



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА КРАЉЕВА

БРОЈ 11 - 1. МАРТ 2024. ГОДИНЕ

АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА КРАЉЕВА

146.

Градско веће града Краљева на Шестој (ванредној) седници одржаној 1. марта 2024. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 114/21, 123/21-др.закон и 92/23) и 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 88/16, 113/17-др.закон, 95/18-др. закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон 123/21-др.закон и 12/22), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16), члана 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 132/21), чланова 36., 56. и 57. Одлуке о Градској управи града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 32/16, 22/17, 5/19, 31/19, 20/21 и 44/23), члана 18. Одлуке о Градском правобранилаштву града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 31/19 и 33/22), Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 28/18), чланова 5. и 8. Одлуке о Локалном омбудсману града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 13/19), и Кадровског плана у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева за

2024. годину („Службени лист града Краљева“, број 43/23), на предлог начелника Градске управе града Краљева, усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 8/23, 27/23 и 6/24), у даљем тексту: Правилник.

Члан 2.

У члану 15. Правилника, код квалификације уместо „и завршен приправнички стаж“ убудуће треба да стоји: „и најмање једна година радног искуства у струци“.

Члан 3.

У члану 17. Правилника, код квалификације уместо „завршен приправнички стаж“ убудуће треба да стоји: „и најмање девет месеци радног искуства у струци“.

Члан 4.

У члану 20. Правилника, код квалификације уместо „и завршен приправнички стаж“ убудуће треба да стоји: „и најмање шест месеци радног искуства у струци“.

Члан 5.

У Правилнику **члан 33. мења се и убудуће ће да гласи**

Укупан број систематизованих радних места у **Градској управи града Краљева** је **248**, и то:

- **2** службеника на положају,
- **238** службеника на извршилачким радним местима и
- **8** на радним местима намештеника.

Укупан број систематизованих радних места у **Кабинету градоначелника града Краљева** је **6**, и то:

- **1** намештеник – четврта врста радних места – док траје дужност Градоначелника;
- **5** функционера – помоћника Градоначелника – док траје дужност Градоначелника.

Укупан број систематизованих радних места у **Градском правобранилаштву града Краљева** је **6**, и то:

- **5** функционера и
- **1** на радном месту намештеника.

Укупан број систематизованих радних места код **Локалног омбудсмана града Краљева** је **2** и то:

- **2** функционера.

Укупан број систематизованих радних места у **Служби за и нтерну ревизију органа и служби града Краљева** је **3**, и то:

- **1** функционер и
- **2** службеника.

Члан 6.

У Правилнику **члан 47. мења се и убудуће ће да гласи**

| | | |
|-----------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 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 | 45 | 46 |
| Саветник | 50 | 73 |
| Млађи саветник | 26 | 34 |
| Сарадник | 18 | 21 |
| Млађи сарадник | 7 | 7 |
| Виши референт | 27 | 42 |
| Референт | 5 | 5 |
| Млађи референт | 9 | 10 |
| Укупно: | 187 радних места | 238 службеника |

| Намештеници | Број радних места | Број намештеника |
|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Прва врста радних места | 1 | 1 |
| Друга врста радних места | 0 | 0 |
| Трећа врста радних места | 0 | 0 |
| Четврта врста радних места | 5 | 6 |
| Пета врста радних места | 1 | 1 |
| Укупно: | 7 радних места | 8 намештеника |

Члан 7.

У члану 49. Правилника, тачка 6.1.2. Одсек за послове Градског већа, радно место број 10. Радно место: за нормативно - правне послове Градског већа и стручне послове у вези са решавањем у управном поступку у другом степену брише се.

Члан 8.

У члану 49. Правилника, тачка 6.1.2. Одсек за послове Градског већа радно место 11. Радно место: за нормативно - правне послове Градског већа мења се и убудуће ће да гласи:

11. Радно место: за нормативно – правне послове Градског већа и стручне послове у вези са решавањем у управном поступку у другом степену

Звање: Млађи саветник

број службеника: 2

Опис послова: Припрема материјале за седнице Градског већа, остварује непосредну радну сарадњу са унутрашњим организационим јединицама Градске управе у циљу благовременог достављања материјала, врши проверу комплетности и уредности достављеног материјала, утврђује сагласност достављеног електронског и скенираног материјала са штампаним материјалом и документацијом достављеном за седницу Градског већа. Израђује нацрте, односно предлоге одлука, решења и осталих аката која доноси Градско веће када њихова израда спада у надлежност Одсека. Присуствује седницама Градског већа, обрађује акте о којима је одлучивало Градско веће. Стара се о обезбеђивању записника и изради извода из записника са седница Градског већа, стара се о чувању изворника аката. Припрема материјале за седнице радног тела Градског већа за разматрање предмета по жалбама, пружа стручну и административно-техничку помоћ Радном телу за разматрање предмета по жалбама. Израђује предлоге решења и других аката које Градско веће доноси приликом решавања у другом степену. Припрема материјале и пружа стручну помоћ Савету за грб и заставу, сачињава позиве, закључке, мишљења и записнике. Припрема материјале и пружа стручну помоћ другим радним телима које образује Градско веће, када њихова припрема спада у надлежност Одсека, сачињава позиве, закључке, мишљења и записнике. Остварује радну сарадњу са Правобранилаштвом града Краљева ради достављања списа предмета и одговора Управном суду по тужбама поднетим на коначне акте Градског већа. Сачињава одговарајуће извештаје, и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне 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 и најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 9.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, код радног места број 19. Радно место: шеф Одсека за општу управу код описа послова додају се речи „заменењује руководиоца Одељења у време његове одсутности и привремене спречености за рад“.

