦА	889	0	ИСПОД ЧЕСМЕ	525	КОРИСНИК	1/1
233	ЛУЧИЦА	890	0	ИСПОД ЧЕСМЕ	390	КОРИСНИК	1/1
234	ЛУЧИЦА	914	0	БАЧИНАЦ	1691	КОРИСНИК	1/1
235	ЛУЧИЦА	1371	0	БАЧИНАЦ	441	КОРИСНИК	1/1
236	ЛУЧИЦА	1561	0	УТРИНЕ	1050	КОРИСНИК	1/1
237	ЛУЧИЦА	1564	0	УТРИНЕ	7613	КОРИСНИК	1/1
238	ЛУЧИЦА	1701	0	БАЧИНАЦ	1654	КОРИСНИК	1/1
239	ЛУЧИЦА	1965	0	БАЧИНАЦ	705	КОРИСНИК	1/1
240	ЛУЧИЦА	2105	0	СЕЛИШТЕ	3863	КОРИСНИК	1/1
241	ЛУЧИЦА	2350	0	СЕЛИШТЕ	25404	КОРИСНИК	1/1
242	ЛУЧИЦА	2647	0	СРЕДЊА БИТОКЛИЈА	810	КОРИСНИК	1/1

Р. Бр.	Назив К.О.	Број парцеле	Подброј парцеле	Улица или потес	Површина парцеле у м²	Врста права	удео
243	ЛУЧИЦА	83	0	ПУЛИН ПОТОК	301	КОРИСНИК	1/1
244	ЛУЧИЦА	84	0	БАЧИНАЦ	508	КОРИСНИК	1/1
245	ЛУЧИЦА	86	1	ТАВАН	504	КОРИСНИК	1/1
246	ЛУЧИЦА	87	0	ТАВАН	270	КОРИСНИК	1/1
247	ЛУЧИЦА	88	0	ТАВАН	806	КОРИСНИК	1/1
248	ЛУЧИЦА	89	0	ТАВАН	255	КОРИСНИК	1/1
249	ЛУЧИЦА	90	0	ТАВАН	215	КОРИСНИК	1/1
250	ЛУЧИЦА	91	0	ТАВАН	395	КОРИСНИК	1/1
251	ЛУЧИЦА	92	0	ТАВАН	406	КОРИСНИК	1/1
252	ЛУЧИЦА	401	1	ТАВАН	597	КОРИСНИК	1/1
253	ЛУЧИЦА	407	1	ТАВАН	555	КОРИСНИК	1/1
254	ЛУЧИЦА	408	1	ТАВАН	595	КОРИСНИК	1/1
255	ЛУЧИЦА	411	1	ТАВАН	49	КОРИСНИК	1/1
256	ЛУЧИЦА	412	0	ТАВАН	301	КОРИСНИК	1/1
257	ЛУЧИЦА	413	0	ТАВАН	893	КОРИСНИК	1/1
258	ЛУЧИЦА	414	1	БАЧИНАЦ	75	КОРИСНИК	1/1
259	ЛУЧИЦА	415	1	ТАВАН	100	КОРИСНИК	1/1
260	ЛУЧИЦА	417	0	БАЧИНАЦ	562	КОРИСНИК	1/1
261	ЛУЧИЦА	421	0	БАЧИНАЦ	399	КОРИСНИК	1/1
262	ЛУЧИЦА	422	0	БАЧИНАЦ	359	КОРИСНИК	1/1
263	ЛУЧИЦА	423	0	БАЧИНАЦ	579	КОРИСНИК	1/1
264	ЛУЧИЦА	433	0	БАЧИНАЦ	1210	КОРИСНИК	1/1
265	ЛУЧИЦА	434	0	БАЧИНАЦ	1017	КОРИСНИК	1/1
266	ЛУЧИЦА	435	0	БАЧИНАЦ	160	КОРИСНИК	1/1
267	ЛУЧИЦА	436	0	БАЧИНАЦ	100	КОРИСНИК	1/1
268	ЛУЧИЦА	437	0	БАЧИНАЦ	96	КОРИСНИК	1/1
269	ЛУЧИЦА	438	0	БАЧИНАЦ	150	КОРИСНИК	1/1
270	ЛУЧИЦА	1730	0	ВАРОШКИ	4027	КОРИСНИК	1/1
271	ЛУЧИЦА	1732	0	ВАРОШКИ	1850	КОРИСНИК	1/1
272	ЛУЧИЦА	2576	0	ДОЊА БИТОКЛИЈА	2917	КОРИСНИК	1/1
273	ЛУЧИЦА	93854	5	ВРАНОВИЦА	183	КОРИСНИК	1/1
274	ЛУЧИЦА	95310	3	МАЛА АДА	494	КОРИСНИК	1/1
275	ЛУЧИЦА	95912	0	ДРАСКОВО	105	КОРИСНИК	1/1
276	ЛУЧИЦА	2373	0	СРЕДЊА БИТОКЛИЈА	1930	КОРИСНИК	90/96
277	ЛУЧИЦА	2374	0	СРЕДЊА БИТОКЛИЈА	5550	КОРИСНИК	90/96
278	ЛУЧИЦА	2376	2	СРЕДЊА БИТОКЛИЈА	2195	КОРИСНИК	74509/89570
279	ЛУЧИЦА	6213	0	РЕСАВСКА	3588	СВОЈИНА	1/1
280	МАЉУРЕВАЦ	616	0	СЕЛО	2940	КОРИСНИК	1/1
281	МАЉУРЕВАЦ	874	0	КЉУЧ	648	КОРИСНИК	1/1
282	МАЉУРЕВАЦ	947	0	КЉУЧ	3300	КОРИСНИК	1/1
283	МАЉУРЕВАЦ	951	0	КЉУЧ	332	КОРИСНИК	1/1
284	МАЉУРЕВАЦ	955	0	КЉУЧ	306	КОРИСНИК	1/1
285	МАЉУРЕВАЦ	1074	4	КЉУЧ	228	КОРИСНИК	1/1
286	МАЉУРЕВАЦ	1074	5	КЉУЧ	241	КОРИСНИК	1/1
287	МАЉУРЕВАЦ	1074	6	КЉУЧ	360	КОРИСНИК	1/1
288	МАЉУРЕВАЦ	1075	2	КЉУЧ	109	КОРИСНИК	1/1
289	МАЉУРЕВАЦ	1077	0	КЉУЧ	861	КОРИСНИК	1/1
290	МАЉУРЕВАЦ	1078	2	КЉУЧ	97	КОРИСНИК	1/1
291	МАЉУРЕВАЦ	1079	0	КЉУЧ	365	КОРИСНИК	1/1
292	МАЉУРЕВАЦ	1080	0	КЉУЧ	1393	КОРИСНИК	1/1
293	МАЉУРЕВАЦ	1087	0	КЉУЧ	17181	КОРИСНИК	1/1
294	МАЉУРЕВАЦ	1124	0	КЉУЧ	778	КОРИСНИК	1/1
295	МАЉУРЕВАЦ	1133	0	КЉУЧ	4245	КОРИСНИК	1/1
296	МАЉУРЕВАЦ	1134	0	КЉУЧ	5594	КОРИСНИК	1/1
297	МАЉУРЕВАЦ	1135	0	КЉУЧ	10907	КОРИСНИК	1/1
298	МАЉУРЕВАЦ	1139	0	КЉУЧ	15989	КОРИСНИК	1/1
299	МАЉУРЕВАЦ	1156	0	ДОЊЕ ЛИВАДЕ	50	КОРИСНИК	1/1
300	МАЉУРЕВАЦ	1157	0	ДОЊЕ ЛИВАДЕ	399	КОРИСНИК	1/1
301	МАЉУРЕВАЦ	1158	0	ДОЊЕ ЛИВАДЕ	569	КОРИСНИК	1/1
302	МАЉУРЕВАЦ	1203	2	ДОЊЕ ЛИВАДЕ	213	КОРИСНИК	1/1
303	МАЉУРЕВАЦ	1228	0	ДОЊЕ ЛИВАДЕ	316	КОРИСНИК	1/1
304	МАЉУРЕВАЦ	1229	0	ДОЊЕ ЛИВАДЕ	349	КОРИСНИК	1/1
305	МАЉУРЕВАЦ	1242	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	40	КОРИСНИК	1/1
306	МАЉУРЕВАЦ	1246	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	262	КОРИСНИК	1/1
307	МАЉУРЕВАЦ	1249	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	241	КОРИСНИК	1/1
308	МАЉУРЕВАЦ	1250	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	208	КОРИСНИК	1/1
309	МАЉУРЕВАЦ	1251	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	217	КОРИСНИК	1/1
310	МАЉУРЕВАЦ	1255	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	20	КОРИСНИК	1/1
311	МАЉУРЕВАЦ	1376	0	ГРАДИНЕ	82	КОРИСНИК	1/1
312	МАЉУРЕВАЦ	1377	0	ГРАДИНЕ	50	КОРИСНИК	1/1
313	МАЉУРЕВАЦ	1378	0	ГРАДИНЕ	50	КОРИСНИК	1/1
314	МАЉУРЕВАЦ	1388	0	ГРАДИНЕ	482	КОРИСНИК	1/1
315	МАЉУРЕВАЦ	1389	0	ГРАДИНЕ	425	КОРИСНИК	1/1
316	МАЉУРЕВАЦ	1391	0	ГРАДИНЕ	173	КОРИСНИК	1/1
317	МАЉУРЕВАЦ	1392	0	ГРАДИНЕ	130	КОРИСНИК	1/1
318	МАЉУРЕВАЦ	1394	0	ГРАДИНЕ	10	КОРИСНИК	1/1
319	МАЉУРЕВАЦ	1585	0	БОСТАНИШТЕ	27	КОРИСНИК	1/1
320	МАЉУРЕВАЦ	1667	2	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	12	КОРИСНИК	1/1
321	МАЉУРЕВАЦ	1676	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	324	КОРИСНИК	1/1
322	МАЉУРЕВАЦ	1704	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	367	КОРИСНИК	1/1
323	МАЉУРЕВАЦ	1705	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	196	КОРИСНИК	1/1
324	МАЉУРЕВАЦ	1706	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	170	КОРИСНИК	1/1
325	МАЉУРЕВАЦ	1707	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	386	КОРИСНИК	1/1
326	МАЉУРЕВАЦ	1709	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	204	КОРИСНИК	1/1
327	МАЉУРЕВАЦ	1710	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	208	КОРИСНИК	1/1
328	МАЉУРЕВАЦ	1713	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	217	КОРИСНИК	1/1
329	МАЉУРЕВАЦ	1811	0	БОСТАНИШТЕ	72	КОРИСНИК	1/1
330	МАЉУРЕВАЦ	1812	0	КЉУЧ	224	КОРИСНИК	1/1
331	МАЉУРЕВАЦ	1813	0	БОСТАНИШТЕ	530	КОРИСНИК	1/1
332	МАЉУРЕВАЦ	1827	0	БОСТАНИШТЕ	471	КОРИСНИК	1/1
333	МАЉУРЕВАЦ	1828	0	БОСТАНИШТЕ	399	КОРИСНИК	1/1
334	МАЉУРЕВАЦ	1829	0	ТРШЕВИНА	622	КОРИСНИК	1/1
335	МАЉУРЕВАЦ	1835	0	КЉУЧ	96	КОРИСНИК	1/1
336	МАЉУРЕВАЦ	1837	0	ТРШЕВИНА	298	КОРИСНИК	1/1
337	МАЉУРЕВАЦ	1838	0	БОСТАНИШТЕ	300	КОРИСНИК	1/1
338	МАЉУРЕВАЦ	1884	0	ЛЕТЊИКОВАЦ	3100	КОРИСНИК	1/1
339	МАЉУРЕВАЦ	1886	0	ЛЕТЊИКОВАЦ	1820	КОРИСНИК	1/1
340	МАЉУРЕВАЦ	1887	0	ЛЕТЊИКОВАЦ	2728	КОРИСНИК	1/1
341	МАЉУРЕВАЦ	1925	0	ЛЕТЊИКОВАЦ	15990	КОРИСНИК	1/1
342	МАЉУРЕВАЦ	1074	1	КЉУЧ	3239	КОРИСНИК	1072/12761
343	МАЉУРЕВАЦ	956	0	КЉУЧ	329	КОРИСНИК	412/759
344	МАЉУРЕВАЦ	952	0	КЉУЧ	397	КОРИСНИК	438/747
345	НАБРЂЕ	857	0	КЉУЧ	2987	КОРИСНИК	1/1
346	НАБРЂЕ	761	0	КЉУЧ ПРЕКО МЛАВЕ	1525	КОРИСНИК	1/1
347	НАБРЂЕ	1052	0	НА МОГИЛИ	504	КОРИСНИК	1/1
348	НАБРЂЕ	1057	0	МОГИЛА	437	КОРИСНИК	1/1
349	НАБРЂЕ	1115	0	НА ПОЉАНИЦИ	644	КОРИСНИК	1/1
350	ПОЖАРЕВАЦ	21178	0	МОГИЛА	5491	КОРИСНИК	1/1
351	ПОЖАРЕВАЦ	21179	0	МОГИЛА	4231	КОРИСНИК	1/1
352	ПОЖАРЕВАЦ	21186	0	МОГИЛА	7314	КОРИСНИК	1/1
353	ПОЖАРЕВАЦ	21195	0	МОГИЛА	6245	КОРИСНИК	1/1
354	ПОЖАРЕВАЦ	9898	1	ВЕЛИКО ПОЉЕ	3381	КОРИСНИК	1/14
355	ПОЖАРЕВАЦ	9898	2	ВЕЛИКО ПОЉЕ	1252	КОРИСНИК	1/14
356	ПОЖАРЕВАЦ	4985	0	МОГИЛА	4095	КОРИСНИК	1/1
357	ПОЖАРЕВАЦ	5083	3	СОПОТ	1287	КОРИСНИК	1/1
358	ПОЖАРЕВАЦ	5083	4	СОПОТ	1278	КОРИСНИК	1/1
359	ПОЖАРЕВАЦ	9104	0	ШУМАРИЦЕ	9157	КОРИСНИК	1/1
360	ПОЖАРЕВАЦ	9723	2	ЉУБИЧЕВО	8792	СВОЈИНА	1/1
361	ПОЖАРЕВАЦ	9723	2	ЉУБИЧЕВО	8792	СВОЈИНА	1/1
362	ПОЖАРЕВАЦ	9723	2	ЉУБИЧЕВО	8792	СВОЈИНА	1/1
363	ПОЖАРЕВАЦ	9867	2	МОРАВА	5378	КОРИСНИК	1/1
364	ПОЖАРЕВАЦ	9867	2	МОРАВА	5378	КОРИСНИК	1/1
365	ПОЖАРЕВАЦ	9867	2	МОРАВА	5378	КОРИСНИК	1/1
366	ПОЖАРЕВАЦ	9867	2	МОРАВА	5378	КОРИСНИК	1/1
367	ПОЖАРЕВАЦ	8357	2	ВАРОШКО БРДО	229	КОРИСНИК	1/1
368	ПОЖАРЕВАЦ	10050	3	ИВЕ МАРИНКОВИЋА	4863	СВОЈИНА	1/1
369	ПОЖАРЕВАЦ	10050	3	ИВЕ МАРИНКОВИЋА	4863	СВОЈИНА	1/1
370	ПОЖАРЕВАЦ	10050	10	ИВЕ МАРИНКОВИЋА	416	СВОЈИНА	1/1

Р. Бр.	Назив К.О.	Број парцеле	Подброј парцеле	Улица или потес	Површина парцеле у м²	Врста права	удео
371	ПОЖАРЕВАЦ	7675	2	ЂУРЕ ЂАКОВИЋА	16088	СВОЈИНА	1/1
372	ПОЖАРЕВАЦ	7675	2	ЂУРЕ ЂАКОВИЋА	16088	СВОЈИНА	1/1
373	ПОЖАРЕВАЦ	9523		ЉУБИЧЕВО	98973		
374	ПОЖАРЕВАЦ	9529		ЉУБИЧЕВО	20937		
375	ПОЖАРЕВАЦ	9530	1	ЉУБИЧЕВО	828		
376	ПОЖАРЕВАЦ	9719	1	ЉУБИЧЕВО	11234		
377	ПОЖАРЕВАЦ	9719	3	ЉУБИЧЕВО	1462		
378	ПОЖАРЕВАЦ	9721		ЉУБИЧЕВО	8791		
379	ПОЖАРЕВАЦ	9723	1	ЉУБИЧЕВО	13024		
380	ПОЖАРЕВАЦ	9727		ЉУБИЧЕВО	2856		
381	ПОЖАРЕВАЦ	9728	1	ЉУБИЧЕВО	180626		
382	ПОЖАРЕВАЦ	9728	3	ЉУБИЧЕВО	3830		
383	ПОЖАРЕВАЦ	9732		ЉУБИЧЕВО	11095		
384	ПОЖАРЕВАЦ	9734	1	ЉУБИЧЕВО	1022		
385	ПОЖАРЕВАЦ	9737	1	ЉУБИЧЕВО	54218		
386	ПОЖАРЕВАЦ	9737	3	ЉУБИЧЕВО	1419		
387	ПОЖАРЕВАЦ	9740		ЉУБИЧЕВО	35445		
388	ПОЖАРЕВАЦ	9859	3	ЉУБИЧЕВО	174		
389	ПОЖАРЕВАЦ	9863	2	ЉУБИЧЕВО	457		
390	ПОЖАРЕВАЦ	7982		ЧАЧАЛИЦА			
391	ПОЖАРЕВАЦ	7984		ЧАЧАЛИЦА			
392	ПОЖАРЕВАЦ	7985		ЧАЧАЛИЦА			
393	ПОЖАРЕВАЦ	7986		ЧАЧАЛИЦА			
394	ПОЖАРЕВАЦ	1740	4	ЧАЧАЛИЦА			
395	ПОЖАРЕВАЦ	5929		ТУЛБА			
396	ПОЖАРЕВАЦ	2923		ТУЛБА			
397	ПОЖАРЕВАЦ	2922		ТУЛБА			
398	ПОЖАРЕВАЦ	2921		ТУЛБА			
399	ПОЖАРЕВАЦ	381		ТАБАНА			
400	ПОЖАРЕВАЦ	2914	1	ТАБАНА			
401	ПОЖАРЕВАЦ	2914	2	ТАБАНА			
402	ПОЖАРЕВАЦ	2913	3	ТАБАНА			
403	ПОЖАРЕВАЦ	2925		ТУЛБА			
404	ПОЖАРЕВАЦ	2926		ТУЛБА			
405	ПОЉАНА	227	2	ПОПОВО БЛАТО	1231	КОРИСНИК	1/1
406	ПОЉАНА	268	0	ТРНАВА	928	КОРИСНИК	1/1
407	ПОЉАНА	1430	0	СЕЛИШТАНЦЕ	2025	КОРИСНИК	1/1
408	ПОЉАНА	1475	0	ШУЉАН	19843	КОРИСНИК	1/1
409	ПОЉАНА	4792	0	СЕЛО	360	КОРИСНИК	454/2829
410	ПОЉАНА	5224	0	СЕЛО	2446	СВОЈИНА	1210/2446
411	ПОЉАНА	552	0	БУКОВ КЉУЧ	505	КОРИСНИК	1/1
412	ПОЉАНА	556	7	БУКОВ КЉУЧ	468	КОРИСНИК	1/1
413	ПОЉАНА	1147	0	БУКОВ КЉУЧ	217	КОРИСНИК	1/1
414	ПОЉАНА	3875	0	УГЉАРИЦА	6422	КОРИСНИК	1/1
415	ПОЉАНА	5221	0	СЕЛО	567	СВОЈИНА	425/4702
416	ПОЉАНА	5218	0	СЕЛО	3732	СВОЈИНА	3592/3732
417	ПОЉАНА	5217	0	СЕЛО	2937	СВОЈИНА	305/6769
418	ПОЉАНА	5767	0	СЕЛО	660	КОРИСНИК	163/660
419	ПОЉАНА	5789	0	СЕЛО	1433	КОРИСНИК	732/1433
420	ПОЉАНА	5773	0	СЕЛО	1300	КОРИСНИК	259/1300
421	ПОЉАНА	5774	0	СЕЛО	1230	КОРИСНИК	415/1900
422	ПОЉАНА	5779	0	СЕЛО	670	КОРИСНИК	415/1900
423	ПОЉАНА	5768	0	СЕЛО	580	КОРИСНИК	145/7986
424	ПОЉАНА	5769	0	СЕЛО	7406	КОРИСНИК	145/7986
425	ПОЉАНА	5769	0	СЕЛО	7406	КОРИСНИК	145/7986
426	ПОЉАНА	5770	0	СЕЛО	2200	КОРИСНИК	8/2200
427	ПОЉАНА	5770	0	СЕЛО	2200	КОРИСНИК	8/2200
428	ПОЉАНА	5794	0	СЕЛО	1191	КОРИСНИК	633/1191
429	ПОЉАНА	2477	0	ПИШКОВАЧКИ ПОТОК	1471	КОРИСНИК	3/4
430	ПРУГОВО	1766	0	МИЛОША САВИЋА	224	СВОЈИНА	137/224
431	ПРУГОВО	2264	0	АЛЕКСАНДРА ЂУРИЋА	763	СВОЈИНА	222/4029
432	ПРУГОВО	2928	0	МАЛИ ПРУД	436	КОРИСНИК	1/1
433	ПРУГОВО	2930	0	МАЛИ ПРУД	451	КОРИСНИК	1/1
434	ПРУГОВО	3422	0	ПИЈАВИЧЕ	324	КОРИСНИК	1/1
435	ПРУГОВО	3437	0	ПИЈАВИЧЕ	655	КОРИСНИК	1/1
436	ПРУГОВО	3438	0	ПИЈАВИЧЕ	1833	КОРИСНИК	1/1
437	ПРУГОВО	3440	0	ПИЈАВИЧЕ	122	КОРИСНИК	1/1
438	ПРУГОВО	3444	0	ПИЈАВИЧЕ	3283	КОРИСНИК	1/1
439	ПРУГОВО	1453	0	ГОРЊИ ДРУМ	1730	КОРИСНИК	1/1
440	ПРУГОВО	3342	0	АДА	378	КОРИСНИК	1/1
441	РЕЧИЦА	660	0	МАЈУР	1019	КОРИСНИК	1/1
442	РЕЧИЦА	673	0	ДУБРАВА	1758	КОРИСНИК	1/1
443	РЕЧИЦА	1916	0	ДУБРАВЕ	60	КОРИСНИК	1/1
444	РЕЧИЦА	2232	0	ДУБРАВЕ	7799	КОРИСНИК	1/1
445	РЕЧИЦА	3544	0	ВОДИЦЕ	4703	КОРИСНИК	1/1
446	РЕЧИЦА	3596	0	СЕЛО	1879	КОРИСНИК	1/1
447	РЕЧИЦА	3715	0	УТРИНА	3145	КОРИСНИК	1/1
448	РЕЧИЦА	3716	0	УТРИНА	18027	КОРИСНИК	1/1
449	РЕЧИЦА	3717	0	УТРИНА	13060	КОРИСНИК	1/1
450	РЕЧИЦА	3718	0	УТРИНА	165	КОРИСНИК	1/1
451	РЕЧИЦА	3729	0	УТРИНА	2464	КОРИСНИК	1/1
452	РЕЧИЦА	3730	0	УТРИНА	4366	КОРИСНИК	1/1
453	РЕЧИЦА	3731	0	УТРИНА	4987	КОРИСНИК	1/1
454	РЕЧИЦА	3871	0	ГОЛА СТРАНА	24524	КОРИСНИК	1/1
455	РЕЧИЦА	3880	1	ГОЛА СТРАНА	2466	КОРИСНИК	1/1
456	РЕЧИЦА	3881	0	ГОЛА СТРАНА	1240	КОРИСНИК	1/1
457	РЕЧИЦА	4154	0	ГОЛА СТРАНА	1695	КОРИСНИК	1/1
458	РЕЧИЦА	4841	0	ДУШНИК	815	КОРИСНИК	1/1
459	РЕЧИЦА	4853	0	ДУШНИК	2049	КОРИСНИК	1/1
460	РЕЧИЦА	1813	0	РИТ	2272	КОРИСНИК	1/2
461	РЕЧИЦА	5004	0	ДУШНИК	911	КОРИСНИК	1/1
462	РЕЧИЦА	5065	3	ДУШНИК	1465	СВОЈИНА	1/1
463	РЕЧИЦА	5083	4	ДУШНИК	970	СВОЈИНА	1/1
464	ТРЊАНЕ	2041	0	КОД ГРОБЉА	3302	КОРИСНИК	1/1
465	ТРЊАНЕ	2062	0	ДОЊИ КЉУЧЕВИ	425	КОРИСНИК	1/1
466	ТРЊАНЕ	4416	0	ГЛОЖДАР	1481	КОРИСНИК	1/2
467	ТРЊАНЕ	2639	0	КРИВАЈА	467	КОРИСНИК	431/5952
468	ТРЊАНЕ	2640	0	КРИВАЈА	2741	КОРИСНИК	431/5952
469	ТРЊАНЕ	3271	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	265	КОРИСНИК	1/1
470	ТРЊАНЕ	3274	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	118	КОРИСНИК	1/1
471	ТРЊАНЕ	3275	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	64	КОРИСНИК	1/1
472	ТРЊАНЕ	3281	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	85	КОРИСНИК	1/1
473	ТРЊАНЕ	3283	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	112	КОРИСНИК	1/1
474	ТРЊАНЕ	3284	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	107	КОРИСНИК	1/1
475	ТРЊАНЕ	3286	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	106	КОРИСНИК	1/1
476	ТРЊАНЕ	3287	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	83	КОРИСНИК	1/1
477	ТРЊАНЕ	3289	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	55	КОРИСНИК	1/1
478	ТРЊАНЕ	3290	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	106	КОРИСНИК	1/1
479	ТРЊАНЕ	3905	0	БРЕШКЕ ЛИВАДЕ	328	КОРИСНИК	1/1
480	ТРЊАНЕ	4169	0	ГОРЊЕ ЛИВАДЕ	530	КОРИСНИК	1/1
481	ЋИРИКОВАЦ	2227	0	БОСТАНИШТЕ	70	КОРИСНИК	1/1
482	ЋИРИКОВАЦ	2228	0	БОСТАНИШТЕ	555	КОРИСНИК	1/1
483	ЋИРИКОВАЦ	2304	0	КЉУЧ	7	КОРИСНИК	1/1
484	ЋИРИКОВАЦ	2306	0	КЉУЧ	464	КОРИСНИК	1/1
485	ЋИРИКОВАЦ	3602	0	МОГИЛА	855	КОРИСНИК	1/1

Члан 7.

ЈКП „Комуналне службе” Пожаревца се, у име Града Пожаревца као сопственика градских и др-

жавних шума, обавезује да у складу са законом изради Основу за газдовање шумама на територији Града Пожаревца, а за чију ће се израду ангажовати стручно лице које поседује одговарајућу лиценцу за израду наведеног акта.

Основу за газдовање шумама на територији Града Пожаревца чине градске и државне шуме (шуме града и месних заједница), које су све у власништву или корисништву Града Пожаревца.

Члан 8.

Основа за газдовање шумама на територији Града Пожаревца садржи детаљне податке о катастарским парцелама и шумама из члана 6. ове Одлуке.

Члан 9.

Основа за газдовање шумама на територији Града Пожаревца служи као полазна основа Јавном комуналном предузећу „Комуналне службе" Пожаревац у сврхе извршавања поверених послова на газдовању градским шумама што подразумева увођење и утврђивање посебних режима заштите, гајења, планирања, унапређења, очувања и коришћења градских шума као природног добра од општег интереса за Град Пожаревац и шире.

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-16
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

27

На основу члана 32. став 1. тачка 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС," бр. 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), члана 9. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС," бр. 88/11, 104/16 и 95/18), члана 10. ст. 1. и 4. и члана 13. став 2. тачка 3) Закона о јавном приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС," бр. 88/11, 15/16 и 104/16), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНО-ПРИВАТНОГ ПАРТНЕРСТВА БЕЗ ЕЛЕМЕНАТА КОНЦЕСИЈЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ОДРЖАВАЊА УЛИЦА И ПУТЕВА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и поступак за предлагање јавно-приватног партнерства у поступку јавно-приватног партнерства без елемената концесије за обављање комуналне делатности одржавања улица и путева на територији Града Пожаревца.

Члан 2.

Поступак за израду и реализацију пројекта јавно-приватног партнерства за делатност одржавања улица и путева на територији Града Пожаревца спроводиће се у складу са одредбама Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама ("Службени гласник РС", бр. 88/11, 15/16 и 104/16) и одредбама Закона којим се уређују јавне набавке.

Члан 3.

Град Пожаревац је дужан да у поступку јавно-приватног партнерства изради Предлог пројекта јавно-приватног партнерства и исти достави на сагласност Комисији за јавно-приватно партнерство и надлежним органима.

Члан 4.

По добијању сагласности из члана 3. ове одлуке, надлежно јавно тело у смислу Закона и ове одлуке, доставиће Скуптшини Града Пожаревца предлог Пројекта ради добијања сагласности, након чега ће донети одлуку о покретању поступка јавне набавке за избор најповољнијег партнера, по одредбама Закона којим се уређују јавне набавке.

Члан 5.

Надлежно тело у смислу ове одлуке, донеће одлуку о покретању поступка јавне набавке за избор најповољнијег партнера, а у складу са поступком дефинисаним Законом.

Члан 6.

Ова одлука биће основ Граду Пожаревцу да може са надлежним институцијама и органима спроводити поступак прописан Законом.

Члан 7.

Овлашћује се градоначелник Града Пожаревца да може у складу са Законом спроводити реализацију ове одлуке, доносити акта и решења у смислу Закона и ове одлуке.

Члан 8.

На све што овом одлуком није дефинисано примењиваће се одредбе Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама, Закона о локалној самоуправи, Закона о јавној својини, као и подзаконска акта донета на основу наведених закона.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-17
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

28

На основу чл. 12, 13. и 21. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС", бр. 6/09, 88/10, 14/16 и 95/18 – др. закон), чл. 32. став 1. тач. 6) и 20), а у вези са чланом 66. ст. 1. и 3. и 88. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и чл. 39. став 1. тач. 8), 56) и 64), 170. ст. 1. и 3, 171. и 173. став 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године доноси

О Д Л У К У
о успостављању међуопштинске сарадње Града Пожаревца, општине Петровац на Млави, општине Велико Градиште, општине Кучево, општине Жагубице, општине Мало Црниће и општине Голубац

Члан 1.

Овом одлуком се успоставља међуопштинска сарадња Града Пожаревца, општине Петровац на Млави, општине Велико Градиште, општине Кучево, општине Жагубице, општине Мало Црниће и општине Голубац која ће бити реализована закључењем Споразума о регионалној сарадњи у циљу управљања отпадом.

Члан 2.

Јединице локалне самоуправе: Град Пожаревац, општина Петровац на Млави, општина Велико Градиште, општина Кучево, општина Жагубице, општина Мало Црниће и општина Голубац након усвајања ове одлуке постају потписнице Споразума о формирању региона за управљање отпадом.

Члан 3.

Даје се сагласност на Предлог текста Споразума о регионалној сарадњи у циљу управљања отпадом, који је саставни део ове одлуке.

Члан 4.

Овлашћује се градоначелник Града Пожаревца да потпише Споразум о регионалној сарадњи у циљу управљања отпадом.

Члан 5.

Град Пожаревац успоставља међуопштинску сарадњу са општинама: Петровац на Млави, Велико Градиште, Кучево, Жагубица, Мало Црниће и Голубац, чији је заједнички циљ да у складу са важећим законским прописима изгради Регионални центар за управљање отпадом и образује Регионално предузеће за управљање отпадом.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у одредбама чл. 12, 13. и 21. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС", бр. 6/09, 88/10, 14/16 и 95/18 – др. закон), чл. 32. став 1. тач. 6) и 20), а у вези са чланом 66. ст. 1. и 3. и 88. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и чл. 39. став 1. тач. 8), 56) и 64), 170. ст. 1. и 3, 171. и 173. став 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19).

Град Пожаревац, општина Петровац на Млави, општина Велико Градиште, општина Кучево, општина Жагубица, општина Мало Црниће, општина Жабари и општина Голубац закључиле су Споразум о формирању региона за управљање отпадом, бр. 01-501-28/14

од 29. јануара 2014. године са циљем формирања Региона за управљање отпадом на територији Браничевског управног округа. Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 16. јуна 2022. године је на основу члана 6. Споразума о формирању региона за управљање отпадом, број 01-501/28/14 од 29.01.2014. године донело Решење о образовању Координационог тима за спровођење активности на формирању Регионалне депоније, бр. 09-06-82/2022-13 кога чине представници градова/општина свих потписница наведеног Споразума. Општина Жабари је дана 12. октобра 2022. године је Координационом тиму за спровођење активности на формирању Регионалне депоније доставила Одлуку о отказивању учешћа у Споразуму о формирању региона за управљање отпадом, бр. 020-85/2022-01 од 5. октобра 2022. године коју је донела Скупштина општине Жабари.

Чланом 12, 13. и 21. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС", бр. 6/09, 88/10, 14/16 и 95/18 – др. закон) прописано је да поступак израде и доношења регионалног плана уређује се споразумом скупштина јединица локалне самоуправе, у складу са законом, као и да две или више јединица локалне самоуправе заједнички обезбеђују и спроводе управљање отпадом, под условима и на начин утврђеним законом, Стратегијом и споразумом скупштина јединица локалне самоуправе.

Одредбом члана 32. става 1. тачке 6) и 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) прописује се надлежност скупштине јединице локалне самоуправе да доноси прописе и друге опште акте, док је чланом 88. истог прописано да јединица локалне самоуправе, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, остварују сарадњу и удружују се са другим јединицама локалне самоуправе и њеним органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом, те да сарадња јединица локалне самоуправе подразумева и уступање обављања појединих послова из оквира изворних надлежности другој јединици локалне самоуправе или предузећу, установи и другој организацији чији је она оснивач, а да послове из области комуналних делатности заједнички обављају на основу споразума о сарадњи јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Чланом 39. ставом 1. тач. 8), 56) и 64) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19) утврђује се надлежност Скупштине Града Пожаревца за доношење прописа и других општих аката из надлежности Града, те надлежност Скупштине Града Пожаревца за одлучивање о сарадњи, удруживању и чланству са градовима и општинама, асоцијацијама, удружењима, хуманитарним, и другим организацијама.

Чланом 170. ст. 1. и 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19) прописано је да се Град удружује и остварује сарадњу са другим општинама у областима од заједничког интереса, ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом. Ако Град закључи споразум о сарадњи са другим општинама ради заједничког обављања послова из области комуналних делатности, ти послови заједнички се обављају у складу са законом који уређује комуналне делатности.

Чланом 171. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19) прописано је да споразумом о сарадњи Града са другим јединицама локалне самоуправе уређују се: назив и седиште заједничког органа, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом. Скупштина одлучује о закључивању споразума већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Чланом 173. ставом 1. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19) прописано је да споразумом о сарадњи Града са другим општинама може се предвидети оснивање заједничког органа - предузећа.

На основу свега изнетог донета је одлука као и диспозитиву.

Процена финансијских ефеката одлуке на буџет Града Пожаревца

Процењујући финансијске ефекте ове одлуке на буџет Града Пожаревца, утврђено је да за спровођење ове одлуке не изискују се посебна финансијска средства нити има финансијског ефекта на буџет Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-18
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

29

На основу чл. 34. став 2. и 39. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка, 6/20, 47/21 и 78/21), члана 66. ст. 1. и 3, у вези са чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21- др. закон) и члана 39. став 1. тачка 14) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о престанку дужности директорке установе Градски женски хор „Барили” Пожаревац

I

Констатује се да мр Каталин Тасић, престаје дужност директорке Установе Градски женски хор „Барили” Пожаревац, 29. марта 2023. године, због истека мандата.

II

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-1
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

30

На основу члана 37. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка, 6/20, 47/21 и 78/21), члана 66. ст. 1. и 3, у вези са чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21- др. закон) и члана 39. став 1. тачка 14) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању вршитељке дужности директорке Установе Градски женски хор „Барили” Пожаревац

I

Именује се мр Каталин Тасић, за вршитељку дужности директорке Установе Градски женски хор „Барили” Пожаревац, почев од 30. марта 2023. године, на период који не може бити дужи од годину дана.

II

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-2
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

31

На основу члана 119. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, бр. 25/19), члана 5. Одлуке о оснивању и преузимању оснивачких права над Апотекарском установом „Пожаревац” Пожаревац („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 3/09 - пречишћен текст, 3/17, 19/19 и 5/20), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 –исправка и 10/19) и чл. 2. став 2. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању члана Управног одбора Апотекарске установе Пожаревац

1. Разрешава се у Управном одбору Апотекарске установе Пожаревац, на лични захтев:

- Саша Петровић, дипл. фармацеут спец, из Петровца на Млави, Апотекарска установа Пожаревац, члан.

2. У Управни одбор Апотекарске установе Пожаревац именује се:

- Мр Јелена Трифуновић, из Пожаревца, Апотекарска установа Пожаревац, за чланицу.

3. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-3
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

32

На основу чл. 113. ст. 3.и 4, 115. ст. 1. и 2. и 116. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС", бр. 25/19), члана 66. ст. 1. и 3, у вези са чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. 127/09, 83/14 – др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), члана 5. став 2. Одлуке о оснивању и преузимању оснивачких права над Апотекарском установом „Пожаревац" Пожаревац („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 3/09 - пречишћен текст, 3/17, 19/19 и 5/20), члана 19. став 2. Статута Апотекарске установе Пожаревац(„Службени гласник Града Пожаревца, бр. 2/21) и члана 39. став 1. тачка 14) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18- исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању заменика директора Апотекарске установе Пожаревац

I

Именује се Саша Петровић, дипл.фарм.спец. из Петровца на Млави, за заменика директора Апотекарске установе Пожаревац, на период од четири године, почев од 20. марта 2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 113. ст. 3. и 4, 115. ст. 1. и 2. и 116. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС", бр. 25/19), члану 66. ст. 1. и 3, у вези са чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. 127/09, 83/14 – др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), члану 5. став 2. Одлуке о оснивању и преузимању оснивачких права над Апотекарском установом „Пожаревац" Пожаревац („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 3/09 - пречишћен текст, 3/17, 19/19 и 5/20), члану 19. став 2. Статута Апотекарске установе Пожаревац („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 2/21) и члану 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18- исправка и 10/19).

Чланом 113. став 3. Закона о здравственој заштити прописано је да ако директор здравствене установе није здравствене струке, здравствена установа мора имати заменика директора здравствене струке.

Чланом 113. став 4. Закона о здравственој заштити прописано је да директора, заменика директора, председника и чланове управног одбора и председника и чланове надзорног одбора здравствене установе, именује и разрешава оснивач.

Чланом 115. Закона о здравственој заштити прописано је да за директора здравствене установе може бити именовано лице које:

- је доктор медицине, доктор денталне медицине, магистар фармације, односно магистар фармације – медицински биохемичар или има високо образовање из области правних, економских односно организационих наука, на академским мастер студијама, у складу са законом којим се уређује високо образовање;
- да има завршену акредитовану едукацију из области здравственог менаџмента;
- има најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе, односно руководилац организационе јединице у здравственој установи;
- није осуђивано, односно против којег се не води истрага, односно против којег није подигнута оптужница за кривично дело утврђено законом којим се уређује организација и надлежност државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела, односно које није правноснажном судском одлуком осуђивано за умишљајно кривично дело на казну затвора од шест месеци или тежу казну, нити за кривично дело против здравља људи, односно којем није правноснажном судском одлуком изречена мера безбедности у складу са Кривичним закони-

ком, и то: обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи, обавезно психијатријско лечење на слободи, обавезно лечење наркомана, обавезно лечење алкохоличара, односно забрана вршења позива, делатности и дужности због које не може обављати дужност директора;

- није члан органа политичке странке;
- испуњава и друге услове предвиђене статутом здравствене установе.

Ако је за директора здравствене установе именовано лице са високим образовањем из области правних, економских, односно организационих наука, заменик директора мора бити доктор медицине, доктор денталне медицине, магистар фармације, односно магистар фармације-медицински биохемичар који има најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе, односно руководилац организационе јединице у здравственој установи.

Чланом 116. став 1. Закона о здравственој заштити прописано је да се директор здравствене установе именује на основу јавног конкурса, који расписује управни одбор здравствене установе.

Став 22. истог члана прописује да се директор здравствене установе именује на период од четири године и може бити поново именован.

Чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи је прописано је да Скупштина општине, у складу са законом именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа., установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

Чланом 66. став 1. Закона о локалној самоуправи прописано је да органи града обављају послове предвиђене овим законом за органе општине, као и друге послове утврђене законом и статутом града, а став 3. истог члана прописује да одредбе овог закона које се односе на скупштину општине примењују се на градску скупштину.

Чланом 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи је прописано да Скупштина општине, у складу са законом доноси прописе и друге опште акте.

Чланом 5. ст. 1. и 2. Одлуке о оснивању и преузимању оснивачких права над Апотекарском установом Пожаревац, предвиђено је да су органи управљања Апотеке: директор, заменик директора, Управни одбор и Надзорни одбор.

Органе управљања Апотеке из става 1. овог члана именује и разрешава оснивач.

Чланом 19. став 2. Статута Апотекарске установе Пожаревац, прописано је да ако је за директора Апотекарске установе именовано лице са високим образовањем из области правних, економских, односно организационих наука, заменик директора мора бити доктор медицине, доктор денталне медицине, магистар фармације, односно магистар фармације – медицински биохемичар који има најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе, односно руководилац организационе јединице у здравственој установи.

Чланом 39. став 1. тачка 14) Статута Града Пожаревца прописано је да Скупштина Града, у складу са законом именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

Управни одбор Апотекарске установе Пожаревац, је на основу Одлуке бр. 2240/6 од 27.12.2022. године, расписао Јавни конкурс за избор заменика директора Апотекарске установе Пожаревац и исти је објављен у дневном листу „Политика", „Службеном гласнику РС", бр. 2 од 13. јануара 2023. године и на сајту Министарства здравља Републике Србије. У предвиђеном року од 5 дана по расписаном конкурсу пристигла је једна пријава, кандидата Саше Петровића магистра фармације специјалисте, која је садржала потпуну документацију о испуњавању услова конкурса, као и План и програм рада Апотеке за мандатни период.

По спроведеном конкурсу, Управни одбор Апотекарске установе Пожаревац, доставио је Оснивачу Граду Пожаревцу, Одлуку, бр. 338 од 20.2.2023. године, којом се на основу спроведеног поступка јавног конкурса за избор и именовање заменика директора Апотекарске установе Пожаревац, за заменика директора Апотекарске установе Пожаревац, предлаже Саша Петровић, магистар фармације специјалиста из Петровца на Млави.

На основу наведеног, предлаже се Скупштини Града Пожаревца доношење решења као у диспозитиву.

Процена финансијских средстава потребних за спровођење решења

Процењујући финансијске ефекте овог Решења на буџет Града Пожаревца утврђено је да спровођење овог Решења не изискује посебна средства нити има финансијског ефекта на буџет Града Пожаревца.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-4
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

33

На основу чл. 16. став 2, 17. став 3. и 20. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19), члана 39. став 1. тачка 13) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19) и члана 2. став 2. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању председника Надзорног одбора Јавног предузећа „Топлификација” Пожаревац

1. Разрешава се дужности председника, на лични захтев, у Надзорном одбору Јавног предузећа „Топлификација” Пожаревац:
- Небојша Јочић из Пожаревца.

2. Именује се за председника у Надзорном одбору Јавног предузећа „Топлификација” Пожаревац:
- Славко Живковић из Пожаревца.

3. Мандат именованог у Надзорном одбору Јавног предузећа „Топлификација” Пожаревац из тачке 2. овог решења траје до истека мандата Надзорног одбора.
4. Диспозитив овог решења објавити у "Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-5
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

34

На основу члана 123. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 117/22 - УС), чл. 16. Одлуке о оснивању установе Центар за социјални рад Пожаревац ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 2/12 - пречишћен текст, 17/16 и 4/18), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 –исправка и 10/19) и чл. 2. став 2. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању члана Управног одбора Центра за социјални рад Пожаревац у Пожаревцу

1. Разрешава се дужности чланице Управног одбора Центра за социјални рад у Пожаревцу:
- Михајловић Гордана из Пожаревца, Центар за социјални рад Пожаревац у Пожаревцу.

2. У Управни одбор Центра за социјални рад Пожаревац у Пожаревцу именује се:
- Антић Владан из Пожаревца, Центар за социјални рад Пожаревац у Пожаревцу, члан.

3. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-6
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

35

На основу чл. 41. и 42. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16-исправка, 6/20, 47/21 и 78/21), члана 13. Одлуке о подели установе Центар за културу Пожаревац и оснивању три установе у области културе („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 3/09 - пречишћен текст и 12/22), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 –исправка и 10/19) и чл. 2. став 2. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу члана Управног одбора Народног музеја у Пожаревцу

1. Разрешава се у Управном одбору Народног музеја у Пожаревцу, на лични захтев:
- Станковић Јелена из Пољане, чланица,

2. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-7
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

36

На основу члана 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 9/16 – пречишћен текст), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 –исправка и 10/19) и чл. 2. став 2. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању заменика председника Управног одбора Туристичке организације Града Пожаревца у Пожаревцу

1. Разрешава се у Управном одбору Туристичке организације Града Пожаревца, на лични захтев:
- Жикић Југослав из Пожаревца, заменик председника.

2. У Управни одбор Туристичке организације Града Пожаревца именује се:
Савић Марко из Пожаревца, за заменика председника.

3. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-8
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

37

На основу члана 46. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16-исправка, 6/20, 47/21 и 78/21), члана 15. Одлуке о подели установе Центар за културу Пожаревац и оснивању три установе у области културе („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 3/09 - пречишћен текст и 12/22), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 –исправка и 10/19) и чл. 2. став 2. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању председника и члана Надзорног одбора Историјског архива у Пожаревцу

1. Разрешавају се у Надзорном одбору Историјског архива у Пожаревцу:
- Живковић Никола из Пожаревца, председник,
- Митровић Славко из Пожаревца, члан, на лични захтев.

2. У Надзорни одбор Историјског архива у Пожаревцу именују се:
- Николић Јелена из Пожаревца, за председника,
- Живковић Никола из Пожаревца, за члана.

3. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-9
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

38

На основу члана 2. Закона о начину и условима признавања права и враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршеннх обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа („Службени гласник РС”, бр. 18/91, 20/92 и

42/98) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

З А К Љ У Ч А К

1. Предлаже се министру пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије да се у Комисији за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта Града Пожаревца, разреше:

1. члан Новица Ракић, инжењер геодезије,

- заменик члана Саша Цвејић, инжењер геодезије.

2. Предлаже се министру пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије да се у Комисији за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта Града Пожаревца, именују:

1. Драган Ђак, инжењер геодезије из Пожаревца, за члана,

- Боривоје Стевановић, инжењер геодезије из Пожаревца, за заменика члана,

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-10
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

39

На основу члана 35. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 – др. закон), члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 –исправка и 10/19) и чл. 2. став 2. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023 године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу и именовању секретара Комисије за комасацију Града Пожаревца

1. Разрешава се у Комисији за комасацију Града Пожаревца:

- Паповић Ђорђе, дипл. правник Одељења за комуналне делатности, енергетику и саобраћај Градске управе Града Пожаревца, секретар Комисије.

2. У Комисију за комасацију Града Пожаревца именује се:

- Живковић Катарина, дипл. правник у Одељењу за имовинско-правне послове Градске управе Града Пожаревца, за секретара Комисије.

3. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-11
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

40

На основу члана 39. став 1. тач. 8) и 52) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19) и чл. 2. став 2, 19. став 1, 21, 22, 27, 33. и 100. став 1. Пословника Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/18 и 12/22), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о изменама Решења о именовању председника, заменика председника и чланова сталних радних тела Скупштине Града Пожаревца

1. У Решењу о именовању председника, заменика председника и чланова сталних радних тела Скупштине Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 33/20, 6/21, 8/22 и 9/22), у тачки 4. у Савету за привреду и финансије Скупштине Града Пожаревца, подтачке 2, 5. и 6. мењају се и гласе:

„2. Стојановић Драган из Пожаревца, заменик председника,

5. Рашуо Марија из Маљуревца, чланица,

6. Божић Маријана из Пожаревца, чланица.”

