



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Бољевац, 31. јануар 2025. године

www.boljevac.org.rs

Година XVIII – број 01

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

1. Решење о утврђивању износа стипендија ученицима средњих школа и студентима високошколских установа2
2. Решење о именовању Комисије за стипендирање2
3. Решење о давању сагласности2
4. ЈАВНИ КОНКУРС за доделу средстава за финансирање односно суфинансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у Општини Бољевац за 2025. годину3
5. Јавни позив за расподелу средстава организацијама у области спорта за 2025. годину5
6. Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине бољевац, општинском правобранилаштву општине бољевац и заједничкој јединици за интерну ревизију општина бољевац и сокобања7
7. Решење о утврђивању престанка рада на положају заменику начелника општинске управе општине бољевац12

1.

На основу члана 60. Статута Општине Бољевац („Службени лист Општине Бољевац“ бр. 2/2019, 13/2022 и 23/2023) и члана 16. Одлуке о ученичким и студентским стипендијама („Службени лист Општине Бољевац“ бр. 36/2017, 8/2018 и 2/2019), Општинско веће Општине Бољевац на седници одржаној 30. 01. 2025. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о утврђивању износа стипендија ученицима средњих школа и студентима високошколских установа

I

Одлуком о буџету Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац“ бр. 45/2024) предвиђено је 550.000,00 динара за стипендије ученицима средњих школа и студентима високошколских установа, у разделу 4. Општинска управа Општине Бољевац, Програм 11 – социјална и дечија заштита, Програмска активност 0902-0019 – Подршка деци и породици са децом, konto 472 714 – студентске стипендије и 472 715 – ученичке стипендије.

II

Општина Бољевац ће доделити 7 (седам) стипендија ученицима средњих школа и студентима високошколских установа за школску 2024/2025. годину.

Уколико постоје пријаве студената ромске националности, једна стипендија доделиће се студенту ромске националности у складу са чланом 8а. Одлуке о ученичким и студентским стипендијама („Службени лист Општине Бољевац“ бр. 36/2017, 8/2018 и 2/2019).

III

Номинални износ стипендија ученицима средњих школа и студентима високошколских установа је 8.000,00 динара месечно.

Одлуку објавити у Службеном листу Општине Бољевац.

IV

Решење доставити председнику и члановима Комисије за стипендирање на даље поступање и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-II/4.1

Бољевац, 31. 01. 2025. године

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**
Слађан Ђимиш, с.р.

2.

На основу члана 60. Статута Општине Бољевац („Службени лист Општине Бољевац“ бр. 2/2019, 13/2022 и 23/2023) и члана 10. става 2. Одлуке о ученичким и студентским стипендијама („Службени лист Општине Бољевац“ бр. 36/2017, 8/2018 и 2/2019), Општинско веће Општине Бољевац на седници одржаној 30. 01. 2025. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за стипендирање

I

Именује се Комисија за стипендирање у следећем саставу:

- Ана Цонић, председник Комисије,
- Ана Опачић, члан Комисије и
- Дејан Костандиновић, члан Комисије.

Комисија се именује на период од 4 године.

II

Задатак Комисије за стипендирање је да распише Конкурс за доделу стипендија ученицима средњих школа и студентима високошколских установа у складу са Одлуком о ученичким и студентским стипендијама.

Комисија за стипендирање разматра пријаве које су пристигле на конкурс, врши рангирање у складу са Одлуком о ученичким и студентским стипендијама, сачињава ранг-листу за доделу стипендија и доставља Општинском већу Општине Бољевац на даље одлучивање.

III

Доношењем овог Решења престаје да важи Решење о именовању Комисије за стипендирање („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 4/2024).

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у Службеном листу Општине Бољевац.

V

Решење доставити председнику и члановима Комисије за стипендирање на даље поступање.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-II/4.2

Бољевац, 30. 01. 2025. године

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**
Слађан Ђимиш, с.р.

3.

На основу члана 60. Статута Општине Бољевац ("Службени лист Општине Бољевац", бр. 2/2019, 13/2022 и 23/2023), Општинско веће Општине Бољевац, на седници одржаној 30. 01. 2025. године, доноси

РЕШЕЊЕ**о давању сагласности****I**

Даје се сагласност за закључење Уговора о реализацији програма „Ритам Европе- Србија у ритму Европе“ са „THE RHYTHM OF EUROPE“ ул. Андоровачка бр. 19, Београд, МБ: 21514853, ПИБ: 111639490, кога представља Игор Карадаревић.