Члан 10.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, код радног места број 20. Радно место: за бесплатну правну помоћ код описа послова додају се речи „Врши проверу усклађености административних поступака, односно административних захтева са Законом; Обавља послове администратора Регистра“.

Члан 11.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 28. Радно место: матичар за матично подручје БогUTOвац, Роћевићи и Самаила“, мења се назив радног места и уместо „матичар за матично подручје БогUTOвац, Роћевићи и Самаила“ убудуће треба да стоји: „матичар за матично подручје Матаршка Бања“.

Члан 12.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 29. Радно место: матичар за матично подручје Витановац, Витковац и Годачица“, мења се назив радног места и уместо „матичар за матично подручје Витановац, Витковац и Годачица“ убудуће треба да стоји: „матичар за матично подручје Витановац“.

Члан 13.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 30. Радно место: матичар за матично подручје Рибница и Лађевци“, мења се назив радног места и уместо „матичар за матично подручје Рибница и Лађевци“ убудуће треба да стоји: „матичар за матично подручје Рибница“.

Члан 14.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 31. Радно место: матичар за матично подручје Рудно“, мења се назив радног места и уместо „матичар за матично подручје Рудно“ убудуће треба да стоји: „матичар за матично подручје Ушће“.

Члан 15.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 32. Радно место: матичар за матично подручје Ушће и Брезова“, мења се назив радног места и уместо „матичар за матично подручје Ушће и Брезова“ убудуће треба да стоји: „заменик матичара за матично подручје Ушће“.

Члан 16.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 33. Радно место: матичар за матично подручје Стубал и Ратина“, мења се назив радног места и уместо „матичар за матично подручје Стубал и Ратина“ убудуће треба да стоји: „матичар за матично подручје Ратина“.

Члан 17.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу, радно место број 34. Радно место: матичар за матично подручје Матарушка Бања и Жича брише се.

Члан 18.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу радно место 37. Радно место: за архивске послове мења се и убудуће ће да гласи:

37. Радно место: за архивске послове и послове еПисарнице

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове везане за пријем решених предмета на архивирање, води архивску књигу, стара се о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе, врши излучивање безвредног регистратурског материјала, издаје преписе решења и предмета из архиве уз реверс, обавља једноставне административне послове и послове еПисарнице, саставља одговарајуће извештаје, као и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 19.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места 38. Радно место: администратор органа за писарницу и систем за управљање документима мења се опис послова и убудуће ће да гласи: „Обавља једноставне административне послове и послове еПисарнице; даје потребне информације и обавештења грађанима; обавља послове управљања налозима писара које је

одредио орган; води шифрарник категорија документарног материјала са рокови-ма чувања, пријављује техничке проблеме Служби Владе, и друге послове по налогу шефа Одсека, у складу са прописима о канцеларијском пословању“.

Члан 20.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места 39. Радно место: за административне послове у Градском услужном центру мења се опис послова и убудуће ће да гласи: „Обавља једноставније административне послове у Градском услужном центру који се односе на давање потребних информација и обавештења грађанима о томе како да остваре своја права и регулишу обавезе код Градске управе, пружање помоћи неким странкама при попуњавању одговарајућих образаца захтева, послове пријема свих поднесака који су упућени органима Града, пријем примедби и притужби на рад органа Града, обавља послове еПисарнице, као и послове везане за пријем решених предмета на архивирање, издаје преписе решења и предмета из архиве и друге послове по налогу шефа Одсека, у складу са прописима о канцеларијском пословању“.

Члан 21.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.1. Одсек за општу управу радно место 41. Радно место: за пријем и експедовање поште мења се и убудуће ће да гласи:

41. Радно место: за пријем и експедовање поште и послове еПисарнице

Звање: Виши референт

број службеника: 2

Опис послова: Врши послове пријема поднесака који стижу путем поште, преузима пошту за све органе Града са поштанског фаха, примљену пошту распоређује, води евиденцију о примљеним рачунима, врши експедовање службене поште као и друге послове, обавља једноставне административне послове и послове еПисарнице и друге послове у складу са прописима

о канцеларијском пословању. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 22.

У члану 49. Правилника, тачка 6.2.2. Одсек за управљање људским ресурсима, код радног места број 42. Радно место: шеф Одсека за управљање људским ресурсима, код описа послова бришу се речи „Заменује руководиоца Одељења у време његове одсутности и привремене спречености за рад“.