2. У тачки 7. у Савету за комуналне послове, урбанизам и заштиту животне средине Скупштине

Града Пожаревца, подтачка 8. мења се и гласи:

„8. Николић Рајко из Пожаревца, члан.”

3. Диспозитив овог решења објавити у ”Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-12
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

41

На основу члана 63. ст. 1. тачка 1) и 3. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС”, бр. 52/21) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца (‘’Службени гласник Града Пожаревца” бр. 10/18, 12/18 - исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Образује се Комисија за родну равноправност Града Пожаревца, као стално радно тело Скупштине Града Пожаревца, коју чине председник, заменик председника и пет чланова Комисије.

2. У Комисију за родну равноправност Града Пожаревца (у даљем тексту: Комисија) именују се одборници Скупштине Града Пожаревца, на предлог Одборничких група у Скупштини Града Пожаревца, сразмерно броју одборника у Одборничкој групи:

1) Наташа Крстић, за председницу Комисије,
2) Милена Елбоурсх, за заменицу председнице Комисије,
3) Добросављевић Далибор, за члана Комисије,
4) Данијел Стевић, за члана Комисије,
5) Снежана Петровић, за чланицу Комисије,
6) др Александар Марковић, за члана Комисије и
7) Драгана Спасојевић, за чланицу Комисије.

3. Задаци Комисије су:

да сва акта упућена Скупштини Града Пожаревца размотри из родне перспективе и о томе сачини извештај и сарађује са Саветом за родну равноправност.

4. Комисија своје задатке обавља у складу са законом и Пословником Скупштине Града Пожаревца.

5. Мандат председника, заменика председника и чланова Комисије траје до истека мандата одборника Скупштине Града Пожаревца.

6. Накнада за рад председнику, заменику председника и члановима Комисије исплаћује се у складу са Одлуком о накнадама одборника Скупштине града Пожаревца, чланова скупштинских радних тела, чланова Градског већа Града Пожаревца и чланова радних тела Градског већа („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/11 и 8/15).

7. Све стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће надлежно одељење Градске управе Града Пожаревца, у чијем су делокругу послови родне равноправности.

8. Ово решење ступа на снагу даном доношења.

9. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-19-13
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

42

На основу чл. 28. став 2., 29. ст. 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије”, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16- др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 3. 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 („Службени гласник Републике Србије”, бр. 16/18), члана 5. став 4. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 4/14), члана 62. став 3. Закона о враћању одузете имовине и обештећења („Службени гласник Републике Србије”, бр. 72/11, 108/13, 105/14, 142/14, 88/15 - УС, 95/18 и 153/20), Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-17/2023-18 од 14. марта 2023. године о прихватању понуде Илић

Бранислава из Београда, *** и Илић Ненада из Земуна, ***, број 07-464-87/2022 од 26.10.2022. године, за прибављање непокретности-земљишта, по праву прече куповине, на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, реалних делова од по 9236/155802 дела, све уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима, Одлуке о покретању поступка прибављања, по праву прече куповине, земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац у јавну својину Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима број 09-06-17/2023-18-1 од 14. марта 2023. године, Записника о спроведеном поступку непосредне погодбе број 09-06-17/2023 од 15. марта 2023. године, мишљења, М. бр. 5/23 од 15.03.2023. године, Градског правобранилаштва Града Пожаревца и члана 39. став 1. тачка 8) и 40) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, донела је

О Д Л У К У
о прибављању, по праву прече куповине, дела земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац у јавну својину Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима

Члан 1.

Овом одлуком се утврђују услови, начин и цена прибављања, по праву прече куповине, непокретности у јавну својину Града Пожаревца, и то: 9236/155802 реалних делова у својини Илић Бранислава из Београда, *** и 9236/155802 реалних делова у својини Илић Ненада из Земуна, ***, катастарске парцеле број 1202/1 К.О. Кличевац, уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, у поступку непосредне погодбе.

Члан 2.

У јавну својину Града Пожаревца, по спроведеном поступку непосредне погодбе, одржаног 15. марта 2023. године, прибавља се део непокретности- земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, површине 18472/155802 реалних делова, уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, без терета и забележби, чији су имаоци права: Илић Бранислав из Београда, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802 и Илић Ненад из Земуна, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802.

Члан 3.

Град Пожаревац непокретност из члана 2. ове одлуке прибавља у јавну својину Града Пожаревца, по праву прече куповине, део земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, површине 18472/155802 реалних делова, уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, без терета, и то:

имаоца права: Илић Бранислава из Београда, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802, по цени од 14.121,00 динара по једном ару, односно по вредности мањој од процењене тржишне вредности предметне непокретности, Министарства финансија, Пореске управе, Сектор за издвојене активности, Одсека за контролу Пожаревац и имаоца права: Илић Ненада из Земуна, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802, по цени од 14.121,00 динара по једном ару, односно по вредности мањој од процењене тржишне вредности предметне непокретности, Министарства финансија, Пореске управе, Сектор за издвојене активности, Одсека за контролу Пожаревац, за укупну цену у износу од 2.608.432,00 динара.

Члан 4.

На основу ове одлуке закључиће се уговор између Града Пожаревца као купца и Илић Бранислава из Београда, ***, са уделом од 9236/155802 реалних делова и Илић Ненада из Земуна, ***, са уделом од 9236/155802 реалних делова, као продаваца, у тексту који чини саставни део ове одлуке.

У име Града Пожаревца, уговор ће закључити Саша Павловић, градоначелник Града Пожаревца.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Правни основ за доношење ове одлуке налази се у одредбама чл. 28. став 2., 29. ст. 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 88/13,105/14,104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) који прописују да се орган надлежан за одлучивање и предлагање аката о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима које користе органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе утврђује прописом аутономне покрајине као и да се непокретне ствари прибављају у јавну својину и отуђују из јавне својине полазећи од тржишне вредности непокретности, коју је проценио порески или

други надлежни орган или лиценцирани проценитељ, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда, ако законом није другачије одређено. Овако утврђена тржишна вредност важи две године, али изузетно непокретне ствари се могу прибавити или отуђити непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности (код отуђења), односно не изнад те вредности (код прибављања), ако у конкретном случају то представља једино могуће решење. Предлог акта, односно акт о оваквом располагању мора да садржи образложење из кога се може утврдити постојање ових околности, односно јединице локалне самоуправе, одредбом члана 62. став 3. Закона о враћању одузете имовине и обештећења („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 108/13, 105/14, 142/14, 88/15 – УС, 95/18 и 153/20), предвиђено је да је имовина у слободном промету, а Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе има право прече куповине приликом првог отуђења, члана 3. став 2. и 3. 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 („Службени гласник Републике Србије", бр 16/18) који прописује да се непокретности у јавној својини могу отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод, од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда и пошто надлежни орган донесе акт да се непокретност прибави у јавну својину, односно отуђи из јавне својине непосредном погодбом, формира комисију која по окончаном поступку непосредне погодбе записник са одговарајућим предлогом доставља надлежном органу, члана 5. став 4. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14) који прописује да Градско веће града Пожаревца утврђује предлог одлуке о прибављању или отуђењу одређене непокретности у јавну својину Града Пожаревца, као и предлог уговора и доставља Скупштини града Пожаревца на одлучивање, Закључка Градског већа Града Пожаревца број 09-06-17/2023-18 од 14. марта 2023. године о прихватању понуде Илић Бранислава из Београда, *** и Илић Ненада из Земуна, ***, број 07-464-87/2022 од 26.10.2022. године, за прибављање, по праву прече куповине, земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац у јавну својину Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе, Одлуке о покретању поступка прибављања, по праву прече куповине, земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац у јавну својину Града Пожаревца, у поступку непосредне погодбе по тржишним условима, под бројем 09-06-17/2023-18-1 од 14. марта 2023. године, Записника о спроведеном поступку непосредне погодбе број 09-06-17/2023 од 15. марта 2023. године, мишљења М. бр. 5/23 од 15.03.2023. године Градског правобранилаштва Града Пожаревца и члана 39. став 1. тач. 8) и 39) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19).

Граду Пожаревцу од стране Илић Бранислава из Београда, *** и Илић Ненада из Земуна, *** поднета је понуда број 07-464-87/2022 од 26.10.2022. године, за прибављање непокретности-земљишта, по праву прече куповине, на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, реалних делова од по 9236/155802 дела, све уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, по цени од 14.121,00 динара по једном ару.

Решењем Агенције за реституцију, Подручна јединаца Ниш, број 46-002627/2012 од 27.03.2021. године и 20.04.2021. године, усвојен је захтев за враћање имовине и право својине законским наследницима Илић Браниславу из Београда и Илић Ненада из Земуна по ½ на уделу од 55420/155802 идеалног дела на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, уписано у лист непокретности број 170 К.О. Кличевац а тачком 5. предвиђено је да јединица локалне самоуправе има право прече куповине приликом првог отуђења.

Увидом у лист непокретности 2280 К.О. Кличевац, на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац утврђено је да су уписани као имаоци права: Илић Бранислав из Београда, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802 и Илић Ненад из Земуна, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802.

Министарство финансија РС, Пореска управа, Сектор за издвојене активности, Одсек за контролу Пожаревац, доставило је Одељењу за имовинско-правне послове Градске управе Града Пожаревца, потврду број: 080-464-08-00451/2022 од 24.1.2023. године (наш број: 07-464-96/22 од 3.2.2023. године) о процењеној тржишној вредности предметне непокретности која се налази на катастарској парцели 1202/1 у К.О. Кличевац, у износу од 160,00 динара за 1 м2 земљишта. Вредност непокретности која је предвиђена за изградњу регионалне санитарне депоније у Пожаревцу, мања је од процењене тржишне вредности предметне непокретности.

Град Пожаревац је писменим број 07-464-96/2022-1 од 07.02.2023. године обавестио Илић Бранислава из Београда и Илић Ненада из Земуна да прихвата да прибави 9236/155802 делова у својини Илић Брани-

слава и 9236/155802 делова у својини Илић Ненада катастарске парцеле број 1202/1 К.О. Кличевац, уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, по цени од 14.121,00 динара по једном ару.

Добијена је сагласност, број: 07-464-7/23 од 20.2.2023. године, од стране Илић Бранислава и Ненада Илића из Земуна, о прихватању продаје непокретности на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, по праву прече куповине, по цени од 120 еура по 1 ару односно 14.121,00 динара по једном ару.

Финансијска средства у укупном износу од 2.608.432,00 динара за прибављање непокретности на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац за потребе изградње регионалне санитарне депоније у Пожаревцу обезбеђена су из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоређена у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске активности-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Програмске класификације 0602-0001, Функције 130– Опште јавне услуге, Позиције 156/1, Извора финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 541-Земљиште (у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на економској класификацији 541111–Прибављање непокретности на катастарској парцели број 1202/1/1 К.О. Кличевац за потребе изградње регионалне санитарне депоније у Пожаревцу).

Град Пожаревац прибавља у јавну својину Града Пожаревца, по праву прече куповине, непокретности-део земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац у поступку непосредне погодбе ради изградње регионалне санитарне депоније у Пожаревцу и сагласно одредби члана 62. став 3. Закона о враћању одузете имовине и обештећења („Службени гласник Републике Србије", бр. 72/11, 108/13, 105/14, 142/14, 88/15 - УС, 95/18 и 153/20), којим је предвиђено да је имовина у слободном промету, а Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе има право прече куповине приликом првог отуђења.

Поступак непосредне погодбе одржан је 15. марта 2023. године, а Град Пожаревац прибавља у јавну својину Града Пожаревца, по праву прече куповине, непокретност-део земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, површине 18472/155802 реалних делова, уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, без терета и забележби, по спроведеном поступку непосредне погодбе, чији су имаоци права: Илић Бранислав из Београда, ***7, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802 и Илић Ненад из Земуна, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802, као продавци, за укупну цену у износу од 2.608.432,00 динара.

На основу наведеног, утврђено је да су испуњени су услови из члана 28. став 2. и члана 29. ст. 1. и 4. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16- др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 3. 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 („Службени гласник Републике Србије", бр 16/18) и члана 5. став 4. Одлуке о утврђивању органа надлежног за припрему аката за одлучивање о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/14).

Из свега наведеног, закључује се да је покренут поступак непосредне погодбе за прибављање у јавну својину Града Пожаревца, по праву прече куповине, непокретности-део земљишта на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац, површине 18472/155802 реалних делова, уписано у лист непокретности број 2280 К.О. Кличевац, без терета и забележби, чији су имаоци права: Илић Бранислав из Београда, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802 и Илић Ненад из Земуна, ***, обим права реални део, облик својине приватна, са уделом од 9236/155802, да је спроведен поступак непосредне погодбе, да се непокретност прибавља у вредности која је мања од процењене тржишне вредности предметне непокретности., као и да је Градског правобранилаштва Града Пожаревца дало позитивно мишљење на текст уговора о прибављању дописом М. бр. 5/23 од 15.03.2023. године.

На основу свега изнетог, предлаже се доношење одлуке као у диспозитиву.

За реализацију ове одлуке обезбеђена су средства у буџета Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-20
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

43

На основу чл. 59. ст. 7. и 60. ст. 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19), чл. 66. ст. 1. и 3. у вези са чл. 32. ст. 1. тач. 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и чл. 39. ст. 1. тач. 11) и 13) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Ребаланс 1 Програма пословања ЈКП „Комуналне службе” Пожаревац за 2023. годину

I

Даје се сагласност на Ребаланс 1 Програма пословања ЈКП „Комуналне службе” Пожаревац за 2023. годину, бр. 01-1740/1 од 13.3.2023. године, донет од стране Надзорног одбора предузећа (Одлука бр. 01-1785/2 од 15.3.2023. године).

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца” и на званичној интернет страници Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-21
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

44

На основу члана 19. став 3. и члана 37. Закона о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС”, бр. 96/21) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца, („Службени гласник Града Пожаревца, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца је на седници одржаној 20. марта 2023. године донела

О Д Л У К У
О НАЧИНУ КОНТРОЛЕ НИВОА БУКЕ ИЗ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКАТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописује се начин контроле и мерења нивоа буке пореклом из угоститељских објеката на територији Града Пожаревца, потребни услови за мерење буке у погледу услова, кадрова и опреме, начин мерења нивоа буке и овлашћења комуналног милиционара.

II ПОТРЕБНИ УСЛОВИ ЗА МЕРЕЊЕ БУКЕ У ПОГЛЕДУ УСЛОВА, КАДРОВА И ОПРЕМЕ

Члан 2.

Мерење буке пореклом из угоститељских објеката у циљу контроле нивоа буке, може се вршити ако Градска управа Града Пожаревца у којој је запослен комунални милиционар испуњава услове у погледу кадрова и опреме за мерење буке.

Мерење буке пореклом из угоститељских објеката у циљу израде извештаја о мерењу буке, може се вршити ако Градска управа Града Пожаревца у којој је запослен комунални милиционар, поред услова прописаних правилником који уређује услове које треба да испуњава комунални милиционар да би могао да врши послове мерења буке из угоститељских објеката, испуњава услове прописане посебним законом.

Члан 3.

Комунални милиционар који врши послове мерења буке пореклом из угоститељских објеката у циљу контроле нивоа буке треба да испуњава услове за комуналног милиционара прописане законом којим се уређује комунална милиција.

Члан 4.

Мерење буке пореклом из угоститељских објеката у циљу контроле нивоа буке, комунални милиционар врши опремом која задовољава захтеве за опрему прописане стандардом SRPS ISO 1996-2, и то:

1) мерилом нивоа звука, односно системом за мерење нивоа звучног притиска, укључујући микрофон (микрофоне), као и кабл (каблове), штитник (штитнике) од ветра, уређаје за снимање и друге додатке, уколико се употребљавају, класе 1 према стандарду SRPS EN 61672-1;

2) филтером класе 1 према стандарду SRPS EN 61260-1;

3) калибратором звука класе 1 према стандарду SRPS EN IEC 60942.

Опрема из става 1. овог члана треба да буде

еталонирана од стране акредитоване лабораторије (ISO/IEC 17025) у временским интервалима утврђеним стандардом SRPS ISO 1996-2.

III НАЧИН МЕРЕЊА НИВОА БУКЕ И ОВЛАШЋЕЊА КОМУНАЛНОГ МИЛИЦИОНАРА

Члан 5.

Референтно место за мерење буке пореклом из угоститељских објеката је простор који је најизложенији буци.

Члан 6.

Приликом мерења буке пореклом из угоститељског објекта која настаје емитовањем музике или извођењем музичког програма, а у циљу контроле нивоа буке, примењују се одредбе одлуке која одређује акустичке зоне на територији Града Пожаревца у погледу акустичких зона и граничних вредности индикатора буке (за дан, вече и ноћ) израженим у децибелима.

Уколико се угоститељски објекат својим габаритима налази на граници две акустичке зоне, примењиваће се вредност оне зоне која прописује виши ново буке.

Члан 7.

У случају када при извршеном мерењу нивоа буке пореклом из угоститељских објеката утврди прекорачење прописаних граничних вредности буке, комунални милиционар примењује овлашћења прописана законом којим се уређује заштита од буке у животној средини.

IV ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-22
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.

4 5

На основу чл. 9. став 1. тачка 2), 17. и 26. Закона о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС", бр. 96/21), члана 32. став 1. тач. 6) и 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) и члана 39. став 1. тачка 8) Статута Града Пожаревца, („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), а у складу са Уредбом о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини („Службени гласник РС", бр. 75/10) и Правилником о методологији за одређивање акустичких зона („Службени гласник РС", бр. 72/10), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године доноси

О Д Л У К У
О ОДРЕЂИВАЊУ АКУСТИЧКИХ ЗОНА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком одређују се акустичке зоне за територију града Пожаревца, обухваћене Генералним урбанистичким планом Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 13/14) и Планом генералне регулације Костолца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 6/15 и 12/22) седишта јединице локалне самоуправе и одређују мере забране и ограничења.

Члан 2.

Бука у животној средини јесте сваки нежељен или штетан звук емитован на отвореном или затвореном простору (у даљем тексту: бука), који је производ активности људи, укључујући буку коју емитују превозна средства, друмски, железнички и ваздушни саобраћај, као и буку која настаје од индустријских и производних активности укључујући и буку на локацијама на којима се обављају индустријске активности у складу са прописима којима се уређује интегрисано спречавање и контрола загађивања.

Члан 3.

Одредбе ове одлуке не односе се на одржавање јавних скупова и јавних манифестација за које је актом надлежног органа утврђено да су од значаја за град.

Члан 4.

Извор буке јесте сваки емитер нежељеног или штетног звука који настаје као последица активности људи: сваки уређај, средставо за рад, саобраћајно средставо, инсталација постројења, технолошки поступак, електроакустички и акустички уређај, као и уређај који се користи за извођење индустријске, занатске, производне, услужне и сличне делатности, који производи сталну или повремену буку, покретни и непокретни објекати који под одређеним околностима генеришу звук, а такође и отворени и затворени простори за спорт, игру, плес, представе, концерте, слушање музике и сл, као и угоститељски објекати, гараже, паркинг простори и др.

АКУСТИЧКО ЗОНИРАЊЕ ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Члан 5.

Акустичко зонирање јесте одређивање граничне вредности индикатора буке за различита подручја према њиховој намени, која су одређена просторним и урбанистичким плановима.

Акустичка зона јесте подручје на чијој је целој површини прописана јединствена гранична вредност индикатора буке.

Одређивање акустичких зона врши се у зависности од намене простора.

Акустичке зоне се одређују према постојећем стању изграђености, начину коришћења земљишта, као и према планираним наменама простора и дефинишу се граничним вредностима индикатора буке (за дан, вече и ноћ) израженим у децибелима.

Члан 6.

Према максимално допуштеном нивоу буке, територија града Пожаревца обухваћена Генералним урбанистичким планом Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 13/14) и Планом генералне регулације Костолца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 6/15 и 12/22), подељена је на шест акустичких зона и то:

зона	Намена простора	ниво буке у dB (A)	
		за дан и вече	за ноћ
1.	Подручја за одмор и рекреацију, болничке зоне и опоравилишта, културно-историјски локалитети, велики паркови	50	40
2.	Туристичка подручја, кампови и школске зоне	50	45
3.	Чисто стамбена подручја	55	45
4.	Пословно-стамбена подручја, трговачко-стамбена подручја и дечја игралишта	60	50
5.	Градски центар, занатска, трговачка, административно-управна зона са становима, зона дуж аутопутева, магистралних и градских саобраћајница	65	55
6.	Индустријска, складишна и сервисна подручја и транспортни терминали без стамбених зграда	На граници ове зоне бука не сме прелазити граничну вредност у зони са којом се граничи	

Уколико се објекат својим габаритима налази на граници две акустичке зоне примењиваће се вредност оне зоне која прописује виши ниво буке.

Члан 7.

Акустичке зоне града Пожаревца приказане су у картама акустичких зона, које су саставни део ове одлуке (Прилог I и Прилог II).

МЕРЕ ЗАБРАНЕ И ОГРАНИЧЕЊА

Члан 8.

Правно лице или предузетник који је власник, односно корисник извора буке дужно је да пре стављања извора буке у употребу обезбеди прво мерење буке на локацији, прибави извештај о мерењу буке овлашћене стручне организације, сноси трошкове тих мерења и по потреби спроведе мере звучне заштите у складу са законом и овом одлуком.

Правно лице или предузетник које је власник, односно корисник извора буке дужно је да након реконструкције објекта или замене техничких капацитета којима се мењају услови емисије буке у животну средину обезбеди мерење буке у зони утицаја, израду извештаја о мерењу буке и сноси трошкове тих мерења, у складу са законом и овом одлуком.

Правно лице или предузетник дужно је да чува извештај у просторији, односно месту где се извор буке налази.

Члан 9.

Забрањено је држати отворена врата и/или прозоре приликом обављања делатности у занатским и другим радионицама и погонима за обраду метала, дрвета, камена, пластике и сл, у којима се обављају бучне радне операције: ковање, закивање, резање, брушење, дробљење, млевење, заваривање, фарбање и сл, у акустичким зонама од 1. до 6. из члана 6. ове одлуке, уколико су буком угрожени људи на местима на којима уобичајено бораве.

Члан 10.

У угоститељским објектима забрањено је емитовање буке извођењем музичких садржаја у зони утицаја преко дозвољених граничних вредности прописаних чланом 6. ове одлуке.

Члан 11.

Контролу и мерење нивоа буке из угоститељских објеката врши комунални милиционар уређајем за мерење буке, под условима који су прописани законом и прописима донетим на основу закона.

НАДЗОР

Члан 12.

Надзор над спровођењем одредаба ове одлуке које се односе на акустичко зонирање врше Одељење за инспекцијске послове и Комунална милиција Града Пожаревца, у складу са законским овлашћењима.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Правна лица, предузетници дужни су да прибаве извештај из члана 8. ове одлуке у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 14.

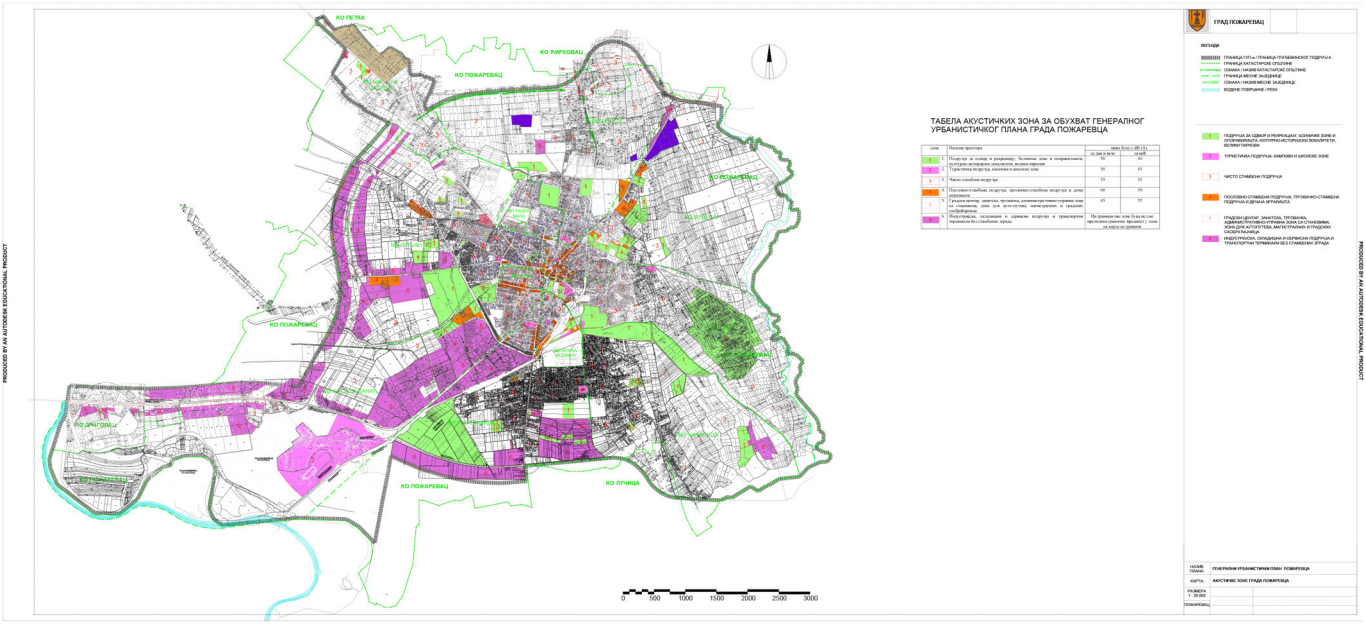
На питања која нису уређена овом одлуком непосредно се примењују одредбе Закона о заштити од буке у животној средини и других прописа којима се уређује заштита од буке и заштита животне средине.

Члан 15.

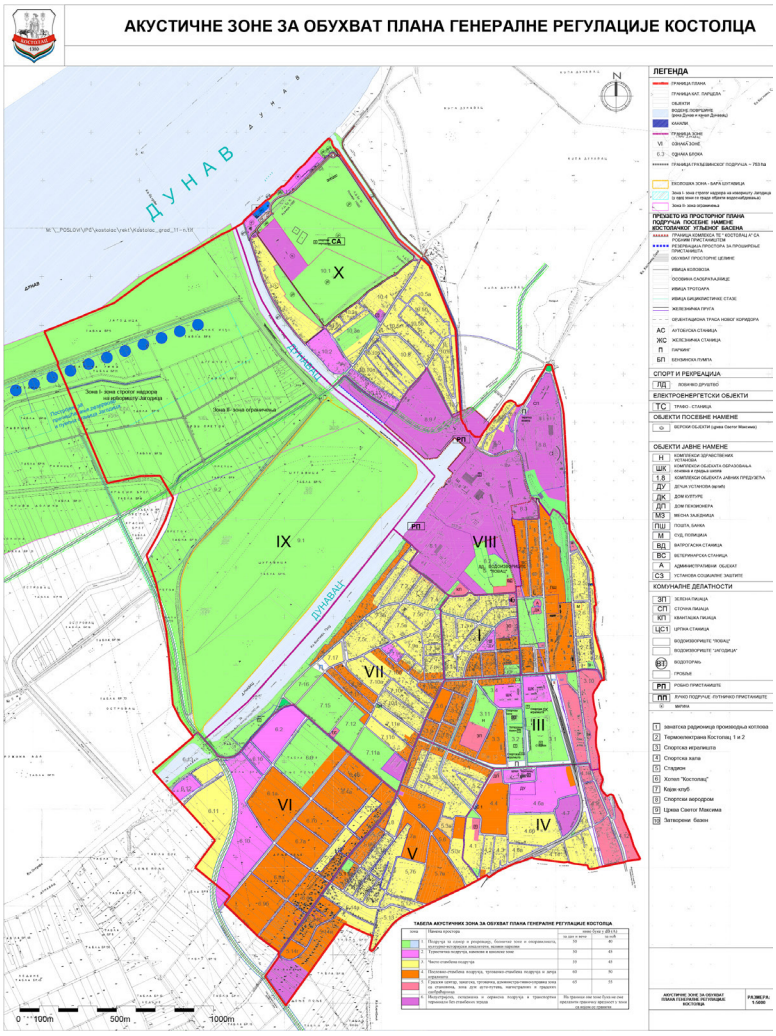
Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-23
СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж. електротехнике и рачунарства, с.р.



ПРИЛОГ II



46

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13- УС, 98/13- УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др.закон, 9/20 и 52/21) и члана 39. става 1. тачке 8) Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), Скупштина Града Пожаревца, на седници одржаној 20. марта 2023. године донела је

О Д Л У К У
о постављању и уклањању башти угоститељских објеката на територији Града Пожаревца

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ
Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком уређује се постављање и уклањање башти угоститељских објеката на површини јавне намене и другим површинама на територији Града Пожаревца.

Појам баште угоститељског објекта

Члан 2.

Башта угоститељског објеката (у даљем тексту: башта), у смислу ове одлуке је монтажно-демонтажни објекат привременог карактера у функцији угоститељске делатности која се обавља у угоститељском објекту и поставља се на површини јавне намене и другим површинама.

Под угоститељским објектом у смислу ове Одлуке сматра се објекат који је регистрован за пружање услуге служења хране и пића.

Башта се користи за пружање услуга гостима угоститељског објекта у чијој је функцији постављена.

Башта се не може користити као магацин угоститељског објекта и за другу намену.

Башта се може састојати из једног или више делова који могу бити отвореног типа.

Башта отвореног типа може се постављати током целе године.

Уколико се башта поставља на одређени временски период, након истека периода за који је поднет

захтев и издато решење о одобрењу за постављање баште, власник је у обавези да исту уклони са свим елементима.

Елементи баште

Члан 3.

Башту чине столови и столице, а по потреби сенило, подна платформа, ограда, жардињере, зеленило, расвета, пано за излагање менија или ценовника, грејно или расхладно тело.

Сви елементи баште угоститељског објекта морају бити у функционалном, исправном и уредном стању.

Сви елементи баште морају бити део целине баште и не смеју се постављати на простору који се налази испред угоститељског објекта и баште односно на простору за несметано кретање пешака и другим површинама поред баште.

Одобрење за постављање баште

Члан 4.

Башта се поставља на основу одобрења које се издаје у форми решења.

Решење из става 1. овог члана доноси орган јединице локалне самоуправе надлежан за имовинско правне послове (у даљем тексту: орган надлежан за имовинско правне послове).

ПОСТАВЉАЊЕ БАШТЕ
Површине за постављање баште

Члан 5.

Башта се може постављати на површинама јавне намене и другим површинама.

Површина јавне намене јесте простор одређен планским документом за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина за које је предвиђено утврђивање јавног интереса у складу са посебним законом.

Површине јавне намене сходно одредби става 1. овог члана су:

- јавне саобраћајне површине (улица, пешачка зона, трг, тротоар);
- јавне зелене површине (парк, парк шума и сл.)
- јавне површине отвореног блока

Друге површине су:

- грађевинско земљиште у јавној својини, уколико је таква промена стања у простору у складу са планским документом;
- отворени делови објекта намењени пешацима (колонаде, пасажи и сл.)
- неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом.

Овом одлуком уређује се начин постављања башти на наведеним површинама.

Појам пешачке зоне

Члан 6.

Пешачка зона је зона у насељу намењена искључиво или првенствено пешацима, односно у којој је саобраћај моторним возилима забрањен или значајно ограничен.

Пешачком зоном у насељу Пожаревац у смислу става 1. овог члана, сматра се поплочани део улице Стари корзо.

Привремена пешачка зона је зона која је актом Градског већа проглашена за привремену пешачку зону.

Услови за постављање баште

Члан 7.

Башта се може постављати једнострано односно искључиво непосредно уз или испред угоститељског објекта у ширини уличног фронта угоститељског објекта у чијој је функцији, што значи да се мобилијар не може истовремено постављати уз и испред угоститељског објекта уз остављање простора за слободно кретање пешака између мобилијара.

Изузетно, ако постоји слободна површина поред угоститељског објекта испред кога се формира башта отвореног типа, иста се може проширити и на ту површину у ширини од највише 8м, искључиво уколико се башта формира са манипулативним простором за пролаз пешака између фронта угоститељског објекта и баште, након добијене сагласности Градског већа, у складу са условима за постављање баште предвиђене овом одлуком.

У случају да се основна башта формира уз фронт локала неће се дозволити проширење на суседне објекте.

У пешачкој зони ширина башти ограничена је са десне стране клупама за седење и дрворедом, а са леве стране канделаберима, посматрано из правца улице Воје Дулића (десна страна). Ширина башта, посматрано из правца Трга ослобођења (десна страна) ограничена је са леве стране зеленим површинама, а са десне стране слободним простором ширине од минимум 3,0 метра.

Уколико постоји слободна површина између два угоститељска објекта, решење о одобрењу за постављање баште може се добити искључиво подужно, након прибављене сагласности градског већа.

Приликом проширења на слободну површину за-

интересовани подносиоци захтева за проширење не могу бити стављени у неравноправан положај.

Постављена башта са свим њеним елементима не сме да омета прилаз и коришћење суседних објеката.

Положај столова и столица на тротоарима мора бити такав да наслон столице не сме бити окренут ка површини предвиђеној за несметан пролаз пешака (као такав мора бити приказан на техничкој скици), како се њиховим положајем не би умањио слободан простор и онемогућио манипулативни простор за кретање.

Постављена баште не сме да смањује видљивост на раскрсницама, угловима улица и не сме да угрожава безбедност саобраћаја.

На крајевима баште дуже од 6м или низа башти дужег од 6м, који се налазе између пешачких коридора у пешачкој зони обезбеђује се пролаз за пешаке и особе са посебним потребама у ширини од најмање 1,20м.

Башта не може бити формирана за потребе мањег монтажног објекта привременог карактера-киоска величине до 10,5м2.

Башта отвореног типа поставља се тако да:

- Ширина тротоара за пролаз пешака мора бити најмање 1,60м рачунајући од ивице баште до најистуреније тачке на објекту и других фиксираних елемената (бандера, дрвета, елемената фасаде, степеника, клупе и сл.).

-ивица баште уз постављање заштитне ограде мора да буде удаљена од ивице коловоза најмање 0,5м уколико се уз башту налази јавно паркиралиште, односно 0,3м уколико нема јавног паркиралишта, односно уз ивицу коловоза у једносмерној улици.

-ивица баште буде удаљена од пешачког прелаза најмање 2м.

-ивица баште буде удаљена од стајалишта јавног превоза најмање 2м.

-ивица баште буде удаљена од почетка лука раскрснице (најближе ивице попречног коловоза) најмање 5м.

- у случају да се поставља платформа ивица баште буде удаљена најмање 1м од отвора шахте подземног објекта

-сви елементи баште морају бити постављени у оквиру одобрене површине.

Члан 8.

У оквиру површина из члана 5. ове одлуке башта се може поставити на површинама:

-пешачке зоне

-трга

-тротоара

-стазе и платоа у оквиру јавне зелене површине

-стазе и платоа јавне површине блока

-стазе и платоа грађевинског земљишта у јавној својини

У оквиру површина из члана 5. ове одлуке башта се не може поставити на површинама:

-коловозу и делу коловоза обележеном за паркирање, осим када је одлуком градског већа проглашена привремена пешачка зона.

-на паркинг површини изван улице

-у зони раскрсница

-на стајалишту јавног превоза

-у ширини пешачког прелаза

-на уређеној зеленој површини са цвећњацима и осталим декоративним биљем

Правила постављања баште у привременим пешачким зонама

Члан 9.

У привременим пешачким зонама искључиво се поставља башта отвореног типа.

Право на постављање баште отвореног типа у привременим пешачким зонама искључиво имају власници угоститељских објеката, који већ имају формирану башту отвореног типа на површини јавне намене и другој површини, ради њеног проширења.

Башта отвореног типа у привременим пешачким зонама поставља се на коловозу улица, које чине привремену пешачку зону одлуком градског већа.

Башта отвореног типа у привременим пешачким зонама поставља се искључиво за време трајања привремене пешачке зоне у року који је одређен одлуком градског већа.

Постављање баште у привременој пешачкој зони врши се у ширини основне баште угоститељског објекта и дужини највише 3м уз услов да се на тај начин формира јединствена целина и да су испуњени остали услови у погледу удаљености.

Башту отвореног типа у привременим пешачким зонама чине само столови и столице.

Забрањено је постављање сенила, подне платформе, ограда, жардињера, расвете и паноа за излагање менија или ценовника.

Обележавање баште

Члан 10.

Ивица површине основе баште мора бити обележена на тлу линијама беле боје, тако да након постављања баште, линија мора бити видљива.

Сви елементи баште морају бити постављени унутар одобрене основе.

Обележавање ивице површине баште врши извршна служба на основу решења о одобрењу

за постављање баште Одељења надлежног за имовинско правне послове.

Ограђивање баште

Члан 11.

На деловима баште код којих постоји потреба заштите од колског саобраћаја обавезно је постављање ограде висине до 1м у односу на под баште.

Ограда се поставља на ивици површине основе баште.

Код баште са подном платформом ограда се поставља по ободу платформе.

Ограду могу чинити жардињере, транспарентна решеткаста конструкција и панели од чврстих, потпуно прозирних, безбојних и безбедних материјале (безбедносно стакло или клирит).

На спољни или унутрашњи део ограде могу се поставити украсне саксије са цвећем.

Подне платформе

Члан 12.

Подна платформа је монтажно-демонтажни објекат, који се поставља на површини на којој је потребно нивелисање терена у нагибу или ради естетског изгледа и добијања амбијенталне целине.

Подна платформа не може бити висине веће од 15 цм, осим у случају постојања већих денивелација.

Забрањено је подну платформу фиксирати за тло.

Подна платформа се поставља са сопственим сенилом или да самостојећим сунцобранима који не смеју да прелазе габарите платформе.

Сенило

Члан 13.

Заштита баште од сунца и атмосферских падавина може се остварити постављањем сенила лаке конструкције.

Сенило се, по правилу, поставља као слободно стојеће или причвршћено за подну платформу.

Сенило не може бити ниже од 2м рачунајући од тла односно подне платформе.

Сенило је, по правилу, типа сунцобран или расклопиво сенило на слободно стојећем носачу са два стуба на једну или две воде.

Сенило може бити конзолно причвршћено на фасаду зграде искључиво уколико је башта постављена уз сами фронт угоститељског објекта у дужини одобреног простора за башту у висини од најмање три метра изнад тротоара, односно најнижа тачка не сме бити мања од 2м.

За постављање сенила које је причвршћено за фасаду зграде, неопходна је сагласност власника односно корисника те зграде.

Сенило се не може поставити када је то у супротности са условима заштите надлежног завода за заштиту споменика културе.

Члан 14.

У склопу баште није дозвољено:

-зидање било каквих зидова, парапетних ограда, бетонирање подних платоа и застакљивање истих, постављање церада, пластичних, лимених или било којих врста монтажно демонтажних елемената са циљем добијања затвореног простора на било који начин;

-изградња кровних конструкција;

-постављање подних платформи и ограда, које ометају приступ комуналним инсталацијама, шахтама, против пожарним хидрантима и прилаз интервентним возилима;

-постављање елемената ван целине баште на простору који се налази испред угоститељског објекта и баште односно на простору за несметано кретање пешака и другим површинама поред баште.

-постављање баштенског роштиља и ражња,

-постављање шанкова осим у време одржавања градских манифестација,

-постављање фиксираних слободно стојећих носача расклопивог сенила за тло

-постављање уређаја за репродукцију звука на површини јавне намене и другим површинама, осим постављања истих на улазним вратима и порталима угоститељског објекта који се не налази у стамбеној згради у периоду до 01h (петком и суботом), а у складу са одредбама Закона о заштити од буке у животној средини и Одлуци о начину контроле нивоа буке из угоститељских објеката на територији Града Пожаревца.

- постављање столица, столова, жардињера и осталог мобилијара двострано односно непосредно уз фронт објекта уз истовремено постављање и наспрам објекта

- постављање расхладних витрина и фрижидера за сладолед.

ПОСТУПАК ЗА ДОБИЈАЊЕ ОДОБРЕЊА
Захтев

Члан 15.

Захтев за издавање одобрења за постављање баште може поднети правно лице или предузетник који обавља угоститељску делатност у објекту у чијој је функцији башта (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев се подноси најкасније 30 дана пре дана одређеног за постављање баште.

Садржина захтева и документације и поступак за издавање одобрења за постављање баште

Члан 16.

Захтев за издавање одобрења садржи:

-име и презиме и адресу, односно назив и седиште подносиоца захтева

-назив и адресу угоститељског објекта

-опис локације на којој треба да се постави башта са прецизирањем димензија основне баште и евентуалног проширења

-време коришћења

-попис прилога

Уз захтев се обавезно прилаже:

1. Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности
2. Доказ о основу коришћења угоститељског објекта
3. Техничка документација
4. Услови, односно мишљења или сагласност надлежних органа или предузећа (уколико постоји потреба)
5. Потврда да су измирене обавезе на име локалних јавних прихода
6. Доказ о плаћеној административној такси

Члан 17.

Техничку документацију чине:

- Пројекат баште израђен од стране дипломираног инжењера архитектуре који као прилог доставља копију стечене дипломе
- Графички и фотографски приказ површине на којој ће башта бити постављена, димензија баште и положај у односу на: елементе јавне површине (коловоз, паркинг, пешачки прелаз, стајалиште јавног превоза, стуб јавне расвете, шахт, степеник, дрво или дрворед и сл.); опрему јавне површине (клупа, жардињера, ђубријера и сл.); привремене и сталне објекте у непосредној близини (киоск, телефонска говорница, рекламни објекат, споменик, чесма и фонтана, зграда са улазом, колски улаз и сл.).

Графички приказ положаја баште састоји се од ширег приказа у размери 1:500.

-графички приказ баште (основа и пресек) са размештајем свих елемената који је чине у размери 1:50-1:100 са уцртаним бројем столова, начином постављања, распоредом, као и свим елементима – ограде (врста материјала и димензије), саксије са цвећем и другим зеленилом, фрижидерима, паноима и осталим пратећим садржајима, као и уцртаним свим фиксираним елементима који се налазе на траженом простору, а у односу на које сваки елемент баште мора бити удаљен 1,6м .

-приказ елемената баште (цртеж, фотографија)

-технички опис елемената баште и начин монтаже

Изузетно, за проширење баште отвореног типа у привременој пешачкој зони, од техничке документације подноси се графички приказ баште са размештајем свих елемената који је чине у размери 1:50-1:100.

Члан 18.

Захтев за добијање одобрења за постављање баште подноси се органу надлежном за имовинско правне послове.

Члан 19.

По пријему уредног захтева, орган надлежан за имовинско правне послове, дужан је да у року од пет дана упути уредну техничку документацију на сагласност и оверу органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове урбанизма (у даљем тексту: орган надлежан за урбанизам-Одељење за грађевинске послове и урбанизам).

Орган надлежан за послове урбанизма (Одељење за грађевинске послове и урбанизам), дужан је да се у року седам дана од дана пријема уредне техничке документације, изјасни о истој у писменој форми. Уколико се даје сагласност на техничку документацију, потребно је да се иста и овери. Уколико техничка документација не испуњава услове за добијање сагласности, орган надлежан за послове урбанизма има обавезу да у писаном облику обавести подносиоца захтева о потреби да се техничка документација усклади са одредбама ове одлуке. Подносилац захтева је дужан да достави измену или допуну тражене документације у року од 5 дана.

Уколико подносилац не достави измену или допуну техничке документације, у остављеном року, орган надлежан за имовинско правне послове донеће решење којим се одбацује захтев за постављање баште као неуредан.

На решење из става 3. овог члана, може се изјавити жалба Градском већу, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Члан 20.

Након добијања потребне сагласности и овере техничке документације, орган надлежан за имовинско правне послове, у року од седам дана издаје решење о одобрењу за постављање баште на површини јавне намене или другој површини (у даљем тексту: решење о одобрењу)

Решење се издаје за тражени период у току године и исто се продужава наредне године за исти период у току године без подношења новог захтева.

Ново подношење захтева је потребно уколико се мењају битни елементи из решења (квадратура, изглед баште, промена власника, период закупа и сл.), односно уколико је решење претходно укинуто.

Локална пореска администрација је у обавези да до 01. фебруара поднесе извештај Одељењу за имо-

винско правне послове о стању дуга за све корисника башта ради даљег задужења односно укидања решења.

Решење се доставља подносиоцу захтева, органу надлежном за инспекцијске послове, органу надлежном за послове локалне пореске администрације и ЈКП „Комуналне службе" Пожаревац.

На решење из става 1. овог члана, може се изјавити жалба Градском већу, у року од 15 дана од дана достављања решења.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА И НАЧИН КОРИШЋЕЊА БАШТЕ

Члан 21.

Корисник баште дужан је да:

1. башту постави након добијеног решења о одобрењу органа надлежног за имовинско правне послове
2. башту користи у складу са решењем о одобрењу органа надлежног за имовинско правне послове
3. башту одржава у уредном стању.
4. уколико власник баште жели да изврши промене које су од утицаја на коришћење баште, дужан је да поднесе захтев за измену решења
5. уклони башту по престанку важења решења о одобрењу
6. на основу решења надлежног органа привремено уклони башту када је то неопходно због извођења радова или привремене измене режима саобраћаја, односно одржавања градских манифестација.

Члан 22.

Постављену башту или њен део корисник не може издати у подзакуп, односно пренети на коришћење другом лицу било којим уговором.

УКЛАЊАЊЕ БАШТЕ

Члан 23.

Башта се уклања:

1. када је постављена или се користи без решења о одобрењу
2. када није постављена у складу са издатим решењем о одобрењу
3. када корисник изврши промену услова коришћења утврђених решењем о одобрењу пре добијања измењеног решења
4. када је користи неовлашћено лице
5. када је то неопходно због измене услова и начина коришћења површине
6. када је то неопходно због предузимања техничких мера којима се мења режим саобраћаја
7. када је то неопходно због уређења простора по одговарајућем планском акту

О уклањању баште комунални инспектор обавештава орган надлежан за издавање решења о одобрењу за постављање баште.

По пријему обавештења из става 2. овог члана, орган надлежан за имовинско правне послове, доноси решење о престанку важења издатог решења о одобрењу.

На решење из става 3. овог члана, корисник баште може изјавити жалбу у року од 15 дана од дана достављања решења, Градском већу.

Члан 24.

Комунални инспектор, на основу захтева органа надлежног за комуналне послове, решењем може наложити да се башта привремено уклони неопходно због извођења радова или привремене измене режима саобраћаја.

На основу решења извршиће се умањење накнаде пропорционално данима и површини која се не користи за потребе постављања баште.

НАДЗОР

Члан 25.

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши орган надлежан за имовинско правне послове.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке врши комунална инспекција.

Контролу над применом ове одлуке у складу са законом и другим прописима, врши и комунална милиција.

Члан 26.

Комунални инспектор је овлашћен да у вршењу инспекцијског надзора решењем наложи уклањање баште у случајевима из чланова 23. и 24. ове одлуке.

Кориснику који је без решења о одобрењу надлежног органа поставио башту, комунални инспектор наложиће да уклони башту одмах, а најкасније у року од 3 (три) од дана сачињавања записника о инспекцијском надзору.

Корисник коме је престало да важи решење о одобрењу надлежног органа, дужан је да у року од 3 (три) дана од дана престанка важења решења о одобрењу башту уклони.

Уколико корисник не поступи у року из става 2. овог члана, комунални инспектор спровешће поступак инспекцијског надзора.

Када је башта постављена или се користи супротно решењу о одобрењу, односно супротно одредбама ове одлуке, комунални инспектор је овлашћен да наложи да се башта уподоби условима из решења о одобрењу, односно одредбама ове одлуке, у року од 3 дана.

Уколико корисник не поступи по решењу из става 2. овог члана, или поступи по том решењу и након тога за време важења решења о одобрењу поново постави или користи башту супротно решењу о одобрењу, односно супротно одредбама ове одлуке,

комунални инспектор ће наложити уклањање баште.

У случају из става 3. овог члана, комунални инспектор односно орган надлежан за комуналне послове поступа у складу са чланом 23. ове Одлуке.

Уколико лице коме је наложено уклањање баште не поступи по решењу комуналног инспектора из става 1. и 3. овог члана, комунални инспектор ће доставити извршно решење органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове извршења (у даљем поступку: орган надлежан за послове извршења).