Овлашћује се председник Општине Бољевац Слађан Ђимиш за потписивање уговора.

II

Решење доставити: председнику Општине Бољевац, „THE RHYTHM OF EUROPE“, Београд и архиви.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бољевац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-II/5
У Бољевцу, 30. 01. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Слађан Ђимиш, с.р.

4.

У складу са чланом 6. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС”, бр. 16/2018), чланом 8. Одлуке о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени лист Општине Бољевац, бр. 34/2019), чланом 8. Одлуке о буџету Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац, бр. 45/2024), Годишњим планом јавних конкурса Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 47/2024), а на основу члана 60. Статута Општине Бољевац („Сл. лист Општине Бољевац”, бр. 2/2019, 13/2022 и 23/2023), Општинско веће Општине Бољевац на седници одржаној 30. 01. 2025. године, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

за доделу средстава за финансирање односно суфинансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у Општини Бољевац за 2025. годину

I

Расписује се Јавни конкурс за доделу средстава за финансирање односно суфинансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у Општини Бољевац за 2025. годину.

II

Средства за реализацију програма из члана I овог Јавног конкурса обезбеђена су Одлуком о буџету Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац, бр. 45/2024), у разделу 4. Општинска управа, програм 15 - опште јавне услуге управе, функција 160 - опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, Пројекат 4001 – Финансирање невладиних организација, на економској класификацији 481 - дотације невладиним организацијама, у укупном износу од **4.000.000,00 динара**.

III

Право учешћа на Јавном конкурс, имају удружења уписана у Регистар удружења који води Агенција за привредне регистре, које није у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности, а чији су циљеви према својим статутарним одредбама у оквиру области које конкурс финансира.

Удружења из става 1. овог члана имају право да поднесу пријаву за финансирање односно суфинансирање програма од јавног интереса, под условом да им је регистровано седиште на територији Општине Бољевац или која имају чланове или кориснике са пребивалиштем на територији Општине Бољевац.

Пријаву за доделу средстава може поднети једно удружење за један програм, једно удружење за више програма или више удружења за један програм.

У оквиру јавног конкурса могуће је поднети пријаву на конкурс у вредности до 300.000,00 динара по програму.

IV

Под програмима од јавног интереса сматрају се програми у области:

- социјалне заштите,
- заштите лица са инвалидитетом,
- хуманитарних програма,
- друштвене бриге о деци,
- задовољења потреба младих,
- образовања, науке, културе и уметности,
- заштите животне средине,
- програма заштите људских и мањинских права,
- активности на обележавању историјских датума,
- заштита ратних меморијала и
- други програми којима се задовољавају јавне потребе.

V

Пријаве се подnose Комисији за спровођење поступка Јавног конкурса за финансирање односно суфинансирање програма од јавног интереса, на прописаним обрасцима, који се могу преузети у Општинској управи Општине Бољевац и на сајту Општине Бољевац www.boljevac.rs.

Подносилац пријаве дужан је да обавезно приложи:

- попуњен образац општих података о удружењу, потписан и оверен,
- попуњен образац пријаве програма за чије финансирање или суфинансирање се подноси пријава и који мора да садржи област у којој се програм или пројекат реализује, територију на којој се реализује, дужину трајања програма, циљ, врсту и обим активности у току реализације,
- попуњен образац финансијског плана, у штампаној и електронској форми,
- доказ о суфинансирању од партнерских или донаторских организација, ако се пројекат тако реализује.
- наративни и финансијски извештај о утрошеним средствима додељеним од стране Општине Бољевац у 2024. години (уколико је Уговор о додели средстава потписан и уколико наративни и финансијски извештаји већ раније нису поднети).

Учесника конкурса који је поднео непотпун или непрецизно попуњен образац пријаве програма, или није доставио тражену документацију, Комисија обавештава да недостатак отклони у року од осам дана.

Пријава учесника конкурса који у накнадно одређеном року не отклони уочене неправилности, не разматра се.

Учеснику конкурса који није доставио образац пријаве програма, не доставља се обавештење из става 4. ове тачке, а његова пријава се не разматра.

Неблаговремене пријаве, као и пријаве које је поднело удружење које не испуњава услове за учешће на конкурс у одбацују се без разматрања.

Ако за доделу средстава конкуришу више удружења са партнерски програм, само једно удружење подноси пријаву и оно је одговорно за управљање финансијским средствима свих партнерских удружења на програму, и у програму мора бити означено као одговорно.