Члан 23.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.1. Одсек послова корисника буџетских средстава код радног места број 49. Радно место: шеф Одсека послова корисника буџетских средстава, мења се звање и уместо „Самостални саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“, а код услова уместо „и најмање 5 година радног искуства у струци“ убудуће треба да стоји „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 24.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.1. Одсек послова корисника буџетских средстава код радног места број 50. Радно место: за финансијско - књиговодствене и програмске послове корисника буџетских средстава, мења се звање и уместо „Млађи саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“, а код услова уместо „и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе“ убудуће треба да стоји „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 25.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.1. Одсек послова корисника буџетских

средстава после радног места 53. додаје се ново радно место 53.а. које гласи:

53.а. Радно место: Сарадник Канцеларије за младе

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис послова: Опис послова: Обезбеђује простор, материјалну и техничку подршку за реализацију активности и иницијатива омладинских организација; врши послове организованог приступа проблемима младих, промовише рад са младима, пружа логистичку подршку у реализацији пројеката младих и помаже у неформалном образовању младих и креирању модела волонтерских радних кампова; организује обуке, семинаре и друге манифестације намењене младима; активно се бави питањима унапређивања могућности за квалитетно организовање слободног времена младих, бављење спортом, неговање здравих и безбедних стилова живота и унапређење безбедности младих; комуницира са младима и подстиче њихово учешће у доношењу одлука; припрема локални акциони план за младе и прати и координира рад Савета за младе. Врши и друге послове у складу са законом и Националном стратегијом за младе Републике Србије. Врши послове везане за спровођење Одлуке о новчаној помоћи породици са троје и више деце на територији града Краљева. Утврђивања права и израде решења по основу Уредбе о енергетски угроженом купаса и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 26.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.1. Одсек послова корисника буџетских средстава код радног места 54. Радно место: за послове Канцеларије за младе – II, број службеника „2“ убудуће треба да стоји „1“.

Члан 27.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.2. Одсек послова дечје заштите код радног места 56. Радно место: за дечји додатак и друга права, број службеника „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 28.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.2. Одсек послова дечје заштите код радног места 57. Радно место: за дечји додатак, број службеника „2“ убудуће треба да стоји „1“.

Члан 29.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.2. Одсек послова дечје заштите код радног места број 58. Радно место: за припрему и извршење дечјег додатка и других права, мења се звање и уместо „Млађи саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“, а код услова уместо „и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе“ убудуће треба да стоји „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 30.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.2. Одсек послова дечје заштите код радног места број 61. Радно место: за административно – техничке послове у дечјој заштити, мења се звање и уместо „референт“ убудуће треба да стоји „виши референт“, а код услова уместо „и најмање 3 године радног искуства у струци“ убудуће треба да стоји „и најмање 5 година радног искуства у струци“.

Члан 31.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.3. Одсек послова борачко – инвалидске заштите после радног места 62. додаје се ново радно место 62.а. које гласи:

62.а. Радно место: за утврђивање права из области борачко инвалидске заштите**Звање: Саветник****број службеника: 1**

Опис послова: Води управни поступак за признавање својства личног и породичног инвалида, права на борачки додаток, месечна новчана примања, здравствену заштиту учесника НОР-а и чланова њихових породица, права цивилних инвалида рата и чланова породица жртава фашистичког терора, права на увећању инвалиднину, права на повећање процента личне инвалиднине, права на ортопедски додаток и туђу негу и помоћ, права на посмртну помоћ и погребне трошкове, права на набавку моторних возила војним инвалидима, права на месечно новчано примање, породични додаток и додаток на децу, престанак инвалидских права и повраћај неправилно примљених износа, о остваривању права на ортопедска помагала. Доставља предмете надлежној инвалидској комисији и решења на ревизију министарству. Води првостепени управни поступак по захтевима за утврђивање права на субвенционисану цену комуналних услуга породицама ратних војних инвалида, палих бораца и умрлих ратних војних инвалида који су учествовали у оружаним акцијама после 17. августа 1990. године. Врши унос и ажурирање података у јединствену електронску базу „Борци Србија“. Издаје уверења о праву на бесплатну возњу у аутобуском саобраћају на територији града Краљева као и друга уверења о статусу корисника права из области борачко – инвалидске заштите. Утврђивања права и израде решења по основу Уредбе о енергетски угроженом купца. Врши административне послове везане за експедовање поште Одсека, као и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно – научног поља 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 и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 32.

У члану 49. Правилника, тачка 6.3.3. послова борачко – инвалидске заштите, код радног места 65. Радно место: повереник Комесаријата за избеглице и миграције код услова уместо речи „научне области економске науке“ убудуће треба да стоји „научне односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука“.

Члан 33.

У члану 49. Правилника, тачка 6.4.1. Одсек за привреду и развој радно место 73. Радно место: за привредни развој брише се.

Члан 34.

У члану 49. Правилника, тачка 6.4.2. Одсек за буџет код радног места број 77. Радно место: шеф Одсека за буџет, мења се звање и уместо „Самостални саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“, а код услова уместо „и најмање 5 година радног искуства у струци“ убудуће треба да стоји „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 35.