Након пријема извршног решења, орган надлежан за послове извршења, доноси решење о извршењу у року од 3 дана. ЈКП „Комуналне службе" Пожаревац су дужне да у року од 8 дана од пријема решења о извршењу поступе по решењу.

На решење из става 6. овог члана, лице на које се односи ово решење може изјавити жалбу у року од 8 дана од дана достављања решења, градском већу.

Члан 27.

Принудно уклањање врши Јавно комунално предузеће „Комуналне службе" Пожаревац, на основу решења о извршењу органа надлежног за послове извршења, а о трошку лица које је поставило башту.

Члан 28.

Ако корисник баште, не преузме уклоњене елементе баште у року од 30 дана од дана принудног уклањања, исти се могу продати на јавној лицитацији.

Средства остварена од продаје користе се за измиривање трошкова уклањања и чувања.

Ако средства нису довољна, недостајућа средства наплаћују се од корисника по ценовнику јавног предузећа које је извршило принудно уклањање.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000 динара казниће се правно лице, ако башту постави и користи без решења о одобрењу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 25.000 динара одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 75.000 динара предузетник.

Члан 30.

Новчаном казном у фиксном износу од 100.000 динара казниће се правно лице, за прекршај из члана 23. став 1. тачке 2), 3), 4), 5), 6), 7).

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 10.000 динара одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 50.000 динара предузетник.

Члан 31.

За прекршаје из члана 29. и 30. ове одлуке, комунални инспектор, односно комунални милицајац издаје прекршајни налог у складу са законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Уколико је захтев за постављање баште поднет до дана ступања на снагу ове Одлуке, исти ће бити решен на основу одредби чланова који су регулисали материју постављања башти из Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене на територији Града Пожаревца.

Уколико је захтев за постављање баште поднет након ступања на снагу ове Одлуке, на исти ће се примењивати њене одредбе.

Уколико је захтев за постављање баште поднет до дана ступања на снагу ове Одлуке, по одредбама чланова из Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене на територији Града Пожаревца, и уколико подносилац захтева сматра да су одредбе новодонете одлуке повољније по њега, има право на повлачење истог све до дана доношења решења.

Члан 33.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престају да важе одредбе члана 7. и 8. Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене на територији Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 4/19, 7/19 и 13/19) и Правилник о техничким условима за постављање летњих башти на површинама јавне намене на територији Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 5/20).

Члан 34.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. марта 2023. године
Број 011-06-18/2023-24

СКУПШТИНА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ПРЕДСЕДНИК
Предраг Мијатовић, дипл.инж.
електротехнике и рачунарства, с.р.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев Јавне установе Спортски центар Пожаревац број: 03-40-2609/2022 од 12.12.2022. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 20.12.2022. године, за одобрење додатних финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 20.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. сттав 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 14/21, 9/22 и 15/22), донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ДЕЛИМИЧНО СЕ ПРИХВАТА захтев Јавне установе Спортски центар Пожаревац број: 03-40-2609/2022 од 12.12.2022. године, за одобрење додатних, финансијских средстава, и **одобравају се** средства у укупном износу од **1.181.200,00 динара** за обезбеђење недостајућих средстава за финансирање текућих расхода и набавку опреме.

II

Средства из тачке I овог Решења обезбедити из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 14/21, 9/22 и 15/22), са Раздела 5-Градска управа, Програм 15-Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160-Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499-Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 3 – Установа у области спорта, Програм 14 – Развој спорта и омладине, Програмска класификација 1301-0004, ПА: Функционисање локалних спортских установа, Функција 810 – Услуге рекреације и спорта,

-Позиција 222, Економска класификација 423-Услуге по уговору у износу од 195.200,00 динара,

-Позиција 223, Економска класификација 424-Специјализоване услуге у износу од 406.000,00 динара и

-Позиција 228, Економска класификација 512-Машине и опрема у износу од 580.000,00 динара.

III

У оквиру Финансијског плана Јавне установе „Спортски центар Пожаревац”за 2022. годину на следећи начин:

Р. бр.	Економска класифи-кација	О П И С	Износ
1	4234	Услуге информисања –информисање корисника о најновијим спортско-забавним и музичким програмима	105.000,00
2	4236	Угоститељске услуге –смештај и исхрана учесника у такмичарском програму	90.200,00
3	4249	Специјализоване услуге – изнајмљивање клизалишта	406.000,00
4	5129	Монтирана опрема –монтирање седишта за резервне играче на помоћном, фудбалском стадиону - МИП	580.000,00
		УКУПНО	1.181.200,00

IV

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Глава 3 – Установа у области спорта, Програм 14 – Развој спорта и омладине, Програмска класификација 1301-0004, ПА: Функционисање локалних спортских установа, Функција 810 – Услуге рекреације и спорта,

-Позиција 222, Економска класификација 423-Услуге по уговору у износу од 195.200,00 динара,

-Позиција 223, Економска класификација 424-Специјализоване услуге у износу од 406.000,00 динара и

-Позиција 228, Економска класификација 512-Машине и опрема у износу од 580.000,00 динара.

У оквиру Финансијског плана Јавне установе Спортски центар за 2022. годину на следећи начин:

Р. бр.	Економска класифи-кација	О П И С	Износ
1	4234	Услуге информисања – информисање корисника о најновијим спортско-забавним и музичким програмима	105.000,00
2	4236	Угоститељске услуге –смештај и исхрана учесника у такмичарском програму	90.200,00
3	4249	Специјализоване услуге – изнајмљивање клизалишта	406.000,00
4	5129	Монтирана опрема –монтирање седишта за резервне играче на помоћном, фудбалском стадиону - МИП	580.000,00
		УКУПНО	1.181.200,00

V

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца и Јавна установа Спортски центар Пожаревац.

VI

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-6-1
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

2

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев градоначелника за додатним средствима број: 11-40-2721/2022 од 26.12.2022. године за угоститељске услуге у финансијском плану директног буџетског корисника „Градоначелник" за 2022. годину, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 26.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), и члана 23. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 14/21, 9/22 и 15/22), донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев градоначелника број: 11-40-2721/2022 од 26.12.2022. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 26.12.2022. године, за издвајање додатних финансијских средстава, и одобравају се средства у укупном износу од 140.000,00 динара за угоститељске услуге у финансијском плану директног буџетског корисника „Градоначелник" за 2022. годину.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" 14/21, 9/22 и 15/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 1 – Градоначелник, Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, Програмска класификација 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функција 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиција 7, Економска класификација 423-Услуге по уговору.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 1 – Градоначелник, Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, Програмска класификација 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функција 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиција 7, Економска класификација 423-Услуге по уговору (у оквиру Финансијског плана „Градоначелник" за 2022. годину, са Економске класификације 423621-Угоститељске услуге).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-7
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

3

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Бурјан” број: 11-404-682/2022 од 22.11.2022. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-404-682/22 од 22.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, број: 14/21, 9/22 и 15/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Бурјан” број: 11-404-682/2022 од 22.11.2022. године и одобравају се додатна средства у износу од **656.151,00 динар** за плаћање рачуна за санацију унутрашњих просторија месне заједнице.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/21, 9/22 и 15/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 175, Економска класификација 425- Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Бурјан” за 2022. годину на економској класификацији 4251- Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 175, Економска класификација 425- Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Бурјан” за 2022. годину на економској класификацији 4251- Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог Решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-9
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

4

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Баре” број: 09-40-2728/2022 од 26.12.2022. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-2728/22 од 26.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, број: 14/21, 9/22 и 15/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Баре” број: 09-40-2728/2022 од 26.12.2022. године и одобравају се додатна средства у износу од **285.354,00 динар** за плаћање рачуна за електричну енергију.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/21, 9/22 и 15/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 171, Економска класификација 421- Стални трошкови (у Финансијском плану Месне заједнице „Баре” за 2022. годину на економској класификацији 4212-Енергетске услуге, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 171, Економска класификација 421- Стални трошкови (у Финансијском плану Месне заједнице „Баре” за 2022. годину на економској класификацији 4212-Енергетске услуге, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог Решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-10
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

5

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон и 138/22), члана 23. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца” број 14/21, 9/22 и 15/22), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Закључка Градског већа број 09-06-189/22-25 од

16.12.2022 године, Правилника о расподели солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којим се остварује социјална заштита и сигурност запослених број 09-06-201/22-2 од 23.12.2022. године, Закључка Градског већа број 09-06-202/2022-1 од 23.12.2022.године, донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ОДОБРАВАЈУ СЕ средства у Финансијском плану „Градоначелник" за 2022. годину укупном износу од **270.765,00 динара** за исплату солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којом се остварује социјална заштита и сигурност запослених.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" 14/21 и 4/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 1 – Градоначелник, Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, Програмска класификација 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функција 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиција 3, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 1-Градоначелник, Програм 16-Политички систем локалне самоуправе, Програмска класификација 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функција 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиција 3, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима (у оквиру Финансијског плана „Градоначелник" за 2022. годину, са Економске класификације 414419- Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-12
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

6

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон и 138/22), члана 23. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" број 14/21, 9/22 и 15/22), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Закључка Градског већа број 09-06-189/22-25 од 16.12.2022 године, Правилника о расподели солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којим се остварује социјална заштита и сигурност запослених број 09-06-201/22-2 од 23.12.2022. године, Закључка Градског већа број 09-06-202/2022-1 од 23.12.2022.године, донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ОДОБРАВАЈУ СЕ средства у Финансијском плану „Градско веће" за 2022. годину у укупном износу од **619.375,00 динара** за исплату солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којом се остварује социјална заштита и сигурност запослених.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града

Пожаревца" 14/21 и 4/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 2 – Градско веће, Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, Програмска класификација 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функција 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиција 14, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима у износу од 162.459,00 динара и позиција 17, Економска класификација 423-Услуге по уговору у износу од 456.916,00 динара)

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 2-Градско веће, Програма 16-Политички систем локалне самоуправе, Програмске класификације 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функције 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиције 14, Економске класификације 414-Социјална давања запосленима у износу од 162.459,00 динара и позиције 17, Економске класификације 423-Услуге по уговору у износу од 456.916,00 динара (у оквиру Финансијског плана „Градско веће" за 2022. годину, са Економске класификације 414419- Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом у износу од 162.459,00 динара и са економске класификације 423591-Остале опште услуге у износу од 456.916,00 динара).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-13
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

7

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон и 138/22), члана 23. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" број 14/21, 9/22 и 15/22), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Закључка Градског већа број 09-06-189/22-25 од 16.12.2022 године, Правилника о расподели солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којим се остварује социјална заштита и сигурност запослених број 09-06-201/22-2 од 23.12.2022. године, Закључка Градског већа број 09-06-202/2022-1 од 23.12.2022.године, донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ОДОБРАВАЈУ СЕ средства у Финансијском плану „Скупштина" за 2022. годину укупном износу од **217.272,00 динара** за исплату солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којом се остварује социјална заштита и сигурност запослених.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" 14/21 и 4/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 3 – Скупштина, Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, Програмска класификација 2101-0001 ПА: Функционисање скупштине 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиција 21, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима у износу од 54.153,00 динара и позиција 24, Економска класификација 423-Услуге по уговору у из-

носу од 163.119,00 динара)

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 3-Скупштина, Програма 16-Политички систем локалне самоуправе, Програмске класификације 2101-0002 ПА: Функционисање извршних органа, Функције 110-Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Позиције 21, Економске класификације 414-Социјална давања запосленима у износу од 54.153,00 динара и позиције 24, Економске класификације 423-Услуге по уговору у износу од 163.119,00 динара (у оквиру Финансијског плана „Скупштина" за 2022. годину, са Економске класификације 414419-Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом у износу од 54.153,00 динара и са економске класификације 423911-Остале опште услуге у износу од 163.119,00 динара).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-14
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

8

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон и 138/22), члана 23. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" број 14/21, 9/22 и 15/22), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Закључка Градског већа број 09-06-189/22-25 од 16.12.2022 године, Правилника о расподели солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којим се остварује социјална заштита и сигурност запослених број 09-06-201/22-2 од 23.12.2022. године, Закључка Градског већа број 09-06-202/2022-1 од 23.12.2022.године, донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ОДОБРАВАЈУ СЕ средства у Финансијском плану „Градско правобранилаштво" за 2022. годину у укупном износу од **445.721,00 динара** за исплату солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којом се остварује социјална заштита и сигурност запослених.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" 14/21 и 4/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 4 – Градско правобранилаштво, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0004 ПА: Градско правобранилаштво, Функција 330-Судови, Позиција 30, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 4 – Градско правобранилаштво, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0004 ПА: Градско правобранилаштво, Функција 330-Судови, Позиција 30, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима (у оквиру Финансијског плана „Градско правобранилаштво" за 2022. годину, са Економске класификације 414419- Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за

буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-15
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

9

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон и 138/22), члана 23. став 2. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" број 14/21, 9/22 и 15/22), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Закључка Градског већа број 09-06-202/2022-2 од 23.12.2022.године, Закључка Градског већа број 09-06-204/2022-8 од 27. децембра 2022. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ОДОБРАВАЈУ СЕ средства установама у култури за 2022. годину у укупном износу од 1.800.200,00 динара за исплату солидарне помоћи за ублажавање последица енергетске кризе којом се остварује социјална заштита и сигурност запослених.

II

Средства из тачке I овог Решења обезбедити из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца" 14/21 и 4/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 2- Установе у култури, Програмска класификација 1201-0001 ПА: Функционисање локалних установа у култури, Функција 820-Услуге културе, Позиција 182, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима.

III

Средства из тачке I овог Решења исплатити са Раздела 5 – Градска управа, Глава 2- Установе у култури, Програмска класификација 1201-0001 ПА: Функционисање локалних установа у култури, Функција 820-Услуге културе, Позиција 182, Економска класификација 414-Социјална давања запосленима - у оквиру Финансијских планова установа у култури за 2022. годину, са Економске класификације 4144 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом у следећим износима:

Установа у култури	Износ
Центар за културу Пожаревац	555.600,00
Историјски архив Пожаревац	244.500,00
Народни музеј Пожаревац	466.700,00
Народна библиотека "Илија М.Петровић"	400.000,00
Галерија Милене Павловић Барили	133.400,00
УКУПНО:	**1.800.200,00**

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-17
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

10

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Берање” број: 11-40-2542/2022 од 02.12.2022. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-2542/22 од 26.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, број: 14/21, 9/22 и 15/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Берање” број: 11-40-2542/2022 од 02.12.2022. године и одобравају се додатна средства у износу од 66.900,00 динар за плаћање рачуна за куповину штампаних мајица.

II

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/21, 9/22 и 15/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 173, Економска класификација 423- Услуге по уговору (у Финансијском плану Месне заједнице „Берање” за 2022. годину на економској класификацији 4234-Услуге информисања-штампања, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 173, Економска класификација 423- Услуге по уговору (у Финансијском плану Месне заједнице „Берање” за 2022. годину на економској класификацији 4234-Услуге информисања-штампања, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог Решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-21
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

11

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев Центра за социјални рад Пожаревац. године за одобрење додатних средстава број 03-40-2739/2022 од 27.12.2022. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-2739/22 од 27.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду

Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, број: 14/21, 9/22 и 15/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Центра за социјални рад Пожаревац. године за одобрење додатних средстава број 03-40-2739/2022 од 27.12.2022. године и одобравају се додатна средства у износу од **30.000,00 динара** за остале накнаде штете-трошкове извршења.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 14/21, 9/22 и 15/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска класификација 0902-0005, Програмска активност: Обављање делатности установа социјалне заштите, Функција 090 – Социјална заштита некласификована на другом месту, Позиција 109, Економска класификација 463- Трансфери осталим нивоима власти (у Финансијском плану Центра за социјални рад Пожаревац за 2022. годину на економској класификацији 485119- Остале накнаде штете, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска класификација 0902-0005, Програмска активност: Обављање делатности установа социјалне заштите, Функција 090 – Социјална заштита некласификована на другом месту, Позиција 109, Економска класификација 463- Трансфери осталим нивоима власти (у Финансијском плану Центра за социјални рад Пожаревац за 2022. годину на економској класификацији 485119- Остале накнаде штете, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог Решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-22
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

12

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. децембра 2022. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Бубушинац” број: 11-40-2703/2022 од 23.12.2022. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-2703/22 од 27.12.2022. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, број: 14/21, 9/22 и 15/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Бубушинац” број: 11-40-2703/2022 од 23.12.2022. године и одобравају се додатна средства у износу од **85.000,00 динара** за репрезентацију поводом новогодишњих и божићних празника.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из

средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2022. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 14/21, 9/22 и 15/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 166, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 173, Економска класификација 423- Услуге по уговору (у Финансијском плану Месне заједнице „Бубушинац" за 2022. годину на економској класификацији 4237- Репрезентација, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 173, Економска класификација 423- Услуге по уговору(у Финансијском плану Месне заједнице „Бубушинац" за 2022. годину на економској класификацији 4237- Репрезентација, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог Решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца"

У Пожаревцу, 27. децембра 2022. године
Број 09-06-204/2022-23
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

13

На основу члана 3, члана 13. став 1, а у вези са чланом 6. и 7. Закона о Црвеном крсту („Службени гласник РС",бр. 107/05), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19) и члана 26. став 7. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Градско веће Града Пожаревца на седници од 29. децембра 2022. године, донело је:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА ЦРВЕНОГ КРСТА ПОЖАРЕВАЦ У ВРШЕЊУ ЈАВНОГ ОВЛАШЋЕЊА - ПОПУЛАРИСАЊЕ ДОБРОВОЉНОГ ДАВАЊА КРВИ

Члан 1.

Овим Правлником се утврђује начин и поступак финансирања Црвеног крста Пожаревац у вршењу јавног овлашћења – популарисање добровољног давања крви.

Члан 2.

Црвени крст Пожаревац у оквиру поверених послова врши јавна овлашћења - популарисање добровољног давалаштва крви и, у сарадњи са службама и здравственим установама за трансфузију крви, учествују у организовању акција добровољног давања крви.

Општи задатак и циљ Црвеног крста Пожаревац је рад на мотивацији грађана и обезбеђивање услова за прикупљање планираних количина крви уз одржавање постојећег броја крви у Граду Пожаревцу на годишњем нивоу, на следећи начин:

1) организовање и одржавање седница комисије за добровољно давалаштво крви и извршавање њених закључака;
2) мониторинг и еваулација акција добровољног давања крви у партнерству са овлашћеним трансфузијским установама;
3) сачињавање и праћење реализације годишњег плана прикупљања крви у сарадњи са овлашћеним трансфузијским установама,
4) организовање обуке и семинара за волонтере Црвеног крста Пожаревца у добровољном давалаштву крви користећи све доступне видове комуникације;
5) организација и свечано уручивање признања добровољним даваоцима крви за 35,50,75 и 100 пута дату крв;
6) организација добровољног давања крви;

7) свечано обележавање значајних датума у области добровољног давалаштва крви;
8) промоција, расписивање организовање и координирање реализације конкурса „Крв живот значи" за ученике основних и средњих школа на територији Града Пожаревца и Костолца,
9) информисање грађана о активностима у давалаштву крви путем друштвених мрежа;
10) информисање грађана о активностима у давалштву крви путем друштвених мрежа,
11) јавно представљање давалаштва крви и активности Црвеног крста Пожаревац у овој области и
12) друге активности и радње Црвеног крста Пожаревац којима се обезбеђује добровољно давалаштво крви.

Посебни / специфични циљеви Црвеног крста Пожаревац:
1) обезбеђење континуитета у вршењу јавног овлашћења од стране Црвеног крста Пожаревац;
2) осигурати регрутовање добровољних давалаца крви;
3) поспешити мотивисаност добровољних давалаца крви за редовно давање крви.

Члан 3.

Финансирање Црвеног крста Пожаревац у оквиру вршења поверених послова јавног овлашћења - популарисање добровољног давалаштва крви, врши се на годишњем нивоу, искључиво и под условом да су средства обезбеђена у буџету Града Пожаревца за ове намене.

Члан 4.

Односи између Града Пожаревца и Црвеног крста Пожаревац у погледу међусобних права и обавеза и финасирања у складу са законом, на основу решења Градског већа Града Пожаревца, регулисаће се посебним уговором.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 29. децембра 2022. године
Број 09-06-205/2022-2
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

14

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 13. јануара 2023. године, разматрало је захтев ОШ „Милош Савић" из Лучице, број: 09-40-2705/2022 од 23.12.2022. године са допунама од 11.01.2023. године за обезбеђење средстава са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 11.01.2023. године, те је на основу 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/2020, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев ОШ „Милош Савић" из Лучице број: 09-40-2705/2022 од 23.12.2022. године, и одобравају се средства у износу од 422.706,00 динар за демонтажу и изношење постојећег котла и набавку и монтажу новог котла.

II

Средства из тачке I овог Решења обезбедити из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програм 9 – Основно образовање, Програмска класификација 2003-0001 ПА: Реализација делатности основног образовања, Функција 912 – Основно образовање, Позиција 101, Економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (у оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на Економску класификацију 4632- Капитални трансфери осталим нивоима власти – Основно образовање у износу од 422.706,00 динара, а у Финансијском плану

ОШ „Милош Савић” из Лучице за 2023. годину на Економску класификацију 5129 – Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема).

III

Средства из тачке I овог Решења исплатити са Раздела 5 – Градска управа, Програм 9 – Основно образовање, Програмска класификација 2003-0001 ПА: Реализација делатности основног образовања, Функција 912 – Основно образовање, Позиција 101, Економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (у оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину са Економске класификације 4632- Капитални трансфери осталим нивоима власти –Основно образовање у износу од 422.706,00 динара, а у оквиру Финансијског плана ОШ „Милош Савић” из Лучице за 2023. годину са Економске класификације 5129 – Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Диспозитив овог Решења објавити у Службеном гласнику Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 13. јануара 2023. године
Број 09-06-4/2023-21
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

15

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 13. јануара 2023. године, разматрало је захтев Службе за инвестиције Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-2655/2022 од 15.12.2022. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-2655/2022 од 10.1.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22), и Закључка Градског већа Града Пожаревца број: 09-06-187/2022-40 од 14.12.2022. године, донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев Службе за инвестиције Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-2655/2022 од 15.12.2022. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-2655/2022 од 10.1.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и **ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 1.846.114,00 динара** за извођење радова на адаптацији и санацији пословног простора у јавној својини Града Пожаревца.

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске активности-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Програмске класификације 0602-0001, Функције 130– Опште јавне услуге, Позиције 155, Извора финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 511 – Зграде и грађевински објекти.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	511321	Грађевински радови на адаптацији и санацији пословног простора у јавној својини Града Пожаревца за потребе Центра за социјални рад	01	1.846.114,00
УКУПНО:					1.846.114,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за

буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 13. јануара 2023. године
Број 09-06-4/2023-22
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

16

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 17. јануара 2023. године, разматрало је захтев Службе за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-80/2023 од 12.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-80/2022 од 13.01.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев Службе за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број 09-40-80/2023 од 12.01.2023. године за обезбеђење додатних средстава у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у укупном износу од 815.000,00 динара, за набавку кафе апарата за потребе доњег бифеа у износу од 15.000,00 динара са ПДВ-ом и набавку и уградњу мини паркинг баријера-аутоматских на паркинг простор зграде начелства у износу од 800.000,00 динара са ПДВ-ом.

2. Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130 - Опште јавне услуге, Позиција 156, економска класификација 512-Машине и опрема, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у оквиру Програма 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функционална класификација 130 - Опште јавне услуге, економска класификација 512251 - Опрема за домаћинство у износу од 15.000,00 динара (набавка кафе апарата) и економска класификација 512932 - Монтирана опрема у износу од 800.000,00 динара (набавка и уградња мини паркинг баријера-аутоматских), Извор финансирања 01- Општи приходи и примања из буџета.

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 17. јануара 2023. године
Број 09-06-5/2023-5
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

17

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 20. јануара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-137/2023 од 17.1.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-137/2023 од 17.1.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22) и Закључка Градског већа Града Пожаревца број: 09-06-4/2023-20 од 13.1.2023. године, донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-137/2023 од 17.1.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-137/2023 од 17.1.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и **ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 769.956,00 динара** за извођење вишкова радова на инсталацији телекомуникационе централе са припадајућим инсталацијама и апаратима пословног простора у јавној својини Града Пожаревца за потребе Центра за социјални рад Пожаревац.

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0001; ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функције 130 – Опште јавне услуге, Позиције 156, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 512-Машине и опрема.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	512231	Инсталација телекомуникационе централе са припадајућим инсталацијама и апаратима пословног простора у јавној својини Града Пожаревца за потребе Центра за социјални рад	01	769.956,00
УКУПНО:					769.956,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. јануара 2023. године
Број 09-06-6/2023-7
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

18

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 20. јануара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-156/2023 од 17.1.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-156/2023 од 18.1.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-156/2023 од 17.1.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-156/2023 од 18.1.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и **ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 205.000,00 динара** за набавку инвертер клима уређаја за потребе пословног објекта у кругу бивше фабрике шећера (амбуланта).

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0001; ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функције 130 – Опште јавне услуге, Позиције 156, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 512-Машине и опрема.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	512241	Набавка инвертер клима уређаја за потребе пословног објекта у кругу бивше фабрике шећера (амбуланта)	01	205.000,00
УКУПНО:					205.000,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. јануара 2023. године
Број 09-06-6/2023-8
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

19

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 20. јануара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-147/2023 од 17.1.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-147/2023 од 17.1.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-147/2023 од 17.1.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-147/2023 од 17.1.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и **ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 2.950.000,00 динара** за санацију и адаптацију крова на амбуланти и портирници која се налази у кругу бивше фабрике шећера.

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0001; ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функције 130 – Опште јавне услуге, Позиције 155, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 511-Зграде и грађевински објекти.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града

Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	511321	Капитално одржавање пословних зграда и пословног простора-Санација и адаптација крова на амбуланти и портирници у кругу бивше фабрике шећера	01	2.950.000,00
УКУПНО:					2.950.000,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. јануара 2023. године
Број 09-06-6/2023-9
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

20

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 20. јануара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број: 01-40-148/2023 од 17.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-148/2023 од 17.01.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број 01-40-148/2023 од 17.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у укупном износу од 180.000,00 динара, за поправку електричних инсталација заменом прикључног електро ормара у просторијама које су дате у закуп Министарству финансија, Управа Царина, Царинарница Крагујевац – Царински реферат Пожаревац, Привредном друштву Union Šped ДОО Београд и Привредном друштву TRANSPORTŠPED ДОО Београд, а ради нормалног и несметаног функционисања њихове делатности, у износу од 180.000,00 динара са ПДВ-ом.

2. Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130 - Опште јавне услуге, Позиција 147, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у оквиру Програма 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функционална класификација 130 - Опште јавне услуге, економска класификација 425117 – електричне инсталације у износу од 180.000,00 динара, Извор финансирања 01- Општи приходи и примања из буџета.

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 20. јануара 2023. године
Број 09-06-6/2023-10
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

21

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 25. јануара 2023. године, разматрало је захтев Службе за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-181/2023 од 19.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-181/2023 од 20.01.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев Службе за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број 09-40-181/2023 од 19.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у укупном износу од **280.000,00 динара** са ПДВ-ом за замену и уградњу нове столарије на објекту у ул. Миодрага Марковића који је у власништву града Пожаревца.

2. Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130 - Опште јавне услуге, Позиција 147, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у оквиру Програма 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функционална класификација 130 - Опште јавне услуге, економска класификација 425112 – Столарски радови.

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 25. јануара 2023. године
Број: 09-06-8/2023-2
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

22

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 25. јануара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-185/2023 од 20.1.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 20.1.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев начелника Градске управе Града Пожаревца, број: 01-40-185/2023 од

20.1.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 20.1.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и **ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 2.000.000,00 динара** за Израду пројектне документације за израду коловозних конструкција.

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0001; ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функције 130 – Опште јавне услуге, Позиције 155, Извора финансирања 01-Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 511-Зграде и грађевински објекти.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	511451	Израда пројектне документације за израду коловозних конструкција	01	2.000.000,00
УКУПНО:					2.000.000,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 25. јануара 2023. године
Број: 09-06-8/2023-3-1
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

23

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 2. фебруара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број: 11-40-264/2023 од 24.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-264/2023 од 25.01.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број 11-40-264/2023 од 24.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у укупном износу од **381.250,00 динара** за израду научне монографије „200 година од оснивања Првог Нахијског суда у Пожаревцу 1821-2021.

2. Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130 - Опште јавне услуге, Позиција 145, економска класификација 423-Услуге по уговору, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Гра-

да Пожаревца за 2023. годину у оквиру Програма 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функционална класификација 130 - Опште јавне услуге, економска класификација 423419– Остале услуге штампања-Израда научне монографије „200 година од оснивања Првог Нахијског суда у Пожаревцу 1821-2021".

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 2. фебруара 2023. године
Број: 09-06-9/2023-9
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

24

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 2. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Пожаревачке гимназије број 03-40-302/2023 од 26.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-302/2023 од 30.01.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Пожаревачке гимназије број 03-40-302/2023 од 26.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава у укупном износу од **110.000,00 динара** за исплату солидарне помоћи.

II

Средства из тачке I овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 10 – Средње образовање, Програмска класификација 2004-0001 ПА: Реализација делатности средњег образовања, Функција 920 – Средње образовање, Позиција 103, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Програм 10 – Средње образовање, Програмска класификација 2004-0001 ПА: Реализација делатности средњег образовања, Функција 920 – Средње образовање, Позиција 103, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (у оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину са економске класификације 4631- Текући трансфери осталим нивоима власти -Средње образовање у износу од 110.000,00 динара, а у оквиру Финансијског плана Пожаревачке гимназије за 2023. годину са економске класификације 4144 –Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом).

IV

За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 2. фебруара 2023. године
Број: 09-06-9/2023-10
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

25

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 2. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Центра за културу Пожаревац број 09-40-155/23 од 17.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-155/2023 од 31.01.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев Центра за културу Пожаревац број 09-40-155/23 од 17.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава у износу од **60.000,00 динара** за учешће 15 учесника ГАНИП-а Центра за културу на манифестацији „Српска традиција”.

2. Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину у оквиру Раздела 5-Градска управа, Програм 15-Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160-Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5-Градска управа, Глава 2-Установе у култури, Програм 13-Развој културе и информисања, Програмска класификација 1201-0001 ПА: Функционисање локалних установа културе, Функција 820-Услуге културе, Позиција 183, Економска класификација 423-Услуге по уговору.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Центра за културу Пожаревац за 2023. годину у оквиру Програма 13-Развој културе и информисања, Програмска класификација 1201-0001 ПА: Функционисање локалних установа културе, Функција 820-Услуге културе, Позиција 183, Економска класификација 423-Услуге по уговору (4236-Услуге за домаћинство и угоститељство).

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 2. фебруара 2023. године
Број: 09-06-9/2023-15
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

26

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 13. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Народног музеја Пожаревац број: 09-40-451/2023 од 08.02.2023. године, за одобрење додатних финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 09.02.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22 и 118/21-др.закон), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22), донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Народног музеја Пожаревац број: 09-40-451/2023 од 08.02. 2022. године и **ОДОБРАВАЈУ СЕ средства у износу од 85.000,00 динара** на име помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице.

II

Средства из тачке I овог Решења обезбедити из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" 22/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 2 – Установе у култури, Програм 13 – Развој културе и информисања, Програмска класификација 1201-0001 ПА: Функционисање локалних установа културе, Функција 820 – Услуге културе, Позиција 178, Економска класификација 414 – Социјална давања запосленим.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Глава 2 – Установе у култури, Програм 13 – Развој културе и информисања, Програмска класификација 1201-0001 ПА:Функционисање локалних установа културе, Функција 820 – Услуге културе, Позиција 178, Економска класификација 414 – Социјална давања запосленима (У оквиру Финансијског плана Народног музеја Пожаревац за 2023. годину, са Економске класификације 4144 – Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 13. фебруара 2023. године
Број: 09-06-10/2023-21
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

27

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 13. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Лучица" број: 11-40-274/2023 од 24.01.2023. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-274/23 од 09.02.2023. године, те је на основу члана члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", број: 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Лучица" број 11-40-274/2023 од 24.01.2023. године и одобравају се додатна средства за ограђивање фудбалског терена у Лучици у износу од 138.653,00 динара.

II

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање.

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, 425-Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Лучица" за 2023. годину на економској класификацији 4251-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 13. фебруара 2023. године
Број: 09-06-10/2023-22
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

28

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 13. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице Бубушинац број: 11-40-257/2023 од 23.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-257/2023 од 10.02.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ ДЕЛИМИЧНО захтев Месне заједнице Бубушинац број 11-40-257/2023 од 23.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава и одобравају се средства у износу од 106.082,00 динара за набавку стола за стони тенис. Средства за кошаркашку конструкцију размотрити у оквиру Ребаланса 1 за 2023. годину.

II

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност - Функционисање месних заједница, Функција 160 - Опште јавне услуге на другом месту, Позиција 174/1, економска класификација 512-Машине и опрема, (у Финансијском плану Месне заједнице Бубушинац за 2023. годину на економској класификацији 5126- Опрема за образовање, науку, културу и спорт, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 174/1, економска класификација 512-Машине и опрема, (у Финансијском плану Месне заједнице Бубушинац за 2023. годину на економској класификацији 5126- Опрема за образовање, науку, културу и спорт, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 13. фебруара 2023. године
Број: 09-06-10/2023-23
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

29

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 13. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице Дубравица број: 11-40-333/2023 од 31.01.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-333/2023 од 10.02.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице Дубравица број 11-40-333/2023 од 31.01.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава и одобравају се средства у износу од 48.890,00 динара за набавку пумпе за воду за одржавање зелених површина на дечјем игралишту у селу.

II

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност - Функционисање месних заједница, Функција 160 - Опште јавне услуге на другом месту, Позиција 174/1, економска класификација 512-Машине и опрема, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета (у Финансијском плану месне заједнице Дубравица за 2023. годину економска класификација 5129 – Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 174/1, економска класификација 512-Машине и опрема, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета (у Финансијском плану месне заједнице Дубравица за 2023. годину економска класификација 5129 – Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 13. фебруара 2023. године
Број: 09-06-10/2023-24-1
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

30

На основу члана 57. став 2. Закона о социјалној заштити („Сл.гласник РС”, бр. 24/11 и 117/22 – одлука УС), члана 83. и 84. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС”, бр. 42/13, 89/18 и 73/19), члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца” 10/18 и 12/18- исправка и 10/19) и члана 26. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 27. фебруара 2023. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ЛИЧНОМ ПРАТИОЦУ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА

Члан 1.

У Правилнику о личном пратиоцу детета и ученика („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 17/16 и 3/17), члан 8. брише се.

Члан 2.

У члану 3. после речи: „ученику”, додају се речи: „са пребивалиштем на територији Града Пожаревца”.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења и исти објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-13
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

31

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Центра за социјални рад Пожаревац. године за одобрење додатних средстава број 03-40-554/2023 од 20.02.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-554/23 од 20.02.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, број: 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Центра за социјални рад Пожаревац. године за одобрење додатних средстава број 03-40-554/2023 од 20.02.2023. године и **одобравају се додатна средства у износу од 150.000,00 динара** за остале стручне услуге-консултантске услуге из области јавних набавки.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска класификација 0902-0005, Програмска активност: Обављање делатности установа социјалне заштите, Функција 090 – Социјална заштита некласификована на другом месту, Позиција 107, Економска класификација 463- Трансфери осталим нивоима власти (у Финансијском плану Центра за социјални рад Пожаревац за 2023. годину на економској класификацији 423599- Остале стручне услуге, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Програм 11 – Соци-

јална и дечја заштита, Програмска класификација 0902-0005, Програмска активност: Обављање делатности установа социјалне заштите, Функција 090 – Социјална заштита некласификована на другом месту, Позиција 107, Економска класификација 463- Трансфери осталим нивоима власти (у Финансијском плану Центра за социјални рад Пожаревац за 2023. годину на економској класификацији 423599- Остале стручне услуге, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог Решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-14
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

32

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" број: 09-40-516/2023 од 14.02.2023. године за одобрење додатних финансијских средстава, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон, 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Јавне установе Спортски центар „Пожаревац" број: 09-40-516/2023 од 14.02.2023. године за одобрење додатних финансијских средстава и **одобравају се средства у укупном износу од 1.200.000,00 динара** за организацију концерта поводом Дана жена који ће се одржати 8.марта 2023.године.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), са Раздела 5-Градска управа, Програм 15-Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160-Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499-Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредила у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 3 – Установа у области спорта, Програм 14 – Развој спорта и омладине, Програмска класификација: 1301-0004, ПА:Функционисање локалних спортских установа, Функција 810 – Услуге рекреације и спорта, Позиција 211, економска класификација 424-Специјализоване услуге.

III

Средства из тачке I овог Решења исплатити са Раздела 5 – Градска управа, Глава 3 – Установа у области спорта, Програм 14 – Развој спорта и омладине, Програмска класификација: 1301-0004, ПА:Функционисање локалних спортских установа, Функција 810 – Услуге рекреације и спорта, Позиција 211, економска класификација 424-Специјализоване услуге (у оквиру Финансијског плана Јавне установе „Спортски центар Пожаревац" за 2023. годину на економску класификацију 4242-Услуге образовања, културе и спорта).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца и Јавна установа Спортски центар „Пожаревац".

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-15
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

33

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Забела" број: 09-40-587/2023 од 22.02.2023. године за одобрење додатних средстава, те је на основу члана члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", број 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Забела" број 09-40-587/2023 од 22.02.2023. године и одобравају се додатна средства за извођење текућих поправки и одржавање зграде и објеката (радови на водоводу, канализацији, електричним инсталацијама и молерски радови) у износу од **998.928,00 динара.**

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5-Градска управа, Програм 15-Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5-Градска управа, Глава 1-Месне заједнице, Програм 15- Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160-Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање.

III

Средства из тачке 1. и 2. овог решења **исплатити** са Раздела 5-Градска управа, Глава 1-Месне заједнице, Програм 15-Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160-Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, 425-Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Забела" за 2023. годину на економској класификацији 4251-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета).

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27.фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-16
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

34

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев ОШ „Доситеј Обрадовић" Пожаревац, број: 09-40-536/2023 од 17.2.2023. године са допуном од 23.02.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 23.2.2023. године, те је на основу 69. став

2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/2020, 118/21, 118/21 – др. закон, 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев ОШ „Доситеј Обрадовић” Пожаревац, број: 09-40-536/2023 од 17.2.2023. године, и **одобравају се средства у износу од 1.347.180,00 динара** за извођење радова на замени канализационе инсталације.

II

Средства из тачке I овог Решења **обезбедити** из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22) са Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 9 – Основно образовање, Програмске класификације 2003-0001 ПА: Реализација делатности основног образовања, Функције 912 – Основно образовање, Позиције 101, економске класификације 463 – Трансфери осталим нивоима власти.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 – Градска управа, Програма 9 – Основно образовање, Програмске класификације 2003-0001 ПА: Реализација делатности основног образовања, Функције 912 – Основно образовање, Позиције 101, Економске класификације 463 – Трансфери осталим нивоима власти (у оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину са економске класификације 4631- Текући трансфери осталим нивоима власти-Основно образовање, а у оквиру Финансијског плана „Доситеј Обрадовић” Пожаревац за 2023. годину са Економске класификације 4251 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката - Извођење радова на замени канализационе инсталације).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Диспозитив овог Решења објавити у Службеном гласнику Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-37
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

35

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев ПУ „Љубица Вребалов” из Пожаревца број: 03-40-539/2023 од 17.02.2023. године са допуном од 17.02.2023. године, за одобрење додатних финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 21.02.2023. године, те је на основу 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/2020, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев ПУ „Љубица Вребалов” Пожаревац број: 03-40-539/2023 од 17.02.2023. године и ОДОБРАВАЈУ СЕ додатна средства у износу од 1.519.775,00 динара за Извођење радова на уре-

ђењу дворишта ”Мајски цвет” у Костолцу.

II

Средства из тачке I овог Решења обезбедити из средства предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” 22/22), са Раздела 5 – Градска управа, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Глава 5 – Предшколска установа, Програм 8 – Предшколско васпитање, Програмска класификација 2002-0002 ПА: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања, Функција 911 – Предшколско образовање, Позиција 262, Економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти.

III

Средства из тачке I овог Решења исплатити са Раздела 5 – Градска управа, Глава 5 – Предшколска установа, Програм 8 – Предшколско васпитање, Програмска класификација 2002-0002 ПА:Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања, Функција 911 – Предшколско образовање, Позиција 262, Економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти (у оквиру Финансијског плана ПУ „Љубица Вребалов” из Пожаревца за 2023. годину, са Економске класификације 5113– Капитално одржавање зграда и објеката а за Извођење радова на уређењу дворишта ”Мајски цвет” у Костолцу).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-38
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

36

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број: 01-40-618/2023 од 24.2.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-618/2023 од 24.2.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон, 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца” бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број: 01-40-618/2023 од 24.2.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-618/2023 од 24.2.2023. године за обезбеђење финансијских средстава, и ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 2.608.432,00 динара прибављање непокретности на катастарској парцели број 1202/1 К.О. Кличевац за потребе изградње регионалне санитарне депоније у Пожаревцу.

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске активности-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Програмске класификације 0602-0001, Функције 130– Опште јавне услуге, Позиције 156/1, Извора финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 541-Земљиште.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града

Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	541111	Прибављање непокретности на катастарској парцели број 1202/1/1 К.О. Кличевац за потребе изградње регионалне санитарне депоније у Пожаревцу	01	2.608.432,00
УКУПНО:					2.608.432,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-40-1
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

37

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 27. фебруара 2023. године, разматрало је захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број: 01-40-582/2023 од 22.2.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-582/2023 од 22.2.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон, 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев начелника Градске управе Града Пожаревца број: 01-40-582/2023 од 22.2.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-582/2023 од 22.2.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и **ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 1.108.320,00 динара** за адаптацију и санацију пословног простора у јавној својини Града Пожаревца за потребе Центра за социјални рад Пожаревац - замена прозора, врата и степенишних газишта.

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске активности-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Програмске класификације 0602-0001, Функције 130– Опште јавне услуге, Позиције 155, Извора финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 511 – Зграде и грађевински објекти.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	511321	Адаптација и санација пословног простора у јавној својини Града Пожаревца за потребе Центра за социјални рад Пожаревац – замена прозора, врата и степенишних газишта	01	1.108.320,00
УКУПНО:					1.108.320,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 27. фебруара 2023. године
Број: 09-06-11/2023-41
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

38

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018 и 114/2021), 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 и 12/2022), члана 82. а у вези са чланом 91. став 2. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, број 10/2018, 12/2018 – исправка и 10/2019), члана 31. став 1. тачка 3) Одлуке о Градској управи Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, број 22/2022), Одлуке о Градском правобранилаштву Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, број 10/14), Одлуке о оснивању службе за интерну ревизију Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, број 11/16), Градско веће Града Пожаревца, на предлог начелника Градске управе Града Пожаревца, дана 6. марта 2023. године, усвојило је обједињен

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

глава прва
Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца и Служби интерне ревизије Града Пожаревца (у даљем тексту: „Правилник”) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство, потребне компетенције за обављање послова радног места као и други услови за рад на сваком радном месту у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца и Служби интерне ревизије Града Пожаревца.

Процедура усвајања Правилника

Члан 2.

Обједињен Предлог Правилника припрема начелник Градске управе и доставља га Градском већу на усвајање.

Поглавља правилника

Члан 3.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

- Глава I Основне одредбе
- Глава II Организација и систематизација радних места у Градској управи
- Глава III Организација и систематизација радних места у Градском правобранилашту
- Глава IV Организација и систематизација радних места у Служби за интерну ревизију Града Пожаревца
- Глава V Прелазне и завршне одредбе

Систематизација радних мета

Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Постављена лица		
Службеник на положају - I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају - II група	1 радно место	1 службеник

Службеници – извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	40	45
Саветник	54	86
Млађи саветник	15	21
Сарадник	11	13
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	36	54
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Нераспоређених	/	/
Укупно:	156 радних места	219
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	7 – 7	10
Пета врста радних места	3 - 3	6
Укупно:	10	16

Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у

Градској управи је 237 и то:

- 1 службеник на положају- I група,
- 1 службеник на положају- II група
- 219 службеника на извршилачким радним местима,
- 16 на радним местима намештеника и

Укупан број систематизованих радних места у Градском правобранилаштву је 8 и то:

- 1 Градски правобранилац – постављено лице
- 4 заменика Градског правобраниоца – постављена лица
- 3 службеника на извршилачким радним местима

Укупан број систематизованих радних места у Служби за интерну ревизију је 3 и то:

- шеф Службе за интерну ревизију – постављено лице
- 2 интерна ревизора на извршилачким радним местима

У Градској управи систематизовано је 5 радних места у Кабинету градоначелника, са радним односом на одређено време.

ГЛАВА ДРУГА
ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Предмет уређивања

Члан 6.

Правилником се детаљније уређују организационе јединице и то: основне организационе јединице, унутрашње организационе јединице у оквиру основних организационих јединица и њихов делокруг, посебне организационе јединице и самостални извршиоци, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана и потребан број извршилаца за свако радно место.

Правилником је предвиђена врста и степен стручне спреме, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту, као и потребне компетенције сачињене на посебним обрасцима који чине саставни део овог Правилника.

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Унутрашња организација

Члан 7.

У Градској управи, као органу јединице локалне самоуправе, а на основу Одлуке о Градској управи, образоване су основне организационе јединице, унутрашње организационе јединице у оквиру основних организационих јединица, посебене организационе јединице и самостални извршиоци.

Основне организационе јединице су Одељења и Стручне службе.

Одељење обавља послове у једној или више међусобно повезаних области. Послови из делокруга одељења могу се организовати тако да се обављају на подручју једне или више градских општина.

Унутар одељења образују се унутрашње организационе јединице и то: одсеци и канцеларије а унутар одсека: групе.

Унутар стручних служби образују се сектори.

Основне организационе јединице

Члан 8.

Основне организационе јединице су:

Одељења:

1. Одељење за буџет и финансије;
2. Одељење локалне пореске администрације;
3. Одељење за имовинско-правне послове;
4. Одељење за комуналне делатности, енергетику и саобраћај;
5. Одељење за друштвене делатности;
6. Одељење за општу управу;
7. Одељење за послове органа Града и информационе технологије;
8. Одељење за урбанизам и грађевинске послове;
9. Одељење за инвестиције, локални економски развој и пољопривреду и заштиту животне средине и
10. Одељење за инспекцијске послове.

Стручне службе:

1. Служба за јавне набавке;
2. Служба за заједничке послове;
3. Служба за ванредне ситуације и послове одбране.

Посебне организационе јединице

Члан 9.

Посебне организационе јединице у Градској управи јесу:

1. Кабинет градоначелника;
2. Служба за управљање људским ресурсима;
3. Комунална милиција.

Самостални извршиоци

Члан 10.

Поједине послове у оквиру Градске управе могу да врше самостални извршиоци изван организационих јединица, ако то налажу природа или обим послова.

Подручне јединице

Члан 11.

Унутар Комуналне милиције, као посебне организационе јединице могу се образовати и подручне јединице, у складу са законом.

Градски услужни центар

Члан 12.

Градски услужни центар је посебан облик организације рада и обављања послова из делокруга Градске управе у којем се на издвојеном месту у Градској управи у посебно уређеном и опремљеном простору обавља скуп послова одређен овим Правилником из надлежности Градске управе, где се обављају мање сложени послови у непосредном контакту запослених и грађана и омогућује непосредно и ефикасно извршавање послова Градске управе.

2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 13.

Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на: припрему буџета, израду Упутстава за припрему буџета са основним економским смерницама као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетских корисника, поступак и динамику припреме буџета, старање о поштовању календара буџета локалне власти, анализу предлога финансијских планова буџетских корисника и усаглашености са Упутством, израду нацрта буџета Града по свим буџетским класификацијама, припрему и итраду ребаланса буџета, израду предлога решења о привременом финансирању, обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама, припрему и утврђивање месечне, тромесечне и шестомесечне квоте, разматрање захтева за измену квоте, предлагање привремене обуставе извршења буџета буџетским корисницима, разматрање захтева за преузимање обавеза, давање мишљења о преусмеравању апропријација, припрему нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве, отварању консолидованих рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора, ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а, извештавање о коришћењу средстава, старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор, припрему захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода Града у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење, анализу дугорочне одрживости дуга, вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава и помоћних књига; припрему пројекције и праћења прилива прихода и извршење расхода на консолидованом рачуну буџета и управљање готовином, контролисање захтева за плаћање и трансфер средстава и захтева за плате, израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора, усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима, припрему и извршавање плаћања, мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији, вођење евиденција о основним средствима и пословном простору, контролу прихода од нефинансијске имовине, развој и унапређење процедура за финансијско управљање и контролу, интерне контролне поступке, давање мишљења на нацрте одлука и других аката који имају утицаја на буџетске приходе и издатке и праћење спровођења тих одлука, учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада Одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга; израђује захтеве за покретање поступка јавне набавкеиз свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествије у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Члан 14.