VI

Пријаве са потребном документацијом подnose се најкасније до **14.02.2025. године** непосредно на писарници Општинске управе Општине Бољевац или путем поште на адресу Општинско веће Општине Бољевац, Краља Александра бр. 24, 19370 Бољевац, Конкурсној Комисији са назнаком „**Пријава на јавни конкурс за доделу средстава за финансирање односно суфинансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у Општини Бољевац за 2025. годину - не отварати**“.

VII

Основна мерила и критеријуми за избор програма који се финансирају или суфинансирају из буџета Општине Бољевац за планиране активности у 2025. години, а који су од јавног интереса за Општину Бољевац су:

1) референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број корисника програма, могућност развијања програма и његова одрживост;

2) циљеве који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;

3) суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета Републике Србије или јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма;

4) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: ако су раније коришћена средства буџета, да ли су испуњене уговорне обавезе.

Средства се додељују за програме који ће се реализовати најкасније до 31.12.2025. године.

VIII

Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених програма (у даљем тексту: Листа рангирања), у року од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Пре утврђивања листе вредновања и рангирања, Комисија може удружењу предложити да изврши одређене измене у програму у погледу активности и трошкова њихове реализације.

Листа рангирања објављује се на званичној интернет страници Општине Бољевац, на огласној табли Општине Бољевац, као и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе-рангирања.

На листу рангирања учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору са образложењем доноси Општинско веће у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о избору програма који се подстичу средствима назначеним у конкурс, доноси Општинско веће Општине Бољевац, према редоследу утврђеном у Листи рангирања, у оквиру средстава која су обезбеђена за тај конкурс, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука о избору програма објављује се на званичној интернет страници Општине Бољевац, на огласној табли Општине Бољевац, као и на порталу е-Управа.

IX

На основу Одлуке о избору програма, начелник Општинске управе Општине Бољевац закључиће уговоре са удружењима чије пријаве су прихваћене.

Учесник конкурса је дужан да пре склапања уговора начелнику Општинске управе Општине Бољевац достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена, као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Уколико учесник конкурса не достави наведена акта уговор неће бити потписан.

X

Удружења имају обавезу да наменски троше средства додељена Конкурсом, односно у складу са програмом одобреним од стране Комисије и Општинског већа и уговором између Општинске управе и удружења.

Наменска средства могу бити директни и индиректни трошкови реализације програма.

Директни трошкови реализације програма су трошкови активности на спровођењу програма укључујући мале набавке опреме и мале грађевинске радове за потребе спровођења активности програма.

Индиректни трошкови реализације програма су трошкови које би удружење сносило и у случају нереализације одобреног програма: трошкови личних доходака и пратећих пореза и доприноса, трошкови банкарске провизије, трошкови електричне енергије, поштанских и телефонских услуга, комуналних услуга, осигурања, закупа просторија, трошкови књиговодствених услуга, трошкови набавке канцеларијског материјала, трошкови текућих поправки и одржавања опреме или објеката, трошкови амортизације и трошкови пореза, накнада и такси.

Ненаменска средства представљају трошкове који нису предвиђени уговором између Општинске управе и удружења и она се неће признати као оправдан трошак.

У ненаменско трошење средстава спада:

- накнада за чланове скупштине, управних и надзорних одбора удружења и припадајућих пореза и доприноса;

- куповина зграда, опреме, ситног инвентара и машина које нису предвиђене програмом усвојеним од стране Комисије и Општинског већа;

- трошкови репрезентације и угоститељских услуга који нису настали у сврху реализације предвиђених активности програма,

- трошкови других програма или трошкови програма који се већ финансирају из других извора,

- трошкови камата, казни и пенала и

- финансирање обавеза удружења из претходних година.

XI

Јавни конкурс се објављује на огласној табли Општине Бољевац, на званичној интернет страници Општине Бољевац www.boljevac.rs и на порталу е-Управа.

XII

За додатне информације можете се обратити на број телефона 030 463-412 или 463-413 или путем електронске поште на адресу: kler@opstinaboljevac.rs. Контакт особа је Милош Длбокић.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-II/6.1

Бољевац, 30. 01. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Слађан Ђимиш, с.р.

5.