У члану 49. Правилника, тачка 6.4.2. Одсек за буџет после радног места 78. додаје се ново радно место 78.а. које гласи:

78.а. Радно место: за студијско – аналитичке и финансијске послове буџета – II

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: Прати законе и друге прописе из области планирања и управљања извршењем буџета. Учествује у припреми података о оствареним приходима и расходима ради израде Упутства за припрему буџета локалне власти, кварталних планова, измене и допуне буџета. Анализира захтеве буџетских корисника за промене апропијација, измене плана квота и даје предлог шефу одсека за израду решења. Врши контролу унетих решења и реализацију расхода по тим решењима. Обједињује достављене програмске информације корисника буџетских средстава ради израде образложења Одлуке о буџету. Учествује у изради Одлуке о буџету и изменама и допунама Одлуке о буџету по упутству шефа Одсека, прати посебне рачуне пројеката града Краљева као и друге послове по налогу руководиоца Одељења и шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен

државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 36.

У члану 49. Правилника, тачка 6.5.1. Одсек за имовинско – правне послове и послове управљања имовином код радног места 91. Радно место: за имовинско – правне послове, број службеника „3“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 37.

У члану 49. Правилника, тачка 6.5.1. Одсек за имовинско – правне послове и послове управљања имовином после радног места 93. додаје се ново радно место 93.а. које гласи:

93.а. Радно место: за административно – техничке послове

Звање: Млађи референт

број службеника: 1

Опис послова: Обавља административне послове за потребе Одељења, обавља послове везане за пријем странака и пружа основна обавештења странкама, обавља пријем предмета, води евиденцију о предметима, води евиденцију о кретању и архивирању предмета, води деловодник опште поште, задуживања и експедовања поште, води евиденцију о потребама, задуживању и набављању опреме, ситног инвентара и канцеларијског материјала за потребе Одељења. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање шест месеци радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 38.

У члану 49. Правилника, тачка 6.6.1. Одсек за просторно планирање, урбанизам

и грађевинарство радно место 100. Радно место: дактилограф, брише се.

Члан 39.

У члану 49. Правилника, тачка 6.7.1. Одсек за техничке послове код радног места 120. Радно место: возач путничких возила, број намештеника „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 40.

У члану 49. Правилника, тачка 6.7.1. Одсек за техничке послове радно место 121. Радно место: хигијеничар, брише се.

Члан 41.

У члану 49. Правилника, тачка 6.7.2. Одсек за јавне набавке после радног места 124. додаје се ново радно место 124.а. које гласи:

124.а. Радно место: за припрему тендерске документације за јавне набавке

Звање: Млађи сарадник

број службеника: 1

Опис послова: Прати усвојен план као и динамички план реализације јавних набавки Градске управе и осталих органа града и планира израду потребних образаца, формулара и осталих докумената потребних за реализацију планираних јавних набавки; Обавља потребну кореспонденцију са надлежним одељењима Градске управе ради прикупљања неопходних података за покретање јавне набавке; По предходној консултацији са шефом Одсека за јавне набавке, сачињава предлог одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, израђује предлог решења образовању комисије за јавне набавке, објављује тендерску документацију на порталу јавних набавки, по предходно сачињеном предлогу комисије за јавне набавке. Врши измену и допуну тендерске документације по потреби; Сачињава изјаву о непостојању сукоба интереса коју потписују

чланови комисије за јавне набавке; Сачињава прелог извештаја о поступку спровођења јавне набавке као и друге послове на основу усменог или писаног налога шефа Одсека за јавне набавке односно руководиоца Одељења за заједничке послове.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 42.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8. Одељење за инспекцијске послове радно место 134. Радно место: енергетски менаџер и самостални извршилац - координатор за енергетску ефикасност брише се.

Члан 43.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.2. Одсек просветне, комуналне, туристичке и инспекције за саобраћај и путеве код радног места 138.а. Радно место: комунални инспектор, број службеника „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 44.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.2. Одсек просветне, комуналне, туристичке и инспекције за саобраћај и путеве код радног места број 143. Радно место: за административно – информатичке послове, мења се звање и уместо „Млађи саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“, а код услова уместо „и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и

јединицама локалне самоуправе“ убудуће треба да стоји „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 45.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.3. Одсек за послове извршења решења код радног места 145. Радно место: за извршење решења – I, број службеника „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 46.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.3. Одсек за послове извршења решења радно место 147. Радно место: за извршење решења – III брише се.

Члан 47.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.4. Одсек за заштиту животне средине и инспекције за заштиту животне средине, код радног места број 149. Радно место: шеф Одсека за заштиту животне средине и инспекције за заштиту животне средине, код описа послова додају се речи „Прати реализацију конкурса из области енергетске ефикасности“.

Члан 48.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.4. Одсек за заштиту животне средине и инспекције за заштиту животне средине после радног места 149. додаје се ново радно место 149.а. које гласи:

149.а. Радно место: Енергетски менаџер

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Прикупља и анализира податке о начину коришћења и количини употребљене енергије, припрема Програм енергетске ефикасности о планираном начину остваривања и величини планираног циља уштеде енергије за период од најмање 3 године, припрема План енергетске ефикасности са мерама и активностима

за спровођење Програма енергетске ефикасности који се доноси на период од годину дана, 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 и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека и руководиоцу Одељења.

