



Година : LVII	О П А Ц И 24. ДЕЦЕМБАР 2024. ГОДИНЕ
Број 20	

С А Д Р Ж А Ј

Акта Општинског већа

Редни број	Назив акта	Страна
163.	Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Опаци	747.

163. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 50. Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије“, број: 55/2014), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Оџаци је, на 19. седници, одржаној дана 24.12.2024. године, усвојило

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ
ОПШТИНЕ ОЏАЦИ**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и правобранилаштву општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број: 20/2022, 08/2023, 19/2023, 03/24, 11/24 и 15/24), у делу **1. „ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ“**, мења се члан 7. став 2 тачка 6. и гласи **„Одељење за инвестиције локални економски развој“**.

У члану 16. уместо наслова **„ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ“** уписује се следећи наслов **„ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ“**.

У истом делу, код назива радних места под бројевима **62.** и **67.** након речи **„ИНВЕСТИЦИЈА“** додаје се **„И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ“**.

Члан 2.

У члану 16. брише се наслов **„ГРУПА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ, ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ И ПЛАНИРАЊЕ ОДБРАНЕ“**.

У члану 16., радно место под редним бројем **13. „ШЕФ ГРУПЕ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ, ЦИВИЛНУ ЗАШТИТУ И ПЛАНИРАЊЕ ОДБРАНЕ“**, са припадајућим звањем, бројем извршилаца, описом послова и условима, **БРИШЕ СЕ**.

Члан 3.

У члану 16. под редним бројем **32. „ПОСЛОВИ КОНТРОЛЕ РАСХОДА И ЛИКВИДАТУРЕ“**, у делу **Опис послова**, додају се следећи послови: Води аналитичку евиденцију о имовини Општине Оџаци у помоћној књизи основних средстава; врши квартално и годишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама; учествује у изради завршног рачуна; организује попис на крају године и доставља потребне обрасце за попис основних средстава, покретне и непокретне имовине Републичкој дирекцији за имовину; врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; предлаже расходе, расходовање имовине и отпис основних средстава; води задужење и раздужење корисника по реверсима и евиденцију ситног инвентара и ХТЗ опреме; прати изградњу и набавку основних средстава и у складу са тим обезбеђује потребну документацију за стављање у употребу; врши прелиминарну контролу комплетности достављене документације у складу са Уредбом о садржини, начину припреме и оцене, као и

праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката; обавља обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Члан 4.

У члану 16. у делу **„ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР“**, радно место под редним бројевима **37. „ПОСЛОВИ МАТЕРИЈАЛНОГ КЊИГОВОДСТВА“**, са припадајућим звањем, бројем извршилаца, описом послова и условима, **БРИШЕ СЕ**.

Члан 5.

У члану 16. у делу **„ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР“**, под редним бројем **37.** додаје се ново радно место **„ПОСЛОВИ КЊИГОВОДСТВА ЗА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ“**

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Број службеника: 3

Опис послова: Врши обрачун зарада и других накнада за све запослене у месној заједници; Припрема финансијске извештаје за потребе органа месне заједнице и других органа; Припрема статистичке податке; припрема документацију за књижење, врши контирање, књижење; Брине се о уредном плаћању обавеза месне заједнице; Издаје потврде и друга уверења из свог делокруга послова; Ради на апликативним решењима: Регистар запослених, портал ЦРОСО (пријаве на рад на ПИО и здравствено осигурање и одјаве запослених), електронске фактуре, централни регистар фактура, ИСПФИ-трезор састављање периодичних и завршних извештаја месне заједнице, портал јавних набавки, Е-порези, електронски платни промет, ИСКРА систем обрачуна и исплата плата и накнада, информатор о раду и др; Ради на припреми финансијских планова и извршењу буџета; Припрема документацију за годишњи или ванредни попис основних средстава, врши књижење вишкова, мањкова; Шаље позиве и документацију Савету месне заједнице, уговоре, изводе отворених ставки и слично; Попуњава захтеве за требовање средстава и шаље интерној контроли, прати изводе, провизије платног промета, токове новца и слично; Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или економска струка, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 6.

У члану 16. под редним бројем **40. „ПОРЕСКИ КОНТРОЛОР ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА“**, у делу **„Број службеника“** после две тачке, брише се број 3 и уписује број 1.

У члану 16. под редним бројевима **40, 40А и 43**, у делу **Опис послова**, додају се следећи послови: Прима захтеве за издавање свих врста уверења пореских обвезника и обрађује иста на основу података из пореског књиговодства Одељења; Пружа стручну помоћ пореским обвезницима - даје информације пореским обвезницима о стању пореске обавезе и врши усаглашавање истих на шалтеру услужног центра по распореду шефа Одсека и руководиоца Одељења;

Члан 7.

У члану 16. под редним бројем **42.** мења се назив радног места тако што се уместо **„ИНСПЕКТОР НАПЛАТЕ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА“** уписује **„ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР“**.

У осталом делу, радно место под бројем **42.** остаје непромењено.

Члан. 8.

На основу наведених измена и допуна извршиће се измене Образаца са потребним компетенцијама за радна места службеника, која чине саставни део Правилника.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Оџаци”, осим члана 5. који ступа на снагу 1. фебруара 2025. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 110-5/2024-III
Дана: 24.12.2024. године
ОЏАЦИ

Председник Општинског већа
Исидора Ђаковић с.р.