

Градско Веће Града Краљева, на Дванаестој (ванредној) седници одржаној 19. новембра 2020. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/16, 113/17, 113/17 - др. Закон, 95/18 и 86/19 – др. закон), 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 и 95/18), 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), чланова 36, 56. и 57. Одлуке о Градској управи града Краљева („Службени лист града Краљева“ број 32/16, 22/17 и 5/19), члана 19. Одлуке о Градском правобранилаштву Града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 31/19), члана 8. став 5. Одлуке о оснивању Службе за буџетску инспекцију града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 22/09), Одлука о оснивању Службе за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 28/18), чланова 5. и 8. Одлуке о Локалном омбудсману града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 13/19), Кадровског плана у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева за 2020. годину (Службени лист града Краљева бр. 36/19 и 41/20), 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, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева**

### **Члан 1.**

У члану 55., тачки 6.3.1. Одсек корисника буџетских средстава радно место број 54.а. брише се.

### **Члан 2.**

У члану 55., тачки 6.3.3. Одсек послова борачко – инвалидске заштите код радног места број 63.а. уместо број службеника: „1“ убудуће треба да стоји „2“.

### **Члан 3.**

У члану 55., тачки 6.5.1. Одсек за имовинско – правне послове и послове управљања имовином после радног места број 90. додаје се ново радно место 90.а. које гласи:

## **90.a. Радно место за управљање имовином II**

**Звање: Млађи саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:** Извршава послове поверене законом везане за: попис и упис имовине Града – прикупљање правне и техничке документације, прикупљање података о физичком стању непокретности, формирање базе података, уношење података о непокретностима, прибављање података Службе за катастар непокретности, јавних предузећа и установа, упоредна анализа података по структури (правних, техничких, књиговодствених), ажурирање базе података, формирање документације за упис права јавне својине у регистар непокретности подношење захтева Републичкој дирекцији за имовину да су непокретности пријављене за јединствену евиденцију непокретности у државној својини, покреће за конверзију права коришћења у право својине на изграђеном и неизграђеном грађевинском земљишту које користе правни субјекти чији је оснивач Град); послове евиденције непокретности – вођење евиденције о непокретностима које користи Град и јавна предузећа и установе чији је он оснивач, евиденције терета на непокретностима, преузимање непокретности стечене наслеђем, уговором или другим правним послом, прибављање потребне документације и састављање записника о стању имовине, давање података из евиденције имовине у својини Града, води посебну евиденцију корисника, односно јединствене евиденције непокретности у јавној својини Града, ажурира све податке о променама на непокретностима у јавној својини – Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини, путем прибављеног дигиталног електронског сертификата; имовинско-правне послове управљања имовином – припрема нацрта одлука и уговора о прибављању, управљању, коришћењу и располагању имовином, прикупљање документације за упис имовине у одговарајуће јавне регистре, вођење јединственог регистра непокретности у јавној својини Града.

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 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 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; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

### **Члан 4.**

У члану 55., тачки 6.6.3. Одсек за послове озакоњења, радно место број 105. брише се.

### **Члан 5.**

У члану 55., тачки 6.8. Одељење за инспекцијске послове радно место број 130.a. брише се.

### **Члан 6.**

У члану 55., тачки 6.13. Служба за управљање пројектима и локално – економски развој после радног места број 185. додаје се ново радно место 185.а. које гласи:

**185.а. Радно место за израду предлога пројеката и управљање пројектима II**

**Звање: Млађи саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:** Прати конкурсе доступних инвестиционих 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, 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 и друге послове по налогу руководиоца.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Службе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља природно-математичких, друштвено – хуманистичких 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 завршен приправнички стаж 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, познавање рада на рачунару.

## **Члан 7.**

У члану 56. Кабинет градоначелника града Краљева, радно место број 192. мења се и гласи:

**192. Радно место административно – техничког секретара**

**Звање: Млађи саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:** Евидентира пријаве грађана који се обраћају Градоначелнику и Заменику градоначелника, стара се о благовременом заказивању састанака Градоначелника и Заменика градоначелника, успоставља телефонске везе, врши пријем поште за Градоначелника и Заменика градоначелника, врши послове обраде и чувања аката и документације везане за активности Градоначелника и Заменика градоначелника, врши друге административне и техничке послове у вези са радом Градоначелника и Заменика градоначелника, обавља и друге послове по налогу Градоначелника и шефа Кабинета.

За свој рад непосредно је одговоран Градоначелнику.

**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 завршен приправнички стаж 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, познавање рада на рачунару.

#### **Члан 8.**

У члану 61. код радног места број 199. Руководилац Службе за буџетску инспекцију града Краљева у делу Услови речи „најмање 5 година радног искуства у струци“ замењују се речима „најмање 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције и положен испит за инспектора.“

#### **Члан 9.**

Члана 70. мења се и гласи: „У свему осталом Правилник који је објављен у „Службеном листу града Краљева“ број 16/19, 3/20 и 42/20 остаје на снази.

#### **Члан 10.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет презентацији града Краљева: [www.kraljevo.rs](http://www.kraljevo.rs), на огласној табли града Краљева као и у „Службеном листу града Краљева“.

### **ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРАЉЕВА**

**Број: 011-313/2020-I**

**Дана: 19. 11. 2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА**

Градonaчелник града Краљева

**др Предраг Терзић, дипл. политиколог**