Одељење локалне пореске администрације врши послове који се односе на: евидентирање обвезника изворних јавних прихода које администрира локална пореска асминистрација; пријем, обраду, контролу и евидентирање података из пореских пријава и друге документације; припрему

предлога просечне тржишне цене квадратног метра непокретности на основу добијених уговора о купопродаји од надлежног суда и јавног бележника за утврђивање полазне основице пореза на имовину за текућу годину; припрему и давање предлога за доношење Одлуке о обавезном достављању пореских пријава за пољопривредно и шумско земљиште за текућу годину; организовање масовне штампе решења и опомена и дистрибуција истих уз сталну кооррдинацију са запосленима из Института Михајло Пупин и ЈП ПТТ; издавање потврда о томе да ли је лице обвезник пореза на имовину физичких лица при остваривању права у поступку легализације, куповине првог стана, при остваривању пријаве боравка у полицијској управи, при остваривању различитих права код Центра за социјални рад, при остваривању права у Републичком геодетском заводу - Служби за катастар непокретности; сортирање и слагање доставница и коверата за неуручена решења и одлагање у посебне фајлове или досијеа обвезника; припремање података за теренску контролу у сврху проналажења нових обвезника; прикупљање података о обвезницима са сајта АПР, НБС, Пореске управе и друге послове; утврђивање решењем обавеза и наплата по основу изворних јавних прихода које администрира локална пореска администрација, у складу са материјалним прописима (такса за коришћење рекламних паноа, комунална такса за држање средстава за игру, такса за истицање фирме на пословном простору, такса за коришћење простора на јавним површинама, утврђивање прихода од закупнине за грађевинско земљиште у корист градова – мањи монтажни објекти); води евиденцију уговора о закупу и врши фактурисање закупа, пословног простора, земљишта и других непокретности у јавној својини Града Пожаревца као и зависних трошкова закупа (струја, вода, смеће...) и саставља потребне извештаје за Градску управи и Градско јавно правобранилаштво; евидентирање утврђене обавезе јавног прихода у пореском књиговодству; књижење извршених уплата изворних јавних прихода; послови канцеларијске и теренске контроле; послове редовне и принудне наплате и одлагање плаћања пореског дуга (израда обавештења о стању дуга, опомена, решења принудне наплате блокадом рачуна, решења о принудној наплати пореске обавезе из других прихода на текућем рачуну, решења о принудној наплати пореске обавезе из новчаног потраживања - пензије или зараде); послове у вези пријава потраживања у поступцима приватизације, стечаја, ликвидације и реструктуирања; подношење захтева и вођење пореског прекршајног поступка у складу са важећим прописима; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама и вођење поновног поступка по поништеним управним актима другостепеног органа; послове вођења пореског књиговодства за изворне јавне приходе из надлежности локалне пореске администрације (књижење извода, књижење Р-налога, израда завршног рачуна); послове у вези повраћаја и прекњижавања изворних јавних прихода; послове издавања уверења и потврда у вези изворних јавних прихода из надлежности локалне пореске администрације; издавање потврда о извршеним уплатама на рачуну накнаде за уређење грађевинског земљишта; послове организовања јавне расправе и други облици учешћа у јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода као и учешће у припреми прописа и других аката које доносе органи Града; обављање стручних и административних послова за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга; послове извештавања у вези изворних јавних прихода; израђује захтеве за покретање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, а у складу са законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; друге послове из делокруга локалне пореске администрације.

Члан 15.

Одељење за имовинско-правне послове врши послове који се односе на управљање стварима у јавној својини Града Пожаревца:

област грађевинског земљишта: утврђивање права на претварање права коришћења грађевинског земљишта у право својине уз накнаду, одређивање земљишта за редовну употребу објеката, евидентирање грађевинског земљишта, утврђивање и престанак права коришћења грађевинског земљишта, послови престанка права својине, прибављање неизграђеног земљишта у јавну својину, успостављање режима јавне својине Града, давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, експропријацију, административни пренос непокретности, закључење споразума о накнади за експроприсану непокретност, увођења у посед у поступцима експропријације и административног преноса, деекспропријација; послове из области комасације, послови из области враћања одузетог земљишта; послове евиденције и пописа објеката у јавној својини Града, односно на којима Град има посебна својинска овлашћења, послови који се односе на упис

права коришћења, односно упис права јавне својине Града на непокретностима и то прикупљање одговарајуће документације и подношење захтева за њихов упис у јавне књиге, електронска евиденција непокретности у јавној својини Града Пожаревца и непокретности које користе јавна предузећа и установе чији је оснивач Град Пожаревац, прибављање документације за озакоњење објеката на којима ће се Град Пожаревац уписати као носилац права јавне својине, праћење решења и осталих одлука везаних за правни статус непокретности као и предузимање мера ради евентуалног улагања правних лекова на исте, располагање непокретностима у јавној својини - давање ствари на коришћење, давање ствари у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, прибављање, размена, одузимање права коришћења, контрола коришћења и управљања и одржавања ствари у јавној својини Града, отуђење непокретности јавним оглашавањем и непосредном погодбом, прибављање непокретности у јавну својину Града, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал, спровођење мера за заштиту ствари у јавној својини Града у сарадњи са Градским правобранилаштвом, отуђење и залагање покретне ствари; послове из области стамбеног и пословног простора: припрема нацрте решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова у јавној својини, покретање поступака за отказ уговора о закупу и раскид уговора о откупу стана у јавној својини, пренос права закупа и замене станова, подношење захтева за упис хипотеке у поступку откупа стана на рате до његове исплате у целини, вођење евиденције о становима датим у закуп, о откупљеним становима и становима у поступку откупа на рате и евиденцију о закљученим уговорима и анексима уговора, контролу коришћења стамбеног простора којим располаже Град, послове уписа јавне својине, покретање поступка исељења бесправних корисника станова усељених лица, одређивање принудног управника у складу са законом, управљање пословним простором чији је носилац права јавне својине Град, вођење евиденције пословног простора у јавној својини Града, послове у вези давања у закуп, односно коришћење пословног простора; достављање података о закуцима пословног простора одељењу надлежном за финансије, контрола коришћења пословног простора, послове у вези давања сагласности закупцу за извођење радова који имају карактер текућег и инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности и признање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора послове на изради предлога за давање у закуп, израда текста јавног огласа по закључку Градског већа, израђује записник и предлог одлуке комисије, изјашњава се на евентуалне приговоре, израђују нацрт коначне одлуке и уговора о закупу, сачињава записник о увођењу у посед закупаца а код отказа уговора о преузимању поседа пословног простора; у случају неплаћања закупнине и других обавеза из закупа, као и кршења уговорних обавеза (променом намене или издавањем у подзакуп), израђује опомене, отказа и иницијативе за утужење; у току трајања парнице, доставља Градском правобранилаштву иницајативу за покретање поступка ради наплате потраживања из имовинско-правних послова, достављање података и изјашњења Градском правобранилаштву на наводе, приговоре, одговоре и жалбу туженог, а код извршног судског поступка и активно учествовање у спровођењу извршења; у поступку за враћање имовине и обештећење, достављање података и изјашњења Агенцији за реституцију РС, присуствовање увиђају и друго; издавање решења о заузећу површина јавне намене ради постављања мањих монтажних објеката (киосци, баште, кафићи, рекламни панои, светлеће рекламе, гараже и гаражна места и сл.) на површинама јавне намене а на основу услова издатих од стране надлежног одељења и решења и закључења уговора о закупу; предузимање правних радњи за потребе судских и других поступака, сарадња са надлежним инспекцијским службама, предузимање правних радњи за потребе судских и других поступака које у име Града обавља Градско правобранилаштво; израђује захтеве за покретање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, а у складу са законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Члан 16.

Одељење за комуналне делатности, енергетику и саобраћај, врши послове везане за област комуналних делатности, стамбене послове, енергетике и послове планирања, уређења и регулације саобраћаја и то: послови у вези са уређивањем и обезбеђивањем материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности и њихов развој и дуге делатности на одређеном подручју за које је Град основао предузећа, послови у вези са

поверавањем и обављањем комуналних делатности и управни надзор над њиховим извршавањем, вршење надзора и контрола оснивачких права над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности, вршење правног и економско финансијског надзора над радом тих предузећа као и праћење динамике и квалитета пружања комуналних услуга; учествовање у изради програма рада јавних предузећа и јавно комуналних предузећа и праћење њихове релизације; израђује програм уређења Града, обрађивање материјала у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга, припремање планова извршења буџета за кориснике које прати, води регистар стамбених заједница на територији Града Пожаревца и издаје решења о регистрацији стамбених заједница и друга акта у вези промене података у регистру и избору управника, припрема и израда нацрта прописа из надлежности одељења и праћење спровођења тих прописа, израда нацрта уговора за обављање поверених комуналних делатности, послови у вези са израдом програма пословања јавних и јавно-комуналних предузећа и праћење њихове реализације, праћење и унапређивање фуцнкционисања комуналних делатности и јавних комуналних предузећа, праћење реализације пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних и јавно комуналних предузећа, послови у вези са уређивањем општих услова одржавања комуналног реда у Граду, унос података који се односе на комунално уређење у ГИС базу, израда и праћење реализације Програма одржавања комуналне инфраструктуре јавног земљишта градског и сеоског подручја, праћење реализације послова у области одржавања комуналне инфраструктуре, обавља послове из области комуналног уређења по одредбама одлука Града Пожаревца, врши превенцију и заштиту од удеса, израда нацрта аката у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга, припрему нацрта уговора за обављање поверених комуналних делатности, стара се о одржавању стамбених зграда и прати делатност одржавања стамбених зграда, обавља послове који се односе на реставрацију фасада Града које су утврђене за културна добра у складу са законом, као и послове у вези са хитним интервенцијама на стамбеним зградама, послови који се односе на спровођење основних начела енергетске политике, послови који се односе на дефнисање стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу у вези са планирањем и развојем енергетике на територији Града, спровођење мера енергетске ефикасности, сарадњу са надлежним министарством ради спровођења Акционог плана за енергетску ефикасност у Републици Србији, иницирање програма и пројеката из областиенергетске ефикасности и координира активностима на реализацији истих, те координира активности на доношењу енергетског биланса града, послови који се односе на прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом и тарифни системи за одређивање цене топлотне енергије, послови у вези са реализацијом и унапређењем система енергетског менаџмента, праћење комплетне реализације послова у области комуналне инфраструктуре; технчко регулисање саобраћаја на локалним путевима и улицама у насељима, утврђивањем режима саобраћаја којим се омогућава безбеднији и проточнији саобраћај у редовним условима као и у условима привременог заузећа, саобраћајно техничке услове за урбанистичке планове и саобраћајна решења за израду урбанистичко техничких и техничких докумената, послови из области јавног градског и приградског превоза путника, послови из области безбедности саобраћаја, планирање капацитета мрежа линија, управљање квалитетом у систему јавног превоза путника, безбедност саобраћаја, издају дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила, стручни и административни послови за потребе Савета за безбедност саобраћаја, организацију и начин обављања ауто-такси превоза путника на територији Града, послови у вези са техничким регулисањем и управљањем саобраћајем, послови у вези са управљањем отпадом, учешће у припреми и реализацији Одлуке о буџету Града, учешће у припреми документације за јавне набавке из надлежности одељења, стручне и техничко-технолошке послове у вези са управљањем комуналним отпадом; послове везане за уређење зеленила, сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама, првостепени управни поступак у области комуналних делатности, енергетике и саобраћаја, учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града; израђује захтеве за покретање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, а у складу са законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Члан 17.

Одељење за друштвене делатности врши послове који се односе на: праћење рада установа у друштвеним делатностима у чији је оснивач Град и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, омладине и спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштиту и помоћ интерно расељеним и избеглим лицима, послове на остваривању права на промени места боравка и престанку статуса избеглих и расељених лица и послове везане за мигранте и лица у реадмисији; управне, административне и друге стручне послове из ових области, праћење спровођења прописа, утврђивање права на студентске стипендије и регресирање школарине и других трошкова талентоване деце, финансијску подршку породици са децом у складу са законом и проширена права у овој области у складу прописаним актима Града на основу обезбеђених средстава; вођење управног поступка о праву на родитељски додатак, додатак на децу, накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи одређеној категорији корисника, признање трошкова превоза и смештаја ученика у домове (интернате) специјалних школа, припрема документације за исплату признатих права, стварање услова за обезбеђење личног пратиоца деци са сметњама, одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца, утврђивање категорије корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга, послове везане за одлучивање о стицању статуса енергетски угроженог купца електричне енергије у складу са законом, спровођење активности које се односе на спортске организације, удружења, клубове и савезе из области спорта, спровођење конкурса за финансирање или суфинансирање програма/пројеката: невладиних организација и удружења која су од јавног интереса за Град Пожаревац, особа са инвалидитетом, културе, црква и верских заједница, студентских стипендија, конкурса за реализацију локалног акционог плана за младе, локалног акционог плана за унапређење положаја старих лица и за реализацију локалног акционог плана за унапређење положаја Рома; израђује захтеве за поктерање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; учествује у припреми нацрта и предлога аката које доносе органи Града, припрема предлоге општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органе Града, обавља административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

Члан 18.

Одељење за општу управу обавља послове који се односе на: припрему нацрта Одлуке о Градској управи, непосредни пријем поднесака грађана, уређење послова пријемне канцеларије, писарнице, архиве, контролу над применом прописа о канцеларијском пословању у Градској управи, праћење изворних послова локалне самоуправе и поверних послове, послове Градског услужног центра, послове Јединственог управног места, послове у вези са означавањем назива насељених места, улица и трговa; вођење матичних књига и издавање извода и уверења из матичних књига и књига држављана, вођење управног поступка у области матичних књига, личног имена и породичних односа, издавање уверења из области приватног предузетништва, вођење и ажурирање дела јединственог бирачког списка за подручје Града Пожаревца (упис, промене, исправке, брисање), као и посебних бирачких спискова националних мањина, издаје потврде о бирачком праву, службене употребе језика, израду печата и штамбиља, као и њухову евиденцију, непосредни пријем поднесака грађана, преузимање и отварање поште, завођење предмета у основне евиденције и њихову предају у рад организационим јединицама, отпремање и експедицију поште, пријем и чување архивираних предмета, вођење архивске књиге и друге евиденције, издаје архивиране предмете или поједине њихове делове и врши излучивање безвредног архивског материјала, израђује нацрте свих одлука и других аката из своје надлежности, издаје уверења и друге исправе везане за остваривање права грађана на привременом раду у иностранству; води поступак и одлучује о управним стварима из области личног статуса грађана и промене личног имена, врши исправке, накнадне уписе и обнову уписа у матичним књигама и књигама држављана, обавља послове месних канцеларија, води матичне књиге за одређено матично подручје и издаје изводе и уверења из тих књига, обавља адаминистративно-техничке послове за потребе месних заједница, пружа правну и другу помоћ грађанима у остваривању њихових права, увођење и примена стандарда

и принципа родне равноправности, припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област, обавља све припремне и организационе послове за спровођење референдума и личног изјашњавања грађана за подручје Града или појединих насељених места и насеља на територији Града, предлаже распоред и утврђивање бирачких места за локалне и парламентарне изборе и обавља стручне и административне послове везане за спровођење избора у складу са законом, стручне и административне послове везане за спровођење избора за органе месних заједница, стручне и административне послове за потребе месних заједница и њених органа; израђује захтеве за поктерање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

У оквиру Одељења за општу управу, одређени послови из изворног делокруга Града обављају се у следећим месним канцеларијама:

1. Месна канцеларија Баре са седиштем у Барама;
2. Месна канцеларија Батовац са седиштем у Батовцу;
3. Месна канцеларија Берање са седиштем у Берању;
4. Месна канцеларија Брадарац са седиштем у Брадарцу;
5. Месна канцеларија Братинац са седиштем у Братинцу;
6. Месна канцеларија Брежане са седиштем у Брежану;
7. Месна канцеларија Бубушинац са седиштем у Бубушинцу;
8. Месна канцеларија Драговац са седиштем у Драговцу;
9. Месна канцеларија Дрмно са седиштем у Дрмну;
10. Месна канцеларија Дубравица са седиштем у Дубравици;
11. Месна канцеларија Живица са седиштем у Живици;
12. Месна канцеларија Касидол са седиштем у Касидолу;
13. Месна канцеларија Кленовник са седиштем у Кленовнику;
14. Месна канцеларија Кличевац са седиштем у Кличевцу;
15. Месна канцеларија Костолац са седиштем у Костолцу;
16. Месна канцеларија Лучица са седиштем у Лучици;
17. Месна канцеларија Маљуревац са седиштем у Маљуревцу;
18. Месна канцеларија Набрђе са седиштем у Набрђу;
19. Месна канцеларија Острово са седиштем у Острову;
20. Месна канцеларија Петка са седиштем у Петки;
21. Месна канцеларија Пољана са седиштем у Пољани;
22. Месна канцеларија Пругово са седиштем у Пругову;
23. Месна канцеларија Речица са седиштем у Речици;
24. Месна канцеларија Село Костолац са седиштем у Селу Костолац;
25. Месна канцеларија Трњане са седиштем у Трњану и
26. Месна канцеларија Ћириковац са седиштем у Ћириковцу.

Месне канцеларије, а у складу са распоредом матичних подручја врше послове који се односе на лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења), издавање уверења о чињеницама у складу са законом, послови пријемне канцеларије за Градску управу, административно-техничке и друге послове за потребе зборова грађана, пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос, стручне помоћи месним заједницама, други послови у складу са законом и другим прописима.

Ради бољег функционисања и лакшег остваривања права грађана могу се образовати Градски услужни центари који представљају јединицу са посебним положајем у којој се обављају послови у непосредном контакту запослених и грађана и омогућује непосредно и ефикасно извршавање послова управе и остваривање права грађана, послови пријемне канцеларије, издавање извода из матичних књига и књига држављана и осталих уверења која се издају на основу тих књига, наплата републичких административних такси, издавање уверења и других исправа везаних за остваривање права грађана на привременом раду у иностранству, пружање правне помоћи, грађанска стања, стручни и административни послови за потребе месних заједница и њених органа и други послови пружања услуга грађанима.

Градска управа Града Пожаревца може имати више услужних центра.

Седиште услужног центра може бити на било ком месту у Граду Пожаревцу укључујући и Градску општину Костолац.

Седиште центра (одређује начелник Управе посебном одлуком) налази се у улици Моше Пијаде бр. 1 у Пожаревцу.

Градска управа Града Пожаревца може образовати Јединствено управно место коме се странка обраћа када је за остваривање једног или више права потребно поступање једног или више органа. На јединственом управном месту врши се: 1) проучавање подносиоца захтева, на начин како би то чинио надлежни орган, о томе шта је све органима потребно да би поступили по захтеву; 2) примање захтева за признавање права или друго поступање у управној ствари, мишљења, објашњења, коментара, као и докумената и правних средстава, сагласно прописуу, и њихово достављање надлежним органима; 3) обавештавање подносиоца захтева о томе које је радње предузео надлежни орган и правним актима које је донео.

Све радње на јединственом управном месту се могу вршити електронским путем, путем поште или на други погодан начин, при чему успостављање јединственог управног места не утиче на надлежност органа нити на право странке да се директно обраћа органу. Рокови за одлучивање о захтеву странке пред надлежним органом почињу да теку од дана када је поднет уредан захтев на Јединственом управном месту.

Ближе услове, критеријуме и мерила који се примењују у поступку одређивања Јединственог управног места, као и његово седиште прописаће се посебном одлуком начелника Градске управе Града Пожаревца.

Градска управа Града Пожаревца може успоставити више Јединствених управниха места уколико се за то укаже потреба.

Члан 19.

Одељење за послове органа Града и информационе технологије, обавља послове везане за рад органа Града и то: припреме, одржавања и обраде седница Скупштине Града и радних тела Скупштине Града, која су у надлежности овог Одељења, стручне, административне, организационе послове за Градску изборну комисију у Пожаревцу, одборнике и одборничке групе у Скупштини Града, обавља нормативно-правне послове, послове у вези са израдом финансијског плана и предлога за извршење буџета, обавља послове редакције „Службеног гласника Града Пожаревца”; управља и ажурира регистар важећих прописа Града Пожаревца у електронском облику, поступања по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у сарадњи са Службом за управљање људским ресурсима обавља стручне послове из радног односа изабраних и постављених лица за Комисију за избор и именовања; обавља послове припреме, одржавања и обраде седница Градског већа, стручне, аналитичке, административне и организационе и друге послове за потребе градоначелника, заменика градоначелника, помоћнике градоначелника, Градског већа, сталних и повремених радних тела Градског већа и радних група које образује Градско веће, а које су у надлежности овог одељења, нормативно-правне послове за органе Града, послове формално-правне исправности нацрта аката и утврђивања предлога аката, управно-правне послове за потребе Градског већа када решава у другом степену о правима и обавезама грађана и правних лица у складу са законом, управно-надзорне послове; обавља послове подршке раду Сталне конференције градова и општина, послове у вези са учешћем локалне самоуправе, сарадње и удруживања у циљу стварања услова за интеграцију и заједничко деловање, обавља и друге послове за потребе Градског већа у складу са законом, Статутом Града и другим прописима, унапређење примене информационих технологија, одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже, администрирање базе података, одржавање и развој апликативног софтвера, организацију и обуку запослених у Градској управи, сарадњу са Републичким геодетским заводом и другим републичким органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије Града, чији је оснивач Град, односно Република у успостављању услова за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) који садржи просторне податке и информације од значаја за развој Града и привреде на територији Града, као и приступ тим подацима; координацију активности на развоју и успостављању Територијалног информационог система (ТИС-а), координацију, припрему и дневно ажурирање информација за потребе интернет презентације Града, унапређење примене информационих технологија, одржава комплетан рачунарски систем Градске управе, где спадају ЛПА, услужни центар, комунална милиција као и све сеоске месне канцеларије, увођење и омогућавање коришћења новоизрађених електронских сервиса Републике Србије, пружа подршку за одржавање електронских седница Градског већа и Скупштине Града и одржава опрему и софтвер неопходан за одржавање седница, све поверене као и

друге послове из свог делокруга; израђује захтеве за поктерање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Члан 20.

Одељење за урбанизам и грађевинске послове врши послове који се односе на: припрему, доношење, евидентирање, објављивање и чување планских докумената, односно просторних и урбанистичких планова, разматра иницијативе за израду планских докумената, припремање одлуке о изради планских докумената, учествовање у припремању нацрта и предлога, припремање програма имплементације регионалног просторног плана, прибавља услове и сагласности за потребе израде планова, прегледа и проверава материјал за рани јавни увид у нацрте планова, организује и спроводи јавне презентације и јавне увиде планских докумената, координира рад са надлежним министарством и другим органима; припрема одлуке о изради и доношењу планских докумената, уноси планове у Централни регистар планских докумената и у локални информациони систем; учествује у раду Комисије за планове Града Пожаревца, објављује донета планска документа и потврђене урбанистичке пројекте на интернет страници, потврђивање урбанистичко-техничких докумената, потврђивање пројекта парцелације и препарцелације и исправке границе суседних парцела, спровођење поступка потврђивања урбанистичких пројеката, издаје информације о локацији, спроводи обједињену процедуру у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката, која обухвата издавање и измену локацијских услова, издавање и измена грађевинске дозволе, издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, издавање употребне дозволе и достава употребне дозволе органу надлежном за послове државног премера и катастра, прибављању услова за изградњу објеката, обезбеђење услова за прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, обаавља послове издавања решења о одобрењу за извођење радова, издавање привремене грађевинске дозволе, потврђивање пријаве радова, потврђивање пријема изјаве о завршетку израде темеља, обавештавање грађевинске инспекције о пријему изјаве о завршетку објекта у конструктивном смислу; подношење захтева за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, подношење захтева за прикључење објекта на комуналну инфраструктуру, рушење објеката, води регистар обједињене процедуре на нивоу Града, омогућава доступност података и сарадње са Централним регистром обједињених процедура; издаје услове за заузеће површина јавне намене и даје мишљење за постављање рекламних паноа и светлећихреклама; обрађује податке из области планирања и исте уноси у ГИС базу; на захтев странке утврђује услове за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, баште угоститељских објеката, тезге, мобилијар и други мањи монтажни објекти), израђује нацрт акта за потребе већа којим се одлучује о одобрењу за постављање летње баште и других монтажних објеката, подношење пријаве за привредни преступ и прекршајне пријаве против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, обавља послове озакоњења објеката, издаје решења о озакоњењу објеката, доставља правноснажно решење о озакоњењу објекта и елаборат геодетских радова органу надлежном за послове државног премера и катастра, води службену евиденцију о издатим решењима о озакоњењу и доставу решења органу надлежном за послове државног премера и катастра и списак издатих решења објављује у електронском облику путем интернета, Водне књиге о издатим водним условима, водним сагласностима и водним дозволама на територији Града Пожаревца, обавља и друге послове везане за спровођење планских докумената и послове изградње и уређења; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи Града, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења, све поверене као и друге послове из свог делокруга, израђује захтеве за поктерање поступка јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Члан 21.

Одељење за инвестиције, локални економски развој и пољопривреду и заштиту животне средине врши послове локалног економског развоја, привреде, пољопривреде и заштите животне средине и то: локалног економског развоја и привреде који се односе, на израду програма и спровођење пројеката локалног економског развоја, старања о унапређењу општег оквира за привређивање Града, стручних и админстративно техничких послова у вези са изра-

дом пројеката од значаја за Град, послове превођења давање мишљења за усвајање и спровођење локалних инвестиционих програма, праћење стања у области привредног развоја и остваривање сарадње са локалним привредницима, надлежннм установама и институцајама на градском и републичком нивоу ради усаглашавања мера којима би се обезедио бржи привредни развој Града. Обавља промотивне активности везане за коришћење и развој привредних потенцијала Града. Учествује у изради општих и појединачних аката који су од утицаја на привредни развој. У сарадњи са организационим једницама обавља стручне и административно-техничке послове за потребе радних тела органа Града образованих за области које су од значаја за развој привреде Града; стара се о развоју и унапређивању угоститељства, занатства и трговине, стара се о развоју туризма на својој територији; обавља категоризацију кућа, станова за одмор, апартмана и соба за изнајмљивање, евидентирање угоститеља у централни информациони систем е- туриста, решава у првом степену у управним стварима из своје надлежности, израђује нацрте аката из своје надлежности које доноси Скупштина, градоначелник и Градско веће, обавља и друте послове утврђене законом и другим прописима и актима органа Града, коресподенцију и превођење са страних језика и на стране језике за потребе органа Града, прикупља и анализира захтеве за финансирање месних заједница у насељеним нестима, обавља управне, стручне и административно техничке послове у непосредном спровођењу захтева и дргих прописа у вези реализације инвестиција и то:

Планирање, инцирање израде и спровођење инвестиција које су од значаја за Град; пројектовање и праћење реализације буџета за инвестиције и вођење евиденције о инвестицијама; координирање и спровођење послова на изради техничке документације за објекте нискоградње и високоградње (одређивање пројектног задатка, припрема документације за спровођење јавне набавке за израду техничке документације, контрола техничке документације, обезбеђивање техничког прегледа и сл.) подношење захтева за издавање дозвола у поступцима обједињене процедуре и прибављање остале неопходне документације за спровођење инвестиција за објекте нискоградње и високоградње; координирање и спровођење послова који се односе на реализацију инвестиција у области нискоградње и високоградње (припремање документације за спровођење поступка јавне набавке за одабир извођача за извођење радова на изградњи, доградњи, реконструкцији, адаптацији, санацији и другим радовима на којима је град инвеститор, вршење стручног надзора, праћење реализације уговорених послова и сл.); припремање и спровођење годишњих Програма уређивања грађевинског земљишта у сарадњи са осталим организационим јединицама Градске управе; припремање и праћење реализације уговора о изградњи недостајуће инфраструктуре и уговора о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта; Координира између Града као наручиоца и спољног надзора у ситуацијама када је град као инвеститор ради вршења надзора над спровођењем радова ангажовао спољни стручни надзор; израђује захтеве за покретање поступака јавне набавке из свог делокруга, учествује у припремању документације за потребе јавних набавки које за свој предмет имају извођење радова или израду пројектно техничке документације, а у складу са Законом којим се уређују јавне набавке и интерним актима Градске управе Града Пожаревца; обавља послове који се односе на реализацију развојних пројеката од интереса за Град; врши послове у вези праћења и реализације инвестиција које се финансирају из буџета Града Пожаревца и примања на основу задуживаеа и донација;израђује захтеве за покретање поступака јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки; анализира пројектну документацију у којој је Град означен као инвеститор и даје стручно мишљење о пројектима у погледу дефинисања врсте и обима радова чије се извођење дефинише предметним пројектом, врши пријем изведених радова, координира послове припреме планске документације и пројектне документаије са надлежним организационим јединицама и предузећима; у сарадњи са другим организациомим јединицама, учествује у припреми и реализацији инфраструктурних пројеката месних заједница у насељеинм местима и других пројеката везаних за развојне приоритете насељених места; учествује у изради предлога пројекта јавно приватног партнерства; подноси захтеве за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе за све објекте у којима се као инвеститор или суинвеститор појављује Град, односно за све објекте који се граде на земљиштиу које је у јавној својини, осим захтева који су у овој области у надлежнсти јавних и јавно комуналних предузећа; иницира прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Града; у области пољопривреде обавља послове који се односе на израду Програма подршке спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја на територији Града Пожаревца и на усаглашавање мера којима би се обезбедио бржи развој пољопри-

вреде и рурални развој на територији Града кроз учешће у остваривању сарадње са надлежним републичким и градским институцијама, учестује у изради пројеката из области пољопривреде и руралног развоја од значаја за Град, учествује у изради основа заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури, обавља послове у вези са одређивањем ерозивних подручја и послове у вези са годишњим програмом заштите, уређивање и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује обавезу плаћања за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, утврђује мере заштите од пољске штете и мере заштите од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту и заштиту пољопривредног земљишта од мраза, града, пожара и других елементарних непогода, обавља послове у вези са груписањем пољопривредног земљишта и закупом пољопривредног земљишта у државној својнини; сарађује са месним заједницама у насељеним местима и реализује мере подршке ради омогућавања бржег развоја села, учествује у процесу инвестирања и развоја, опремања и промовисања радних зона у насељеним местима, учествује у изради стратешких докумената из области руралног развоја, подстиче развој руралног туризма, прати и анализира пољопривредно туристичке манифестације, учествује у активностима везаним за промовисање насељених места и у активностима везаним за развој села; сарађује са јавним предузећима који комуналну делатност обављају у насељеним местима, подстиче и помаже развој задругарства; израђује нацрте аката из своје надлежности које доносе Скупштина, градоначелник и Градско веће; решава у првом степену у управним стварима из области пољопривреде и обавља и друге послове утврђене законом, другим прописима и актима органа Града; у области заштите животне средине обавља изворне и поверене послове заштите и унапређења животне средине који се односе на: заштиту и очување природних ресурса, јавних и заштићених природних добара, коришћење обновљивих и алтернативних извора енергије; заштиту ваздуха, заштиту од буке и од нејонизујућих зрачења, процену утицаја планова, програма и пројеката на животну средину, интегрисано спречавање и контролу загађивања животне средине, поступање са хемикалијама, управљање отпадом, управљање водама, на следећи начин: у области мониторинга и заштите животне средине обавља стручне послове који се односе на: праћење квалитета животне средине и утицаја загађујућих материја на животну средину, вођење и ажурирање јавне евиденције преко Регистра издатих дозвола за управљање отпадом, Јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину, локални регистар извора загађивања, сузбијање штетних организама, извештавање, припрему и објављивање података, извештаја и информација о стању животне средине и спроведеним активностима, успостављање и одржавање информационог система животне средине Града Пожаревца; достављање података Агенцији за заштиту животне средине и министарсатву; у области стратешког планирања и управљања ресурсима обавља стручне послове који се односе на: израду планова, програма и пројеката у области заштите, очувања и рационалног коришћења природних ресурса, употребе обновљивих и алтернативних извора енергије, координира спровођење, праћење и извештавање око реализације Програма заштите животне средине и акционог плана, израду или учешће у изради акционих и санационих планова и пројеката, планова побољшања квалитета животне средине, заштиту природних вредности, јавних и заштићених природних добара. У области управљања заштитом животне средине обавља поверене послове граду из оквира права и дужности Републике Србије кроз вршење управног поступка и доношења првостепених решења за поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и давања сагласности на Студију о процени утицаја пројеката на животну средину; поступке стратешке процене утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину, издавање дозвола за управљање инертним и неопасним отпадом; издавање дозвола за рад стационарних извора загађивања ваздуха; издавање водних сагласности и водних дозвола на територији града, спровођење свих процедура предвиђених законима које претходе издавању горе наведених дозвола. Обавља послове у другим областима које Република повери Граду као што су утврђивање услова и мера заштите животне средине за потребе обједињене процедуре приликом издавања локацијских услова за изградњу објеката, вођење катастра и евиденције пријава о извршеним инжењерско геолошким-геотехничким истраживањима и геолошким истраживањима геотермалних ресурса; обавља правне и економске послове који се односе на: праћење и примену закона и других прописа у области заштите природе, природних ресурса и животне средине, буџетског система и финансирања локалне самоуправе; израду прописа, управних и других аката; планира, припрема и учествује у спровођењу јавних набавки за услуге и извођење радова

за потребе заштите животне средине; учествује у изради буџета Града Пожаревца, односно његовог годишњег финансијског плана у оквиру буџетског Фонда за заштиту животне средине; планира, припрема и израђује Програм коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине, прати утрошак средстава од накнаде за коришћење минералних сировина; израђује захтеве за покретање поступака јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, а у складу са законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; припрема нацрте одлука, решења и закључака које доноси Скупштина Града, градоначелник и Градско веће, учествује у изради и даје мишљење на нацрте на нацрте и предлоге одлука и других нормативних аката из ове области и обавља и друге послове у вези са законом и Статутом, израђује нацрте аката за потребе органа Града када одлучују о инвестицијама.

Члан 22.

Одељење за инспекцијске послове врши послове Градске управе који се односе на обављање инспекцијског надзора при спровођењу и извршавању закона, других прописа и општих аката Града као и поверених послова сходно Закону о инспекцијском надзору, који се односе на: инспекцијски надзор у грађевинској области, у комуналној области и области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине, у области саобраћаја и путева, у области заштите животне средине и области образовања и васпитања. Грађевинска инспекција врши послове инспекцијског назора над извршавањем Закона и прописа Града који се односе на: изградњу објеката за које, у складу са законом, грађевинску дозволу, односно решење о одобрењу за извођење радова, издаје Град, надзор над применом закона и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката, доношење решења о рушењу и уклањању објеката који се граде или су изграђени без грађевинске дозволе, односно одобрења за извођење радова, наређује решењем затварање градилишта, сачињава програм уклањања објеката, врши надзор над коришћењем објеката, као и надзор над применом градских одлука донетих на основу закона и других прописа у грађевинској области; вођење управног поступка, подношење прекршајне, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ, припремање извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Комунална инспекција врши инспекцијски надзор над извршавањем Закона и прописа Града који се односе на: обављање комуналне делатности, коришћење, чување и одржавање комуналних објеката, надзор у области обављања комуналних делатности и рада јавних комуналних предузећа, стања комуналних објеката и квалитета пружања комуналних услуга грађанима, поштовање комуналног реда од стране правних лица, предузетника и физичких лица, раскопавање зелених и других јавних површина, одржавање зграда за колективно становање и рад стамбених заједница, истицање и придржавање радног времена и истицање пословног имена, рад угоститељских објеката у складу са законом и другим прописима, држање домаћих животиња, неовлашћено заузимање јавних површина предметима, мањим монтажним објектима и стварима, као поверено послове врши инспекцијски надзор над трговином личним нуђењем, трговином у преносивим објектима (тезга, аутомат и сл. средства и опрема), трговином са покретних ствари, средстава и опреме, такође као поверене послове врши инспекцијски надзор над применом мера из члана 46а Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник РС”, бр. 15/16, 68/20 и 136/20), у случају проглашења епидемије од већег епидемиолошког значаја ширих размера; вршење превентивног деловање, вођење управног поступка, подношење захтева за покретање прекршајног поступка и издавање прекршајних налога, припремање извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Саобраћајна инспекција врши послове инспекцијског назора над извршавањем Закона и прописа Града који се односе на комуналну област и област саобраћаја и путева и то: јавног превоза путника, такси превоза, лимо сервиса, домаћег превоза који се обавља као ванлинијски превоз, посебан линијски превоз и превоз за сопствене потребе, као и локалног превоза који се обавља као ванлинијски превоз, посебан линијски превоз и путника за сопствене потребе; обављање јавног превоза терета у друмском саобраћају, осим међународног превоза терета; поступање по захтевима за утврђивање услова за возила за обављање такси превоза; надзор над извршавањем прописа којима је уређена заштита и одржавање општинских, некатегорисаних путева и улица на територији Града Пожаревца, контрола

постављања вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, контрола раскопавања јавних саобраћајних површина, контрола обављања зимске службе; вођење управног поступка, издавање прекршајног налога и подношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ, припремање извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Инспекција за заштиту животне средине врши послове инспекцијског надзора који се односе на: праћења стања, предлагања мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине; поступања са неопсаним и инертним отпадом, заштите од нејонизујућих зрачења, заштите природе, заштите од буке у животној средини, поступања са хемикалијама, процене утицаја на животну средину, вођења управног поступка, доношења решења и налагање мера и праћења њиховог спровођења, подношења захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа, припремања извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Просветна инспекција обавља послове инспекцијског надзора над применом Закона и других прописа из области образовања и васпитања, врши контролу над радом установа у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања у делу поверених послова и то: поступање установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката, остваривање заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених од злостављања, занемаривања, дискриминације и др., испуњеност услова за обављање образовно-васпитне делатности, припремљеност школа и установа за школску годину; праћење стања, предлагање мера, сарадња са ресорним Министарством које је поверило инспекцијски надзор, вођења управног поступка, подношења захтева за покретање прекршајног поступка, кривичних пријава и пријава за привредног преступа, припремања извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор, израђује захтеве за покретање јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са применом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисије за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН, обавља стручне, техничке и административне послове за тело које врши координацију инспекцијског надзора из изворне надлежности Града Пожаревца, као и друге послове у складу са Законом, Статутом Града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Члан 23.

Служба за јавне набавке обавља све послове који се односе на ефикасно планирање и спровођење јавних набавки; учествује у припреми предлога финансијских планова буџетских корисника и припреми нацрта буџета с аспекта планирања јавних набавки; врши контролу целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца, израђује Планове јавних набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим организационим јединицама; обезбеђује услове за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицање конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној законом за наручиоце Градску управу града Пожаревца, Градоначелника и Градско веће града Пожаревца и Скупштину града Пожаревца; спроводи поступке јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођди обједињене набавке за више наручилаца у складу са законом; врши контролу критеријума за сачињавање техничке спецификације као и контролу оправданости критеријума за доделу уговора, врши контролу поступка спровођења јавне набавке давањем мишљења на елементе одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, елементе конкурсне документације и извештај комисије о поступку јавне набавке; објављује огласе о јавним набавкама, конкурсне документације, одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступака, обавештења о додели уговора или обустави поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки; пружа консултантске услуге директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; поступа по захтевима организационих једеница Градсе управе у вези са спровођењем преговарачког поступка без објављивања јавног позива; врши контролу спровођења поступака набавке на које се закон не примењује давањем мишљења организационим јединицама Градске управе када спроводе поступак из своје надлежности, које се односи на елементе позива за подношење понуда, осим у стручном делу, извештаја реализатора набавке о стручној оцени понуда; одређује запослене који ће

представљати град Пожаревац у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; припрема нацрте интерних аката из области јавних набавки; сачињава акте у вези са остваривањем права из радног односа; сачињава предлоге закључака Градског већа из делокруга рада Службе; води интерну евиденцију о спроведеним поступцима и закљученим уговорима о јавним набавкама; прикупља и евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки које су изузете од примене закона по сваком основу за изузеће посебно; објављује ове податке на Порталу јавних набавки у предвиђеном законском року; предузима радње у складу са законом у поступку заштите права у поступцима јавних набавки; сачињава анексе о изменама уговора о јавним набавкама у случајевима предвиђеним законом; обавља друге послове у складу са Законом о јавним набавкама, другим прописима који уређују област јавних набавки и интерним актима којима се ближе уређују поступци набавки код наручиоца; остварује сарадњу са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обавља послове у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским прописима који регулишу област јавних набавки.

Члан 24.

Служба за заједничке послове обавља послове који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде и службених просторија, спровођење мера противпожарне заштите, праћење и контролу примене мера за безбедност и здравље запослених и ствара услове за безбедан и здрав рад запослених, обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старања о њиховом одржавању, одржавање чистоће пословних просторија, организација и рад послова угоститељства у службеним бифеима и при протоколарним манифестацијама, оперативне послове умножавања материјала, организацију рада доставне службе, административно – техничке послове набавке материјала, ситног инвентара и потрошног материјала, прати извршење и контролу исправности и евиденцију улазних рачуна, стара се о осигурању имовине; спровођење извршења по коначним решењима одељења и служби Градске управе; кординира рад ангажованих агенција за пружање услуга као и друге сервисне послове за потребе органа Града, израђује захтеве за покретање јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са применом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисије за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Члан 25.

Служба за ванредне ситуације и послове одбране врши послове пружања стручне помоћи, припрему документације, учествује у изради и ажурирању процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; мере заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода, мере ублажавања и отклањања непосредних последица, организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Градског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Града, учествује у изради прописа и других аката које доносе органи града; обавља стручне и административне послове везане за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине града из делокруга рада одељења, израђује захтеве за покретање јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са применом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисије за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН, све поверене као и друге послове из свог делокруга.

3. ДЕЛОКРУГ РАДА ПОСЕБНИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 26.

Кабинет градоначелника обавља послове из надлежности градоначелника који се односе на послове праћења активности градоначелника, представљање и заступање Града у односу на правна и физичка лица у земљи и иностранству, удруживање, сарадњу и координацију рада Града са другим општинама, градовима, државним органима, организацијама и другим субјектима у земљи и иностранству.

Кабинет градоначелника врши протоколрне послове поводом пријема представника домаћих и страних институција, додељивања јавних признања Града, манифестација од значаја за Град, послове односа са јавношћу и других протоколарних послова за потребе органа Града.

У Кабинету градоначелника обављају се послови припреме радних и других састанака, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови израде аката у вези доделе награда и признања, послови пријема странака које се непосредно обраћају градоначелнику и решавање по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, послови техничког секретара градоначелника, обрада и сређивање аката, предмета и документације везане за активности градоначелника, као и други послови везани за остваривање надлежности градоначелника. У Кабинету градоначелника обављају се послови остваривања сарадње са средствима јавног информисања, организација конференција за штампу, као и остали послови везани за односе с јавношћу.

Члан 27.

Служба за управљање људским ресурсима врши стручне, оперативне и административно техничке послове у остваривању надлежности и овлашћења начелника Градске управе и органа Града Пожаревца, а који се односе на послове управљања људским ресурсима и то: координацију послова који се односе на израду аката о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи указујући на стандардизовану примену правила за опис и разврставање радних места у складу са пословима који се обављају у управи; израда других општих и појединачних аката које доноси начелник Градске управе, послове који су везани за кадровска питања, социјалну и здравствену заштиту запослених и сарадњу с другим органима; оглашава и спроводи интерне и јавне конкурсе за попуну радних места у Градској управи у складу са законом и другим прописима, обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата; труди се и осигурава да се радна места попуњавају стручним и квалитетним кадровима, уз поштовање принципа једнаких могућности за све; стара се да се комуникација са функционерима, службеницима на положају, руководиоцима организационих јединица и свим запосленима остварује уз добро информисање, консултације и промоцију значаја доброг управљања људским ресурсима, да повезује све организационе јединице и подржава их у остваривању радних задатака, остварењу бољих резултата и учинка; води регистар запослених; припрема предлог Кадровског плана и стара се о правилном спровођењу донешеног Кадровског плана; програмира и организује стручно усавршавање службеника, врши евалуацију стручног оспособљавања и усавршавања и процену ефеката спроведених обука, анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника; подржава креативност и иновативност запослених; припрема предлог годишњег програма стручног усавршавања службеника и предлог финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања; сачињава анализу резултата и врши праћење ефеката оцењивања службеника, води кадровске евиденције и персонална досијеа запослених, као и остале послове од значаја за каријерни развој службеника; осигурава транспарентни поступак оцењивања који је заснован на јасно утврђеним мерилима; пружа неопходну саветодавну подршку запосленима и помаже у решавању проблема и изазова; стара се о поштовању организационих вредности и кодекса понашања службеника и намештеника у Градској управи; учествује у колективном преговарању са синдикатом који делује унутар Градске управе; обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију за Град Пожаревац; обавља послове пријаве, промене и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање, израђује захтеве за покретање јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са применом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисије за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Члан 28.

Комунална милиција врши послове који се односе на: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда на територији Града од значаја за комуналну делатност у областима, односно питањима: снабдевања водом, одвођења отпадних и атмосферских вода, јавне чистоће, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, локалних путева и улица, саобраћајних ознака и сигнализације, паркирања, превоза путника у градском и приградском саобраћају, ауто-такси превоза, постављања привремених пословних објеката, противпожарне заштите, заштите од буке у животној средини, контроле радног времена субјеката надзора, одржавања комуналних објеката, пијаца, гробаља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката; контролу над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града;

пружање помоћи – асистенције надлежним органима Града, односно Градске општине, предузећима, организацијама и установама у спровођењу њихових извршних одлука; предузимање хитних мера заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности Града, учествује у вршењу спасилачке функције и пружа помоћ другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица елементарних и других непогода; припрему и израду нацрта прописа и аката из оквира свог делокруга, изрицање мера за отклањање неправилности у складу са законом прописаним овлашћењима, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, пријаве за учињено кривично дело и друге пријаве; обавештава друге органе о утврђеним неправилностима из њихове надлежности, одржавање јавног реда и мира у складу са законом утврђеним делокругом, израђује захтеве за покретање јавне набавке из свог делокруга и обавља послове у вези са применом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду Комисије за ЈН, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН, као и друге послове из свог делокруга.

Седиште Комуналне милиције је у ул. др Воје Дулића бр. 28 у Пожаревцу.

4. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 29.

Градском управом руководи начелник Градске управе, као службеник на положају.

Начелника Градске управе замењује заменик начелника Градске управе у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Руковођење радом основних организационих јединица

Члан 30.

Радом Одељења као основне организационе јединице руководи начелник одељења.

Радом ужих организационих јединица унутар одељења, руководе шефови одсека и канцеларија и руководиоци група.

Радом Стручних служби руководе начелници стручних служби. Ужом унутрашњом организационом јединицом унутар стручне службе руководи шеф сектора.

Начелник Одељења и начелник Службе могу имати заменика.

Распоређивање руководилаца основних организационих јединица

Члан 31.

Начелнике основних организационих јединица из члана 30. овог Правилника, распоређује начелник Градске управе.

Начелник основне организационе јединице из члана 30. овог Правилника води управни поступак и одлучује у управним стварима у оквиру делокруга послова основне организационе јединице којом руководи, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених, одговоран је за рад и законито и благовремено обављање послова Одељења; начелник Одељења представља Одељење, припрема нацрте прописа, доноси решења у управним и другим појединачним стварима, издаје налоге запосленима, односно лицима ангажованим по основу уговора ван радног односа у Одељењу, у оквиру овлашћења која произилазе из прописа или правила струке, односно описа послова које запослени обављају на свом радном месту, одлучује о другим питањима из делокруга одељења и врши друге послове по налогу начелника Градске управе.