Услови: Стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академских студија, мастер струковних студија, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) из научне односно стручне области машинско, електротехничко или технолошко инжињерство, или стечено високо образовање у складу са прописима који су важили до дана ступања на снагу закона којим се уређује високо образовање и које је законом изједначено са академским називом мастер, положен државни стручни испит и најмање 5 године радног искуства у струци; поседовање лиценце за обављање послова енергетског менаџера и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 49.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.4. Одсек за заштиту животне средине и инспекције за заштиту животне средине, код радног места број 150. Радно место: за послове заштите животне средине - I, код описа послова додају се речи „Помаже у праћењу и реализацији конкурса из области енергетске ефикасности“.

Члан 50.

У члану 49. Правилника, тачка 6.8.4. Одсек за заштиту животне средине и инспекције за заштиту животне средине, код радног места број 151. Радно место: за послове заштите животне средине - II код услова

после речи „природно – математичких“ додају се речи „или техничко – технолошких“.

Члан 51.

У члану 49. Правилника, тачка 6.9.1. Одсек за утврђивање локалних изворних прихода и контролу обвезника код радног места 157. Радно место: инспектор пореске контроле, број службеника „4“ убудуће треба да стоји „3“.

Члан 52.

У члану 49. Правилника, тачка 6.9.1. Одсек за утврђивање локалних изворних прихода и контролу обвезника после радног места 157. додаје се ново радно место 157.а. које гласи:

157.а. Радно место: контролор за утврђивање пореске обавезе

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: Врши контролу утврђене пореске обавезе, контролу пореских пријава физичких лица, врши утврђивање неосновано утврђене обавезе; утврђује пореке обавезе на име наследника по основу оставинских решења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и

јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 53.

У члану 49. Правилника, тачка 6.9.2. Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање после радног места 160. додаје се ново радно место 160.а. које гласи:

160.а. Радно место: за пореско књиговодство, извештавање и пореског извршитеља

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: Врши проверу исправности докумената пре књижења, комплетно књижи сва решења, саставља рачуноводствене извештаје по уплатним рачунима, припрема и израђује порески биланс, разматра, припрема и књижи акте по захтевима за повраћај, прекњижавање и сторнирање обавеза, саставља рачуноводствене извештаје по уплатним рачунима локалних јавних прихода, врши пријаве потраживања за стечај, ликвидацију и реструктурирање предузећа, саврњује аналитичке картице стања по уплатним рачунима са обвезницима. Прибавља информације о покретним стварима и потраживања обвезника, врши упис заложног права у регистре заложних права, врши попис покретних ствари и непокретности, подноси захтев надлежном суду за доношење решења за дозволу уласка у стан или друге просторије, прибавља доказ о непокретности које су у својини обвезника, подноси захтев за брисање залоге, односно хипотеке и обавештава банку и дужника пореског обвезника и пореског обвезника о престанку важења решења, врши процену пописаних ствари, саставља записник о извршеном попису и процени и одузима пописане покретне ствари, доноси закључак по приговору, обавештава потенцијалне власнике, учествује у одређивању почетне вредности непокретности, доноси решење о утврђеној почетној вредности непокретности,

решава предмете по приговору, врши заплону непокретности која није уписана у одговарајући регистар, учествује у продаји непокретности, доноси закључак о одређивању начина продаје, припрема оглас о продаји, саставља записник о јавном надметању у току непосредне погодбе, доноси решење о продаји непокретности, доноси решење о преносу непокретности у својину града, доставља доказ о намирењу катастру са налогом да се хипотека брише. Учествује у припреми извештаја о извршеном попису и продатим покретним и непокретним стварима у поступку принудне наплате. Даје обавештења пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 54.

У члану 49. Правилника, тачка 6.10.2. Подручна организациона јединица „ЈУГ“ код радног места 166. Радно место: комунални милиционар – I, број службеника „6“ убудуће треба да стоји „4“.

Члан 55.

У члану 49. Правилника, тачка 6.10.2. Подручна организациона јединица „ЈУГ“ код радног места 167. Радно место:

комунални милиционар – II, мења се звање и уместо „Сарадник“ убудуће треба да стоји „Млађи саветник“, а код услова уместо „Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; да има психофизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, да има положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног милиционара, да није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци, да му није престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа, као и положен возачки испит „Б“ категорије и потребне компетенције за рад на радном месту“ убудуће треба да стоји „Стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит; да има психофизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, да има положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног милиционара, да није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци, да му није престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа, као и положен возачки испит „Б“ категорије и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 56.

У члану 49. Правилника, тачка 6.11.1. Одсек за цивилну заштиту код радног места број 171. Радно место: самостални извршилац – координатор за послове цивилне заштите код описа послова бришу се речи

„заменењује руководиоца Одељења у време његове одсутности и привремене спречености за рад“.

Члан 57.