У складу са чланом 6. Правилника о условима, критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Бољевац за задовољавање потреба грађана у области спорта, („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 1/2017, 25/2017, 1/2018 и 39/2020), чланом 8. Одлуке о буџету Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац, бр. 45/2024), Годишњим планом јавних конкурса Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 47/2024) и члана 60. Статута Општине Бољевац („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 2/2019, 13/2022 и 23/2023), Општинско веће Општине Бољевац на седници одржаној 30. 01. 2025. године, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ за расподелу средстава организацијама у области спорта за 2025. годину

I

Одлуком о буџету Општине Бољевац за 2025. годину („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 45/2024), Раздео 4, Глава 4.00 - Општинска управа, Програм 14 - Развој спорта и омладине, ПА – 0001 – подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима функција 810 – Услуге рекреације и спорта, Економска класификацији 481 – дотације невладиним организацијама, предвиђена су средства у износу од **18.000.000,00** динара за финансирање невладиних организација – удружења у области спорта и ПА – 0002 подршка предшколском и школском спорту у износу од **1.000.000,00** динара за финансирање предшколског и школског спорта.

II

Право на доделу средстава из тачке I овог Конкурса имају савези, удружења и организације у области спорта, а чије је седиште на подручју општине Бољевац.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од **20%** укупних средстава предвиђених буџетом општине Бољевац, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у

области спорта морају се односити најмање на **15%** на активности повезане са спортом деце.

Средства за ове намене предвиђају се Одлуком о буџету општине Бољевац за сваку календарску годину.

III

Средстава за финансирање или суфинансирање спорта користе се за годишње програме и посебне програме.

IV

Јавни позив се расписује за:

1. Реализацију годишњег програма и
2. Реализацију посебних програма.

За реализацију годишњих програма расписује се јавни позив и то:

- 1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом;
- 2) изградња, одржавање и опремање спортских објеката на територији јединице локалне самоуправе, а посебно јавних спортских терена у стамбеним насељима или у њиховој близини и школских спортских објеката, и набавка спортске опреме и реквизита;
- 3) организација спортских такмичења од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 4) учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у домаћим и европским клупским такмичењима;
- 5) физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);
- 6) делатност организација у области спорта са седиштем на територији јединице локалне самоуправе које су од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 7) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;

8) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;

9) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији јединице локалне самоуправе, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;

10) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије јединице локалне самоуправе и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста;

11) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

За реализацију посебних програма расписује се јавни позив за:

1) обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

2) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање;

3) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.).

V

Уз пријаву се подноси следећа документација:

- апликациони формулар са основним подацима савеза, удружења и организације у области спорта за 2025. годину;
- изјава подносиоца програма о усаглашености са чланом 118. став 5. и чланом 133. став 5. Закона о спорту;
- образац пријаве за Конкурс;
- пројекат или програм којим спортске организације конкуришу са финансијским планом за 2025. годину и
- извештај о утрошеним средствима додељеним од стране Општине за 2024. годину (на обрасцу извештаја објављеном на сајту Општине Бољевац, уколико је уговор са Општином закључен за 2024. годину).

Апликациони формулар, изјава о усаглашености са чланом 118. став 5. и чланом 133. став 5. Закона о спорту, образац пријаве и образац извештаја о утрошеним средствима додељеним од стране Општине за 2024. годину може се преузети у Општинској управи општине Бољевац, Спортском савезу општине Бољевац или на сајту Општине Бољевац www.boljevac.org.rs

Пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу неће се разматрати.

Пријаве са потребном документацијом подnose се Општинском већу – Комисији за доделу средстава за задовољење потреба грађана општине Бољевац у области спорта, најкасније до **14.02.2025. године**.

VI

Спортској организацији (у даљем тексту: носилац програма) могу да се доделе средства из буџета општине Бољевац, на основу поднетог предлога годишњег програма, под условом да испуњава опште и посебне услове односно критеријуме.

Општи услови су да је носилац програма:

1. уписан у регистар код надлежног органа,
2. послује на недобитној основи,
3. има седиште и своју активност реализује на територији општине Бољевац,
4. није у поступку ликвидације, стечаја и под забраном обављања делатности,
5. нема блокаду пословног рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања,
6. није у последње две године правоснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својом делатношћу,
7. директно одговоран за припрему и извођење програма и
8. да је поднет од стране овлашћеног предлагача програма,

Посебни критеријуми:

1. да је од интереса за општину Бољевац,
2. да садржином и квалитетом програма доприноси остваривању општег интереса у области спорта кроз повећања обухвата деце, унапређење здравља

корисника, повећање броја група, унапређење стручног рада,

3. да је у складу са спортским правилима надлежног националног гранског спортског савеза за носиоце програма,

4. да се реализује на територији општине Бољевац,

5. да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта у општини Бољевац тако да се повећава број спортиста, унапрђује стручни рад, повећава обухват грађана бављењем спортом и сл.,

6. да ће се у целости реализовати у години за коју се предлог подноси,

7. да су директни трошкови реализације програма оправдани, стварни и у непосредној вези с циљевима реализације програма и

8. да додатни (индиректни) оправдани трошкови носиоца програма не прелазе 15% од директних оправданих трошкова реализације програма.