Начелници основних организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Градске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица (шефови Одсека, Канцеларија и Сектора и руководиоци Групе), непосредно су одговорни начелнику Одељења, односно начелнику стручне Службе, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица и начелнику Градске управе.

Руковођење радом посебних организационих јединица

Члан 32.

Радом посебних организационих јединица руководе:

- Кабинетом градоначелника - шеф кабинета;
- Комуналном милицијом - начелник комуналне милиције;
- Службом за управљање људским ресурсима – начелник Службе.

Члан 33.

Начелника комуналне милиције и начелника Службе за управљање људским ресурсима, распоређује начелник Градске управе.

Шеф кабинета и запослени на радним местима у кабинету градоначелника заснивају радни однос

на одређено време – док траје дужност градоначелника.

Шеф кабинета за свој рад одговара градоначелнику.

Запослени на радним местима у кабинету градоначелника за свој рад одговарају Шефу кабинета и Градоначелнику.

5. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 34.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

6. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 35.

Радна места у Градској управи су следећа:

1. Начелник Градске управе
Положај у I групи **број службеника: 1**

Опис послова: Руководи и координира радом Градске управе; планира, усмерава и надзире рад Градске управе; усклађује рад организационих јединица Градске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Градске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Града, одлукама Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

2. Заменик начелника Градске управе
Положај у II групи **број службеника: 1**

Опис послова: Замењује начелника Градске управе у лучају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност у складу са законом, Статутом Града, одлукама Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника; обавља и друге послове из надлежности Градске управе по овлашћењу начелника управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

6.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

3. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; обавља најсложеније стручне послове из делокруга Одељења; води управни поступак и одлучује у управним стварима из делокруга послова Одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; израђује опште акате из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; сарађује са ресорним министарствима; припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о пословима из делокруга Одељења; прати и анализира стање у областима из делокруга одељења и предлаже мере за унапређење; координира рад на припреми израде нацрта, односно предлога општих и других аката из делокруга Одељења; врши пројекције прихода, нпримања, расхода и издатака буџета и пројекцију суфицита односно дефицита буџета Града; припрема нацрт одлуке о буџету, допунском буџету и привременом финансирању, уз поштовање јединствене буџетске класификације; припрема Упутства за припреми буџета; даје смернице и препоруке буџетским корисницима при припреми и изменама финасијских планова; израђује План поступног увођења родно одговорног буџетирања за кориснике буџетских средстава; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема

предлог аката о коришћењу буџетске резерве; даке мишљење, процену финансијских ефеката предложеног акта на буџет града, односно финансијске планове буџетских корисника; припрема предлоге мера за фискалну одрживост буџета; припрема нацрт одлука о завршном рачуну; врши мониторнинг и евалуацију финансијских планова по наменама, економској, финкционалној и програмској класификацији; учествује у изради квота и разматра захтев иза измену квоте и и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења буџета и припрема нацрт одговарајућег акта; координира извршавање буџета; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансвер средстава; учествује у пословима око пласирања слободних новчаних средстава; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе града; организује припремне радње за спровођење прописа; учествује у изради консолидованог завршног рачуна; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката и одлука из надлежности Одељења; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице.

Услови: 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, положен држанви стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Финансијско – рачуноводствени аналитичар

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис посла: Обавља најсложеније активности и студијско – аналитичке послове из надлежности јединице локалне самоуправе, кроз самосталан рад без надзора непосредног руководиоца; доноси одлуке у сложеним случајевима, само уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; учествује у припреми студија, елабората, програма, пројеката, планова и процена који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике у одговарајућој области; прати реализацију и извештава о извршењу стратегија и пројеката, предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој активности из надлежности органа; остварује сарадњу са ресорним министарствима који су поверили одређене послове јединици локалне самоуправе; прикупља неопходне податке и извештава о додељеној државној помоћи; развија и унапређује процедуре и остале послове везане за финансијско управљање и контролу; координира активности са екстерним институцијама у поступку контроле и ревизије финансијских извештаја, правилности пословања и ревизије сврсисходности; прати стање, испитује информације, спроводи стручне анализе, предлажемере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања и даје стручна мишљења и припрема опште и појединачне акте документа у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; контролише преузимање обавеза за реализацију расхода; учествује у припреми и изради буџета и припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна), обезбеђује примену закона из области свог рада.

Услови: стечено високо образовање финансијског или економског смера, 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, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

5. Нормативно – правни послови
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: припрема нацрте општих и појединачних аката у области припреме и извршења буџета, јавног задуживања, рачуноводства, буџетског и трезорског пословања; прати усклађеност нормативних аката из делокруга Одељења са позитивним прописима; оцењује и даје мишљење о правној основаности предложених расхода и издатака у процесу припреме буџета и ребаланса; учествује у анализи предлога финансијских планова; припрема мишљење о захтевима за финансирање; учествује у изради образложења одлука и других аката из надлежности Одељења; даје мишљење на акте којима се преузимају обавезе; учествује у састављању уговора; прати, анализира и проучава нову законску регулативу из области буџетског система и финансирања јавног сектора.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.1 а ОДСЕК ЗА БУЏЕТ

6. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; обавља студијско-аналитичке послове; врши пројекције прихода, примања, расхода и издатака буџета и пројекцију суфицита односно дефицита буџета Града; припрема нацрт одлуке о буџету, допунском буџету и привременом финансирању, уз поштовање јединствене буџетске класификације; припрема нацрт Упутства за припрему буџета; примењује План развоја Града и План капиталних инвестиција; даје смернице и препоруке буџетским корисницима при припреми и изменама финансијских планова; израђује План поступног увођења родно одговорног буџетирања за кориснике буџетских средстава; анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством; даје мишљење о усаглашености обимом средстава (лимитима) из упутства за припрему буџета; оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са стратешким и планским документима Града, планом капиталних инвестиција и другим стратешким, секторским и акционим плановима; предлаже износе апропријација; учествује у припреми аката за потребе органа града; учествује у процесу упознавања јавности са Нацртом буџета; припрема обавештења о одобреним апропријацијама и доставља их буџетским корисницима; предлаже привремену обуставу извршења буџета и припрема нацрт одговарајућег акта; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема предлог аката о коришћењу биџетске резерве; врши унос промена планираних величина прохода и примања, расхода и издатака буџета у јединствени информациони систем Министарства финансија; координира процес финансијског планирања; даје мишљење, процену финансијског ефекта предложеног акта на буџет града, односно финансијске планове буџетских корисника; врши интерне контроле поступке у виду превентивне контроле при планирању; учествује у усклађивању динансијских планова и планова јавних набавки; усклађује финансијске планове директних и индиректних буџетских корисника; врши дугорочне пројекције и симулације јавног дуга; припрема предлога фискалних политика; планира и прати реализацију подстицаја, јавних инвестиција из буџета и донација; израчунава и прати индикаторе финансијске стабилности града; припрема предлоге мера за фискалну одрживост буџета; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економсих 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, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

7. Аналитичар буџета и финансијско планирање
Звање: Саветник број службеника: 4

Опис посла: Обавља студијско-аналитичке послове; врши пројекције прихода, примања, расхода и

издатака буџета и пројекцију суфицита односно дефицита буџета града; учествује у припреми нацрта одлуке о буџету, допунском буџету и привременом финансирању, уз поштовање јединствене буџетске класификације; учествује у припреми Упутства за припрему буџета; примењује План развоја Града и план капиталних инвестиција; даје смернице буџетским корисницима при припреми и изменама финансијских планова; анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством; даје мишљење о усаглашености обимом средстава (лимитима) из упутства за припрему буџета; оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са стратешким и планским документима Града, планом капиталних инвестиција и другим стратешким, секторским и акционим плановима; предлаже износе апропријација; учествује у припреми аката за потребе органа града; учествује у процесу упознавања јаности са Нацртом буџета; припрема обавештења о одобреним апропријацијама и доставља одобрена обавештења буџетским корисницима; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема предлог акта о коришћењу буџетске резерве; координира процес финансијског планирања; даје мишљење, процену финансијских ефеката предложеног акта на буџет града, односно финансијске планове буџетских корисника; врши интерне контролне поступке у виду превентивне контроле при планирању; учествује у усклађивању финансијских и планова јавних набавки; усклађује финансијске планове директних и индиректних буџетских корисника; планира и прати реализацију подстицаја, јавних инвестиција из буџета и донација; израчунава и прати индикаторе финансијске стабилности града; припрема предлоге мера за фискалну одрживост буџета и остваривања уштеда и рационализације расхода и издатака; врши унос промена планираних величина прихода и примања, расхода и издатака буџета у јединствени информациони систем Министарства финансија; врши анализу предлога финансијског плана директног корисника Градоначелник, Градско веће, Скупштина Града и Градска управа; врши анализу предлога финансијских планова индиректних корисника – установа из области културе, туризма, спорта и предшколског образовања; врши анализу предлога финансијских планова градских општина, буџетских фондова, месних заједница, трансфера основном и средњем образовању, Центру за социјални рад.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

8. Аналитичко-плански послови у области инвестиција
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: Врши студијско-аналитичке послове; врши усаглашавање реализованих инвестиција са главном књигом трезора; припрема извештаје о планираним и реализованим инвестицијама града за потребе надлежних органа; врши контирање и распоред одобрених средстава по усвојеним програмима коришћања средстава буџетског фонда за заштиту животне средине; врши распоред и контирање одобрених средстава по усвојеном Програму мера за унапређење услова зивота; врши распорд и контирање одобрених средстава по Програму коришћења средстава за унапређење безбедности саобраћаја на утевима на територији града; израђује Преглед планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и инаредне две буџетске године; прати остваривање прихода; обавља интерну финансијску контролу; даје смернице буџетским корисницима при припреми и измени финансијских планова; анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством; оцењује усаглашеност финансијских планова са стратешким и планским документима Града, планом капиталних инвестиција и другим стратешким, секторским и акционим плановима; предлаже износе апропријација; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема предлог акта о коришћењу буџетске резерве; координира процес финансијског планирања, извештавања и извршења инвестиција града; даје мишљење-процену финансијских ефеката предложеног акта на буџет града, односно финансијске планове буџетских корисника; учествује у усклађивању финансијских и планова јавних набавки; даје препоруке корисницима у вези буџета; ажурира интерну евиденцију о статусу инвестиције.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.1.б ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР И РАЧУНОВОДСТВО

9. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; припрема нацрт одлука о завршном рачуну; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по наменама, економској, финкционалној и програмској класификацији; учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме; координира извршавање буџета; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава; оверава дневник и главну књигу; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; сачињава обједињени ИОС; прати промене у економском статусу на имовини у јавној својини Града, врши обрачун ревалоризације на имовини у јавној својини; врши обрачун ревалоризације за откуп станова и одобрени зајам, управља преговорима о задуживању; одговоран је за рачуноводство зајмова и дугова; обавља стручне послове за пласирање слободних новчаних средстава и обавештава Управу за трезор; отвара подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештава о коришћењу средстава; води списак буџетских корисника; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе града; врши израду консолидованог завршног рачуна; обавља послове сравњења пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа града; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката и одлука из надлежности Одсека; прати спровођење градских одлука из области финансија; управља рачуноводственим информационим системом; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

10. Главни контиста главне књиге трезора
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: Пружа стручна упутства и координира послове трезора; учествује у припреми делова нацрта одлуке о завршном рачуну; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по наменама, економској, функционалној и програмској класификацији; учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме; координира извршавање буџета; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава; оверава дневник и главну књигу; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; сачињава обједињени ИОС; подноси периодичне и годишње извештаје Градском већу; отвара подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; води списак буџетских корисника; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе града; води регистар запослених, учествује у изради консолидованог завршног рачуна; обавља послове сравњења пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; учествује у

припреми аката већег степена сложености за потребе органа града; прати спровођење градских одлука из области финансија; управља рачуноводственим информационим системом; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

11. Контиста главне књиге трезора
Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: Обавља послове уноса буџета (одобрених апропријација) и промена апропријација у рачуноводствени програм главне књиге трезора; врши пријем и контролу књиговодствених исправа, припрема документацију за књижење и контирање налога за књижење за директне кориснике; ажурно и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге по свим буџетским класификацијама; врши сравњења са помоћним књигама; усклађује евиденције са буџетским корисницима и Управом за трезор; припрема финансијски извештај директних корисника; саставља билансе и извештаје; учествује у припреми завршног рачуна консолидованог рачуна трезора локалне власти; обавља послове евидентирања прихода, расхода и издатака на имовини Града; врши евидентирање примања и извршених појединачних расхода и издатака, евидентира промене на јавној имовини из делокруга својих надлежности, обавља послове евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација; израђује извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима, спроводи интерне контролне поступке и процедуре; иницира измене интерних рачуноводствених аката; спроводи интерне контролне поступке и процедуре у поступку контроле поднетих захтева за пренос средстава; сачињава извештаје за надлежна министарства.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

12. Рачуноводствени послови
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: пружа стручна упутства и координира рачуноводствене послове; прати рачуноводствену методологију укључујући одржавање система класификације; прописивање правила буџетског рачуноводства; ангажује се на изради и састављању периодичних извештаја и годишњег биланса са свим рачуноводственим извештајима прописаних Уредбом о буџетском рачуноводству; учествује у изради извештаја; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; сачињава обједињени ИОС; одобрава обрачун ревалоризације за откуп станова и одобрени зајам; одговоран је за рачуноводство зајмова и дугова; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе града; подноси периодичне извештаје Градском већу; организује припремне радње за спровођење пописа; учествује у изради консолидованог завршног рачуна; обавља послове сравњења пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; редовно ажурира податке везане за својину Града; прати спровођење градских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката органа Града; управља рачуноводственим информационим системом; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; обавља послове уноса буџета (одобрених апропријација) и промена апропријација у рачуноводствени програм.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у стру-

ци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

13. Финансијско-књиговодствени послови
Звање: Виши референт број службеника: 3

Опис посла: Обавља послове уноса буџета (одобрених апропријација) и промена апропријација у рачуноводствени програм; књижи приходе и примања, расходе и издатаке на основу финансијске документације, обавља финансијско-књиговодствене послове за купце и добављаче директних корисника буџета; обавља финансијско-књиговодствене послове за месне заједнице и Хор Барили; обавља послове контирања и вођење помоћних књига и евиденција; учествује у припреми предлога квота; припрема месечне, периодичне, годишње и друге извештаје; учествује у сравњењу и усклађивању аналитичких евиденција са добављачима и купцима из своје надлежности; припрема нацрт ИОС-а и учествује у сравњењу помоћних књига и помоћних евиденција буџетских корисника из своје надлежности, буџетских фондова и рачуна посебних намена са трезором, купцима и добављачима; обавља припремне радње за спровођење пописа.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

14. Материјално-финансијско књиговодство основних средстава
Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: води помоћне књиге основних средстава и аналитичку евиденцију основних средстава; води материјално - финансијско књиговодство и врши хронолошко одлагање за архивирање целокупне документације у вези са финансијско-материјалним пословањем из своје надлежности; припрема месечне, периодичне, годишње и друге извештаје; врши квартално и годишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама, учествује у изради завршног рачуна; врши ревалоризацију уговорних обавеза и обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава; обавља припремне радње за спровођење пописа.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.1в ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈСКУ ОПЕРАТИВУ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА

15. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по наменама, економској, финкционалној и програмској класификацији; обезбеђује израду свих потребних обрачуна за директне буџетске кориснике; организује и контролише обрачун плата и других накнада запослених и врши редовно усаглашавање и сравњивање консолидованог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; координира извршавање буџета; оверава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; врши оверу захтева у смислу исправности; испоставља захтеве са налозима и прослеђује трезору; контролише извршење финансијских планова директних буџетских корисника; подноси периодичне извештаје; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа града; прати спровођење градских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката органа града; управља рачуноводственим информационим системом; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у стру-

ци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

16. Послови обрачуна и ликвидатуре
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: Пружа стручна упутства у области свих врста обрачуна и ликвидатуре; обавља оперативно стручне послове из области обрачуна и плаћања; обавља послове контроле рачуна и уговора директних буџетских корисника: Градоначелник Градско веће, Скупштина Града; Градска управа-оперативни трошкови; врши рачунску и формалну проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља трезору и стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши обрачун ПДВ-а и попуњава пореске пријаве и друге послове у вези са ПДВ-ом, врши унос фактура у књигу улазних фактура; попуњавање и давање статистичких извештаја; ажурира базу података за потребе припреме анализа и извештаја, води регистар меница и банкарских гаранција по закљученим уговорима; учествује у припреми аката нижег степена сложености за потребе органа града; прати спровођење градских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката органа града.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

17. Обрачун плата, накнада и других личних примања и послови благајне
Звање: Виши референт број службеника: 3

Опис посла: врши контролу исправности документације; припрема потребну документацију и врши обрачун зарада, накнада, отпремнина и других личних примања, израду платних спискова и води евиденцију исплаћених зарада; саставља и подноси извештаје о исплаћеним зарадама и статистичке извештаје и остале обрасце који се односе на зараде; врши обрачун и обуставу кредита, јемстава и других обустава за запослене и води евиденције обустава и јемстава; издаје потврде о зарадама; врши исплату путних рачуна и других готовинских плаћања мањих новчаних износа; води дневник и аналитику благајне и саставља благајничке извештаје; врши обрачун накнада одборницима Скупштине града, члановима Градског већа, члановима радних тела које је формирала Скупштина града и Градско веће.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

18. Ликвидатор
Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: врши пријем и контролу документације-рачуна и захтева за плаћање и уговора директних буџетских корисника: Градоначелик, Градско веће, Скупштина Града и Градска управа-оперативни трошкови; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их трезору и стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама и роковима за плаћање рачуна у Централном регистру фактура; контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3

6.1.1.г ОДСЕК ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА, ФОНДОВА, ТРАНСФЕРА, СУБВЕНЦИЈА И КОНТРОЛЕ ИЗДАТАКА ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

19. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по наменама, економској, функционалној и програмској квалификацији; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; подноси периодичне извештаје; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа града; прати спровођење градских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката органа града; врши редовно усаглашавање и сравњивање консолидованог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама; врши оверу захтева у смислу исправности; испоставља захтеве са налозима и прослеђује трезору; надлежној служби за јавне набавке доставља податке о одобреним средствима за покретање поступака јавних набавки; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; прати реализацију финансијских планова буџетских корисника из делокруга одсека и врши праћење и контролу издатака за нефинансијску имовину; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

20. Послови обрачуна и ликвидатуре
Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: Пружа стручна упутства у области свих врста обрачуна и ликвидатуре; обавља саветодавне и оперативно стручне послове; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа града; попуњавање и давање статистичих извештаја; ажурира базу података за потребе припреме анализа и извештаја; у свакодневном раду користи и проверава исправност унетих података на серверима Централног регистра фактура и Електронског платног промета Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије; обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање индиректним корисницима – месне заједнице, установе у култури, установа у области спорта, туристичка организација, предшколска установа; обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и уговора директног корисника Градска управа – издаци за нефинансијску имовину, трансфер Градској општини Костолац, фондови, субвенције; спроводи контролу појединачних захтева за плаћање и праћење финансијске документације и рачуноводствених исправа, врши рачунску, формалну и суштинску проверу, предузима радње за отклањање при томе уочених неправилности; води евиденцију плаћања по закљученим уговорима, авансним, привременим и окончаним ситуацијама; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално – динансијску документацију; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их трезору; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

21. Послови обрачуна и ликвидатуре
Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: Обавља оперативно стручне послове; учествује у припреми аката мањег степена сложености за потребе органа града; попуњавање и давање статистичих извештаја; ажурира базу података за потребе припреме анализа и извештаја; у свакодневном раду користи и проверава исправност унетих података на сервисима Централног регистра фактура и Електонског платног промета Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије; обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање индиректним корисницима – месне заједнице, установе у култури, установа у области спорта, туристичка организација, предшколска установа; обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање у уговора директног корисника Градска управа – издаци за нефинансијску имовину, трансвер Градској општини Костолац, фондови, субвенције; спроводи контролу појединачних захтева за плаћање и пратеће финансијске документације и рачуноводствених исправа, врши рачунску, формалну и суштинску проверу, предузима радње за отклањање при томе уочених неправилности; води евиденцију плаћања по закљученим уговорима, авансима, привременим и окончаним ситуацијама; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално – финансијску документацију; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршењабуџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их трезору; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање

Услови: 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, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

22. Ликвидатор
Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове евидентирања и вођења регистра уговора, анекса уговора и пратеће документације иу уговоре по којима се врше плаћања; контролише документованост, прети и евидентира примљене менице и менична овлашћења, води евиденцију враћених меница; обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање директног корисника Градска управа – трансфер Градској општини Костолац; спроводи контролу појединачних захтева за плаћање и праћење финансијске документације и рачуноводствених исправа, врши рачунску, формалну и суштинску проверу-,предузима радње за отклањање при томе уочених неправилности; води евиденцију плаћања по захтевима; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их трезору; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, економског или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.1.д ОДСЕК ЗА КОНТРОЛУ РАСХОДА ПО ОСНОВУ ТРАНСФЕРА, ДОТАЦИЈА И НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

23. Шеф одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; учествује у изради модела и предлоге уговора из делокруга Одсека; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по наменама, економској, финкционалној и програмској класификацији; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава;

врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; подноси периодичне извештаје; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа града; прати спровођење градских одлука из области финансија и покреће иницијативу за измену прописа и аката ограда града; врши редовно усаглашавање и сравњивање консолидованог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама; врши оверу захтева у смислу исправности; испоставља захтеве са налозима и прослеђује трезору; надлежној служби за јавне набавке доставља податке о одобреним средствима за покретање поступака јавних набавки; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; прати реализацију финансијских планова буџетских корисника из делокруга Одељења; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

24. Послови обрачуна и ликвидатуре
Звање: Млађи саветник
број службеника: 2

Опис посла: обавља оперативно стручне послове; учествује у припреми аката мањег степена сложености за потребе органа града; припремање делова мишљења у вези са применом прописа и општих аката из надлежности органа; попуњавање и давање статистичких извештаја; ажурира базу података за потребе припреме анализа и извештаја; израду периодичних извештаја; обавља послове евидентирања и вођења регистра уговора, анекса уговора и пратеће документације уз уговоре по којима се врше плаћања; контролише документованост, прати и евидентира примљене менице и менична овлашћења; води евиденцију плаћених меница; обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање директног корисника Градска управа – трансфер основном и средњем образовању и Центру за социјални рад, субвенције за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања, дотације Црвеном крсту Србије, спортским омладинским организацијама, верским заједницама, осталим удружењима грађана и накнада за социјалну заштиту из буџета (Сервис помоћи у кући за стара лица и особе са инвалидитетом, Услига личног пратиоца детета и ученика, Саветовалиште за брак и породицу са центром за медитацију и Социо-рехабилитациони клуб за младе); спроводи контролу појединачних захтева за плаћање и пратеће финасијске документације и рачуноводствених исправа, врши рачунску, формалну и суштинску проверу, предузима радње за отклањање при томе уочених неправилности; води евиденцију плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисано и потписану материјално – финансијску документацију; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и деотавља их трезору; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање.

Услови: 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, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

25. Ликвидатор
Звање: Виши референт **број службеника: 2**

Опис посла: обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање директно корисника Градска управа – трансвер основним и средњем образовању и Центру за социјални рад, субвенције за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања, дотације Црвеном крсту Србије, спортским омладинским организацијама, верским заједницама, осталим удру-

жењима грађана и накнада за социјалну заштиту из буџета (Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом, Услуга личног пратиоца детета и ученика, Саветовалиште за брак и породицу са центром за медитацију и Социо-рехабилитациони клуб за младе); спроводи конттролу појединачних захтева за плаћање и пратеће финансијске документације и рачуноводствених исправа, врши рачунску, формалну и суштинску проверу, предузима радње за отклањање при томе уочених неправилности; води евиденцију плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их трезору; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.2. ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

26. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Руководи радом Одељења, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова; организује и припрема благовремено и законито извршавање послова утврђивања локалних јавних прихода; организује и прати извршавање послова пореске контроле; координира вођење првостепеног поступка по поднетим жалбама и захтевима пореских обвезника; прати и усмерава поновни поступак по поништеним управним актима; води управни поступак у сложенијим предметима и одлучује у управним стварима из делокруга Одељења; прати, анализира и проучава законе, друге прописе и упоредно-правна решења од значаја за послове из делокруга рада Одељења; учествује у припреми нацрта одлука и других општих аката из надлежности Градске управе, као и образложења уз нацрте тих аката; учествује у припреми најсложенијих управних аката и других појединачних аката; организује и прати спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитости безбедност пословања и поступања надзираних субјеката; прати и организује подношење надлежном суду захтева за покретање прекршајног поступка; обавља најсложеније послове из делокруга Одељења; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.2.а ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ И КОНТРОЛУ

27. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи радом одсека; организује, обједињује и усмерава рад службеника у одсеку; пружа стручна упутства; координира и надзире рад запослених у одсеку; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у одсеку и обавља и друге послове по налогу начелника; пружање стручне помоћи пореским обвезницима; обраду и унос података из пореских пријава; предузимање активности и радњи наоходних за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода; доношење пореских решења на основу података из пословних књига и евиденција пореског обвезника, чињеничног стања утврђеног у поступку увиђаја на терену и евиденцијама Градске управе и других органа; решавање по жалбама изјављеним на првостепена решења у сложенијим предметима; припрему изјашњења по жалбама, за потребе другостепеног поступка;решавање у поновном поступку по решењима другостепеног органа; решавање сложенијих предмета по ванредним правним лековима; праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом Градске управе; спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

28. Порески инспектор
Звање: Саветник број службеника: 3

Опис послова: Обавља послове који се односе на: контролу законитости и правилности подношења и попуњавања пореских пријава, предузимање радњи неопходних за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода; доношење пореских решења на основу података из пословних књига и евиденција пореског обвезника, чињеничног стања утврђеног у поступку увиђаја на терену и евиденцијама пореске управе и других органа; праћење достављања пореских решења, вођење евиденције о току достављања и старање о адекватном припајању доказа о достави, одговарајућем пореском предмету; решавање по жалбама изјављеним на првостепена решења; припрему изјашњења по жалбама, за потребе другостепеног поступка; решавање у поновном поступку по решењима другостепеног органа; решавање по ванредним правним лековима; решавање по захтевима пореских обвезника; праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом пореске управе; спровођење инспекцијског надзора, обраду и унос података из пореских пријава; предузимање активности и подношење надлежном прекршајном суду захтева за покретање прекршајног поступка.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских или 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 инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

29. Канцеларијски послови
Звање: Виши референт број службеника 2

Опис послова: Обавља послове који се односе на: пријем, контролу исправности и иницијалну обраду документације из делокруга рада; преузимање поште преко доставне књиге од писарнице; достава примљених предмета, поднесака и друге поште начелнику Одељења на преглед и распоређивање; евидентирање предмета у интерне доставне књиге и уручивање извршиоцима на обраду; одлагање, чување и архивирање документације; проверавање исправности књиговодствених докумената; припрему извештаја у вези са пореским књиговодством локалних јавних прихода и друге извештаје; вођење евиденције о примљеним и обрађеним предметима

из надлежности пореске администрације; пружање обавештења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе; пружање стручно техничко-административне помоћи службеницима и странкама.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског, друштвеног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.2.б ОДСЕК НАПЛАТЕ

30. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи радом одсека; пружа стручна упутства; координира и надзире рад запослених у одсеку; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова; прати и усмерава поступак редовне и принудне наплате, одложеног плаћања, установљавање заложног права; обавља најсложеније послове из области наплате; сарађује са надлежним органима за вођење свих регистра залоге у поступку наплате; организује и прати начин пријаве потраживања у стечајним поступцима и поступцима ликвидације, организује, обједињује и усмерава рад службеника у одсеку; пружа потребни стручну помоћ службеницима; припрема податке од значаја за спровођење поступка принудне наплате; учествује у изради извештаја и информација из делокруга одсека; прати, анализира и проучава законе, друге прописе и упоредноправна решења од значаја за послове из делокруга рада пореслe управе; учествује у давању инструкција, упутстава и мишљења у вези са применом прописа и општих аката; поступање у најсложенијим предметима у својству првостепеног органа по жалбама изјављеним против решења и закључака донетих у поступку обезбеђења наплате пореза и саме наплате; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских или 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

31. Инспектор наплате
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: Обавља послове који се односе на: предузимање мера ради обезбеђења наплате пореског дуга; припрему и слање опомена пореским дужницима о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; установљава залоге пре поступка природне наплате; поступање по захтевима за одлагање плаћања пореске обавезе; утврђивање застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања; припрему нацрта решења о принудној наплати; припрему аката о прекиду и обустави поступака принудне наплате; поступање у својству првостепеног органа по жалбама изјављеним против решења и закључака донетих у поступку обезбеђивања наплате пореза и саме наплате; пријаву потраживања у стечајним поступцима и поступцима ликвидације; пружање стручне помоћи свим пореским обвезницима и праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом пореске управе; спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и приступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских или 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 инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

32. Порески извршитељ I
Звање: Саветник **број службеника: 2**

Опис посла: Обавља послове који се односе на: предузимање мара ради обезбеђења наплате пореског дуга; припрему и слање опомена пореским дужницима о врсти и износу локалних јавних прихода

доспелих за наплату; установљава залоге пре поступка принудне наплате; поступање по захтевима за одлагање плаћања пореске обавезе; утврђивање застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања; припрему нацрта решења о принудној наплати; припреми аката о прекиду и обустави поступка принудне наплате; поступање у својству првостепеног органа по жалбама изјављеним против решења и закључака донетих у поступку обезбеђења наплате пореза и саме наплате; пружање стручне помоћи пореским обвезницима и праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом пореске управе; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтев и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

33. Порески извршитељ II
Звање: Сарадник
број службеника: 2

Опис послова: Обавља послове који се односе на: предузимање мера ради обезбеђења наплате пореског дуга; припрему и слање опомена пореским дужницима о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; припрему нацрта решења о принудној наплати; припрему аката о прекиду и обустави принудне наплате; поступање у предметима у својству првостепеног органа по жалбама изјављених против решења и закључака донетих у поступку обезбеђења наплате пореза и саме наплате; утврђивање застарелости права на наплату пореза и сродних пореских давања; израду извештаја и информација из делокруга рада; пружање стручне помоћи пореским обвезницима и праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом пореске управе; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости; обезбеђивање законитости рада превентивним деловањем или налагањем мера; израда финансијских извештаја по уплатама о закупу простора у сној ини Града Пожаревца и других принадлежности у вези истих (наплата комуналних и др. обавеза) у вези закупа, састављања рачуноводствених извештаја по овом основу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од 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.

34. Аналитичко порески послови
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове који се односе на: учествовање у пословима праћења тачности и ажурности пореског књиговодства; контролу исправности књижења пореских пријава и правилност евидентирања уплата; израду финансијских извештајха, припреми извештаја за буџет, састављање рачуноводствених извештаја, унос и ажурирање података у прописане регистре; учествовање у дефинисању шема књижења; праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом пореске управе, пријем, обраду и евиденцију захтева за прекњижавање, повраћај, сравњење аналитичких картица са стањем пореских обвезника, рад на извештајима ради израде завршног рачуна, израда и предузимање мера ради обезбеђења наплате пореског дуга и слање опомена пореским дужницима по врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату, књижење и праћење ванбилансних обвезника и њихових дуговања.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских или 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 три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

35. ИТ администратор Локалне пореске администрације

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: ИТ администратор обавља послове који се односе на: спровођење процедуре стартовања и искључивања рачунарског система; старање о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима; вршење контроле приступа рачунарском систему; инсталирање софтвера, као и свих његових измена и упућивање запослених у њихову примену; контролу правилне примене корисничких упутстава; вршење техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем; припрема базе података за масовну обраду у поступку издавања опомена у редовној и принудној наплати, обраду података у циљу састављања финансијских извештаја; отклањање застоје у раду опреме; припрему информација и одржавање интернет презентације Одељења; води оперативну документацију и потребне евиденције. Учествује у поступку јавних набавки и у оквиру свог домета посла, прикупљање, селакцију и делегирање интернет преписке са централне e-mail адресе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области електротехничког и рачунарског инжењерства, 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.

6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО – ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

36. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; води управни поступак и одлучује у управним стварима из делокруга послова одељења; обавља најсложеније стручне послове из делокруга одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; израда општих аката из надлежности органа Града; води управни поступак и одлучује у управним стварима из делокруга послова одељења; остваривање сарадње са ресорним министарствима; даје предлоге за унапређење вредности имовине и израду плана јавних набавки; даје предлоге за располагање имовином; даје предлоге за заштиту и очување вредности непокретности; израђује нацрте аката о конверзији, експропријацији, деекспропријацији и административном преносу непокретности; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта, прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини, враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско земљиште; руководи и прати ажурност уноса и измена података у јединственој бази непокретности у јавној својини Града Пожаревца; поништава решења о изузимању, припремања решења о утврђивању права коришћења; припрема одговоре, анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; израђује и обезбеђује израду нацрта једногодишњих и петогодишњих планова располагања имовином и других аката из делокруга Одељења; израђује моделе и предлоге из делокруга Одељења, израђује Извештаје о раду Одељења; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено

лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радни места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.3а ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И УПРАВЉАЊЕ ИМОВИНОМ

37. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад Одсека, стара се за благовремено, законито и квалитетно обављање послова из делокруга надлежности Одсека; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином у јавној својини града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; обезбеђује документациону основу за израду планова, елабората, извештаја за потребе Скупштине града и других органа; ради на решавању управних предмета; прикупља и комплетира документацију за упис непокретности у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својини Града, из свог делокруга недлежности, у јединствену базу непокретности у јавној својини Града (ГИС и софтвера за управљање имовином); води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самоуправе; прибавља податке о процењеној вредности земљишта у јавној својини; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга у циљу утврђивања чињеничног стања; остварује сарадњу са ресорним министарством; води поступак и припрема решења о утврђивање права службености, води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта и поступак прибављања непокретности у јавну својину Града Пожаревца; доставља управна и друга акта по захтевима судова, Државном и Градском правобранилаштву, сарађује са надлежним органом за урбанизам, обавља послове у вези са закључењем споразума о накнади и одређивањем вештака, обавља стручне и административне послове за Комисије и Радна тела Скупштине Града и Градског већа; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

38. Имовинско правни послови
Звање: Саветник **број службеника: 3**

Опис посла: води првостепени управни поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији и административном преносу непокретности; води поступак закључивања споразума и израђује решење о накнади за експроприсану непокретност, води поступак враћања земљишта, комасације, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско земљиште, поништавања решења о изузимању, припремања решења о утврђивању права коришћења, поступка по захтевима

странака за враћање сеоских утрина и пашњака и примање на записник споразума о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима и престанку 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; води првостепени управни поступак; доставља управна аката по захтеву судова, Државног и Градског правобранилаштва, сарађује са надлежним органом за урбанизам; обавља послове у вези са закључивањем споразума о накнади и одређивањем вештачења; издаје уверења оверених преписа решења о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта, оверених преписа решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе, оверених преписа решења поступајућег органа и других преписа из делокруга Одељења; прикупља и комплетира документацију за упис непокретности у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својину Града из свог делокруга надлежности у једниствену базу непокретности у јавној својини Града (ГИС и софтвера за управљање имовином); прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; обавља стручне и административне послове за Комисије и Радна тела Скупштине Града и Градског већа; учествује у поступку јавних набавки и раду Комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

39. Послови везани за стамбени простор

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује управне акте; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању становима; обезбеђује документациону основу за израду планова, елабората и извештаја за потребе Скупштине града и других органа; ради на решавању управних предмета; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својини Града, из свог делокруга надлежности, у јединствену базу непокретности у јавној својини Града; доставља управна и друга акта по захтевима судова, Државном и Градском правобранилаштву, сарађује са надлежним органом за урбанизам, обавља послове у вези са закључењем споразума о накнади и одређивањем вештака; припрема нацрте решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; врши послове у вези са преносом права закупа и замене станова; прати извршавање уговорних обавеза по основу закупа и откупа станова на рате; контролише начин коришћења стамбеног простора и испуњавања уговорних обавеза; подноси пријаве надлежним органима града за исељење бесправних корисника станова; покреће поступке за отказ уговора о закупу и раскид уговора о откупу стана; подноси захтев за упис хипотеке у поступку откупа стана на рате до његове исплате у целини; контролише начин коришћења стамбеног простора који је у јавној својини Града, води евиденцију о становима датим у закуп, откупљеним становима и становима у поступку откупа на рате; води евиденцију о закљученим уговорима и анексима уговора; учествује у поступку принудног исељења и врши записничку примопредају стамбеног простора; учествује у припреми информација и извештаја из стамбене области; води управни поступак и припрема решења и друге акте из стамбене области; води управни поступак и припрема нацрт решења за исељење бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеној згради; издаје решења о регистрацији стамбених заједница и друга акта у вези промене података у регистру, води евиденцију стамбених јединица на територији локалне самоуправе; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својини Града, из свог делокруга недлежности, у јединствену базу непокретности у јавној својини Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из области управљања стамбеним простором; обавља стручне и административне послове за Комисије и радна тела Скупштине Града и Градског већа; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне,

односно стручне 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

40. Послови везани за пословни простор
Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис посла: учествује у припреми нормативних аката о прибављању и располагању пословног простора у својини Града; води евиденције о пословном простору у власништву ЈЛС, а које користи ЈЛС, јавна предузећа, установе и месне заједнице чији је оснивач ЈЛС; прикупља документацију и обезбеђује услове за упис пословног простора у јавну својину Града, обавља послове везане за отказивање уговора о закупу пословног простора и покретању иницијативе за поступак правне заштите на свим пословним просторијама датих у закуп; води евиденције терета на непокретностима, преузимања непокретности стечене наслеђем, уговором или другим правним послом; прибавља и комплетира потребну документацију у вези спровођења поступка за давање у закуп пословног простора у својини Града; саставља записник о стању пословног простора; даје податке из евиденција које води за пословни простор у јавној својини Града; прикупља документацију и обезбеђује услове за упис пословног простора у јавну својину Града; прикупља и комплетира документацију за упис непокретности у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својини Града, из свог делокруга надлежности у јединствену базу непокретности у јавној својини Града (ГИС и софтвера за управљање имонином); обавља административне послове за рад комисије у вези спровођења поступака за давање у закуп пословног простора; подноси Градском већу на одлучивање одлуке и уговоре о закупу пословног простора по спроведеном поступку пред надлежном комисијом која предлаже акта Градском већу; доставља надлежним огранима и службама изјашњењаинформације и обавештења у вези пословног простора, нарочито у поступцима реституције; припрема периодичне извештаје о пословном простору, обавља административне и стручне послове за надлежну комисију која предлаже одлуке по захтевима у вези пословног простора.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, 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.

41. Правни послови коришћења површина јавне намене
Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: обавља послове припрема аката у вези коришћења површина јавне намене; обавља послове који се односе на коришћење јавних површина по захтевима физичких и правних лица, издаје информације о локацији / површине јавне намене / по поднетим захтевима, правних и физичких лица, другим подацима неопходним за израду планова и правилника за привремено заузеће површине јавне намене, израда и сугестије код нацрта одлука из области комуналног уређења и постављања привремених објеката; вођење управног поступка и доношење решења која се односе на заузећа површина јавне намене, заузећа истих у складу са законом и одлукама града, учествује у прикупљању и комплетирању документације за упис непокретности у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира документацију и врши унос и редовно ажурирање података о јавној својини града, из свог делокруга надлежности, у јединствену базу непокретности у јавној својини Града (ГИС и софтвера за управљање имовином); обавља и друге послове у складу са законом, одлукама и другим прописима донетим на основу закона, води базу података о постављеним привременим објектима на површинама јавне намене, обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Скупштине Града и Градског већа Града Пожаревца; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање три године радног искуства, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ЕНЕРГЕТИКУ И САОБРАЋАЈ

42. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; обавља најсложеније стручне послове из делокруга одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; израда општих аката из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и другим субјектима; врши анализу рада ЈП и ЈКП чији је оснивач Град, као и других пружалаца комуналних услуга поверених од стране Града; прати и унапређује функционисање комуналних делатности и јавних комуналних предузећа; прати израду програма пословања јавних комуналних предузећа и његову реализацију; припрема анализе, извештаје и информације у вези обављања комуналне делатности на подручју Града; припрема и прати реализацију програма пословања ЈП и ЈКП и квалитета извршених услуга; врши анализу стања у области рада јавних предузећа и даје предлоге превентивних и корективних мера ради подизања нивоа квалитета услуга ЈП и ЈКП, а у складу са основним економским принципима; припрема иницијативу за ефикасније извршавање послова и предлаже мере за унапређење рада и модернизацију комуналних делатности; даје предлоге мера за усклађивање стратешких циљева и развојних политика ЈП и ЈКП са стратегијама развоја Града; припрема извештаје и информације о кретању цена комуналних производа и услуга; даје мишљења на предложену висину цена комуналних услуга; стара се о примени Закона о становању и одржавању стамбених зграда, обавља послове који се односе на рестаурацију фасада Града које су утврђене за културна добра у складу са законом, као и послове у вези са хитним интервенцијама на стамбеним зградама; припрема одговоре анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; израђује и пружа подршку изради нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења; присуствује седницама Градског већа и Скупштине града у својству овлашћеног известиоца; сарађује са другим одељењима у Градској управи, израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, израђује Извештаје о раду Одељења; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као

и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.4.а ОДСЕК ЗА САОБРАЋАЈ И КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

43. Шеф Одсека за саобраћај и комуналне делатности
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; стара се за благовремено, законито и квалитетно обављање из делокруга Одсека; припрема анализе, извештаје и информације из делокруга Одсека, припрема нацрте и предлоге аката из делокруга Одсека; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека; остварује сарадњу са надлежним органима и предузећима на изналажењу саобраћајно-техничких и других решења за несметано одвијање саобраћаја; води првостепени управни поступак и израђује управне акте; обавља послове који се односе на организацију, техничко регулисање саобраћаја, безбедност саобраћаја и унапређење режима одвијања саобраћаја; припрема планове техничког регулисања саобраћаја; припрема измену програма рада семафора; дефинише саобраћајне услове и издаје сагласност за урбанистичку и техничку документацију за саобраћајнице и саобраћајне објекте; учествује у припремању програма израде урбанистичких планова и програма уређивања земљишта који се односе на планирање саобраћајне инфраструктуре; прати стање безбедности саобраћаја у граду и предлаже мере за унапређење безбедности саображаја; учествује у реализацији и ревизији пројеката, студија и предлога мера подизања нивоа заштите деце, пешака, особа са инвалидитетом и старих лица у саобраћају; врши анализу утицаја на безбедност саобраћаја и предлаже мере за унапређење; израђује решења за небезбедне локације; прати рад предузећа које обавља послове у области паркирања; обавља стручне послове за радна тела и комисије из ове области; прати примену и резултате саобраћајних студија; обавља послове планирања јавних површина за паркиралишта; учествује у припреми прописа из области стационарног саобраћаја; учествује у дефинисању режимско-регулативних мера у области паркирања; обавља послове вођења регистра такси возила и возача; израђује решења за обављање такси превоза и обавља и друге послове везане за такси превоз; води евиденцију о издатим такси дозволама; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; анализира податке о начину коришћења и количине употребљене енергије; припрема нацрта Програма енергетске ефикасности о планираном начину остваривања и величини планираног циља уштеде енергије за период од најмање 3 године; припрема нацрт Плана енергетске ефикасности са мерама и активностима за његово спровођење који се доноси на период од годину дана и праћење реализације истог; предлаже мере које доприносе ефикасном коришћењу енергије; стара се о припреми годишњег извештаја о спроведеним мерама и активностима дефинисаним Планом и Програмом енергетске ефикасности и предузима и друге активности и мере прописане Законом о енергетици, Законом о ефикасном коришћењу енергије и другим подзаконским актима која регулишу ову материју; разматра захтеве и врши издавање лиценци за обављање делатности дистрибуције и производње топлотне енергије у топланама; припрема критеријуме за расписивање конкурса за суфинансирање мера енергетске ефикасности у зградарству, учествује у избору корисника субвенција; прати реализацију одобрених пројеката и сачињава извештаје о реализацији пројеката; израђује извештаје о спроведеном конкурсу; спровођење активности на издавању енергетских пасоша за стамбене објекте; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајног инжењерства, 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, поседовање лиценце за енергетског менаџера, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

44. Послови техничког регулисања и безбедности саобраћаја и јавног превоза путника
Звање: Саветник
број службеника: 1

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује управне акте; припрема планове техничког регулисања саобраћаја; припрема измену програма рада семафора; дефинише саобраћајне услове и издаје сагласност на урбанистичку и техничку документацију за саобраћајнице и саобраћајне објекте; стање безбедности саобраћаја у граду и предлаже мере за унапређење безбедности саобраћаја; учествује у реализацији и ревизији пројеката, студија и предлога мера подизања нивоа заштите деце, пешака, особа са инвалидитетом и старих лица у саобраћају; прати стање саобраћајне инфраструктуре; врши анализу утицаја на безбедност саобраћаја и предлаже мере за унапређење; израђује решења за небезбедне локације; прати рад предузећа које обавља послове у области паркирања; обавља стручне послове за радна тела и комисије из ове области; прати примену и резултате саобраћајних студија; обавља послове планирања јавних површина за паркиралишта; учествује у припреми прописа из области стационарног саобраћаја; учествује у дефинисању режимско-регулативних мера у области паркирања; обавља послове вођења регистра такси возила и возача; израђује решења за обављање такси превоза и обавља и друге послове везане за такси превоз; води евиденцију о издатим такси дозволама; обавља послове који се односе на превоз путника, прима, оверава и уписује редовне вожње у јавном линијском и приградском превозу путника; прибавља сагласности надлежног министарства; припрема информације и извештаје из ове области; припрема информације и извештаје из делокруга Одељења, прикупља податке о начину коришћења и количине употребљених енергената из области саобраћаја и јавног превоза; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајног инжењерства, 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 три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

45. Послови успостављања и ажурирања Географског информационог система (ГИС) и послови из области становања
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: прикупља и прилагођава релевантне информације и податке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а; координира послове уноса података са аспекта усаглашености георефенциране векторске и растерске графике са базама података; обавља послове конверзије и прилагођавања података за унос у ГИС; обезбеђује заштиту и интегритет података из области ГИС-а и стара се о уредности документације; врши анализу и дефинисање додатних захтева у односу на уведена решења система; прати рад, стање и одржавање ГИС-а и отклањања могуће грешке у функционисању програма; даје стручна упутстава, врши анализу и упит и коментарисање добијених резултата; предлаже мере за побољшање и унапређење ГИС-а; врши конвертовање и прилагођавање документације у одређене формате прилагођене ГИС бази; унос других података у ГИС базу; формира и унос података у базу који се односе на комунално уређење (зеленило, канте, ђубријери и др.); сарађује са другим Одељењима на изради планске документације; води регистар стамбених заједница на територији Града Пожаревца и издаје решења о регистрацији стамбених заједница и друга акта у вези промене података у регистру и избору управника; стара се о примени

Закона о становању и одржавању стамбених зграда, обавља послове који се односе на рестаурацију фасада Града које су утврђене за културна добра у складу са законом, као и послове у вези са хитним интервенцијама на стамбеним зградама, спроводи управни поступак по захтевима и представкама из области становања; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно- научног поља природно матеметичких наука, научне области гео - науке, 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

46. Нормативно-правни послови у области комуналних делатности и енергетике

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: израђује нацрте аката из области уређења, развоја и обављања комуналних делатности: снабдевање водом и топлотном енергијом, 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 зоохигијена; припрема инструкције и упутства за примену прописа из области комуналне делатности; води првостепени управни поступак у области комуналних делатности; израђује нацрте одлука и других општих и појединачних аката у области из надлежности одељења; даје мишљења о примени прописа у области комуналних делатности; израђује годишње уговоре са ЈКП; врши правни надзор над радом ЈКП; припрема документацију за покретање поступка јавних набавки из области комуналних делатности; израђује моделе и предлоге уговора, као и коначних уговора након спроведених поступака јавних набавки; учествује у изради нацрта нормативних аката неопходних за оснивање нових и реструктурирање постојећих ЈП и ЈКП; предлаже нацрт мера у случају поремећаја пружања комуналних услуга; обавља административне послове везане за комуналне делатности у сталним и повременим радним телима Скупштине и Градског већа. учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

47. Аналитичко-плански послови из облати јавних предузећа и праћења квалитета комуналних услуга

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: врши анализу рада ЈП и ЈКП чији је оснивач Град, као и других пружалаца комунал-

них услуга поверених од стране Града; прати и унапређује функционисање комуналних делатности и јавних комуналних предузећа; учествује у изради програма пословања јавних комуналних предузећа и прати њихову реализацију; припрема анализе, извештаје и информације у вези обављања комуналне делатности на подручју Града; припрема и прати реализацију програма пословања ЈП и ЈКП и квалитета извршених услуга; врши анализу стања у области рада јавних предузећа и даје предлоге превентивних и корективних мера ради подизања нивоа квалитета услуга ЈП и ЈКП, а у складу са основним економским принципима; врши економско финансијски надзор над радом ЈКП; припрема иницијативу за ефикасније извршавање послова и предлаже мере за унапређење рада и модернизацију комуналних делатности; даје предлоге мера за усклађивање стратешких циљева и развојних политика ЈП и ЈКП са стратегијама развоја Града; припрема извештаје и информације о кретању цена комуналних производа и услуга; даје мишљења на предложену висину цена комуналних услуга; припрема одговоре, анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; израђује и пружа подршку изради нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења; припрема анализе, информације и извештаје из области комуналне делатности; обавља административно - техничке послове за радна тела и комисије из области енергетике. учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

48. Послови праћења одржавања јавних зелених површина

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: израђује предлог програма одржавања јавних зелених површина; прати програм одржавања из своје области; обавља послове у вези давања сагласности комуналном предузећу о одређивању места за постављање корпи за отпатке и посуда за смеће на јавним површинама; припрема извештаје и информације о кретању цена услуга из области јавне хигијене; израђује информације и извештаје из ове области; врши надзор и прилагођава време надзора са динамиком одржавања; обилазак и контролу радова на терену; издаје налог за радове из свог делокруга; оверава грађевински дневник и листове грађевинске књиге; оверава привремене и окончане ситуације и фактуре извођачима радова; води евиденцију о утрошку воде на јавним чесмама и фонтанама; сарађује са инспекцијским службама и комуналном полицијом; учествује у изради конкурсне документације за јавне набавке и у раду комисија за јавне набавке, а све у вези свог делокруга; води евиденцију о извршеним интервенцијама на одржавању; сачињава месечне извештаје о обављању делатности за претходни месец као и план рада за наредни месец; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области шумарског инжињерства, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким ака-

демским 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, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

49. Послови праћења одржавања чистоће на површинама јавне намене и комуналне инфраструктуре
Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис посла: израђује предлог програма одржавања чистоће на површинама јавне намене уз привремени надзор руководиоца; прати програм одржавања из своје области; обавља послове у вези давања сагласности комуналном предузећу о одређивању места за постављање корпи за отпатке и посуда за смеће на јавним површинама; припрема извештаје и информације о кретању цена услуга из области јавне хигијене; израђује информације и извештаје из ове области; врши надзор и прилагођава време надзора са динамиком одржавања; обилази и контролише радове на терену; издаје налог за радове из свог делокруга; оверава грађевински дневник и листове грађевинске књиге; оверава привремене и окончане ситуације и фактуре извођачима радова; води евиденцију о утрошку воде на јавним чесмама и фонтанама; сарађује са инспекцијским службама и комуналном полицијом; учествује у изради конкурсне документације за јавне набавке и у раду комисија за јавне набавке, а све у вези свог делокруга; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; води евиденцију о извршеним интервенцијама на одржавању; сачињава месечне извештаје о обављању делатности за претходни месец као и план рада за наредни месец.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области машинског инжењерства, на основним академским студијама у обиму од 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.