У члану 49. Правилника, тачка 6.11. Одељење за послове цивилне заштите после радног места 171. додаје се ново радно место 171.а. које гласи:

171.а. Радно место: самостални извршилац – координатор за послове Урбане регенерације

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова: Врши послове менаџера пројекта Јединице за управљање пројектом стамбене обнове после земљотреса у Краљеву (у даљем тексту: ЈУП), свакодневно планирање, контрола и организација пројекта и људства ЈУП-а са циљем испуњења планираних циљева пројекта, управљање свим активностима ЈУП-а, управљање односима са стејхолдерима, оснивање и управљање контролним механизмима пројекта – мониторинг и извештавање, мониторинг напретка имплементације, управљање чувањем документације у ЈУП-а, извештавање Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: МГСИ) и Града, учешће и раду комисија за јавне набавке, оверава докумената која се упућују на плаћање МГСИ или Граду, потписује извештаје о напретку радова и финансијске извештаје о реализацији и наплати; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и градоначелнику града Краљева.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 58.

У члану 49. Правилника, тачка 6.11. Одељење за послове цивилне заштите радно место 172. Радно место: координатор за послове одбране мења се назив радног места и уместо „координатор за послове одбране“ убудуће ће да гласи: „за послове одбране“, уместо досадашњег звања „сарадник“ убудуће треба да стоји „саветник“ док код услова уместо „Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова на основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту“ убудуће треба да стоји „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту“.

Члан 59.

У члану 49. Правилника, тачка 6.11.1. Одсек за цивилну заштиту код радног места број 174. Радно место: шеф Одсека за цивилну заштиту код описа послова додају се речи „заменењује руководиоца Одељења у време његове одсутности и привремене

спречености за рад“, а код услова после речи „техничко – технолошких“ додају се речи „природно – математичких или друштвено – хуманистичких“.

Члан 60.

У члану 49. Правилника, тачка 6.11.1. Одсек за цивилну заштиту код радног места 175. Радно место: за студијско-аналитичке и евиденционе послове из области цивилне заштите и опоравка након елементарних непогода и других несрећа, број службеника „2“ убудуће треба да стоји „1“.

Члан 61.

У члану 49. Правилника, тачка 6.11.1. Одсек за цивилну заштиту код радног места 177. Радно место: за организацију и функционисање цивилне заштите, број службеника „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 62.

У члану 49. Правилника, тачка 6.12. Одељење информационе технологије код радног места 180. Радно место: администратор за безбедност информационих система и технологија, број службеника „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 63.

У члану 49. Правилника, тачка 6.12. Одељење информационе технологије радно место 182. Радно место: администратор ВЕБ презентације брише се.

Члан 64.

У члану 49. Правилника, тачка 6.12.1. Одсек за географско информационе системе радно место 184. Радно место: за ГИС мења се и убудуће ће да гласи:

184. Радно место: Администратор ГИС и ВЕБ технологија

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: Ради на пословима прикупљања и управљања геопросторним подацима (Географски информациони систем – ГИС); прати рад и стање географског информационог система; уноси податке са становишта усаглашености геореференциране векторске и растерске графике са базама података; обавља послове конверзије и прилагођавања података за унос у географски информациони систем; предлаже мере за побољшање и унапређење географског информационог система обезбеђује заштиту и интегритет података из области ГИС-а, стара се о уредној документацији и веб презентацији; одржава званичну ВЕБ презентацију града – врши администрацију званичне ВЕБ презентације града; води рачуна о дизајну/изгледу и функционалности презентације); учествује у активностима планирања развоја и одржавања информационих сервиса који обухвата WWW корисничке сервисе; обавља послове одржавања и отклањања грешака у функционисању апликација; конфигурише и одржава рачунарску опрему као и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 65.

У члану 49. Правилника код радних места број 16., 44., 53., 57., 63., 72., 76., 81.,

92., 112., 115., 124., 133., 140., 141.а., 146., 151., 177., 180., и 189. код услова уместо „и завршен приправнички стаж“ убудуће треба да стоји: „и најмање једна година радног искуства у струци“.

Члан 66.

У члану 49. Правилника код радних места број 21., 24., 54., 103., 109., 127. код услова уместо „и завршен приправнички стаж“ убудуће треба да стоји: „и најмање девет месеци радног искуства у струци“.

Члан 67.

У члану 49. Правилника код радних места број 4., 36., 38., 39., 48., 111., 148., 155. код услова уместо „и завршен приправнички стаж“ убудуће треба да стоји: „и најмање шест месеци радног искуства у струци“.

Члан 68.

У свему осталом Правилник који је објављен у „Службеном листу града Краљева“ број 8/23, 27/23 и 6/24 остаје на снази.

Члан 69.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на званичној интернет презентацији града Краљева: www.kraljevo.rs, на огласној табли града Краљева, као и у „Службеном листу града Краљева“.

Градско веће града Краљева

Број: 011-102/2024-I

Дана: 1. 3. 2024. године

**Председник Градског већа
градоначелник града Краљева**
др Предраг Терзић, виши научни сарадник ,с.р.

147.