VII

Комисија може тражити допуну предлога програма од стране носилаца програма или може делимично усвојити предложене програме.

Комисија води записник и предлаже Општинском већу Општине Бољевац доношење одлуке о додели средстава за задовољење потреба грађана општине Бољевац у области спорта у року од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава.

VIII

Одлуку о додели средстава за задовољење потреба грађана општине Бољевац у области спорта (у даљем тексту: Одлука), доноси Општинско веће Општине Бољевац на предлог Комисије за доделу средстава за задовољење потреба грађана општине Бољевац у области спорта.

Одлука се објављује у Службеном листу Општине Бољевац.

IX

На основу Одлуке из члана VIII овог Јавног позива, начелник Општинске управе Општине Бољевац закључује уговоре о финансирању и суфинансирању програма за задовољење потреба грађана општине Бољевац у области спорта.

Уговором из претходног става обавезно се регулишу:

- међусобна права и обавезе уговорних страна,
- начин и рок за пренос одобрених средстава,
- рок за реализацију програма,
- обавезе подношења рачуноводствене документације за правдање,
- обавезе подношења извештаја,
- начин решавања спорова и
- други услови у складу са законом.

X

Носиоци програма су у обавези да наменски троше средства додељена из буџета општине Бољевац, за директне и оправдане индиректне трошкове програма.

Под директним трошковима сматра се: надокнада службеним лицима за организацију такмичења;

надокнада за котизације, чланарине, регистрације, спортске књижице и сл; превоз екипе и такмичара на такмичења и утакмице; исхрана екипе на гостовању, трошкови организације једне пријатељске утакмице по сезони, редовни лекарски прегледи спортиста, осигурање спортиста, закуп и одржавање спортских терена.

Под **индиректним оправданим трошковима** сматра се: накнада за рад спортских стручњака која учествују у реализацији програма; за трошкове куповине спортске опреме и плаћања услуга (нпр. хотелске услуге) под условом да су неопходни за реализацију програма и да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке; и сви трошкови неопходни за реализацију програма, које је у име носиоца програма предложио Управни одбор Спортског савеза општине Бољевац, а Општинско веће усвојило због процењене велике важности за општину Бољевац.

Неоправдани трошкови су: дугови или покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитка због промене курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића и дувана; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских париредби и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза.

Неутрошена средства се не преносе у наредну годину.

XI

Уколико се утврди ненаменско трошење средстава од стране носиоца програма, или да постоје друге незаконитости и неправилности, Општинско веће доноси Одлуку о раскиду уговора. Раскидом уговора, носилац програма је у обавези да врати износ додељених средстава који је ненаменски потрошен.

XII

Носиоци програма су дужни да достављају валидну рачуноводствену документацију за правдање трошкова. У супротном, плаћање по захтевима ће бити обустављено до тренутка достављања валидне рачуноводствене документације.

XIII

Након реализације програма, носилац програма је дужан да достави наративни и финансијски извештај о реализацији програма у року прописаном уговором из члана IX овог Јавног позива.

Наративни и финансијски извештај подноси се одељењу Општинске управе Општине Бољевац задуженом за послове буџета и финансија.

XIV

Неблаговремене пријаве неће се узети у обзир.

Лице за контакт је Дејан Костандиновић, контакт телефон: 030/463-412.

XV

Овај јавни позив објавити на огласним таблама и сајту општине Бољевац www.boljevac.org.rs.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-II/7.1

Бољевац, 30. 01. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Слађан Ђимиш, с.р.

6.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17- др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), Одлуке о општинском правобранилаштву Општине Бољевац („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 35/2023), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 132/2021), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерила за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 88/2016), члана 13. став 2. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Бољевац“, бр. 21/2022), Споразума о образовању заједничке јединице за интерну ревизију општина Бољевац и Сокобања, наш бр. 401-147/2020-II од 31.01.2020. године и Општине Сокобања бр. 401-129/2020 од 31.01.2020. године, Општинско веће Општине Бољевац, на предлог начелника Општинске управе Општине Бољевац, дана 30. 01. 2025. године, усваја

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ И ЗАЈЕДНИЧКОЈ ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ОПШТИНА БОЉЕВАЦ И СОКОБАЊА

Члан 1.