50. Послови у области одржавања јавне расвете
Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: учествује у изради годишњих планова и програма одржавања јавне расвете, канделаберске расвете, урбаних мобилијара, дечијих игралишта и фитнес игралишта, семафора и остале светлосне саобраћајне сигнализације, Прихватилишта за псе и мачке; врши послове надзора из наведених области према уговорној документацији и важећој законској и техничкој регулативи; обилази и контролише радове на терену; прибавља документацију у фази израде годишњих програма и планова одржавања; сарађује са инспекцијским службама, саобраћајном и комуналном полицијом; учествује у изради конкурсне документације за јавне набавке и учествује у раду комисија за јавне набавке из своје области; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова води евиденцију о извршеним интервенцијама на одржавању; прикупља податке о начину коришћења и количини употребљене енергије.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, 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.

6.1.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

51. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; обавља најсложеније стручне послове из делокруга Одељења; води управни поступак и одлучује у управним стварима из делокруга послова одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предло-

ге за израду плана јавних набавки; израђује општа аката из надлежности Одељења; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о пословима из делокруга Одељења; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; прати и одобрава објављивање информација од јавног значаја из области друштвених делатности; учествује у припреми прописа, стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената из делокруга Одељења; координира рад на припреми израде нацрта, односно предлога општих и других аката из делокруга Одељења; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности, прати рад установа чији је оснивач Град; учествује у припреми нацрта финансијског плана из делокруга Одељења приликом израде нацрта одлуке о буџету; решава у првостепеном управном поступку високог нивоа сложености управне предмете из делокруга Одељења, учествује у својству известиоца на седницама органа Града; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, израђује Извештаје о раду Одељења; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.5.а ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ

52. Шеф Одсека - Послови праћења из области културе и спорта

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Руководи, планира и усмерава рад Одсека; води првостепени управни поступак и израђује управне акте; прати, спроводи прописе из области културе, из делокруга Одељења; прати рад јавних установа чији је оснивач Град у области културе, спорта, социјалне заштите, образовања и туризма; израђује информације и израђује извештаје из делокруга Одељења; израђује предлоге аката за реализацију и по спроведеном поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинасирање пројеката и програма у наведеним областима; води поступак, ради признавања права у вези стипендирања студената; обавља послове у вези са задужбинама и фондацијама чији је оснивач ЈЛС; обавља послове у области спорта који су у надлежности ЈЛС; учествује у изради предлога аката за реализацију по спроведеном поступку додељивања средства за финансирање, односно суфинансирање спортских програма који се финансирају из буџета Града; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, израђује општа аката из надлежности Одељења; прати рад саветоданвих и радних тела из области друштвених делатности; израђује озвештаје о раду Одсека; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом

који регулише поступак ЈН; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

53. Послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања и послови у области остваривања личних и колективних права националних мањина и етничких група

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; израђује информативно – аналитичке материјале за потребе органа Града из области образовања; води поступак, ради признавања права у вези стипендирања и кредитирања ученика и студената, као и издавање уверења за ученичке и студентске домове и друга уверења у области образовања; води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа Града из области образовања; остварује сарадњу са установама чији је оснивач Град Пожаревац и институцијама; у сарадњи са матичном службом, предшколској установи и основном школама са територије Града доставља потребне податке о деци, а ради уписа у предшколски програм, односно уписа у први разред основне школе; води првостепени управни поступак; израђује акте у вези са остваривањем права на регресирање школарине и других трошкова талентоване деце, као и у вези са остваривањем права на признање трошкова превоза и смештаја ученика у домове (интернате) специјалних школа; обавља послове у вези са прикупљањем спискова и достављање истих превознику, у циљу рефундације трошкова превоза ученика на територији Града; прикупља информације и израђује извештаје из надлежности Одсека; учествује у припреми нацрта финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење; на основу поднете документације, израђује предлоге аката о признавању права самосталним уметницима и сарађује са удружењима чији су самостални уметници чланови; учествује у прикупљању података за спровођење поступка у циљу стварања услова за обезбеђење услуге личног пратиоца деци са сметњама; према смерницама Града сарађује са локалним организацијама цивилног друштва које се баве инклузијом Рома и Ромкиња на локалном нивоу и организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе; прати рад установа чији је оснивач Град; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; обрађује и учествује у припреми предлога аката које доносе органи Града, а који се односе на пословање установа чији је оснивач Град; учествује у спровођењу конкурса које расписује Градско веће из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

54. Послови утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту и послови у области личних и колективних права националних мањина и етничких група

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права на борачко-инвалидску заштиту; учествује у изради нормативних аката из надлежности Одељења; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на борачко-инвалидску заштиту који подразумева стварање локалне базе података, израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и електронски пријем података од министарства; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; обавља послове везане за утврђивање основних и изведених права бораца, ратних војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица; прати њихову реализацију и финансирање; води управни поступак за утврђивање права одре-

ђених категорија корисника на субвенционисану цену комуналних услуга – вода и смеће; према смерницама Града учествује сарађује са локалним организацијама цивилног друштва које се бави инклузијом Рома и Ромкиња на локалном нивоу и организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе, прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествије у спровођењу конкурса које расписује Градско веће из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

55. Послови реализације права из области борачко-инвалидске заштите

Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис послова: води одговарајуће евиденције о оствареним правима из области борачко инвалидске заштите; ради на пословима извршења одлуке о буџету; обавља послове везане за обраду, праћење и евидентирање примања из републичког Трезора из области борачко инвалидске заштите; припрема податке и информације од значаја за управни поступак; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; спроводи решења о правима војних (личних и породичних) инвалида, цивилних инвалида рата, корисника месечног новчаног примања, борачког додатка и материјалног обезбеђења, прати примања и расходе; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима; прати, реализује и води одговарајуће евиденције о оствареним правима утврђеним категоријама корисника на субвенционисану цену комуналних услуга – вода и смеће; обавља послове и учествује у припреми предлога аката за потребе органа Града, који се односе на поступак накнаде трошкова за вантелесну оплодњу; обавља послове администратора користећи апликацију е-управа; учествује у активностима Мобилног тима за инклузију Рома на територији Града Пожаревца; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у спровођењу конкурса које расписује Градско веће из областидруштвених делатности.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских или правних наука, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

56. Послови заштите и остваривање личних и колективних права избеглих, прогнаних и интерно расељених лица – повереник за избеглице

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права из надлежности Одељења; учествује у планирању и припреми одлука везаних за остваривање права на евидентирање, прикупљање података, утврђивање статуса и положаја избеглих, прогнаних и интерно расељених лица, збрињавање и организовање смештаја избеглица и предузимање активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта избеглих, прогнаних и интерно расељених лица; обавља послове на остваривању права на промену места боравка и престанку статуса избеглих и расељених лица и послове везане за мигранте и лица у реадмисији; врши пријем и оверу спискова за исплату једнократних помоћи за побољшање живота избеглих и интерно расељених лица и повратника по реадмисији од стране Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије; проверава исправност обрачуна новчане помоћи и ради комплетан обрачун и исплату; израђује и доставља Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије периодичне, полугодишње, годишње и све потребне извештаје о утрошеним средствима и друге статистичке евиденције и извештаје; прати и саставља прегледе о променама и стању средстава на подрачуну; сарађује са Управом за трезор; остварује сарадњу са Центром за социјални рад, Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама; обавља послове координатора Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику; обавља послове секретара Комисије за вештачење здравственог стања детета у поступку остваривања права на одсуство са рада или рада

са половином пуног радног времена, ради посебне неге детета; учествује у изради нормативних аката из надлежности Одељења; припрема потребне информације за израду нацрта финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину из надлежности Одељења; припрема акта за потребе органа Града у оквиру делокруга радног места; учествује у спровођењу конкурса које расписује Градско веће из области друштвених делатности; прати рад саветодавних и радних тела из областидруштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

57. Послови о остваривању права у области друштвених делатности

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права из надлежности Одељења; учествује у изради нормативних аката из надлежности одељења; учествује у припреми одлука везаних за остваривање права на евидентирање, прикупљање података за утврђивањестатуса и положаја избеглих, прогнаних и интерно расељених лица, збрињавање и организовање смештаја избеглица и предузимање активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта избеглих, прогнаних и интерно расељених лица; учествује у обављању послова на остваривању права на промену места боравка и престанку статуса избеглих и расељених лица и послове везане за мигранте и лица у реадмисији; врши пријем спискова за исплату једнократних помоћи за побољшање живота избеглих и интерно расељених лица и повратника по реадмисији од стране Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије; проверава исправност обрачуна новчане помоћи и ради комплетан обрачун и исплату; учествује у изради полугодишњих, годишњих извештаја о утрошеним средствима и других статистичких евиденција и извештаја који се достављају Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије; прати и саставља прегледе о променама и стању средстава на подрачуну; сарађује са Управом за трезор; остварује сарадњу са Центром за социјални рад, Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама; учествује у обављању и реализацији послова Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику; учествује у припреми и реализацији административних послова Комисије за вештачење здравственог стања детета у поступку остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена, ради посебне неге детета; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правник 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 три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.5.б ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

58. Шеф Одсека – Послови утврђивања породиљских права и права на родитељски и дечји додатак

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Руководи, планира и усмерава рад Одсека; води првостепени управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; обавља послове везане за утврђивање права у области финансијске подршке породици са децом у складу са законом и проширена права у овој области у складу са законом и одлукама Града; израђује првостепене управне акте о праву на родитељски и дечији додатак, праву на накнаду зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета и права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за треће рођено дете, близанце, децу без роди-

тељског старања и за децу сметњама у развоју; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додатак и дечији додатак; води управни поступак за признавање права на стицање статуса енергетски заштићеног купца; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; припрема извештаје и информације на основу одговарајућих прикупљених података, даје обавештења и информације странкама; учествује у спровођењу конкурса које расписије Градско веће из области друштвених делатности; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; припрема израду пројектног задатка и прати реализацију уговора из надлежности Одељења; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

59. Послови утврђивања породиљских права и права на родитељски додатак и финансијско-рачуноводствени послови у области породиљских права

Звање: Саветник **број службеника: 2**

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује управне акте о из делокруга послова радног места; обавља послове утврђивања породиљских права и права на одсуство са рада ради посебне неге детета на основу мишљења Комисије ПИО и финансијско – рачуноводствене послове у области породиљских права, односно обрачун о висини накнаде за време трајања права; по захтеву породиље, издавање потврда о исплаћеним накнадама зараде/плате које су исплаћене од стране надлежног министарства; издавање и слање свим породиљама потврда о исплаћеним порезима и доприносима по одбитку за претходну годину признавање права на остале накнаде по основу рођења и неге детета подносиоцу захтева и право на остале накнаде по основу неге детета; послове утврђивања (признавања) права на родитељски додатак за прворођено, другорођено, трећерођено, четврторођено дете, близанце и тројке; врши проверу о редовном школивању деце (за дете за које је остварено право и претходну децу мајке), као и проверу новорођеног детета и претходне деце мајке да су вакцинисана у складу са прописима; признавање права на новчану накнаду за три прворођена детета у Новој години и признавање права на новчану накнаду за сву прворођену децу, близанце, тројке; утврђивање права на регресирање трошкова боравка у предшколској установи чији је оснивач Град и слање извештаја надлежном министарству; признавање права на субвенционисање накнаде дела трошкова боравка детета у приватној предшколској установи на територији Града Пожаревца чији је оснивач друго правно или физичко лице, а која је верификована од стране надлежног министарства и уписана у Регистар надлежног суда у Пожаревцу; достављање надлежном министарству месечних, извештаја о реализацијиприпремно предшколског програма и остваривању васпитно образовног рада за децу предшколског узраста на болничком лечењу и децу са сметњама у развоју; израда збирних месечних извештаја о регресирању боравка трећег и сваког наредног детета, деце самохраног родитеља, близанаца и деце са сметњама у развоју у предшколској установи чији је оснивач Град; признавање права енергетски угроженом купцу, израда и достављање месечног извештаја Електопривреди и достављање збирних годишњих извештаја надлежном министарству; води одговрајаће евиденције о оствареним правима; учествује у спровођењу конкурса које расписије Градско веће; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: 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, положен државни стручни испит, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

60. Послови у области финансијске подршке породици са децом

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис послова: Обавља све послове у области финансијске подршке породици са децом; води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о остваривању права на накнаду зараде односно плате за време породиљског одсуства, одсуства ради неге детета и права на одсуство са рада ради посебне неге детета на основу мишљења надлежне Комисије; издавање и слање свим породиљама потврда о исплаћеним порезима и доприносима по одбитку за претходну годину; води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на родитељски додатак; води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на дечији додатак; путем е–управе, сарађује са Републичким геодетским заводом – службом за катастар непокретности и прибавља потребне податке о имовинском стању странака, приликом разматрања захтева за остваривање права на дечији додатак; води евиденцију и формира документацију, пружа информације странкама у вези остваривања права на родитељски и дечији додатак; по захтеву странака, води првостепени управни поступак за регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач Град Пожаревац и приватној предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице, верификованој од стране надлежног министарства и доноси решења у законском року; по захтеву странака води првостепени управни поступак за остваривање права енергетски угроженог купца и доноси решења у законском року; врши пријем електронске поште са свим инструкцијама и обрасцима надлежног министарства, формира базу података и доставља надлежном министарству, обавља послове везане за експедицију решења; издаје стандардне потврде и уверења, ради остваривања права заинтересоване странке; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; даје обавештења и информације странкама; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у спровођењу конкурса које расписује Градско веће из области друштвених делатности; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

61. Послови пријема захтева за остваривање породиљских права и права на родитељски додатак и рефундација трошкова боравка у предшколској установи

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис послова: обавља административно - техничке послове који су везани за пријем захтева и контроле исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев за остваривање: породиљских права и права на родитељски додатак, права на рефундирање трошкова боравка детета у Ппредшколској установи чији је оснивач Град, права на субвенционисану накнаду трошкова боравка детета у приватној предшколској установи на територији Града чији је оснивач друго правно или физичко лице, која је верификована од стране надлежног Министарства и која је уписана у регистар Привредног суда у Пожаревцу, права на стицање статуса енергетски заштићеног купца; обраћа се надлежним институцијама и подносиоцу захтева и прибавља писаним путем потребну документацију за вођење поступка; води евиденцију и формира документацију за припремно предшколски програм и рефундацију трошкова боравка у предшколској установи за близанце, треће и свако наредно дете; пружа информације странкама, води евиденцију и формира документацију у вези остваривања породиљских права и права на родитељски додатак; доставља предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послове везане за експедицију решења писарници за странку и архивирање предмета; врши исплате новчане накнаде за прворођено дете, близанце, тројке и четворке; издаје стандардне потврде, уверења, врши припрему докумената и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна, одлагање, чување и архивирање документације; прати рад саветоданвних и радних тела из области друштвених делатности.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, поло-

жен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

62. Послови утврђивања права на дечији додатак

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на дечији додатак; прикупља чињенице и доказе релевантне за вођење поступка и израду решења; врши електронску обраду података потребних за остваривање права на дечији додатак, по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства; путем е-управе, сарађује са Републичким геодетским заводу – службом за катастар непокретности и прибавља потребне податке о имовинском стању странака, приликом разматрања захтева за остваривање права на дечији додатак; остварује свакодневну комуникацију и сарадњу са надлежним министарством у вези решавања спорних питања у циљу остваривања права на дечији додатак; по потреби излази на терен, ради утврђивања чињеничног стања, у циљу стварања услова за решавање по поднетом захтеву; израђује и доставља извештаје о корисницима правам а по захтеву надлежног суда; издаје ино потврде подносиоцима захтева; Издаје уверења за ученичке и студентске домове и друга уверења у области образовања; обавља послове у вези са прикупљањем спискова и достављање истих превознику, у циљу рефундације трошкова превоза ученика на територији Града; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; даје обавештења и информације странкама; учествује у спровођењу конкурса које расписије Градско веће; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

63. Послови обраде захтева за остваривање права на дечији додатак

Звање: Сарадник број службеника: 2

Опис послова: обавља све припремне радње за вођење управног поступка, као и све административно – техничке послове који су везани за контроле исправности и потпуности документације која се подноси уз захтев за остваривање права на дечији додатак; води евиденцију и формира документацију, пружа информације странкама у вези остваривања права на дечији додатак; врши пријем електронске поште са свим инструкцијама и обрасцима надлежног министарства, формира базу података и доставља надлежном министарству, доставља припремљене предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послове везане за експедицију решења; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаје ради остваривања права заинтересованих страна, врши одлагање, чување и архивирање документације; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвених делатности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

64. Послови пријема захтева за остваривање права на дечији додатак

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис послова: обавља административно - техничке послове који су везани за пријем захтева и преглед комплетности документације која се подноси уз захтев за остваривање права на дечији додатак; води евиденцију и формира документацију, пружа информације странкама у вези остваривања

права на дечији додатак; врши пријем електронске поште са свим инструкцијама и обрасцима надлежног министарства, формира базу података и доставља надлежном министарству, доставља предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послове везане за експедицију решења; обавештава странке о извршеним исплатама права од стране министарства; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаје ради остваривања права заинтересованих страна, врши одлагање, чување и архивирање документације.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

65. Начелник Одељења
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 обављању послова у одељењу; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; води управни поступак и решава у управним стварима из делокруга одељења; одлучује по захтеву за пружање бесплатне правне помоћи; припрема анализе, одговоре, информације и извештаје о раду одељења; организује и координира израду аката из делокруга одељења; учествује у раду колегијума руководилаца организационих јединица; координира рад Градске управе са Градским правобранилаштвом; присуствује седницама Градског већа и Скупштине града у својству овлашћеног известиоца, по позиву; прати примену прописа и стручну литературу из области родне равноправности и спровођења политике једнаких могућности; пружа стручно-техничку помоћ и координира радом тела Скупштине града и Градског већа задуженим за ту област; учествује у припреми прописа, стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената у оквиру делокруга; обавља статистичко-евиденционе и друге послове из области родне равноправности; остварује сарадњу и комуникацију са државним органима, институцијама, цивилним друштвом и другим релевантним субјектима за родну равноправност; припрема информације и извештаје из свог делокруга; прати и проучава законску и подзаконску регулативу из области у оквиру делокруга одељења; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, сарађује са другим одељењима у Градској управи; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука, на основним академским студијама а 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, дозвола за одлучивање о захтевима за одобравање брсплатне правне помоћи, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

66. Матичар – Матичног подручја Пожаревац

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обављање послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених 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 пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

67. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Баре

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

68. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Баре

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податаке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послов у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; учествује у припреми првостепених управних аката.

Услови: 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, положен државни стручни испит, положен посебан испит за матичаре, овлашћење за обављање послова матичара, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

69. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Брежане

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књи-

ге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених 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 посебан испит за матичаре, овлашћење за обављање послова матичара, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

70. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Брежане

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве, учествује у припреми првостепених управних аката.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

71. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Кличевац

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

72. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Кличевац

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из ма-

тичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

73. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Костолац

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

74. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Костолац

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирње бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и организационе послове у вези са: одржавањем зборова грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обраћају органима града.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

75. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Лучица

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења бра-

ка, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирње бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и организационе послове у вези са: одржавањем зборова грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обраћају органима града.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

76. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Лучица

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

77. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Набрђе

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирње бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и организационе послове у вези са: одржавањем зборова грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обраћају органима града.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање

послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

78. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Набрђе

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

79. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Петка

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирње бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и организационе послове у вези са: одржавањем зборова грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обраћају органима града.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

80. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Петка

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у тра-

јању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

81. Послови месне канцеларије – матичар Матичног подручја Бубушинац и послови посебног бирачког списка за Пожаревац

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирње бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и организационе послове у вези са: одржавањем зборова грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обраћају органима Града, обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања посебног бирачког списка; обавља послове у вези са спровођењем решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бази бирачког списка по службеној дужности или на захтев странака - до закључења бирачког списка; издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана; издаје уверења о изборном и бирачком праву; сачињава одговарајуће информације и извештаје.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, освним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Матичари који су на дан ступања на снагу Закона о матичим књигама 27.12.2009. године обављали послове матичара, а немају високо образовање прописано законом настављају да обављају послове матичара, односно заменика матичара ако положе посебан стручни испит за матичаре у року од три године од дана почетка примене закона.

82. Послови месне канцеларије – заменик матичара Матичног подручја Бубушинац

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен посебан испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

83. Послови ажурирања бирачког списка

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података

у систем за АОП ради ажурирања Јединственог бирачког списка и посебних бирачких спискова; обавља послове у вези са спровођењем решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бази бирачког списка по службеној дужности или на захтев странака - до закључења бирачког списка; издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана; издаје уверења о изборном и бирачком праву; сачињава одговарајуће информације и извештаје.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, економског или техничког смера, најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

84. Послови из области родне равноправности и стручно оперативни послови

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: лице задзжено за родну равноправност прати промену прописа и стручну литературу из области родне равноправности и спровођења политике једнаких могућности; пружа стручно-техничку помоћ и координира радом тела Скупштине града и Градског већа задуженим за ту област; учествује у припреми прописа, стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената у оквиру делокруга; обавља статистичко-евиденционе и друге послове из области родне равноправности; остварује сарадњу и комуникацију са државним органима; институцијама, цивилним друштвом и другим релевантним субјектима за родну равноправност; стара се о изради печата и штамбиља и води њихову евиденцију (књигу печата); обавља послове у вези са означавањем назива насељених места, улица и тргова; врши припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област; обавља све припремне и организационе послове за спровођење референдума и личног изјашњавања грађана за подручје града или појединих насељених места и насеља на терирорији града; обавља стручне и административне послове за спровођење избора за органе месних заједница; обавља послове у вези са прирпемом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду комисије за ЈН, а у складу са законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; издаје уверења из области приватног предузетништва; стара се о набавци мобилних телефона, картица, као и правилној примени Правилника о коришћењу мобилних телефона; стара се о набавци и расподели извода из матичних књига и књига држављана; припрема информације и извештаје из свог делокруга; учествује у припреми првостепених управних аката.

Услови: 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.6.а ГРУПА ЗА ПОСЛОВЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ПИТАЊЕ ДИЈАСПОРЕ

85. Координатор групе за послове месних заједница

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: координира, руководи, организује и планира рад групе за послове месних заједница; обавља оперативно стручне послове из делокруга свог радног места, уз повремени надзор руководиоца одељења; ажурира базу података ради припреме анализа и извештајаза потребе одељења и групе; обавља послове у вези са означавањем назива насељених места, улица и тргова; врши припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област; обавља све припремне и организационе послове за спровођење референдума и личног изјашњавања грађана за подручје града или појединих насељених места и насеља на терирорији града; обавља стручне и административне послове за спровођење избора за органе месних заједница; обавља послове у вези са прирпемом конкурсне документације за реализацију јавних набавки, учествује у поступку јавних набавки и раду комисије за ЈН, а у складу са законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; обавља стручне и административне послове за комисије и радна тела Градског већа и Скупштине Града из делокруга рада одељења; учествује у припреми првостепених управних аката; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

мастер струковним студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на студијама у трајању однајмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

86. Послови месних заједница при Градском услужном центру
Звање: Виши референт број службеника: 2

Опис послова: обавља административно-техничке послове из надлежности месних заједница, врши обраду аката усвојених од стране органа месних заједница, брине о законитости рада месних заједница, прати извршење и предузимање мера на извршењу одлука и аката донетих од стране органа месних заједница, помаже у раду председнику Савета месне заједнице, по захтеву странака издаје уверења, обавља административно-техничке послове за изборе и референдуме, врши друге послове по налогу непосредног руководиоца, руководиоца одељења и начелника Градске управе.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског, друштвеног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

87. Послови за питања дијаспоре
Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис послова: пружа помоћ грађанима у дијаспори који су рођени на територији града Пожаревца ради прибављања личних и других докумената; координира између грађана у дијаспори и надлежних градских и других институција у циљу пружања потребних информација или помоћи; повезује организације дијаспоре са културним, просветним уметничким, спортским и другим организацијама и институцијама града; прикупља податке о привредним потенцијалима града и исте презентује потенцијалним инвеститорима из иностранства; обезбеђује разне видове донација граду из дијаспоре; обавља послове у вези са означавањем назива насељених места, улица и тргова; врши припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област; обавља све припремне и организационе послове за спровођење референдума и личног изјашњавања грађана за подручје града или појединих насељених места и насеља на терирорији града; обавља стручне и административне послове за спровођење избора за органе месних заједница.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области техничко - технолошких наука – пољопривредног усмерења, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.6.б ГРУПА ЗА ПОСЛОВЕ ПИСАРНИЦЕ

88. Руководилац групе за послове писарнице
Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис послова: Организује и координира рад писарнице, прима предмете и пошту, отвара пошту, омотира и класификује пошту која је приспела, разврстава по одељењима; води књигу пријема поште на личност; води књигу приспелих рачуна; пријем документације од посебне важности; вођење одвојене евиденције и њихово уручивање; учествује у раду везано за систем централизоване обједињене процедуре за издавање локацијских и грађевинских дозвола; одређивање и праћење рокова кроз систем роковника предмета; израда и предаја записника између ствараоца и држаоца архивске грађе; праћење и израда листа са роковима чувања архивске грађе; уношење података у рачунаре; пријем и контрола извршене обраде, праћење текућих операцијау циљу идентификације проблема; сређивање улазно-излазних докумената; обавља друге послове у складу са прописима о канцеларијском пословању; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

89. Завођење предмета
Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове завођења поднесака у одговарајуће евиденције; води евиденције путем аутоматске об-

раде података; доставља предмете у рад надлежним унутрашњим организационим јединицама Градске управе; прати кретање предмета првостепеног и другостепеног управног поступка; сачињава потребне извештаје; обавља и друге послове у складу са прописима о канцеларијском пословању.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

90. Пријем/експедиција поште/распоређивање аката
Звање: Виши референт број службеника: 2

Опис посла: обавља административне и техничке послове пријема аката и поднесака за експедовање из надлежности органа града; евидентира приспелу пошту у одговарајуће књиге примљене поште; врши распоређивање и достављање аката, предмета, рачуна, службених листова и публикација органима града; води одговарајуће књиге за експедовање службене поште; друге послове у складу са прописима о канцеларијском пословању.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

91. Послови архивирања предмета и аката
Звање: Виши референт број службеника: 2

Опис посла: обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања завршених предмета у архиву писарнице и развођења аката; води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; обавља манипулативне послове преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; обавља послове старања о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе, као и о поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивање безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеку рока чувања; издаје преписа решења и предмета из архиве на реверс; врши предају архивске грађе органа града надлежном архиву; разводи решене предмете кроз одговарајуће евиденције.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског, друштвеног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ГРАДСКИ УСЛУЖНИ ЦЕНТАР

92. Грађанска стања
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: води првостепени управни поступак и доноси решења везана за лични статус грађана: о накнадном упису у матичну књигу, о исправци или поништају основног уписа у матичну књигу, о исправци уписа у књизи држављана, о промени личног имена, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи увида у матичне књиге и др.; води првостепени управни поступак у стварима у којима није прописана надлежност другог органа; припрема решења о извршавању управних аката правних лица, када она нису законом овлашћена да их сама извршавају; издаје уверења о животу за кориснике иностраних пензија; издаје уверења о породичном стању за запослене у иностранству; израђује извештаје о стању решености предмета управног поступка.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

93. Саветник за заштиту права пацијената и пружање правне помоћи
Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: стара се о заштити права пацијената у складу са законом; води првостепени управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; поступа по поднетим приговорима пацијената утврђујући све релевантне чињенице и околности; пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената; сарађује са здравственим установама на територији локалне самоуправе

на примарном нивоу у поступању по приговорима пацијената; сарађује са Саветом за здравље; сачињава извештаје о раду на заштити права пацијената; учествује у едукацијама; учествује у реализацији пројеката у области примарне здравствене заштите и јавног здравља у којима се локална самоуправа појављује као носилац или партнер; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга; сарађује са здравственом установом у вези са пословима мртвозорства; обавља послове праћења рада јавних установа у области дечије, социјалне, примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати, анализира и спроводи прописе из дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати стање и реализацију програма рада и развоја јавних установа у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу и квалитету, доступности и ефикасности услуга које оне пружају; прати и анализира стање у области јавног здравља, проучава последице утврђеног стања и предлаже и планира мере за унапређење стања и решавање идентификованих проблема; израђује информације и извештаје о утврђеном стању; иницира одговарајуће мере које се односе на побољшање квалитета, ефикасности и доступности услуга и план развоја делатности у области дечије, социјалне и здравствене заштите, и друштвене бриге о јавном здрављу, односно спровођења утврђене политике у овим областима; учествује у припреми предлога финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету; учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинасирање пројеката и програма у наведеним областима; врши мониторинг реализације пројеката и програма из делокруга рада који се финансирају или суфинансирају из буџета Града; води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа Града из области дечије, социјалне и здравствене заштите; учествује у изради нормативних аката из надлежности Одељења; обавља послове координатора Савета за здравље. Пружа правну помоћ грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју Града за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса сачињавањем писаних поднесака, уговора, тестамената, овлашћења и друго; даје усмене правне савете грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју града за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса, прати законску и подзаконску регулативу и друге прописе; предузима мере за ефикасније пружање правне помоћи грађанима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

94. Заменик матичара – Матичног подручја Пожаревац при Градском услужном центру
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: обавља пословде вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податаке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичн послов у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве, учествује у припреми првостепених управних аката.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА И ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

95. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и

надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; обавља најсложеније стручне послове из делокруга одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; израда општих аката из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; организује извршавање нормативно-правних послова за потребе Градског већа и Скупштине Града; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа организацијама; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; припрема одговоре, информације и извештаје о раду Одељења; организује и координира израду акта из делокруга Одељења; обавља послове везане за подршку раду СКГО; као и друге послове у складу са законом, Статутом Града и другим прописима; као и дневно ажурирање информација за потребе интернет презентације Града; стара се о унапређењу примене информационих технологија; учествује у раду колегијума руководилаца организационих јединица; присуствује седницама Градског већа и Скупштине града у својству овлашћеног известиоца, по позиву; сарађује са другим одељењима у Градској управи; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, израђује Извештаје о раду Одељења; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

96. Послови Скупштине и Градског већа
Звање: Млађи саветник број службеника: 3

Опис посла: припрема и израђује нацрте општих и појединачних правних аката којима се уређују организација и рад органа Града; прати и законску и подзаконску регулативу; прати извршавања закона и других прописа; израђује акта са седница Скупштине и Градског већа; стара се о усклађености нормативних аката Града од значаја за рад органа Града са законским, подзаконским актима и актима Града; израђује нацрте решења и других аката које Градско веће доноси приликом решавања у другом степену; остварује сарадњу и комуникацију са органима Града; припрема и организује и води евиденцију седница сталних и повремених радних тела Градског већа. Учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте; а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен

државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

97. Стручни послови
Звање: Сарадник **број службеника: 1**

Опис посла: остварује сарадњу и комуникацију са органима Града; врши пријем и даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима Скупштине Града и Градског већа; израђује статистичке извештаје о раду Скупштине и Градског већа; учествује у изради аката донетих на седници Скупштине и Градског већа; обавља послове обраде записника са седница Скупштине и Градског већа и радних тела Скупштине и Градског већа за чији рад је надлежан; врши прикупљање података и материјала за седницу Скупштине; припрема и организује, води евиденцију и обавља стручне послове на седницама сталних и повремених радних тела Скупштине Града Пожаревца; обавља послове у вези са израдом финансијског плана и предлога за извршење буџета.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године из области правних или економских наука, или из научне, односно стручне области техничко – технолошких наука – пољопривредни смер, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

98. Пословни секретар
Звање: Виши референт **број службеника: 2**

Опис посла: пријем, контрола исправности и иницијална обрада предмета из делокруга рада градоначелника Града Пожаревца; обавља административне и техничке послове за потребе градоначелника Града Пожаревца; врши пријем и даје потребна обавештења странкама; врши пријем и експедицију поште; обавља послове евиденције предмета за потребе градоначелника Града Пожаревца; одлагања, чувања и архивирања документације; обавља послове вођења записника по налогу градоначелника Града Пожаревца; обавља послове пријема, одлагања чувања и архивирања документације градоначелника Града Пожаревца.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског или друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.7.а ГРУПА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

99. Руководилац групе
Звање: Сарадник **број службеника: 1**

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Групе, администрира и обезбеђује функционално стање базе података; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем; инсталира софтвере и упућује запослене у њихову правилну примену, као и све његове измене и допуне; упућује запослене на додатну едукацију о коришћењу нових и постојећих електронских платформи електронског система Р.С.; обавља конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи; стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању информатичке мреже у органима Града; администрирање базе података и развоја апликативног софтвера; помаже при организацији уноса података у систем (ГИС-а), планира развој и унапређење рачунарског система у Градској управи, планира и предлаже предпостављенима набавку софтвера и хардвера за потребе Градске управе; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области електротехничког и рачунарског инжењерства, на основним академским

студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

100. Информатичар система и мреже
Звање: Млађи Саветник број службеника: 1

Опис посла: Планира и усмерава рад на одржавању сајта органа, администрира и обезбеђује функционално стање података на сајту органа; анализира и информише предпостављеног о додатним захтевима у односу на уведене аутоматске процедуре система; инсталира софтвере и упућује запослене у њихову правилну примену, као и све његове измене и допуне. Одржава обуке запослених за правилно и ажурно коришћење рачунарских софтверских и хардверских решења по налогу непосредног руководиоца. Развија софтверска решења везана за веб презентацију органа и брине се о спровођењу и ажурности истих. Врши непосредну комуникацију са одељењем протокола Градоначелника и помаже око одржавања и објављивања информација на сајту органа. Планира и израђује нову веб презентацију Града у сарадњи са стручним службама и непосредним руководиоцем са најновијим технологијама и алатима и у складу са правилником Владе Републике Србије о локалним самоуправама.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области технике и информатике, на основним академским студијама у обиму од 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

101. Техничар система и мреже
Звање: Виши референт број службеника: 2

Опис посла: ствара услове и омогућава повезивања са базом података јединственог информационог система; стара се о одржавању и развоју рачунарске и комуникационе мреже; дневно ажурирање информација за потребе интернет презентације Града; стара се о благовременом и ажурном уносу података; дијагностикује проблеме у случајевима техничких кварова рачунара и рачунарске опреме; пружа стручну помоћ корисницима; упућује на обуке за кориснике; инсталира софтвере и упућује запослене у њихову правилну примену, као и све његове измене и допуне; сарадња са Одељењем за урбанизам и грађевинске послове у вези са ГИС серверским окружењем, обавља послове одржавања и отклањања грешака у функционисању програма и обавља административне и техничке послове превентивног и накнадног одржавања рачунарске опреме - рачунара и осталих рачунарских уређаја; води потребне евиденције, врши поправке и надоградње рачунара.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економског, друштвеног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

102. Начелник Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одељења; распоређује предмете и стара се о равномерном задужењу запослених у Одељењу; одговоран је за благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга Одељења; обавља најсложеније стручне послове из делокруга Одељења; води управни поступак и решава у управним стварима из делокруга одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; учествује у изради општих аката из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локане самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; одговоран је за ефикасно и законито спровођење обједињене процедуре; пружа потребну стручну помоћ запосленима; доноси акта из делокруга Одељења; учествује у раду органа Града у својству овлашћеног известиоца; организује и припрема податке из надлежности Одељења потребне за припрему предлога финансијског плана Градске управе, на основу смерница и упутстава за припрему буџета Града у предвиђеним роковима; припрема предлоге стратешких докумената и прати спровођење стратешко-планских докумената из делокруга Одељења; учествује у дефинисању приоритета за планско

уређивање на територији јединице Града; стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама; даје одговоре, информације и извештаје о питањима из рада Одељења; учествује у реализацији пројеката од интереса за развој Града; води рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених, сарађује са другим одељењима у Градској управи, израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, израђује Извештаје о раду Одељења; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре и грађевинског инжињерства, 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, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.8.а ОДСЕК ЗА ПРОСТОРНО, УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, ПРИПРЕМУ И ПРАЋЕЊЕ ИЗРАДЕ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

103. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; прати промене и процесе у простору; предлаже стратешке одлуке о развоју и уређењу насеља на територији Града, прикупља, уређује и припрема податке неопходне за израду просторних и урбанистичких планова; пружа подршку изради програма за израду планова и припремање одлуке о изради планова; учествује у разматрању планова вишег реда – просторних планова подручја посебне намене у оквиру територије Града; обрађује и припрема анализе и иницијативе за израду планова; врши измене и стављање ван снаге планске документације, врши преглед, проверу и припрему нацрта и предлога планских докумената у поступку израде и доношења, оглашавање и спровођење процедуре раног јавног увида и припрема извештаје о раном јавном увиду; обавља послове оглашавања и спровођења процедуре јавног увида и припрема извештаја о јавном увиду; прибавља услове и сагласности за потребе израде планова; обавља послове координације, праћење рада и сарадње са носиоцима израде планова; проверава усклађеност планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима; учествује у раду Комисије за планове; учествује у стратешком планирању, усаглашавању планског развоја и дефинисању приоритета за планско уређивање на територији Града; сарађује са струковним организацијама, републичким институцијама за просторно планирање; прати међународне конвенције, декларације и споразуме у области просторног планирања и одрживог развоја; координира рад са надлежним министарством и другим органима; учествује у стратешком планирању, усаглашавању планског развоја и дефинисању приоритета за планско уређивање Града; сарађује са главним урбанистом; стара се о ажурном вођењу централног регистра планских докумената; доставља планска акта Одељењу за имовинско правне послове, а за унос у ГИС; води сложеније поступке у потврђивању урбанистичко – техничких докуме-

ната, информација о локацији, утврђивања земљишта за редовну употребу и сл.; сачињава сложеније извештаје, обавештења и информације за потребе Градског већа и других органа и организација; координира рад у Одсеку, израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре, 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

104. Урбаниста

Звање: Саветник **број службеника: 4**

Опис посла: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; иницира урбанистичко уређење појединих целина, предлаже приоритете у прибављању и опремању грађевинског земљишта, заштити простора и уређивању јавног простора; прати промене и процесе у простору; припрема изводе из урбанистичких планова, аналитичке подлоге за предлагање приоритета у изради; предлаже измену и стављање ван снаге урбанистичке документације; координира, прати рад и сарађује са носиоцима израде планова; проверава усклађености планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима; прегледа, проверава нацрте и предлоге урбанистичких планова у поступку израде и доношења, оглашавања и спровођења процедуре раног јавног увида и припремање извештаја о раном јавном увиду; обавља послове у вези са прибављањем услова јавних предузећа у фази израде планова, доставља на стручну контролу Комисији за планове, води евиденцију планске документације; објављује је на званичним интернет страницама Града; доставља планску документацију централном регистру планских докумената; остварује сарадњу са струковним организацијама и учествује у припреми и расписивању урбанистичко-архитектонских конкурса за просторе и објекте значајне за Град, сарађује, а по потреби и учествује у раду Комисије за планове; сарађује са главним урбанистом; обавља послове оглашавања и спровођења процедуре потврђивања урбанистичких пројеката; даје обавештења о намени простора и могућности градње по захтевима странака, израђује обавештења о могућности парцелације и препарцелације; утврђује земљиште за редовну употребу објеката; врши увиђај на терену; учествује у прикупљању података и документације за потребе израде предлога Програма за уређење јавних површина и осталих програма у области урбанизма и уређења простора; учествује у сачињавању извештаја, обавештења и информација за потребе Градског већа и других органа и организација; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре, 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

105. Правни послови

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места;

припрема предлоге одлука и других општих аката из области урбанизма и проверава усаглашеност са законима; припрема нацрте одлука о изради и доношењу планских докумената; обавља административно - техничке послове везане за рад Комисије за планове; анализира и проучава законе и друге прописе и упоредно – правна решења од значаја за припрему одлука из области урбанизма; учествује у јавним расправама у поступку припреме аката; припрема одговоре, изјашњења и мишљења по захтеву Градског већа и других државних органа и организација; сарађује са надлежним скупштинским телима и комисијама у поступку доношења одлука о изради или доношењу планова и других општих аката; учествује у припреми информација од јавног значаја; прати прописе из области урбанизма; издаје потврде и уверења о којима одељење води евиденцију; води првостепени управни поступак; учествује у решавању предмета по жалбама и по потреби одлучује о истим; одлучује о ванредним правним средствима у управном поступку; израђује потребне информације, анализе и извештаје и друга акта из делокруга рада одсека и обавља и друге послова по налогу непосредног руководиоца; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 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.

6.1.8.б ОДСЕК ЗА ОЗАКОЊЕЊЕ ОБЈЕКАТА

106. Шеф одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Координира, организује и усмерава рад одсека, односно извршиоца у одсеку; стара се за благовремено, законито и квалитетно обављање послова из делокруга одсека; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, контролише комплетност и усклађеност документације и врши увид у планску документацију и усклађеност у погледу намене и спратности дефинисане планом на простору града; врши расподелу послова непосредним извршиоцима; пружа стручну помоћ извршиоцима послова; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; обрађује предмете, обавештава странке о даљем поступању; врши обрачун таксе за озакоњење; израђује недељне, месечне и годишње извештаје везане о окончаним поступцима озакоњења објеката; израђује недељне, месечне и годишње анализе и извештаје везане за рад одсека; доноси решења и закључке у поступку озакоњења; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектура, 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, најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

107. Послови озакоњења објеката
Звање: Саветник број службеника: 4

Опис послова: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; обрађује предмете, обавештава странке о даљем поступку, као и обрачун такси за озакоњење; врши контролу усклађености незаконито изграђеног објекта са планским документима; доноси решења о озакоњењу незаконито изграђених објеката у поступку озакоњења и врши контролу и оверу пројеката; ради извештаје и обавља теренски рад; доноси решење о одбацивању захтева; доноси закључак о прекиду поступка озакоњења; израђује извештаје и анализе везане за поступак озакоњења; доставља податке и решења надлежним службама – Грађевинској инспекцији и РГЗ Служби за катастар непокретности; покреће поступак озакоњења по службеној дужности и поступак по раније поднетим захтевима и обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења; прибавља сагласност 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; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води првостепени управни поступак; води јавну расправу о изјавама странака, решава по приговорима странака и доноси акта у вези са озакоњењем објеката; доставља правноснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу – служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; израда извештаја и обавештења о условима за озакоњење објеката прописаних законом о озакоњењу објеката и обрачун таксе за озакоњење; израђује решења о озакоњењу објеката и решења о одбијању; решава по решењима достављеним из надлежног министарства; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 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.

108. Канцеларијски послови у озакоњењу
Звање: Виши референт број службеника: 4

Опис послова: обавља административно-техничке послове у области озакоњења, припрема предмета за обраду од стране урбаниста, прикупља потребну документацију, води евиденцију о предметима у поступку озакоњења, израђује и доставља извештаје и дописе другим органима и странкама, води књигу евиденције о издатим дозволама у поступку озакоњења, објављује списак издатих решења о озакоњењу у електронском облику који је доступан јавности путем интернета, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, друштвеног, економског или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.8.в ОДСЕК ЗА ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ ОБЈЕКАТА

109. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: одговоран за ефикасно, ажурно и законито спровођење обједињене процедуре; координира, усмерава, усклађује и организује рад запослених у одсеку за обједињену процедуру; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, стара се о равномерном задужењу појединих радника одсека; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; израђује извештаје и анализе; координира рад између референата и регистратора у обједињеној процедури, као и рад са имаоцима јавних овлашћења; спроводи поступке и активности у обједињеној процедури, што укључује издавање локацијских услова, издавање грађевинских дозвола, односно решења по чл. 145, пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију, издавање употребне дозволе, врши измену аката који се прибављају у обједињеној процедури, преиспитује локацијске услове по приговорима; води управни поступак, прати прописе из предметне области, пружа стручну помоћ у изради акта о сложеним стручним питањима, припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за

ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема предмере и предрачуне и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектура, 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

110. Обједињена процедура

Звање: Саветник број службеника: 8

Опис послова: прибавља документацију од органа надлежног за послове државног премера и катастра; прибавља услове за пројектовање и прикључење објеката на инфраструктурну мрежу од имаоца јавних овлашћења, остварује сарадњу са имаоцима јавних овлашћења у циљу што ефикаснијег спровођења обједињене процедуре; сачињава локацијске услове, води управни поступак у поступњу издавања решења о грађевинским дозволама, решења о одобрењу за извођење радова, решења којим се одобрава употреба објеката и остале управне акте из делокруга послова радног места, односно, врши проверу усклађености поднетих захтева и припадајуће поднете документације са законом и важећим планским актима, израђује извештаје, обрађује решења по жалбама. Учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре, грађевинског инжињерства, просторног планирања или 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 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.