На основу члана 58. став 2. и члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 63/13-испр, 108/13,142/14, 68/2015 -др закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21 – др.закон и 92/23), члана 46. став 2. и члана 66. став 5. 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), члана 63. тачка 2, члана 87. став 3. и члана 121. став 1. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/19-пречишћен текст) и члана 13. и 22. Одлуке о буџету града Краљева за 2024. годину („Службени лист града Краљева“, број 43/23),

Градско веће града Краљева, на Шестој (ванредној) седници одржаној 1. марта 2024. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о коришћењу средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Краљева за 2024. годину („Службени лист града Краљева“, број 43/23) - Раздео 05, Глава 01 – Градска управа, Програм 0602 - Опште услуге локалне самоуправе, Функција 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, Програмска активност/Пројекат 0009 - Текућа буџетска резерва, Позиција 170, Економска класификација 499 - Текућа буџетска резерва, на основу захтева Одсека за буџетско рачуноводство Број: 95/24 од 28.02.2024. године, ОДОБРАВАЈУ СЕ средства у износу од 750.000,00 динара на име социјалних давања запосленима – исплату отпремнине за једног заспосленог у Градском правобранилаштву града Краљева.

2. Средства текуће буџетске резерве из тачке 1. овог решења распоређују се за повећање апропријација које нису планиране у довољном износу у оквиру Раздела 04

Градско правобранилаштво, Програм 0602 – Опште услуге лок. самоуправе, Функција 330 – Судови, Програмска активност/Пројекат 0004 – Градско правобранилаштво, Позиција 40, Економска класификација 414 – Социјална давања запосленим, у износу од 750.000,00 динара.

3. О извршењу овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије Градске управе града Краљева и и Градско правобранилаштво.

4. Решење објавити у „Службеном листу града Краљева“.

Образложење

Одсек за буџетско рачуноводство Градске управе града Краљева поднео је захтев за ангажовање средстава текуће буџетске резерве број 95/24-IV од 28.02.2024. године за исплату отпремнине за једног запосленог, а за чије финансирање Одлуком о буџету града Краљева за 2024. годину нису планирана довољна средства за корисника Градско правобранилаштво, у износу од 750.000,00 динара.

Правни основ овог решења садржан је у одредбама члана 22. Одлуке о буџету града Краљева за 2024. годину („Службени лист града Краљева“, број 43/23) којима је прописано да ако се у току године обим пословања или овлашћења директног, односно његовог индиректног корисника буџетских средстава повећа, средства ће се обезбедити из текуће буџетске резерве, да се средства текуће буџетске резерве користе за непланиране сврхе или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне, да Градско веће града Краљева, на предлог Одељења за привреду и финансије Градске управе града Краљева, доноси решење о употреби средстава текуће буџетске резерве и да се средства текуће буџетске резерве распоређују на директне кориснике буџетских средстава током фискалне године.

Решење доставити: Одељењу за привреду и финансије Градске управе града Краљева, Градском правобранилашству, Одељењу за послове органа града Градске управе града Краљева, архиви и спровести

кроз апликацију информационог система извршења буџета (ИСИБ).

Градско веће града Краљева

Број: 011-103/2024-I

Дана: 1. 3. 2024. године

**Председник Градског већа
градоначелник града Краљева**
др Предраг Терзић, виши научни сарадник ,с.р.

148.

На основу члана 46, у вези са чланом 66. став 5. 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), члана 63. и 121. став 1. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/19–пречишћен текст), члана 2. Одлуке о обезбеђивању средстава за остваривање општих интереса у области спорта на територији града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 36/22) и члана 13. Одлуке о буџету града Краљева за 2024. годину („Службени лист града Краљева“, број 43/23), као и Решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве, број 011-86/2024-I од 28.02.2024. године,

Градско веће града Краљева, на Шестој (ванредној) седници одржаној 1. марта 2024. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I

Градско веће града Краљева утврђује распоред коришћења средстава из буџета града Краљева, планираних чланом 13. Одлуке о буџету града Краљева за 2023. годину у оквиру раздела 5. глава 01 - Градска управа, програм 1301 – Развој спорта и омладине, функција 860 - Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификована на другом месту, програмска активност/пројекат 0001- Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, позиција 144 - Дотације невладиним организацијама, Дотације спортским

организаацијама и спортским удружењима у износу од 125.000.000,00 динара на следећи начин:

- 125.000.000,00 динара за финансирање годишњих програма спортских клубова (организаација) са територије града Краљева у 2024. години по јавном позиву.

II

У складу са одредбама става I овог решења, спроводиће се поступак доделе средстава спортским удружењима, клубовима и организаацијама из буџета града Краљева за годишње програме, а у циљу остваривања потреба и интереса града у области спорта.

III

Доношењем овог решења престаје да важи Решење Градског већа града Краљева број број 011-68/2024-I од 14. 2. 2024. године.

IV

Решење објавити у „Службеном листу града Краљева“.