111. Регистратор за вођење регистра обједињених процедура

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова свог радног места; стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистра; омогућава доступност података о току сваког појединачног предмета; објављује локацијске услове; грађевинске и употребне дозволе, као и решења из чл. 145. Закона, у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у регистру, подноси пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве против имаоца јавних овлашћења и одговорних лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра; врши обрачун таксе за издавање употребне дозволе; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: високо образовање из научне, односно стручне области грађевинско инжењерство или архитектура, економске или правне науке стечено 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

112. Правни послови

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; припрема предлоге одлука и других општих аката из области урбанизма и проверава усаглашеност са законима; обрађује решења по жалбама, анализи-

ра и проучава законе и друге прописе и упоредно – рдавна решења од значаја уа припрему одлука из области урбанизма; учествује у јавним расправама у поступку припреме аката; припрема одговоре, изјашњења и мишљења по захтеву Градског већа и других државних органа и организација; сарађује са надлежним скупштинским телима и комисијама у поступку доношења одлука о изради или доношењу планова и других општих аката; учествује у припреми информација од јавног значаја; прати прописе из области урбанизма; издаје потврде и уверења о којима одељење води евиденцију; води првостепени управни поступак; учествује у решавању предмета по жалбама и по потреби одлучује о истим; одлучује о ванредним правним средствима у управном поступку; израђује потребне информације, анализе и извештаје и друга акта из делокруга рада одсека и обавља и друге послова по налогу непосредног руководиоца; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 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.

113. Обједињена процедура – мање сложени стручни послови

Звање: Виши референт број службеника: 4

Опис послова: Послови пријаве радова, пријема темеља и конструктивног дела зграде, достављање техничке документације и прослеђивање захтева за прикључење објеката на инфраструктуру и други вануправни послови у склопу ЦИС-а и издавање техничких услова у поступцима по члану 146. Закона о планирању и изградњи, прибавља преписе листа непокретности и копије плана од надлежне службе РГЗ; прибавља услове за пројектовање и прикључење имаоца јавних овлашћења; остварује сарадњу са имаоцима јавних овлашћења у циљу што ефикаснијег спровођења обједињене процедуре.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, друштвеног, економског или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.9. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ, ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

114. Начелник Одељења

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, врши распоред послова, прати њихово извршење; даје стручна упутства и смернице запосленима у Одељењу; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, води управни поступак и решава у управним стварима из делокруга одељења; припрема нацрте послова, доноси решења у правном поступку и другим појединачним стварима; израђује годишње оланове и програме за инвестиције Града; предлаже и прати приоритете и осигурава да су сви пројекти у складу са планским актима Града; истражује и ангажује изворе финансирања за реализацију пројеката; одржава комуникацију са потенцијалним донаторима; координира свим активностима Града у области привлачења инвестиција и у области подршке и развоја постојеће пословне заједнице; предлаже решења, уговоре и споразуме са партнерима код усвојених пројеката; прати међународне и домаће прописе из области рада Одељења; учествује у изради планских аката Града; прати стање у области привредног развоја Града; учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицања привредног развоја, учествује у организовању и вођењу тренинга за писање пројеката и едукационих радионица; учествује у поступку преговора и израђује нацрте аката за донације које дају физичка и правна лица Града Пожаревца; сарађује са помоћницима градоначелника и врши и друге послове по налогу начелника Градске управе. За свој рад и рад Одељења одговоран је градоначелнику и начелнику Градске управе; иницира покретање

поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радних места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 најмање пет година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

115. Послови израде предлога пројеката и финансијско управљање пројектима

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Прати конкурсе доступних домаћих и страних фондова и обавештава потенцијалне кориснике о могућности конкурисања на исте; израђује буџете предлога пројеката за потребе Града и Градске управе у складу са стратешким документима Града ради обезбеђивања додатних финансијских средстава од доступних инвестиционих фондова; пружа помоћ у изради буџета предлога пројеката за потребе јавних предузећа, јавних установа, организацијама цивилног друштва, ради обезбеђивања додатних финансијских средстава од доступних инвестиционих фондова; врши распоред средстава пројеката у Одлуци о Буџету Града, подноси захтеве за отварање наменских подрачуна пројеката, спроводи финансијске промене на Пројектима, прикупља финансијску документацију, припрема и подноси захтеве за плаћање везане за одобрене пројекте, саставља периодичне и коначне финансијске извештаје и извештаје о реализацији пројеката; ради комплетан обрачун и исплату по рачунима; израђује месечне, тромесечне, периодичне и годишње извештаје о утрошеним средствима по пројектима и друге статистичке евиденције и извештаје; прати и саставља прегледе о променама и стању средстава на подрачуну; сарађује са Управом за трезор; учествује у обради и ажурирању базе статистичких података и информација од значаја за локални економски развој; пружа помоћ и подршку у прикупљању и обради података за потребе израде стратешких докумената и акционих планова; обавља административне послове у процесу израде и праћења реализације локалних стратешких докумената, административне послове за потребе локалних тела од значаја за локално-економски развој, учествује у изради општих и појединачних аката који могу имати утицаја на развој локалне привреде. Припрема планове капиталних инвестиција и прати њихово извршење; припрема извештаје за потребе надлежних органа; обавља интерну финансијску контролу; Обавља студијско-аналитичке послове; примењује стратешке и планске документе Града; води евиденцију о изменама закључених уговора о реализацији инвестиција и степену реализације; израђује план потреба из делокруга Одељења; прикупља релевантну документацију у сарадњи са другим одељењима, израђује потребна акта за обезбеђивање средстава у буџету за потребе Одељења; Учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; прати финансијску реализацију уговора.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.9.а ОДСЕК ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

116. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: руководи Одсеком; организује и координира рад Одсека; Учествује у изради годишњих планова и програма за своју област; припрема извештаје за потребе надлежних органа; примењује стратешке и планске документе Града; припрема нацрте општих и појединачних аката у области реализације инвестиција; прати усклађеност нормативних аката из делокруга Одсека са позитивним прописима; обавља послове у вези са припремом конкурсне документације за реализацију јавних набавки; координира послове имовинско правне припреме планске документације; учествује у изради образложења одлука и других аката из надлежности Одсека; даје мишљење на акте којима се преузимају обавезе; учествује у састављању уговора; припрема нацрте одлука, решења и закључка које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће; учествује у изради и даје мишљење на нацрте и предлоге одлука и других нормативних аката из ове области и обавља и друге послове у вези са законом и статутом; обавештава Одсек за Локални економски развој о пројектима; организовање рада у фази израде техничко-економске документације; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, израђује Извештаје о раду Одсека; координира реализацију инвестиција између наручиоца, надзора и извођача; испитује тржиште за потребе планирања средстава у буџету; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне 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, најмање пет година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

117. Послови планирања, припреме и управљања пројектима I
Звање: Самостални саветник
број службеника: 4

Опис послова: Учествује у изради годишњих планова и програма за своју област; Самостално или као сарадник ради на изради просторних и урбанистичких планова и пројеката; припреми и изради техничке докуентације из своје струке, ради на задацима највише сложености као носилац и као учесник у задатку; врши стручни надзор над реализацији инвестиција и инвестиционог одржавања из области своје струке, израђује основну концепцију и методологију израде задатка; врши координацију у току израде и стручно усмерава извршење задатка; координира реализацију инвестиција између наручиоца, надзора и извођача; самостално припрема и ради изузетно сложене послове и задатке своје струке и занимања из делатности Одсека, самостално и у сарадњи са урбанистима ради на изради саобраћајних решења у оквиру урбанистичких планова и пројеката; пројектује коловозне површине за аутомобилски и пешачки саобраћај; ради на изради комплексних анализа, програма истраживачко развојних пројеката, ради на изради техничких решења саобраћајне и друге инфраструктуре за потребе града, учествује у пословима који се односе на развој путне мреже и мреже саобраћајница у граду и друге

инфраструктуре; учествује у формирању и ажурирању евиденције и катастра инфраструктурних капацитета, самостално и у сарадњи са урбанистима пројектантима ради на изради урбанистичких планова и пројеката из домена пејзажне архитектуре, заштиту животне средине, обликовање појединих простора и амбијената; учествује у изради урбанистичких пројеката као и изради решења за градске паркове, меморијалне комплексе, заштитне појасеве, дрвореде, изради катастра зелених површина града; учествује у изради програма озелењавања и обликовања појединих простора и амбијената; води регистар јавних зелених површина и предлаже отварање нових; ради на задацима највише сложености као носилац и као учесник у задатку као носилац задатка у домену своје струке израђује основну конценцију и методологију израде података у случају потребе, прати стручну литературу и прописе из своје струке и уже специјалности; испитује тржиште за потребе планирања средстава у буџету; израђује предмере и предрачуне у случају када се за извођење тих радова не прибавља акт надлежног органа у складу са законом о планирању и изградњи; за потребе поступка спровођења ЈН учествује у раду комисија за јавне набавке у областима из своје струке, иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга одељења; испитује тржиште; припрема предмере и предрачуне и усаглашава услове које мора испуњавати понуђач; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области грађевинских, архитктонских или геолошких 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; познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

118. Послови планирања, припреме и управљања пројектима II

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис послова: Као помоћни надзор, издаје налоге за радове из области своје стручне спреме, а по упутствима надзорног органа; обилазак и контрола радова на терену, парафира грађевински дневник и грађевинску књигу; контролише и парафира ситуације и фактуре надзорном органу; припрема предмере и предрачуне за ЈН; са надзорним органом усаглашава услове које мора испуњавати понуђач који учествује у ЈН; прибављање услова-сагласности од свих Јавних предузећа који су неопходни за израде техничке документације и за извођење радова, који се односе на инсталације ТТ водова, електровода, водовода, топловода, гасовода и др; води евиденцију о новоизграђеним објектима; са надзором сачињава месечне извештаје о обављању делатности за претходни месец, као и план и програм рада за наредни месец и доставља по налогу руководиоцу службе, припрема техничку докуметацију неопходну за пријаву радова, учествује у изради годишњих и вишегодишњих програма и планова инвестиција и радова на ојачању коловозне конструкције; учествује у прегледу изведених радова и саставља записник о примопредаји радова; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању економском, друштвеног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

119. Послови уређења грађевинског земљишта

Звање: Саветник број службеника: 2

Опис послова: прибавља урбанистичке услове и другу документацију за све инвестиције; доставља потребне захтеве РГЗ Служби за катастар непокрет-

ности у Пожаревцу и другим службама ради покретања поступка уређења локација; подноси захтеве надлежном Одељењу ради исходовања потребних дозвола и одобрења за извођење радова као и дозвола након изведебих радова; учествује у поступку уређења и реализације усвојене урбанистичко планске документације и прати извођење исте; припрема документацију за решавање имовинско правних односа; учествује у поступку експропријације; учествује у изради експропријационих елабората; врши процену вредности земљишта и израђује инвестиционе елаборате ради утврђивања трошкова уређења и накнаде за уступање на локацијама које су предмет уређења; израђује инвестиционе елаборате за уређење грађевинског земљишта; израђује методологију за обрачун накнада за уступање грађевинског земљишта на коришћење, закупа неуређених и уређених јавних површина, за сезонски закуп јавних површина, обрачун накнаде за уређење и друге методологије везане за остваривање прихода финансијских средстава од земљишта које је намењемо за финансирање уређења и текућег одржавања јавних површина; врши пријем и формира потребну документацију за обрачун накнаде уређења грађевинског земљишта и легализацију; прегледа документацију; врши увид у пројекат објекта који се гради и обрачунава његову површину; излази на терен (комисијски) у случају када на месту будућег објекта постоји стари објекат, ради умањења накнаде за површину старог објекта; израђује обрачун и обезбеђује оверу истих; обавештава странку о готовом; ради на пословима архивирања документације; учествује у изради ценовника накнаде у зависности од градских зона и врсте објекта; координира реализацију инвестиција између наручиоца, надзора и извођача; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко-технолошких наука – просторни планер, 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.9.б ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

120. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: руководи, планира и усмерава рад Одсека; припрема анализе, извештаје и информације из делокруга Одсека, израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, припрема нацрте и предлоге аката из делокруга Одсека; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; обавља сложеније управно-надзорне и студијско-аналитичке послове у области локалног економског развоја, као и поверене послове Града из оквира права и дужности Републике у изради стратешких и секторских докумената; учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области локалног економског развоја града; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области политичких или 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, најмање пет година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

121. Послови израде предлога пројеката и управљање пројектима

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: Прати конкурсе доступних домаћих и страних фондова и обавештава потенцијалне кориснике о могућности конкурисања на исте; пише предлоге пројеката за потребе Града и Градске управе у складу са стратешким документима Града ради обезбеђивања додатних финансијских средстава од доступних инвестиционих фондова; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; пружа помоћ у изради буџета и пројектних формулара предлога пројеката за потребе јавних предузећа, јавних установа, месних заједница, организацијама цивилног друштва, ради обезбеђивања додатних финансијских средстава од доступних инвестиционих фондова; саставља периодичне и коначне финансијске и извештаје о реализацији пројеката; израђује месечне, тромесечне, периодичне и годишње извештаје о утрошеним средствима по пројектима и друге статистичке евиденције и извештаје; осигурава међупројектну координацију, обавља послове везане за мониторинг и евалуацију пројеката; саставља периодичне и коначне финансијске извештаје и извештаје о реализацији пројеката; прати домаће и међународне прописе везане за област управљања пројектима; ради на пружању информационе подршке пројектима, учествује у обради и ажурирању базе статистичких података и информација од значаја за локални економски развој; учествује у ажурирању SLAP базе пројеката; пружа помоћ и подршку у прикупљању и обради података за потребе израде стратешких докумената и акционих планова; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области политичких или 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, најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

122. Послови у области стручно – оперативних послова

Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; сарађује са надлежним службама и институцијама на градском, регионалном, републичком и међународном нивоу, како би се усаглашеним мерама остварио бржи развој Града у области привреде, сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања, припрема предлоге подстицајних мера локалног развоја и води евиденцију доделе подстицаја, учествује у изради општих и појединачних аката који могу имати утицаја на развој локалне привреде, чије је доношење у надлежности Скупштине града, Градоначелника и Градског већа; припрема нацрте закључака и одлука за органе Града, информације и извештаје из делокруга Одељења; анализира, прикупља и обрађује информације потребне за израду стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; предлаже и учествује у изради секторских развоја; обавља административне послове у процесу израде и праћења реализације локалних стратешких докумената, административне послове за потребе локалних тела од значаја за локално-економски развој; израђује извештаје о раду Одељења; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских наука, на основним академским студијама у обиму од најма-

ње 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, познавање енглеског језика, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

123. Послови економског развоја
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података, формирања и ажурирања базе података пословних информација од значаја за локални економски развој из своје струке; прати домаће и међународне конкурсе и обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; организује и реализације маркетиншко-промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала општине за улагања из своје струке; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима и донаторима. Прати конкурсе доступних домаћих и страних фондова и обавештава потенцијалне кориснике о могућности конкурисања на исте, пише предлоге пројеката за потребе Града и Градске управе у складу са стратешким документима Града ради обезбеђивања додатних финансијских средстава од доступних инвестиционих фондова, пружа помоћ у писању предлога пројеката за потребе јавних предузећа, јавних установа, ради обезбеђивања додатних финансијских средстава од доступних инвестиционих фондова, осигурава међупројектну координацију, обавља послове везане за мониторинг и евалуацију пројеката из своје струке, саставља периодичне и коначне финансијске извештаје и извештаје о реализацији пројеката из своје струке, прати домаће и међународне прописе везане за област управљања пројектима из своје струке, ради на пружању информационе подршке пројектима из своје струке, учествује у обради и ажурирању базе статистичких података и информација од значаја за локални економски развој, учествује у ажурирању SLAP базе пројеката, пружа помоћ и подршку у прикупљању и обради података за потребе израде стратешких докумената, учествује у изради општих и појединачних аката који су од утицаја на привредни развој, даје мишљење на елаборат о умањењу накнаде за уређивање грађевинског земљишта код изградње нових пословних објеката, иницира прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Града; припрема нацрте одлука, решења и закључака које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће, учествује у изради и даје мишљење на нацрте и предлоге одлука и других нормативнх аката из своје струке, координира послове припреме планске документације, иницира израду просторних и урбанистичких планова и пројеката из делокруга Одељења; ради на задацима највише сложености као носилац и као учесник у задатку; као носилац задатка израђује основну концепцију и методологију израде пројектног задатка за пројекте из своје области; као учесник самостално припрема и ради изузетно сложене послове и задатке своје струке и занимања из делатности Одељења, као и друге послове по налогу руководиоца Одељења. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре или грађевинског инжењерства 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.9.в ОДСЕК ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

124. Шеф Одсека
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одсека; припрема анализе, извештаје и информације из делокруга Одсека, израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, припрема нацрте и предлоге аката из делокруга Одсека; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; обавља сложеније управно-надзорне и студијско-аналитичке послове у области пољопривреде и заштите животне средине, као и поверене послове Града из оквира права и дужности Републике у изради стратешких и секторских докумената; учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја града, организује израду и имплементацију програма и планова заштите и унапређења животне средине, програма мониторинга чиниоца животне средине и послове заштите природе; учествује у изради Извештаја о стању пољопривреде и животне средине у Граду; образује Техничке комисије за оцену студија о процени утицаја на животну средину; припрема годишњи извештај о стању животне средине у складу са одредбама Закона о заштити животне средине, врши послове везане за заштиту природних вредности; координира управне послове при постуању у управним поступцима, води управни поступак за процену утицаја пројеката који могу имати значајне утицаје на животну средину, стратешку процену утицаја одређених планова и програма на животну средину и интегрисано спречавање и контролу загађивања животне средине за постројења и активности која могу имати негативне утицаје на здравље људи, животну средину или материјална добра; у области заштите природе стара се очувању природе, природних вредности и предеоне разноврсности на подручју Града, предлаже стављање под заштиту природног добра из надлежности Града, обезбеђује услове за заштиту и очување заштићених природних добара, координира израду планова управљања заштићеним подручјима из надлежности града; обавештава јавност о стању природе и природних вредности на свом подручју и о предузимању мера заштите и очувања; прати спровођење заштите и унапређења зелених површина у складу са планским и урбанистичким документима у делу заштите и унапређења зелених површина; учествује у изради пројеката и студија о примени обновљивих и алтернативних извора енергије (енергија ветра, сунца, воде, биомаса, биогас, геотермална енергија, депонијски гас, енергија из отпада); врши усклађивање одлука из области пољопривреде и заштите животне средине са законским прописима и иницира израду нових; учествује у припреми програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине и фонда мера за унапређење услова живота на територији града-минералне сировине; предлаже и прати критеријуме и мерила за доделу средстава буџетског фонда, учествује у избору корисника буџетског фонда, прати реализацију изабраних програма и пројеката и врши надзор и контролу над рационалним коришћењем средстава буџетског фонда; планира јавне набавке за области: мониторинг ваздуха, мониторинг буке, мониторинг земљишта, мониторинг вода, сузбијања штетних организама у животној средини; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области инжењерства заштите животне средине и заштите на раду 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

125. Послови у области пољопривреде и руралног развоја
Звање: Саветник **број службеника: 2**

Опис посла: Прати и анализира кретања у области пољопривреде и развоја села и израђује потребне извештаје, анализе, програме, информације

и нацрте општих и посебних аката; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; учествује у припреми нацрта Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града и учествује у реализацији активности предвиђених овим Програмом, учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја града; води управни поступак и одлучује по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта, утврђује накнаду сходно закону и учествује у поступку комасације пољопривредног земљишта; учествује у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног замљишта; учествује у раду Комисије за утврђивање штете од елементарних непогода, Комисије за давање у закуп државног пољопривредног земљишта; израђује нацрте аката којим се одлучује о начину коришћења пашњака и привођењу пашњака другој култури и стара се о њиховом спровођењу; сарађује са министарством надлежним за област пољопривреде и другим стручним службама, представницима агробизнис сектора, пољопривредним удружењима и другим релевантним организацијама и институцијама и стара се о благовременом информисању пољопривредних произвођача о питањима од значаја за ову област; припрема нацрте одлука и других општих аката из области вода II реда; прати стање, прикупља податке и израђује анализе из области водопривреде; израђује и прати реализацију планова из области водопривреде; учествује у утврђивању ерозивних подручја на територији града; прикупља, обрађује и доставља статистичке и друге извештаје везане за област водопривреде; води потребне евиденције; сачињава и ажурира потребне базе података, утврђује мере заштите од пољске штете и мере заштите од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту и заштиту пољопривредног земљишта од мраза, града, пожара и других елементарних непогода, обавља послове у вези са груписањем пољопривредног земљишта и закупом пољопривредног земљишта у државној својини; сарађује са месним заједницама у насељеним местима и реализује мере подршке ради омогућавања бржег развоја села, учествује у изради стратешких докумената из области руралног развоја, подстиче развој руралног туризма, прати и анализира пољопривредно туристичке манифестације, подстиче и помаже развој задругарства и села; израђује нацрте аката из своје надлежности које доносе Скупштина, градоначелник и Градско веће; решава у првом степену у управним стварима из области пољопривреде. Спроводи управни поступак издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији Града; израђује интегралне дозволе за управљање отпадом; израђује потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом; води евиденције о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама Агенцији и надлежном министарству; даје мишљења у својству заинтересованог органа на захтев надлежног министарства и органа аутономне покрајине у поступку издавања дозвола за управљање отпадом; учествује у изради и спровођењу локалног и регионалног плана управљања отпадом; израђује дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутерима; израђује дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија; води евиденцију о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама надлежном министарству; издаје водне услове за пројектовање и прикључење као ималац јавних овлашћења; издаје водне сагласности и дозволе; води водну књигу и потребне евиденције; учествује у изради програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине и фонда мера за унапређење услова живота на територији града-минералне сировине, обавља стручне послове који се односе на израду планова програма и пројеката у области заштите очувања и рационалног коришћења природних ресурса и добара; учествује у поступку давања сагласности на годишње планове и програме управљања заштићеним подручјима; предлаже опште услове заштите, начин подизања одржавања и обнове уништених јавних зелених површина; води податке о јавним зеленим површинама; припрема анализе, извештаје и информације у циљу утврђивања чињеног стања у области заштите и унапређења природних добара; води катастар и евиденцију пријава о извршеним инжењерско геолошким-геотехничким истарживањима за потребе просторног и урбанистичког планирања, пројектовања и изградње објеката, геолошким истраживањима геотермалних ресурса; учествује у изради годишњег програма заштите земљишта и програма мониторинга земљишта; припрема извештај о спровођењу мера и активности утврђених годишњим програмом заштите земљишта; води базу података о стању и квалитету земљишта; доставља извештај мониторинга земљишта Агенцији; обавештава јавност о квалитету и стању земљишта; доставља податке и информације за потребе информационог система, прикупља податке, формира и води локални регистар извора загађивања; спроводи послове сузбијања штетних организама (дератизација, дезинскеција); учествује

у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области биотехничких 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 три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

126. Послови процене утицаја и стратешке процене утицаја на животну средину, интегрисаног спречавања загађивања животне средине, праћења квалитета ваздуха, заштита од буке и нејонизујућих зрачења

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: учествује у изради управних аката из делокруга послова радног места; врши припрему и разврставање документације у поступку одлучивања о потреби процене утицаја пројеката на животну средину; у току спровођења процедуре процене утицаја: организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању у поступку процене утицаја; учествује у припреми предложених мера и услова заштите животне средине у поступку израде просторних и урбанистичких планова; обавештава органе, организације и јавност о поступку издавања интегрисане дозволе; учествује у изради програма контроле квалитета ваздуха; праћењу квалитета ваздуха кроз локалну мрежу мерних места; доставља податке о стању квалитета ваздуха из локалне мреже Агенцији за заштиту животне средине; објављује и презентује јавности податаке о квалитету ваздуха; учествује у изради плана квалитета ваздуха; учествује у изради акционих планова; учествује у припрении израде дозволе за рад новоизграђеним или реконструисаним стационарним изворима загађивања ваздуха; привремених одобрења за рад; дозвола за рад у погледу испуњености услова заштите ваздуха од загађивања; обавештава јавност, органе и организације о годишњем квалитету ваздуха; учествује у приприпрема локалних акционих планова заштите од буке у животној средини; организује спровођење мониторинга буке; учествује у издавању услова и предлагању мера заштите животне средине за постављање извора нејонизујућег зрачења на жељену локацију; учествује у припреми, израде програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, доставља податаке Агенцији за израду извештаја о стању животне средине; редовно обавештава јавност о стању животне средине и доставља информације из ове области на упућени захтев.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области биотехничких или биолошких наука, инжењерства заштите животне средине и заштите на раду, 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, 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.

127. Послови управљања отпадом, поступања са хемикалијама, управљање водама и другим природним ресурсима

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: учествује у изради управних аката из делокруга послова радног места; врши припрему и разврставање документације у поступку издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији Града; учествује у изради интегралне дозволе за управљање отпадом; учествује у изради потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом; води евиденције о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама Агенцији и надлежном министарству; даје мишљења у својству заинтересованог органа на захтев надлежног министарства и органа аутономне покрајине у поступку издавања дозвола за управљање отпадом; учествује у изради и спровођењу локалног и регионалног плана управљања отпадом; учествује у изради дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутерима; израђује дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија; води евиденцију о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама надлежном министарству; издаје водне услове за пројектовање и прикључење као ималац јавних овлашћења; изда-

је водне сагласности и дозволе; води водну књигу и потребне евиденције; обавља стручне послове који се односе на израду планова програма и пројеката у области заштите очувања и рационалног коришћења природних ресурса и добара; учествује у поступку давања сагласности на годишње планове и програме управљања заштићеним подручјима; припрема анализе, извештаје и информације у циљу утврђивања чињениног стања у области заштите и унапређења природних добара; води катастар и евиденцију пријава о извршеним инжењерско геолошким-геотехничким истарживањима за потребе просторног и урбанистичког планирања, пројектовања и изградње објеката, геолошким истраживањима геотермалних ресурса; учествује у изради годишњег програма заштите земљишта и програма мониторинга земљишта; припрема извештај о спровођењу мера и активности утврђених годишњим програмом заштите земљишта; води базу података о стању и квалитету земљишта; доставља извештај мониторинга земљишта Агенцији; обавештава јавност о квалитету и стању земљишта; доставља податке и информације за потребе информационог система, прикупља податке, формира и води локални регистар извора загађивања; спроводи послове сузбијања штетних организама (дератизација, дезинскеција.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области биотехничких наука, инжењерства заштите животне средине и заштите на раду, 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, 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.

6.1.10. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

128. Начелник Одељења - саобраћајни инспектор

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 обављању послова у Одељењу; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења; обавља најсложеније стручне послове из делокруга одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; 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; даје предлоге за израду плана јавних набавки; израда општих аката из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; по потреби излази на терен са инспекторима; у сарадњи са начелником комуналне полиције усклађује активности инспекцијских служби и комуналне полиције; остварује сарадњу са другим органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину града, Градско веће и друге органе; утврђује Годишње и Оперативне планове рада Одељења; припрема одговоре на представке и одборничка питања; предлаже мере за унапређење рада; израђује Извештаје о раду Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника управе.

Врши инспекцијски надзор над применом прописа у оквиру послова поверених законом као и надзор над применом градских одлука донетих на основу закона и других прописа у области саобраћаја. Врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: градског и приградског, линијског превоза путника на територији Града, локалног ванлинијског превоза путника, посебног линијског превоза путника, превоза за сопствене потребе путника, ауто такси превоза, терета у друмском саобраћају, осим међународног превоза терета, као и надзор над применом градских одлука у којима се регулише јавни превоз у друмском саобраћају.

Врши контролу и инспекцијски надзор у поступку примене Закона о јавним путевима, у погледу заштите општинских путева и улица, Закона о комуналним делатностима, Одлука и других подзаконских аката донетих на основу наведених закона и закључака градоначелника и Градског већа; врши контролу стања општинских и некатегорисаних путева, улица и некатегорисаних путева у експлоатацији са аспекта безбедности саобраћаја, контролу одржавања општинских путева, улица и некатегорисаних путева и њихових делова и путних објеката, контролу заузећа јавних саобраћајних површина,

контролу вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, врши контролу и надзор привремене промене режима саобраћаја.

Предузима управне мере за које је законом овлашћен, доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; издаје прекршајне налоге и подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе, сарађује са другим инспекцијама, органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радни места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно инжењерство, 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, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

129. Саобраћајни инспектор
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над применом прописа у оквиру послова поверених законом као и надзор над применом градских одлука донетих на основу закона и других прописа у комуналној области и саобраћају. Врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског јавног превоза на основу Закона о превозу терета у друмском саобраћају и Закона о превозу путника у друмском саобраћају и Градских одлука из области јавног превоза и то: градског и приградског, линијског превоза путника на територији Града, локалног ванлинијског превоза путника, посебног линијског превоза путника, превоза за сопствене потребе путника, ауто такси превоза; терета у друмском саобраћају, осим међународног превоза терета, као и надзор над применом градских одлука у којима се регулише превоз у друмском саобраћају; Врши контролу и инспекцијски надзор у поступку примене Закона о јавним путевима, у погледу заштите општинских и некатегоисаних путева и улица, Закона о комуналним делатностима, Одлука и других подзаконских аката донетих на основу наведених закона и закључака Градског већа; врши контролу стања општинских путева, улица и некатегорисаних путева у експлоатацији са аспекта безбедности саобраћаја, контролу одржавања општинских путева, улица и некатегорисаних путева и њихових делова и путних објеката, контролу заузећа јавних саобраћајних површина, контролу вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, заштиту општинских путева, улица и некатегорисаних путева, њихових делова и путних објеката, контролу услова одвијања саобраћаја на општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима, врши контролу обављања зимске службе, врши контролу и надзор привремене промене режима саобраћаја.

Предузима управне мере за које је законом овлашћен, доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; издаје прекршајне налоге и подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ;

врши превентивно деловање, сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе, сарађује са другим инспекцијама, органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; израђује извештаје, информације, програме, планове у области делокруга рада за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; доставља предлог Годишњег и Оперативног плана и програма рада инспекције; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајно инжењерство, 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, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

130. Просветни инспектор
Звање: Самостални саветник
број службеника: 2

Опис посла: врши контролу поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; врши контролу испуњености услова за почетак рада установе, као и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора; контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописане евиденције коју води установа; утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; налаже отклањање неправилности и недостатака; наређује извршавање прописане мере уколико није извршена; забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан; сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе, учествује у припреми појединачних управних аката и других појединачних аката предвиђених законом, статутом и општим актима; припрема информације и извештаје о раду; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

131. Инспектор за заштиту животне средине
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о управљању отпадом, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине, Закона о заштити ваздуха, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о заштити од нејонизујућег зрачења; доноси решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; води прописане евиденције; ради извештаје, информације, доставља предлог годишњег и месечног програма и плана рада инспекције, извештаје и информације о раду за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе; сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе, учествује у припреми појединачних управних аката и других појединачних аката предвиђених законом, статутом и општим актима обавља и друге послове утврђене законом; учествује у поступку јавних на-

бавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља природних или техничких 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, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

132. Грађевински инспектор
Звање: Самостални саветник
број службеника: 2

Опис посла: врши надзор над применом закона и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката (високоградња, нискоградња и др.), на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; доноси решења и налаже мере и одговоран је за њихово спровођење; сачињава записник о уклањању објекта односно његовог дела који доставља органу надлежном за послове катастра непокретности; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе; сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; поступа у складу са овлашћењима из Закона о озакоњењу објеката, врши инспекцијски надзор у области становања у складу са овлашћењима прописаним Законом о становању и одржавању зграда; сачињава програм рушења бесправно изграђених објеката у скалду са законом, сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе, сарађује са другим инспекцијама, органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; учествује у припреми извештаја, информација, програма, планова у области делокруга рада за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; израђује појединачне управне акте и друге појединачне акте предвиђене законом, статутом и општим актима; доставља предлог годишњег и месечног програма и плана рада инспекције, води евиденције прописане за грађевинску инспекцију; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне грађевинско инжењерство или архитектура, 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, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.10.а ОДСЕК КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

133. Шеф Одсека комуналне инспекције-комунални инспектор
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: руководи радом Одсека, организује и прати рад комуналне инспекције, стара се о пуној запослености радника и обезбеђује да се сви послови обављају квалитетно, законито и благовремено; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одсека, врши инспекцијски надзор над применом прописа из области комуналне инспекције и обавља послове комуналног инспектора врши инспекцијски надзор у области становања у складу са овлашћењима прописаним Законом о становању и одржавању зграда; сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе; врши инспекцијски преглед на терену на сложеним пословим; доноси решења и стара се о извршењу донетих решења; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са површина јавне намене; врши превентивно деловање, даје смернице за рад инспекторима, учествује у припреми извршних решења донетих у првостепеном поступку; доставља предлог годишњег и месечног програма и плана рада инспекције, сарађује са другим инспекцијама, органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; учеству-

је у припреми извештаја, информација, програма и планова у области делокруга рада инспекције за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

134. Управно правни послови у области инспекцијског надзора-комунални инспектор
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис посла: израђује нацрте свих управних аката из надлежности и за потребе Одељења, захтеве за покретање прекршајног поступка, кривичних пријава и пријава за привредни преступ; контролише акта у поступку доношења, стара се о њиховој усклађености са законом и важећим прописима односно одлукама; пружа помоћ инспекторима у припреми аката из надлежности Одељења, обрађује одговоре по жалбама на решења која су донета у првостепеном поступку, израђује сложеније анализе и извештаје везане за рад Одељења, стара се о правилној оцени аката, даје мишљења и тумачи законске прописе, одлуке и друга општа акта у поступку израде аката Одељења, врши формално-правну контролу решења која доносе инспектори, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Врши инспекцијски надзор над применом прописа из области комуналне инспекције и обавља послове комуналног инспектора; врши инспекцијски надзор у области становања у складу са овлашћењима прописаним Законом о становању и одржавању зграда; сарађује са ресорним министарством које је поверило инспекцијски надзор јединици локалне самоуправе; врши инспекцијски преглед на терену на сложеним пословим; доноси решења и стара се о извршењу донетих решења; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са површина јавне намене; врши превентивно деловање, учествује у припреми извршних решења донетих у првостепеном поступку; учествује у састављању предлога годишњег и месечног програма и плана рада инспекције, сарађује са другим инспекцијама, органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; учествује у припреми извештаја, информација, програма и планова у области делокруга рада инспекције за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

135. Комунални инспектор
Звање: Саветник број службеника: 4

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; прати јавну хигијену, уређење града, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; врши ин-

спекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине, истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена у складу са овлашћењима прописаним Законом о трговини; врши инспекцијски надзор у области становања у складу са овлашћењима прописаним Законом о становању и одржавању зграда; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; доноси решења и стара се о извршењу донетих решења; издаје прекршајне налоге и подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са површина јавне намене, врши превентивно деловање; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области биотехничких или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.11. СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

136. Начелник Службе
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис послова: руководи, организује и планира рад Сужбе, пружа стручна упутства, координира и врши надзор над радом запослених у Сужби; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Сужби; обавља најсложеније стручне послове из делокруга Службе; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; остварује сарадњу са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Службе; координира планирање јавних набавки са корисницима јавних набавки и врши усаглашавање плана јавних набавки са финансијским планом у сарадњи са организационом јединицом надлежном за буџет; учествује у припреми предлога финансијских планова буџетских корисника и припреми нацрта буџета с аспекта планирања јавних набавки; израђује Планове јавних набавки за кориснике буџетских средстава за које Служба спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим организационим јединицама; врши контролу спровођења поступака јавне набавке давањем мишљења на елементе одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, елементе конкурсне документације и извешта комисије о поступку јавне набавке; пружа консултантске услуге директним и индиректним корисницима буџетских средстава у поступцима јавних набавки; одређује запослене који ће представљати град Пожаревац у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; проверава и прати усклађеност спровођења поступака јавних набавки са законским прописима из ове области; координира припремање одговора на захтеве понуђача за заштиту њихових права; врши оверу аката из надлежности службе; израђује и доставља извештаје надлежним институцијама и израђује друге извештаје, информације и анализе из делокруга рада за потребе надлежног министарства и органе општине/града; припрема и подноси извештаје о раду Сужбе; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радни места из делокруга службе; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга службе; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, сертификат за службеника за јавне набавке, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

137. Стручни послови у области јавних набавки
Звање: Млађи саветник
број службеника: 2

Опис послова: спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној законом за наручиоца

Градска управа града Пожаревца; прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки; врши контролу критеријума за сачињавање техничке спецификације као и контролу оправданости критеријума за доделу уговора; припрема моделе конкурсне документације на основу претходно обављених консултација са познаваоцима одређених области и прописа из области која је предмет јавне набавке; објављује огласе о јавним набавкама, конкурсне документације, одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступака, обавештења о додели уговора или обустави поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки; 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; предузима радње у складу са законом у поступку заштите права у поступцима јавних набавки; води интерну евиденцију о спроведеним поступцима и закљученим уговорима о јавним набавкама; прикупља и евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки које су изузете од примене закона по сваком основу за изузеће посебно.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и сертификат за службеника за јавне набавке, 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.

6.1.11а. СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И КОНТРОЛУ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ

138. Шеф Сектора

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: припрема нацрте интерних аката из области јавних набавки; сачињава акте у вези са остваривањем права из радног односа; сачињава предлога закључака Градског већа из делокруга рада Службе, сачињава анексе о изменама уговора о јавним набавкама, пружа консултантске услуге директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки; учествује у припреми годишњег плана јавних набавки Градске управе, Скупштине града и Градоначелника и Градског већа и његовом усаглашавању са финансијским плановима, односно одобреним расположивим апропријацијама; спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној законом за наручиоце Градску управу града Пожаревца, Градоначелника и Градско веће града Пожаревца и Скупштину града Пожаревца; сарађује са другим органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; врши контролу критеријума за сачињавање техничке спецификације као и контролу оправданости критеријума за доделу уговора; врши контролу спровођења поступака јавне набавке давањем мишљења на елементе одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, елементе конкурсне документације и извештај комисије о поступку јавне набавке; учествује у раду Комисија за јавне набавке и извршава све задатке предвиђене законом; предузима радње у складу са законом у поступку заштите права у поступцима јавних набавки; утврђује радне циљеве службеника, припрема извештај о оцењивању и исти доставља контролору на даљу проверу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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, сертификат за службеника за јавне набавке, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

139. Правни послови у области јавних набавки

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: сачињава предлоге закључака Градског већа из делокруга рада Службе, сачињава анексе о изменама уговора о јавним набавкама, прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки; спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној законом за наручиоце Градску управу града Пожаревца, Градоначелника и Градско веће града Пожаревца и Скупштину града

Пожаревца; учествује у припреми годишњег плана јавних набавки Градске управе, Скупштине града и Градоначелника и Градског већа и његовом усаглашавању са финансијским плановима односно одобреним расположивим апропријацијама; врши контролу критеријума за сачињавање техничке спецификације као и контролу оправданости критеријума за доделу уговора, припрема моделе конкурсних документација и уговора за све јавне набавке на основу претходно обављених консултација са познаваоцима одређених области и прописа из области која је предмет јавне набавке; израђује одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступака јавних набавки; предузима радње у складу са законом у поступку заштите права у поступцима јавних набавки; припрема коначне уговоре о јавним набавкама и копије уговора доставља одговорним лицима наручиоца и крајњим корисницима; учествује у раду Комисија за јавне набавке и извршава све задатке предвиђене законом.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено – хуманистичких наука, из научне области правних или 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, сертификат за службеника за јавне набавке, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

140. Мање сложени стручни послови у области јавних набавки
Звање: Сарадник **број службеника: 1**

Опис послова: спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној законом за наручиоце Градску управу града Пожаревца, Градоначелника и Градско веће и Скупштину града Пожаревца; припрема одлуке о спровођењу поступака јавних набавки и одлука о овлашћењу реализатора за спровођење набавки на које се закон не примењује; 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; даје мишљење организационим јединицама Градске управе када спроводе поступке јавних набавки на које се закон не примењује а које се односи на елементе позива за подношење понуда, осим у техничком делу; доставља копије уговора одговорним лицима наручилаца и крајњим корисницима; води интерну евиденцију о спроведеним поступцима и закљученим уговорима о јавним набавкама.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, сертификат за службеника за јавне набавке, сертификат за службеника за јавне набавке, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.1.12. СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

141. Начелник Службе
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Служби; обавља најсложеније стручне послове из делокруга одељења; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; израда општих аката из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Одељења; стара се о унапређењу рада, стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; припрема одговоре, информације и извештаје из делокруга Службе; учествује у раду колегијума руководилаца организационих јединица; присуствује седницама Градског већа и Скупштине града у својству овлашћеног известиоца, по позиву; сарађује са другим одељењима и службама у Градској управи, обавља послове спровођења мера здравствене заштите службеника и намештеника; учествује у припреми аката о процени ризика; организује превентивно и периодично испитивања радне околине и опреме за рад; одговоран је за благовремено и квалитетно физичко техничко обезбеђење и противпожарну заштиту објекта Градске управе, имовине и људи; предлаже мере за побољшање услова рада; прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених

на раду; ствара услове за безбедан и здрав рад запослених; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Службе, израђује Извештаје о раду Службе; обавља послове протокола, учествује у припреми и организацији свечаних пријема, сасатанака, конференција, саветовања, презентација и других јавних скупова и манифестација у просторијама Градске управе; ради сву потребну коресподенцију на енглеском језику са представницима страних амбасада и представништава у земљи; стара се о благовременој набавци и требовању опреме и осталог материјала и робе; бави се пословима набавке добара и услуга и требовања опреме за протокол, канцеларијског материјала, рекламног материјала и остале робе за потребе органа Града; иницира покретање поступка јавне набавке из делокруга рада одељења; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; учествује у раду Комисија за јавне набавке уколико је именован од стране начелника Градске управе и извршава све задатке предвиђене законом; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радни места из делокруга службе; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга службе; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, лиценца за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења са оружјем, испит за раднике који раде на пословима заштите од пожара и стручни испит о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

142. Управно правни послови у области спровођења извршења

Звање: Саветник број службеника: 2

Опис посла: Израђује нацрте свих управних аката из надлежности и за потребе Службе, захтеве за покретање поступка наплате потраживања, контролише акта у поступку доношења, стара се о њиховој усклађености са законом, пружа помоћ службеницима извршења у припреми аката из надлежности Службе, обрађује одговоре по жалбама на решење у извршном поступку, израђује сложеније анализе и извештаје везане за рад Службе, стара се о правилној оцени аката, тумачи законске прописе, одлуке и друга општа акта у поступку израде аката Службе. Учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 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.

143. Управно правни послови у области спровођења извршења, безбедности и здравља на раду

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: Прати послове извршења или ко-

начних решења из делокруга Управе и учествује у поступку извршења; обавља послове организације извршења и пружа подршку у обављању послова организације извршења; сачињава записник; уручује странкама решења и закључке из делокруга Управе; даје обавештења, информације и упутства непосредним извршиоцима која се односе на извршење решења; сарађује са инспекторима, другим органима и организацијама у циљу ефикасног обављања послова; по потреби предузима активности у циљу обезбеђења присуства полиције и комуналне милиције код извршења решења; припрема податке и информације од значаја за поступак извршења; води ажурне евиденције о извршеним решењима инспектора; води ажурне евиденције о захтевима странака за уклањање објеката; квартално доставља сачињене евиденције о лицу одговорном за сачињавање Програма уклањања објеката; обавља послове у вези са вођењем евиденција предмета из области извршног поступка; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о кретању програма; прикупља податке у циљу праћења стања у области извршног поступка; прикупља податке неоходне за израду анализа, извештаја и пројеката; прати прописе из области извршног поступка; обавља послове из области безбедности и здравља на раду; спроводи послове мера здравствене заштите запослених; учествује у припреми Акта о процени ризика радних места, учествује у превентивним пeродичним испитивањима радне околине и опреме за рад; учествује у стварању услова за безбедан и здрав рад запослених; по овлашћењу припрема и учествује у спровођењу поступка јавне набавке мале вредности; учествује у раду комисије за јавни набавку мале вредности; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; врши набавку и пријем ствари и опреме; ситног инвентара и потрошног материјала; прати извршење; издаје канцеларијски материјал, потрошни материјал и ситни инвентар; саставља месечне извештаје, врши пријем и контролу исправности и евиденцију улазних рачуна; стара се о осигурању имовине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области биотехничких 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 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 у складу са законом, положен државни стручни испит, положен стручни испит за обављање послова безбедности и здравља на раду, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

144. Управно правни послови у области спровођења извршења, против пожарне заштите и физичко техничког обезбеђења објеката

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис посла: Прати послове извршења или коначних решења из делокруга Управе и учествује у поступку извршења; обавља послове организације извршења и пружа стручну подршку у обављању послова организације извршења; сачињава записник; уручује странкама решења и закључке из делокруга Управе; даје обавештења, информације и упутства непосредним извршиоцима која се односе на извршење решења; сарађује са инспекторима, другим органима и организацијама у циљу ефикасног обављања послова; по потреби предузима активности у циљу обезбеђења присуства полиције и комуналне милиције код извршења решења; припрема податке и информације од значаја за поступак извршења; води ажурне евиденције о извршеним решењима инспектора; води ажурне евиденције о захтевима странака за уклањање објеката; квартално доставља сачињене евиденције о лицу одговорном за сачињавање Програма уклањања објеката; обавља послове у вези са вођењем евиденција предмета из области извршног поступка; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о кретању програма; прикупља податке у циљу праћења стања у области извршног поступка; прикупља податке неоходне за израду анализа, извештаја и пројеката; прати прописе из области извршног поступка; обавља послове из области против пожарне заштите; спроводи мере из области заштите од пожара; учествује у изради акта о заштити од пожара Градске управе; прати исправност и редовне интервале редовних сервиса противпожарних апаратаи хидрантске мреже у објектима; спроводи основну обуку свих запослених из области заштите од пожара;координира и контролише рад службеника обезбеђења и агенције која пружа услугу приватног обезбеђења објеката; спроводи мере и прати законске прописе из области самозаштите делатности Градске управе; по овлашћењу припрема и учествује у спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, учествује у раду комисије за јавну набавку мале вредности; врши праћење извршења и реализације уговора у

поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова врши набавку и пријем ствари и опреме,ситног инвентара и потрошног материјала; прати извршење, потрошни материјал и ситни инвентар; саставља месечне извештаје; врши пријем и контролу исправности и евиденцију улазних рачуна.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 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 у складу са законом, положен државни стручни испит, положен стручни испит из области заштите од пожара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

145. Диспечер – послови вођења евиденције и одржавање возила

Звање: Сарадник број службеника: 1

Опис посла: контролише возила и опрему приликом уласка и изласка из гараже; врши пријем возила из саобраћаја и издавање возила за саобраћај; попуњава путне налоге, издавање горива, сачињава распоред коришћења возила у складу са примљеним захтевима корисника; припрема и издаје документацију возачима путничких аутомобила; врши надзор над психофизичким стањем возала путничких возила (трезвеност, одмореност) и по потреби, ради непосредну контролу „алкотестом”; контролише путну документацију; контролише спољашњи изглед возила приликом повратка, односно изласка возила из гараже; контролише евентуална оштећења возила и да ли је возач пријавио евемтуалну штету; извештава у случају оштећености возила; прави забелешке у путном налогу у случају да возило излази са механичким оштећењима која не утичу на безбедност саобраћаја, одржава возни парк и ситније поправке и замене резервних делова на моторним возилима; уговара поправке возила у овлашћеним сервисним радионицама; потписује путне налоге о техничкој исправности возила, управља моторним возилом и превозом путника за послове органа града; стара се о техничкој исправности возила којим управља; води евиденцију о употреби моторног возила и пређеној километражи, евиденцију о потрошњи горива и мазива; води евиденцију о замени делова и гума и предаји дотрајалих замењених делова и гума; отклања мање кварове на возилу; обавља прање и чишћење моторног возила, по овлашћењу припрема и учествује у спровођењу поступака јавне набавке мале вредности, учествује у раду комисије за јавну набавку мале вредности; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; врши набавку и пријем ствари и опреме, ситног инвентара и потрошног материјала, издаје канцеларијски материјал, потрошни материјал и ситни инвентар, саставља месечне извештаје, врши пријем и контролу исправности и евиденцију улазних рачуна, стара се о осигурању возила и припреме документације за регистрацију службених возила.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области техничко - технолошких наука – пољопривредног усмерења, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

146. Послови извршења решења

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис посла: организује и прати извршење извршних или коначних решења из делокруга Градске управе, непосредно организује и присуствује извршењу и сачињава записник, води потребне евиденције, сарађује са инспекторима, другим органима и организацијама у циљу ефикасног обављања послова, обавештава и даје информације непосредним извршиоцима о потреби извршење решења, по потреби обезбеђује присуство полиције код извршења решења, уручује странкама решења или закључке у вези извршења из делокруга Градске управе; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, економског или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање

рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

147. Радник обезбеђења

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника: 2

Опис посла: Врши обезбеђење зграде и имовине са оружјем и непосредно је одговоран за стање њихове безбедности; упозорава на све уочене појаве; контролише улазак и излазак из зграде и дворишта странака и запослених; стара се о службеном паркинг простору,даје грађанима потребна обавештења; предузима све потребне безбедносне и противпожарне мере у згради и дворишту у случају непосредне опасности за зграду и имовину, обавештава надлежни орган и лично предузима мере заштите; ван радног времена врши пријем телеграма и других хитних пошиљки и води потребну евиденцију о уласку и изласку из зграде и дворишта странака и запослених; врши послове протокола, пријема и обезбеђења истих; у зимском периоду обавља послове чишћења снега испред улаза у зграду; обавља послове праћења целокупног видео надзора.

Услови: средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци, лиценца за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења са оружјем, испит за раднике који раде на пословима заштите од пожара, познавање рада на рачунару.

148. Курир интерне доставне књиге

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника: 1

Опис посла: обавља послове достављања интерне доставне књиге

Услови: стечено средње образовање у трајању од три године, најмање шест месеци радног искуства, познавање рада на рачунару.

149. Курир

Звање: Намештеник – пета врста радних места број намештеника: 2

Опис посла: обавља техничке и најједноставније пратеће рутинске послове разношења и уручивање пошиљки, као и одношења службених пошиљки на пошту; доставља позиве, решења и друге акте из надлежности органа града, као и материјале за седница органа града.

Услови: основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства, положен возачки испит Б категорије, познавање рада на рачунару.

150. Послови одржавања уређаја и инсталација – домар

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника: 1

Опис посла: обавља послове текућег одржавања зграде; обавља основне поправке у згради и на инвентару, инсталацијама и осталим уређајима; води евиденцију и сачињава месечне извештаје о материјалу утрошеном за поправке; брине о стављању и скидању застава; одговоран је за исправност хидраната и апарата за напајање електричне енергије; у зимском периоду обавља послове чишћења снега; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци, познавање рада на рачунару испит за раднике који раде на пословима заштите од пожара.

151. Послови умножавања материјала

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника: 1

Опис посла: умножава и фотокопира материјал и акта; обавља слагање и спајање сложеног материјала; води евиденцију о количини умноженог материјала; доставља обрађен материјал корисницима; стара се о исправности фото-копир апарата и рационалном коришћењу репроматеријала; одржава средстава за умножавање материјала.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање шест месеци радног искуства, познавање рада на рачунару.

152. Возач моторног возила

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника: 3

Опис посла: управља моторним возилом и превозом путника за потребе органа града; стара се о техничкој исправности возила којим управља; води евиденцију о употреби моторног возила и пређеној километражи, евиденцију о потрошњи горива и ма-

зива; води евиденцију о замени делова и гума и предаји дотрајалих замењених делова и гума; отклања мање кварове на возилу; обавља прање и чишћење моторног возила

Услови: средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, најмање једна година радног искуства у струци, возачка дозвола ''Б'' категорије.

153. Послови организовања одржавања хигијене

Звање: Намештеник - четврта врста радног места број намештеника: 1

Опис посла: Подноси извештај о утрошку материјала за одржавање хигијене и хигијенских средстава, предлаже количине материјала и средстава за наредну буџетску годину, води евиденцију о пријему материјала, врши обрачун утрошених материјала и требовање истих. Обавља послове чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама о којима се старају органи града, чишћење простора око зграде органа града, чишћење инвентара, опреме и одржавање зеленила у радним просторијама и холовима, ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

154. Чистачица - Послови одржавања хигијене радних просторија

Звање: Намештеник – пета врста радног места број намештеника: 1

Опис посла: обавља послове чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама о којима се старају органи града, чишћење простора око зграде органа града, чишћење инвентара и опреме и одржавање зеленила у радним просторима и холовима, ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: стечено основно образовање, са или без радног искуства.

155. Конобар

Звање: Намештеник – четврта врста радних места број намештеника: 1

Опис посла: подноси извештај о утрошку робе по кварталима, предлаже количине робе за наредну буџетску годину, организује послове пријема; припрема и услужује топлим и хладним напицима; стара се о уредној снабдевености и асортиману робе; води евиденцију о пријему робе и амбалаже; стара се о примљеној роби; врши обрачун утрошене робе; одржава чистоћу и хигијену инвентара, бифеа и кафе-кухиња; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

156. Кафе куварица

Звање: Намештеник – пета врста радних места број намештеника: 3

Опис посла: припрема и услужује топлим и хладним напицима; стара се о уредној снабдевености и асортиману робе; води евиденцију о пријему робе и амбалаже; стара се о примљеној роби; врши обрачун утрошене робе; одржава чистоћу и хигијену инвентара, бифеа и кафе- кухиња.

Услови: стечено основно образовање, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства.

6.1.13 СЛУЖБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

157. Начелник Службе

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Руководи, планира и усмерава рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Служби; обавља најсложеније стручне послове из делокруга Службе; доноси одлуке у сложеним случајевима уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца; даје предлоге за израду плана јавних набавки; израда општих аката из надлежности органа Града; прати усклађеност прописа локалне самоуправе са обавезама предвиђеним законом из делокруга Службе; учествује у изради процене угрожености и планова заштите и спасавања коју израђује локална самоуправа, израђује планску документацију у циљу организације и обезбеђења заштите од елементарних и других већих непогода која обухвата превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство, мере заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода, мере ублажавања и отклањања непосредних последица; предлаже организацију цивилне заштите; предлаже услове за успостављa-

ње интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предлаже мере за отклањање последица ванредних ситуација, елементарних непогода и других непогода; припрема анализе, обављање стручних и административних послова за потребе Градског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите; припрема информације и извештаје из делокруга, израђује планску документацију и припрема планове за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања; остварује координацију са другим субјектима одбране; сарађује са надлежним Министарством; стара се о предузимању мера из плана одбране; обавља и друге послове у области одбране, израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Службе, израђује Извештаје о раду Службе; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радни места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању, односно, као контролор проверава извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области безбедности, 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, најмање пет година радног искуства у струци, посебни услови из Закона о одбрани и Закона о тајности података, Закона о ванредним ситуацијама, посебна безбедносна провера, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

158. Послови ванредних ситуација и заштите од елементарних непогода

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: учествује у изради процене угрожености и планова заштите и спасавања коју израђује локална самоуправа, учествује у израђивању планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода која обухвата превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство, мере заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода, мере ублажавања и отклањања непосредних последица; учествује у организацији цивилне заштите; учествује у успостављању интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; учествује у пословима који имају за циљ заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама, учествује у мерама за отклањање последица ванредних ситуација, елементарних непогода и других непогода; учествује у припремама анализа, обављање стручних и административних послова за потребе Градског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите: учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области машинског инжењерства, 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, најмање три година радног искуства у струци, посебни услови из Закона о одбрани и Закона о тајности података, Закона о ванредним ситуацијама, посебна безбедносна провера, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

159. Послови планирања одбране

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: учествује у припремама информација и извештаја из делокруга планирања одбране; учествује у изради планске документације и припреми планова за одбрану и остваривање одрам-

бених интереса у условима ратног и ванредног стања; учествује у координацији са другим субјектима одбране; сарађује са надлежним Министарством; учествује у предузимању мера из плана одбране; води законом утврђене евиденције из области одбране; обавља и друге послове у области одбране. Учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области безбедности, 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, најмање три године радног искуства у струци, посебни услови из Закона о одбрани и Закона о тајности података, Закона о ванредним ситуацијама, посебна безбедносна провера, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

6.2.1. КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

160. Шеф Кабинета

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Руководи, координира и организује рад запослених у Кабинету градоначелника; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза градоначелника; стара се о правилном и благовременом обављању послова у Кабинету; обезбеђује да се активности у Кабинету одвијају по плану и отклања слабости или недостатке који се појаве у раду; упознаје се са текућим активностима градоначелника и прикупља податке од значаја за рад градоначелника од свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби; припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за градоначелника; припрема материјале од значаја за састанак Колегијума; припрема годишње извештаје о раду градоначелника; стара се о остваривању сарадње градоначелника са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, као и са међународним организацијама и институцијама; стара се о благовременом извршавању обавеза градоначелника; стара се о усклађености сарадње Кабинета са другим организационим јединицама; одржава редовне састанке са помоћницима градоначелника; врши послове пријема странака које се непосредно обраћају градоначелнику у циљу решавања по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама; уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, у електронску базу података;

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету,положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Помоћници градоначелника су:

А. Помоћник градоначелника за правна питања;

Б. Помоћник градоначелника за област туризма и

В. Помоћник градоначелника за област културе и информисања.

Помоћници градоначелника:

- покрећу иницијативу за израду аката за коју се постављају, предлажу пројекте, дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени,
- дају упутства при решавању питања у делокругу своје надлежности, сарађују са јавним службама и организацијама у делокругу своје надлежности,
- обављају и друге послове по овлашћењу и захтеву градоначелника.

Помоћник градоначелника је самосталан у свом раду и за свој рад одговара градоначелнику.

161. Протокол

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

Опис послова: врши стручне послове у вези са протоколарним обавезама градоначелника, као и других функционера града; припрема програме посета и обавља друге послове у вези свечаности и манифестација; припрема документацију у вези протоколарних обавеза градоначелника и других функционера града; води евиденцију о поклонима; води календар догађаја; прати писање дневне и периодичне штампе о догађајима у граду; обавља послове за потребе Комисије за сарадњу са другим општинама и градовима; врши послове у вези са

дочеком и организацијом боравка домаћих и страних делегација и посета представника и делегација града у оквиру међуопштинске и међународне сарадње; врши и друге послове који се односе на протокол, као и послове по налогу шефа Кабинета и градоначелника.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

162. Координатор за односе са јавношћу

Звање: Саветник број службеника:1

Опис послова: редовно извештава јавност о раду и активностима градоначелника и других органа, организација и служби града; организује скупове за медије (конференције за новинаре) и друге медијске догађаје (media events); остварује интерну и екстерну комуникацију; организује израду промотивних материјала; одржава сталну комуникацију са представницима медија; спроводи активности из домена односа са јавношћу и обавља друге послове по налогу шефа Кабинета и градоначелника.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 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.

163. Послови информисања

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис послова: врши стручне послове информисања о раду органа града, градских управа, јавних предузећа и установа чији је оснивач град, као и о свим питањима од значаја за живот и рад у граду; припрема информације и званична саопштења, остварује комуникацију са медијима; припрема, обрађује, евидентира и чува информационо-документационе материјале о пословима који се обављају у граду; припрема издавање службеног листа града; ажурира интернет презентацију града; обавља и друге послове по налогу функционера града, шефа Кабинета и начелника Градске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

6.2.2. СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

164. Начелник Службе

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и усмерава рад Службе; пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Службе, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова; координира и прати унапређење и управљање људским ресурсима; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; контролише израду општих и појединачних аката из делокруга Службе; припрема одговоре, информације и извештаје из делокруга Службе; прати законску и подзаконску регулативу и друге прописе; учествује у раду колегијума руководилаца организационих јединица; обавља послове управљања и унапређења људских ресурса; обавља послове анализе описа послова и радних места у органима града и њихово правилно разврставање у звања; координира послове који се односе на израду правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; обавља послове планирања и развоја кадрова; обавља послове у вези са планирањем организационих промена у органима; припрема предлог Кадровског плана и прати његово спровођење; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; обавља послове оцењивања службеника у Служби; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; предлаже мере и активноти у циљу развоја људких ресурса: припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса; организује стручно усавршавање

службеника; врши процену ефекта спроведених обука; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; води поступак и обавља послове везане за спровођење конкурса и избора кандидата; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; присуствује седницама Градског већа и Скупштине града у својству овлашћеног известиоца по позиву; сарађује са другим одељењима у Градској управи.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

165. Послови управљања људским ресурсима
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: обавља послове анализе описа послова и радних места у органима града и њихово правилно разврставање у звања; учествује у припреми нацрта правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; учествује у пословима планирање и развоја кадрова; учествује у припреми предлога Кадровског плана; учествује у успостављању и развоју система оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; учествује у припреми Програма стручног усавршавања службеника и припреми Обједињеног плана стручног усавршавања службеника; прати спровођење Посебног програма стручног усавршавања; води евиденције о утврђеним и спроведеним општим и посебним програмима стручног усавршавања и води евиденцију о обукама које су запослени похађали, учествује у организацији интерне размене искустава стечених на обукама, припрема предлоге за унапређење ове области; учествује у предлогу мере и активноти у циљу развоја људских ресурса: води кадровску евиденцију запослених у складу са законом; води управни поступак и израђује управне акте из делокруга послова радног места; израђује акта везана за реализацију конкурса за пријем у радни однос нових кадрова; израђује нацрте решења о годишњим одморима и плаћеним одсуствима запослених, уговора о радном ангажовању лица за потребе органа Града и вођење евиденције о истим; врши пријављивање запослених за полагање државног стручног испита и других испита и обука.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.2.2а. СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ РАДНИХ ОДНОСА

166. Шеф Сектора
Звање: Саветник број службеника: 1

Опис послова: Организује, координира и контролише извршење правних и административних послова из области радних односа; стара се о законитом и благовременом обављању послова и радној дисциплини запослених у Сектору; даје правне савете, објашњења и тумачења, прати и проучава прописе из надлежности радних односа; управно правни послови учествовања у припреми појединачних управних аката и других појединачних аката предвиђених законом, статутом и општим актима, припремање инструкција и упутстава за примену прописа из области радних односа; координира израду општих и појединачних аката из области радних односа и даје мишљење о њима; прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада; обавља нормативно-правне послове везане за припрему свих врста нормативних аката из области радних односа; прати законску и подзаконску регулативу; са начелником Службе координира послове који се односе на израду правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; развија, дефинише и

координира припрему програма и планова рада из области радних односа; израђује акта везана за реализацију конкурса за пријем у радни однос нових кадрова; обрађује и комплетира акта и персонална досијеа за све службене и личне потребе, обрађује предмете у вези са судским споровима из области радних односа, врши израду анализа, информација, извештаја и евиденција из области радних односа; координира активности и сарађује са руководиоцем Службе у вези израде предлога Кадровског плана и праћења његовог спровођења; координира и сарађује са начелником Службе у припреми предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање и у пословима успостављања и развијања система оцењивања рада службеника; остваривање сарадње са надлежним фондовима, службама и органима и организацијама.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или политичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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.

167. Послови вођења регистра запослених и послови кадровске евиденције

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Води регистар запослених у складу са законом; врши пријаве и одјаве у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених, постављених и изабраних лица у органима Града и сарађује са надлежним фондовима; обрађује и комплетира акта и води персонална досијеа запослених; води кадровске и друге евиденције у области радних односа службеника и намештеника; израђује опште и појединачне акате из области радних односа; израђује уверења о радно – правном статусу запослених за све службене и личне потребе; обавља административно – техничке послове за потребе Жалбене комисије за Град Пожаревац и Градску општину Костолац; обавља стручне и техничке послове у поступку избора кандидата и запошљавања; обрађује предмете у вези са судским споровима из области радних односа, учествује у изради анализа, информација, извештаја и евиденција из области радних односа; учествује у изради предлога Кадровског плана и праћењу његовог спровођења; учествује у припреми предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање и у пословима успостављања и развијања система оцењивања рада службеника.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или политичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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.

168. Референт за правне, кадровске и административне послове

Звање: Виши референт **број службеника: 1**

Опис послова: пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уовора и др.; прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа; врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа; издаје одговарајуће потврде и уверења; води референтску књигу за Службу, уписује предмете и исте припрема за архиву; обавља послове обраде, комплетирања и вођења персоналних досијеа у складу са законом; води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама; израђује уверења и попуњава обрасце за банке и друге организације по захтеву запослених; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе, руководиоца Службе и начелника Градске управе.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног или економског смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6.2.3. КОМУНАЛНА МИЛИЦИЈА

169. Начелник комуналне милиције

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис посла: Руководи, планира и усмерава рад Одељења, пружа стручна упутства и контролише обављање послова комуналне милиције, распоређу-

је послове и пружа потребну стручну помоћ; стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности комуналне милиције; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова у Одељењу; израђује моделе и предлоге уговора из делокруга Одељења, повремено и у различито време врши контролу извршавања задатака од стране комуналних милицајаца; сачињава предлог Стратешког плана рада Одељења комуналне милиције и у складу са стратешким планом, предлог годишњег плана рада Комуналне полиције; даје обавезне инструкције комуналним милиционарима за обављање послова комуналне милиције; оцењује оправданост и правилност употребе средстава принуде; обавештава надлежну милицијску управу о употреби средстава принуде; решава притужбе лица која сматрају да су им незаконитом или неправилном применом овлашћења комуналних милиционара повређена права; подноси извештаје начелнику Градске управе, Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града; предлаже начелнику Градске управе систематизовање радних места и распоређивање запослених у оквиру Одељења; иницира поступак стручног усавршавања, као и провери стручне оспособљености комуналног милиционара; налаже комуналном милиционару да се подвргне провери психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне милиције; стара се о јавности и транспарентности рада; иницира покретање дисциплинских поступака због повреде радне дисциплине; обавља друге послове који су му законом и актима Града стављени у надлежност, као и друге послове по налогу начелника Градске управе. Сарађује са другим одељењима у Градској управи, поред послова руковођења комуналном милицијом, начелник комуналне милиције може непосредно да обавља послове комуналног милиционара; учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је имонован у исте, а у складу са Законом о ЈН и интерним актом који регулише поступак ЈН; приликом подношења захтева за покретање поступка јавне набавке из делокруга свог одељења дужан је да у складу са Законом о ЈН и актом о ближем уређивању поступка набавке у Градској управи Града Пожаревца, посебним актом одреди лице/лица које ће вршити праћење извршења уговора као и квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова; уз сваки захтев за покретање поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о ЈН не примењује, дужан је да приложи акт којим се одређује напред наведено лице; учествује у припреми Правилника о организацији и систематизацији радни места из делокруга одељења; индетификује компетенције потребне за обављање послова радног места из делокруга одељења; утврђује радне циљеве службеника и припрема извештај о оцењивању и исти доставља Служби за управљање људским ресурсима.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

- психофизичке способности за обављање послова комуналног милиционара,
- положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног милиционара,
- да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци,
- да му није престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа;

170. Комунални милиционар I вођа патроле
Звање: Млађи саветник број службеника: 3

Организованим присуством на местима одржавања комуналног реда обавља комунално-милицијске послове; предузима неопходне радње ради одржавања, односно поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; задатке и налоге извршава на одређеном рејону и наведену активност врши пешке или службеним моторним возилом; проверава спремност патроле за реализацију налога и издатих усмених и писаних наређења и инструкција; руководи патролом у току обављања послова; координира рад комуналних милиционара у патроли и распоређује послове и задатке члановима патроле; одлучује о врсти и начину коришћења овлашћења комуналног милиционара члана патроле; припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и извештава претпостављене; у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче и предузима мере за отклањање неправилности у складу са законом прописаним овлашћењима (издаје упозорење

и усмено наређење, врши проверу идентитета, довођење, прегледање лица и предмета, привремено одузимање предмета и видео надзор; употребљава средстава принуде, у складу са законом); издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује аката другим органима (организационим јединицама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера за које је тај орган надлежан из свих области које су у надлежности комуналне милиције; израђује одговоре Прекршајном суду по наредбама или обавештењима тог суда у вези издатог прекршајног налога; поступа по захтеву суда да се да писано изјашњење на писану одбрану окривљеног по поднетом захтеву за судско одлучивање; израђује жалбе на одлуке Прекршајног суда (пресуде и решења); извршава и друге задатке на основу инструкција и налога начелника комуналне милиције.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука, или из научне, односно стручне области техничко – технолошких наука – пољопривредни смер 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 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 у складу са законом, познавање рада на рачунару, положен возачки испит „Б" категорије, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

- психофизичке способности за обављање послова комуналног милиционара,
- положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног
милиционара,
- да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци,
- да му није престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде
дужности из радног односа.

171. Комунални милиционар

Звање: Виши референт број службеника: 3

Опис посла: одржава комунални ред у области снабдевања водом, одвођења отпадних и атмосферских вода, јавне чистоће, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, локалних путева и улица, саобраћајних ознака и сигнализације, паркирања, превоза путника у градском и приградском саобраћају, ауто-такси превоза, постављања привремених пословних објеката, противпожарне заштите, заштите од буке у животној средини, контроле радног времена субјеката надзора, одржавање комуналних објеката, пијаца, гробља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката; врши контролу над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и друге делатности из надлежности Града; врши контролу у области заштите животне средине, културних добара, у складу са овлашћењима и другим прописима и општим актима Града; изриче мандатну казну; издаје упозорење и усмено наређење; врши проверу идентитета, довођење, прегледање лица и предмета, привремено одузимање предмета и видео надзор; употребљава средстава принуде, у складу са законом; подноси захтев за вођење прекршајног поступка; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; обавештава други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности; остварује сарадњу са инспекцијама које врше надзор над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности Града и послове инспекцијског надзора, у складу са законом, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање једну годину радног искуства у струци, положен возачки испит „Б" категорије, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

- психофизичке способности за обављање послова комуналног милиционара,
- положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног милиционара,
- да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци,
- да му није престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа;

172. Пријем захтева и стручно - административни послови

Звање: Сарадник Број службеника: 1

Опис посла: стара се о предузимању административних послова за потребе комуналне милиције; прима и евидентира пријаве странака упућене комуналној милицији; обавља административно-техничке и документационо-евиденционе послове на при-

јему позива и информација са терена; врши пријем електронске поште, формира базу података,израђује на рачунару дописе и обавештења за потребе комуналне милиције; води законом утврђене евиденције из делокруга послова комуналне милиције;врши одлагање,чување и архивирање документације, обавља друге послове по налогу начелника комуналне полиције; за свој рад одговара начелнику Комуналне милиције.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено - хуманистичких наука, из научне области менаџерства, 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, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ГЛАВА ТРЕЋА
Организација и систематизација радних места у Градском правобранилаштву Града Пожаревца

Радна места у Градском правобранилаштву Града Пожаревца су следећа:

1. Градски правобранилац
број извршилаца: 1

Опис посла: руководи радом Градског правобранилаштва у складу са Законом о правобранилаштву, важећим прописима, као и одлукама донетим од надлежних органа Града, представља Градско правобранилаштво пред другим органима и организацијама по потреби, контролише рад заменика правобраниоца и других запослених, обавља послове финансијског наредбодавца Градског правобранилаштва, стара се о спровођењу одлука надлежних органа града упућених Градском правобранилаштву, подноси тужбе, предлоге на основу веродостојних исправа, предлоге за принудна извршења, подноси одговоре на тужбе, све врсте приговора, заступа предмете пред судовима и другим органима, изјављује редовне и ванредне правне лекове на судске одлуке, даје правна мишљења везано за заштиту имовинских права, израђује годишњи извештај о раду Градског правобранилаштва, обавља и друге послове за које је овлашћен законом или који проистекну из делатности Градског правобранилаштва.

Услови: општи услови предвиђени законом, стечено високо образовање из области правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно на основним судијама, у трајању од најмање четири године, са положеним правосудним испитом и 10 година радног искуства после положеног правосудног испита.

2. Заменик градског правобраниоца
број извршилаца: 4

Опис посла: подноси тужбе, предлоге на основу веродостојних исправа, предлоге за принудна извршења, подноси одговоре на тужбе, све врсте приговора, заступа предмете пред судовима и другим органима, изјављује редовне и ванредне правне лекове на судске одлуке, даје правна мишљења везано за заштиту имовинских права, обавља и друге послове за које је овлашћен законом или који проистекну из делатности Градског правобранилаштва и обавља све послове по налогу Градског правобраниоца.

Услови: општи услови предвиђени законом, стечено високо образовање из области правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно на основним судијама, у трајању од најмање четири године, са положеним правосудним испитом и 8 година радног искуства после положених правосудног испита.

3. Радник у рачуновдству
Звање: Млађи сарадник број службеника: 1

Опис послова: стара се о правилном примењивању важећих материјално-финансијских прописа, води рачуна о раду исплате, ликвидира фактуре за рачуне и сва остала новчана (финансијска) документа, доставља податке о обавезама и измиривању обавеза управи за трезор, доставља податке запосленима, постављеним и ангажованим лицима Управи за трезор Регистар запослених, стара се о утрошку канцеларијског материјала, врши набавку канцеларијског материјала, ситног инвентара, осталих средстава, води персоналне и кадровске послове, у случају одсуства шефа писарнице и оператера на рачунару обавља послове везане за њихово радно место, обавља и друге послове по налогу градског правобраниоца. Доставља овлашћеном лицу на овеpу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију. Припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета. Сачињава извештаје за надлежна министарства, попуњава и даје статистичке податке.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено - хуманистичке науке, 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, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару.

4. Водилац уписника
Звање: виши референт број службеника: 1

Опис послова: руководи писарницом, ради све извештаје о свим примљеним и евидентираним предметима у писарници, пријем и вођење поште, упис предмета у уписнике, формирање списа за нове предмете, евидентирање расправа у роковнику, вођење евиденције предмета у року, припрема предмета за расправу, превођење предмета, архивирање предмета и вођење архиве, израда статистичких извештаја, задужује се и врши обрачун поштанских и судских марака, у случају одсуства радника рачуноводства и оператера на рачунару обавља послове везане за њихово радно место и друге послове по налогу Градског правобраниоца.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

5. Оператер на рачунару и умножавалац материјала
Звање: виши референт број службеника: 1

Опис послова: ради све извештаје о обрађеним предметима на рачунару и пружа помоћ при изради финансијских извештаја, куца по диктату свих радника Градског правобранилаштва, куца на компијутеру, помаже водиоцу уписника приликом пријема и здружења поште и експедиције, врши експедицију поште, обавља послове курира, у случају одсуства радника у рачуноводству и водиоца уписника обавља послове везане за њихово радно место, и друге послове по налогу Градског правобраниоца.

Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање пет година радног искуства, познавање рада на рачунару.

ГЛАВА ЧЕТВРТА
Организација и систематизација радних места у Служби за интерну ревизију Града Пожаревца

Служба за интерну ревизију је основана као посебна организациона јединица за интерну ревизију Града Пожаревца у циљу обављања послова из делокруга прописаних законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (у даљем тексту: правилник) и Међународним стандардима интерне ревизије.

Служба је функционално и организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је одговорна непосредно градоначелнику.

Радом службе руководи шеф службе, кога поставља градоначелник и који за свој рад и рад Службе одговара градоначелнику.

Послове интерног ревизора може да обавља лице које, поред услова прописаних законом и актом о систематизацији радних места, мора да има најмање три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или на рачуноводственофинансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору. О правима и обавезама запослених у служби одлучује шеф службе.

1. Руководилац интерне ревизије - постављено лице број извршилаца: 1

Опис посла: Руководи и организује рад јединице за интерну ревизију. Члан је руководства корисника јавних средстава. Обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре. Даје упутстава за обављање ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима; пружа савете руководству и запосленима; припрема и подноси на одобравање руководиоцу корисника јавних средстава нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије. Надгледа спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије; омогућава сталну обуку и прати рад интерних ревизора. Обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда. Припрема извештаје из делокруга рада јединице за интерну ревизију; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу руководиоца корисника јавних средстава. Самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно- научног поља друштвено – хуманистичке науке, из научне области економских или правних наука, на основним академским студијама у обиму од најма-

ње 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 седам година радног искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или финансијско-рачуноводственим пословима, познавање рада на рачунару.

2. Интерни ревизор
Звање: Самостални саветник
број службеника: 1

Опис посла: Обавља најсложеније послове ревизије и руководи ревизорским тимом. Руководи ревизијама система, ревизијама успешности пословања, финансијским ревизијама и ревизијама усаглашености, пружа савете руководству, учествује у изради нацрта стратешког и годишњег плана ревизије, усмерава и врши надзор над радом интерних ревизора, придржава се професионалних и етичких стандарда, сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе, самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно- научног поља друштвено – хуманистичке науке, из научне области економских или 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 на пословима ревизије, финансијске контроле или финансијско-рачуноводственим пословима, познавање рада на рачунару.

Захтевана додатна знања/испити: положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

3. Интерни ревизор
Звање: саветник **број службеника: 1**

Опис посла: Обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености, учествује у изради нацрта годишњег плана ревизије, придржава се професионалних и етичких стандарда, сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно- научног поља друштвено – хуманистичке науке, из научне области економских или 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 три године радног искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или финансијско-рачуноводственим пословима, познавање рада на рачунару.

Захтевана додатна знања/испити: положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

ГЛАВА ПЕТА
Прелазне и завршне одредбе

Члан 36.

Начелник Градске управе може образовати Радну групу када је то потребно, ради припреме нацрта прописа или решавања другог питања из делокруга више одељења - служби, да би се извршио задатак који налаже сарадњу више одењења – служби, а не може бити извршен у оквиру редовних послова одељења – службе.

Службеник је дужан да поступи по писменом налогу којим га начелник одељења – службе одређује за рад у Радној групи.

Члан 37.

Градска управа поступа у управној ствари преко овлашћеног службеног лица.

Овлашћено службено лице, јесте лице које је распоређено на радно место које чине послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари, или само послови вођења поступка или предузимања појединих радњи у поступку.

Градска управа ће на својој интернет страници, након распоређивања службеника, објавити списак службенка овлашћених за одлучивање у управним стварима и лица која су овлашћена за предузимање радњи у поступку пре доношења решења.

Члан 38.

Са незапосленим лицем начелник управе може закључити уговор о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита.

Уговор из става 1. овог члана са лицем са високим образовањем закључује се најдуже на годину дана, са лицем са средњим образовањем најдуже на шест месеци.

Члан 39.

Службеник може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место.

За премештај службеника због потребе рада није потребна сагласност службеника.

Члан 40.

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама, нису имали стечено високо образовање у складу са законом, а у међувремену су положили посебан стручни испит за матичара и добили овлашћење за обављање послова матичара, настављају да обављају послове матичара односно заменика матичара у складу са чланом 89. Закона о матичним књигама.

Члан 41.

Инспектор који обавља послове инспекцијског надзора дужан је да положи испит за инспектора у року од две године од дана почетка примене Закона о инспекцијском надзору, а у супротном сматра се да не испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора.

Изузетно из става 1. овог члана сматра се да је инспектор који на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору има најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора и није дужан да полаже испит за инспектора.

Члан 42.

Распоређивање службеника и намештеника извршиће се најкасније у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца и Служби интерне ревизије Града Пожаревца, број: 09-06-171/2022-23 од 28. новембра 2022. године.

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Градске управе.

Правилник објавити у Службеном гласнику Града Пожаревца

У Пожаревцу, 6. марта 2023. године
Број 09-06-14/2023-2
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Славиша Алексић,
дипл. инж. технологије

Овај Правилник је објављен на огласној табли Градске управе Града Пожаревца дана 6. марта 2023. године.

39

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 6. марта 2023. године, разматрало је захтев Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац” из Пожаревца број: 03-40-541/2023 од 17.02.2023. године са допуном од 20.02.2023. године и допуном од 27.02.2023. године (заводни број Школе 232), за одобрење додатних финансијских средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 27.02.2023. године, те је на основу 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/2020, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени

гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац" из Пожаревца број: 03-40-541/2023 од 17.02.2023. године са допунама, и одобравају се додатна средства у износу од **42.750,00 динара** за Реконструкцију бетонског зида који ограђује двориште школе, у износу од 157.284,00 динара за Адаптацију Музичке школе и у износу од 6.240,00 динара за Адаптацију бине Музичке школе.

II

Средства из тачке I овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 10 – Средње образовање, Програмска класификација 2004-0001 ПА: Реализација делатности средњег образовања, Функција 920 – Средње образовање, Позиција 103, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти.

III

Средства из тачке I овог Решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Програм 10 – Средње образовање, Програмска класификација 2004-0001 ПА: Реализација делатности средњег образовања, Функција 920 – Средње образовање, Позиција 103, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (у оквиру Финансијског плана Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину са економске класификације 4632- Капитални трансфери осталим нивоима власти -Средње образовање у износу од 206.274,00 динара, а у оквиру Финансијског плана Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац" из Пожаревца за 2023. годину са економске класификације 5112 – Изградња зграда и објеката у износу од 42.750,00 динара за Реконструкцију бетонског зида који ограђује двориште школе и са економске класификације 5113 - Капитално одржавање зграда и објеката у износу 157.284,00 динара за Адаптацију музичке школе и у износу од 6.240,00 динара за Адаптацију бине Музичке школе).

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије

V

Диспозитив овог Решења објавити у Службеном гласнику Града Пожаревца.

У Пожаревцу, 6. марта 2023. године
Број: 09-06-14/2023-10
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

40

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној дана 6.3.2023. године, разматрало је захтев Службе за инвестиције Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-603/2023 од 23.2.2023. године, са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-603/2023 од 01.3.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон, 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22) и Закључка Градског већа Града Пожаревца број: 09-06-11/2023-21 од 27.2.2023. године, донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

ПРИХВАТА СЕ захтев Службе за инвестиције Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-603/2023 од 23.2.2023. године, са мишљењем Оде-

љења за буџет и финансије број: 03-40-603/2023 од 01.3.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава, и ОДОБРАВАЈУ се средства у укупном износу од 1.727.184,00 динара за Извођење радова на пословном објекту „Стара пошта у Костолцу" на к.п. број: 436/3, КО Костолац - Град у улици Боже Димитријевића број 8.

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22) у оквиру Раздела 5–Градска управа, Програма 15–Опште услуге локалне самоуправе, Програмске класификације 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функције 160–Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиције 163, Економске класификације 499 – Средства резерве, и иста распоредити у оквиру Раздела 5 – Градска управа, Програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмске активности-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Програмске класификације 0602-0001, Функције 130– Опште јавне услуге, Позиције 155, Извора финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета, Економске класификације 511 – Зграде и грађевински објекти.

Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину на следећи начин:

Програмска класификација	Функција	Економска клас.	Назив конта	Извор финансирања	Износ у динарима
0602-0001	130	511321	Извођење радова на пословном објекту „Стара пошта у Костолцу" на к.п. број: 436/3, КО Костолац - Град у улици Боже Димитријевића број 8	01	1.727.184,00
УКУПНО:					1.727.184,00

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 6. марта 2023. године
Број: 09-06-14/2023-11
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

41

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 6. марта 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Брежане" број: 11-40-659/2023 од 01.03.2023. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-659/23 од 02.03.2023. године, те је на основу члана члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", број: 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Брежане" број 11-40-659/2023 од 01.03.2023. године и одобравају се додатна средства у износу од **129.000,00 динара** за уређење просторија месне заједнице-куповина плочица.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Брежане" за 2023. годину на економској класификацији 4251-Те-

куће поправке и одржавање зграда и објеката, извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.)

III

Средства из тачке 1. овог решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Брежане" за 2023. годину на економској класификацији 4251-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.)

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 6. марта 2023. године
Број: 09-06-14/2023-12
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

42

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 6. марта 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Трњане" број: 11-40-622/2023 од 27.02.2023. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-622/23 од 01.03.2023. године, те је на основу члана члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", број: 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Трњане" број 11-40-622/2023 од 27.02.2023. године и одобравају се додатна средства у износу од **158.580,00 динара** за набавку опреме за заливање.

II

Средства из тачке 1. овог решења **обезбедити** из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 174/1, економска класификација 512-Машине и опрема (у Финансијском плану Месне заједнице „Трњане" за 2023. годину на економској класификацији 5123-Опрема за пољопривреду-Набавка опреме за заливање: пумпе за воду, постоља за топ, топ за заливање, хидрантско црево и цеви са пратећом опремом) извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.

III

Средства из тачке 1. овог решења **исплатити** са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 174/1, економска класификација 512-Машине и опрема (у Финансијском плану Месне заједнице „Трњане" за 2023. годину економска класификација 5123-Опрема за пољопривреду-Набавка опреме за заливање: пумпе за воду, постоља за топ, топ за заливање, хидрантско

црево и цеви са пратећом опремом) извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 6. марта 2023. године
Број: 09-06-14/2023-13
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

43

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 6. марта 2023. године, разматрало је захтев Члана Градског већа Града Пожаревца, Бојана Динића, задуженог за пољопривреду, заштиту животне средине и здравство број 014-320-17/2023. од 27.02.2023. године за одобрење додатних финансијских средстава Буџетском фонду за пољопривреду и рурални развој, са мишљењем Одељења за буџет и финансије од 28.02.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18 – исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Члана Градског већа Града Пожаревца, Бојана Динића, задуженог за пољопривреду, заштиту животне средине и здравство број 014-320-17/2023. од 27.02.2023. године за одобрење додатних финансијских средстава и одобравају се средства Буџетском фонду за пољопривреду и рурални развој у износу од 365.000,00 динара за превоз пољопривредника, ученика и студената и улазница за Међународни пољопривредни сајам у Новом Саду.

II

Средства из тачке I овог Решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5-Градска управа, Програм 5-Пољопривреда и рурални развој, Програмска класификација 0101-0002 ПА: Мере подршке руралном развоју, Функција 421-Пољопривреда, Позиција 69, Економска класификација 423-Услуге по уговору (у оквиру Буџетског фонда за пољопривреду и рурални развој, економска класификација 4239-Остале опште услуге.)

III

Средства из тачке I овог Решења исплатити са Раздела 5-Градска управа, Програм 5-Пољопривреда и рурални развој, Програмска класификација 0101-0002 ПА: Мере подршке руралном развоју, Функција 421- Пољопривреда, Позиција 69, Економска класификација 423-Услуге по уговору (у оквиру Буџетског фонда за пољопривреду и рурални развој економска класификација 4239-Остале опште услуге.)

IV

За реализацију Решења задужује се Одељење за буџет и финансије.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца"

У Пожаревцу, 6. марта 2023. године
Број: 09-06-14/2023-14
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

44

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 9. марта 2023. године, разматрало је захтев Групе за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број: 09-40-688/2023 од 07.03.2023. године са мишљењем Одељења за буџет и финансије број: 03-40-688/2023 од 08.03.2023. године, те је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др.закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца" бр. 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев Групе за заједничке послове Градске управе Града Пожаревца број 09-40-688/2023 од 07.03.2023. године за обезбеђење додатних финансијских средстава у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину **у укупном износу од 400.000,00 динара** са ПДВ-ом за продужетак лиценце антивирусног софтвера за потребе Градске управе Града Пожаревца.

2. Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функција 130 - Опште јавне услуге, Позиција 156/2, економска класификација 515-Нематеријална имовина, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања из буџета.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у оквиру Програма 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0001, Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, Функционална класификација 130 - Опште јавне услуге, економска класификација 515192 – Лиценце за софтвер.

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 9. марта 2023. године
Број 09-06-16/2023-5-1
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

45

Градско веће Града Пожаревца, на основу члана 4. став 3. Закона о комуналним делатностима (''Службени гласник РС'', број 88/11, 104/16 и 95/18), члана 5. став 3. Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени гласник Град Пожаревца", број 19/19 и 28/20), члана 82. Статута Града Пожаревца (''Службени гласник Града Пожаревца'', број 10/18, 12/18 - исправка и 10/19) и члана 26. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Град Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), на седници одржаној 14. марта 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о допуни Решења о утврђивању општих, посебних
и блоковских паркиралишта

Члан 1.

У Решењу о утврђивању општих, посебних и блоковских паркиралишта („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 5/20) у члану IV став 1. додаје се тачка 5) и гласи:

„простор унутар царинског реферата Пожаревац-царинарница Крагујевац у улици Ђуре Ђаковића."

Члан 2.

Налаже се ЈКП ''Паркинг сервис'' као вршиоцу

комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима да донесе предлог Правилника којим се уређују услови и начин коришћења наведеног паркиралишта и исти достави Градском већу Града Пожаревца на давање сагласности, у року од 15 дана од дана пријема решења.

Члан 3.

Налаже се ЈКП ''Паркинг сервис'' као вршиоцу комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима да донесе предлог Ценовника за наведено паркиралиште и исти достави Скупштини Града Пожаревца на усвајање, у року од 8 дана од дана пријема решења.

Члан 4.

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 14. марта 2023. године
Број 09-06-17/2023-8
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

46

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 14. марта 2023. године, разматрало је захтев Месне заједнице „Пругово" број: 11-40-512/2023 од 13.02.2023. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-512/23 од 06.03.2023. године, те је на основу члана члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/2022), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", број: 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Месне заједнице „Пругово" број 11-40-512/2023 од 13.02.2023. године и одобравају се додатна средства у износу од 132.404,00 динара за куповину цеви и заштитне мреже.

II

Средства из тачке I овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Пругово" за 2023. годину на економској класификацији 4251-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.)

III

Средства из тачке I овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 172, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање (у Финансијском плану Месне заједнице „Пругово" за 2023. годину на економској класификацији 4251-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката, извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.)

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одеље-

ње за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца".

У Пожаревцу, 14. марта 2023. године
Број 09-06-17/2023-9
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

+ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

47

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 14. марта 2023. године, разматрало је захтеве Градских месних заједница „Браћа Вујовић", „Парк", „Бурјан", „Чачалица", „Булевар", „Васа Пелагић", „Забела", „Горња мала" и „Љубичево" број: 03-40-699/2023 од 10.03.2023. године за одобрење додатних средстава, са мишљењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца број: 03-40-699/23 од 10.03.2023. године, те је на основу члана члану 69. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца ("Службени гласник Града Пожаревца", бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", број: 22/22), донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

ПРИХВАТА СЕ захтев Градских месних заједница „Браћа Вујовић", „Парк", „Бурјан", „Чачалица", „Булевар", „Васа Пелагић", „Забела", „Горња мала" и „Љубичево" број: 03-40-699/2023 од 10.03.2023. године и **одобравају се додатна средства у укупном износу од 45.000,00 динара и то по 5.000,00 динара по свакој наведеној месној заједници**, за услуге комуникација.

II

Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца", бр. 22/22), у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, ПА: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, економска класификација 499–Средства резерве, Извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета и иста распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 169, економска класификација 421-Стални трошкови у износу од 45.000,00 динара (У финансијским плановима месних заједница „Браћа Вујовић", „Парк", „Бурјан", „Чачалица", „Булевар", „Васа Пелагић", „Забела", „Горња мала" и „Љубичево" за 2023. годину на економској класификацији 4214 – Услуге комуникација по 5.000,00 динара, извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.)

III

Средства из тачке 1. овог решења исплатити са Раздела 5 - Градска управа, Глава 1 – Месне заједнице, Програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0002, Програмска активност: Функционисање месних заједница, Функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 169, економска класификација 421-Стални трошкови у износу од 45.000,00 динара (У финансијским плановима месних заједница „Браћа Вујовић", „Парк", „Бурјан", „Чачалица", „Булевар", „Васа Пелагић", „Забела", „Горња мала" и „Љубичево" за 2023. годину на економској класификацији 4214 – Услуге комуникација по 5.000,00 динара, извор финансирања 01-Општи приходи и примања буџета.)

IV

За реализацију овог Решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

V

Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 14. марта 2023. године
Број 09-06-17/2023-10
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

48

Градско веће Града Пожаревца на седници одржаној 14. марта 2023. године, разматрало је захтев Комисије за спорт број 011-66-134/2023-1 од 06.03.2023. године, са изјашњењем Одељења за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца, па је на основу члана 69. став 2. и став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 138/22), члана 82. став 1. тачка 3. Статута Града Пожаревца (”Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19), члана 26. став 1. и став 4. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17) и члана 23. Одлуке о буџету Града Пожаревца за 2023. годину („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 22/22), донело је следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. **ПРИХВАТА СЕ** захтев Комисије за спорт Града Пожаревца број 011-66-134/2023-1 од 06.03.2023. године за обезбеђење додатних средстава **у укупном износу од 800.000,00 динара** по захтеву Спортског савеза Града Пожаревца број 011-40-597/2023 од 23.02.2023. године на име организације UCI MTB бициклистичке трке која ће се одржати у периоду 21-22.04.2023. године у Спомен парку Чачалица.

2. Средства из тачке 1. овог решења обезбедити из средстава предвиђених Одлуком о буџету Града Пожаревца за 2023. годину, у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска класификација 0602-0009, Програмска активност: Текућа буџетска резерва, Функција 160 - Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, Позиција 163, Економска класификација 499 - Средства резерве, Извор финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета и иста се могу распоредити у оквиру Раздела 5 - Градска управа, Програм 14 – Развој спорта и омладине, Програмска класификација 1301-0001, Програмска активност – Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, Функција 810 – Услуге рекреације и спорта, Позиција 130, економска класификација 481-Дотације невладиним организацијама, Извор финансирања 01- Општи приходи и примања из буџета.

3. Средства из тачке 1. и 2. овог решења распоредити у Финансијском плану Градске управе Града Пожаревца за 2023. годину у оквиру Програма 14 – Развој спорта и омладине, Програмска класификација 1301-0001, Програмска активност – Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, Функција 810 – Услуге рекреације и спорта, економска класификација 481911–Дотације спортским омладинским организацијама - годишњи програми спортских организација, удружења и савеза.

4. За реализацију овог решења задужује се Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Пожаревца.

5. Диспозитив овог решења објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 14. марта 2023. године
Број 09-06-17/2023-12
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Саша Павловић,
дипл. инж. електротехнике, с.р.

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА ЗА ГРАД ПОЖАРЕВАЦ И ГРАДСКУ ОПШТИНУ КОСТОЛАЦ

1

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. за 4кон и 95/18), Жалбена комисија за Град Пожаревац и Градску општину Костолац, на седници одржаној 23. фебруара 2023. године, донела је

П О С Л О В Н И К
О ИЗМЕНАМА ПОСЛОВНИКА О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Члан 1.

У Пословнику о раду Жалбене комисије Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 8/17, 4/19 и 13/19), назив Пословника мења се и гласи:

„Пословник о раду Жалбене комисије за Град Пожаревац и Градску општину Костолац”.

Члан 2.

У члану 1. речи: „Жалбене комисије Града Пожаревца”, замењују се речима: Жалбене комисије за Град Пожаревац и Градску општину Костолац”.

Члан 3.

У члану 4. став 3. мења се и гласи:

„У спољном кругу печата исписују се речи: „Република Србија” на српском језику, ћириличним писмом. У другом кругу, исписују се речи: „Град Пожаревац” на српском језику, ћириличним писмом. У трећем кругу, исписују се речи: „Жалбена комисија за Град Пожаревац и Градску општину Костолац”, српским језиком, ћириличним писмом. У средини печата је мали грб Републике Србије, а у дну печата исписује се седиште: „Пожаревац”, српским језиком и ћириличним писмом.

Члан 4.

Члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

Жалбену комисију чине председник и два члана, које именује Градско веће Града Пожаревца (у даљем тексту: Градско веће), који имају своје заменике, који их замењују у случају спречености да присуствују седници комисије и одсутности.

У случају спречености да учествује у раду Жалбене комисије, председника Комисије замењује члан или заменик члана кога он одреди.

Један члан Комисије се обавезно именује на предлог Градске општине Костолац.

Жалбена комисија је самостална у свом раду.”

Члан 5.

Овај Пословник објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца”.

У Пожаревцу, 23. фебруара 2023. године
Број 09-112-12/2023-1
ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА
ЗА ГРАД ПОЖАРЕВАЦ
И ГРАДСКУ ОПШТИНУ КОСТОЛАЦ

ПРЕДСЕДНИК,
Небојша Трајковић,
дипл. правник, с.р.

ИЗДАВАЧ: Град Пожаревац, Дринска 2, Пожаревац
РЕДАКЦИЈА: Одељење за послове органа Града и информационе технологије