Образложење

Одлуком о буџету града Краљева за 2024. годину („Службени лист града Краљева“, број 43/23) и Решењем о коришћењу средстава текуће буџетске резерве, број 011-86/2024-I од 28.02.2024. године, у оквиру раздела 5. глава 01 - Градска управа, програм 1301 – Развој спорта и омладине, функција 860 - Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификована на другом месту, програмска активност/пројекат 0001-Подршка локалним спортским организаацијама, удружењима и савезима, позиција 144 - Дотације невладиним организаацијама, Дотације спортским организаацијама и спортским удружењима, планирана су средства у износу од 125.000.000,00 динара.

Претходно, пре доношења Решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве број 011-86/2024-I од 28.02.2024. године, Градско веће је донело Решење број 011-68/2024-I од 14. 2. 2024. године којим

је утврдило распоред коришћења средстава за ову намену у укупном износу од 120.000.000,00 динара. Решењем о коришћењу средстава текуће буџетске резерве износ средстава за финансирање редовних годишњих програма из области спорта увећан је за додатних 5.000.000,00 динара, односно на 125.000.000,00 укупно.

Поступајући у складу са Одлуком о обезбеђивању средстава за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији града Краљева, стручна Комисија за избор годишњих и посебних програма у области спорта града Краљева, образована од стране градоначелника града Краљева Решењем о образовању и именовању Комисије за оцену годишњих и посебних програма у области спорта на територији града Краљева број 011-74/2024-I од 20.02.2024. године, на својој седници од 29.02.2024. године утврдила је предлог број 3/24 од 29.02.2024. године, којим се целокупан износ од 125.000.000,00 динара опредељује за финансирање годишњих програма спортских клубова (организаација) са територије града Краљева у 2024. години.

На основу предлога Комисије, Градско веће града Краљева је утврдило распоред коришћења наведених средстава у износу и за намену како је то дефинисано у диспозитиву овог решења, одређујући да претходно донето решење престаје да важи.

Градско веће града Краљева

Број: 011-104/2024-I

Датум: 1. 3. 2024. године

**Председник Градског већа
градоначелник града Краљева**
др Предраг Терзић, виши научни сарадник .с.р.

АКТИ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА КРАЉЕВА

149.

На основу члана 72. и 73. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/2022),

Градска изборна комисија града Краљева, на седници одржаној 04. марта 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

На место одборника Скупштине града Краљева Стефана Ацића, изабраног на изборима одржаним 17. децембра 2023. године са Изборне листе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – Краљево не сме да стане, коме је одборнички мандат престао подношењем усмене оставке на функцију одборника, одборнички мандат се додељује Стефану Томашевићу, по занимању ИТ инжењер, рођен 1990.године, са пребивалиштем у Краљеву, Цветке, Војводе Мишића 2, кандидату са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – Краљево не сме да стане.

II

Мандат новом одборнику траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

III

Одборнику коме је овим решењем додељен мандат издати уверење о избору за одборника Скупштине града Краљева.

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу града Краљева“.

Образложење

Градској изборној комисији града Краљева је достављена Одлука Скупштине града Краљева број: 011-112/2024-I од 29. фебруара 2024., којом је утврђено да је Стефану Ацићу престао мандат одборника у Скупштини града Краљева подношењем усмене оставке на функцију одборника а наведена Одлука објављена је у „Службеном листу града Краљева“ и на веб презентацији.

Одредбом члана 67. став 1. тачка 9. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/2022), предвиђено је да одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран ако поднесе оставку на функцију одборника. Одредбом члана 30. став 2. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 06/19 –пречишћен текст) прописано је да мандат одборнику почиње и престаје под условима и на начин утврђен законом.

Одредбом члана 72. Закона о локалним изборима предвиђен је поступак у случају престанка мандата одборнику пре истека времена на које је изабран.

Имајући у виду напред наведено, стекли су се услови за доделу одборничког мандата кандидату из диспозитива овог решења.

**Градска изборна комисија
града Краљева**

Број: 10-1/2024,

Дана: 4. марта 2024. године

Председник Изборне комисије
Данијела Мајсторовић, дипл.правник,с.р.

САДРЖАЈ

| Рег. бр | Страна |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА КРАЉЕВА | |
| 146. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева | 1 |
| 147. Решење о коришћењу средстава текуће буџетске резерве на име социјалних давања запосленима – исплату отпремнине за једног запосленог у Градском правобранилаштву града Краљева | 15 |
| 148. Решење о утврђивању распореда коришћења средстава из буџета града Краљева за реализацију подршке локалним спортским организацијама, удружењима и савезима за 2024. годину | 16 |
| АКТИ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА КРАЉЕВА | |
| 149. Решење о додељивању одборничког мандата Стефану Томашевићу | 17 |

Издавач: Скупштина града Краљева - Година издања: педесет шеста - Главни и одговорни уредник
Драгана Петковић, секретар Скупштине града Краљева - Телефон 036/306-020

Текући рачун: 840-733152843-12 за претплатнике који су финансирани из буџета Републике Србије
840-745151843-03 за претплатнике који се финансирају из буџета локалне самоуправе
и остале претплатнике

Штампа: „Graficolor” д.о.о. Краљево - е пошта: graficolor.cv@gmail.com