У члану 7. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Општине Бољевац, Општинском правобранилаштву Општине Бољевац и Заједничкој јединици за интерну ревизију Општина Бољевац и Сокобања („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 22/2022, 14/2023, 41/2023, 44/2023 и 9/2024), после става 3. додаје се став 4. који гласи:

„За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, локалног економског развоја, реализације политике за младе, могу се унутар основне или посебне организационе јединице образовати канцеларије“.

Члан 2.

У члану 8. после става 1. додаје се став 2. који гласи:

„У оквиру Одељења за локални економски развој, привреду, пољопривреду, ванредне ситуације и одбрану, као ужа организациона јединица, образује се Канцеларија за младе“.

Члан 3.

Члан 10. мења се и гласи:

„Одељење за општу управу, скупштинске послове и послове месних заједница обавља: нормативно правне послове који се односе на припрему нацрта прописа и других аката које доноси председник општине, скупштина општине и општинско веће; прати системске законе и друге прописе који регулишу локалну самоуправу и предлаже мере за унапређење рада органа општине Бољевац; обавља управне послове из области друштвене бриге о деци; обавља управне послове из области инвалидско борачке заштите; обавља управне послове из области образовања; обавља послове од непосредног интереса за грађане у циљу задовољавања њихових потреба у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, омладине и спорта; прати стање у области друштвено осетљивих група; врши промене у делу бирачког списка за општину Бољевац (упис, брисање, измене, допуне или исправке) по службеној дужности или на захтев грађана, као и дела посебног бирачког списка за општину Бољевац; обавља административно-техничке послове за потребе скупштине, председника општине и општинског већа; обавља послове архивирања завршених предмета Општинске управе, скупштине општине, председника и општинског већа; обавља послове експедиције поште; обавља послове завођења аката поднетих од стране грађана и установа; обавља послове вођења матичних књига о личним стањима грађана, издавање јавних исправа на основу матичних књига и књига држављана; решава управне предмете из области личних статуса грађана; обавља стручне и организационе послове за потребе скупштине, председника општине и општинског већа а нарочито послове у вези са припремом и одржавањем седница скупштине општине и општинског већа; врши обраду аката усвојених на седницама органа општине; води евиденције о одржаним седницама органа општине Бољевац; објављује одлуке органа општине Бољевац; управљања људским ресурсима, води кадровску евиденцију, води персонална досијеа за све запослене код органа општине Бољевац и обавља и друге послове који су везани за радне односе и спровођење закона и других подзаконских аката из ове области; врши послове пружања информација од јавног значаја; одлучује о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи; стара се о спровођењу прописа и прати рад Савета за родну равноправност, пружа стручну помоћ у раду, помаже у планирању и организовању њеног рада и активности, учествује у припреми и изради пројеката, програма, планова и других докумената из области родне равноправности, пружа стручну помоћ у раду других тела Скупштине општине или Општинског већа из области родне равноправности, прикупља статистичке податке и води друге евиденције за потребе Савета за родну равноправност, прати реализацију одлука Савета за родну равноправност и извештава о резултатима; обавља нормативно правне послове из области месних заједница;

врши отпремање писмена и доставу писмених аката грађанима у насељеним местима; врши пријем странака и евиденцију странака код функционера; обавља дактилографске послове за потребе органа општине Бољевац; обавља послове одржавања хигијене у просторијама органа општине Бољевац и корисника по уговору; врши превоз путничким возилима за потребе органа општине Бољевац; стара се о редовном одржавању и контроли исправности путничких возила; обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац.

Послови вођења матичних књига водиће се у матичним подручјима по посебној одлуци Скупштине општине Бољевац, а по претходно добијеној сагласности надлежног министарства.

Члан 4.

Члан 11. мења се и гласи:

„Одељење за урбанизам, обједињену процедуру и извршења и имовинско правне послове: припрема нацрте аката - које доноси органи општине Бољевац из ове области; прикупља потребне податке за израду планова; учествује у изради Програма за израду просторног плана општине; врши излагање планског документа на јавни увид; учествује у спровођењу урбанистичких планова; издаје изводе из урбанистичких планова; издаје акта о урбанистичким условима; издаје одобрења за изградњу; организује јавну презентацију урбанистичког пројекта; доноси акт да је урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом; прибавља сагласности које су посебним законима прописане као услов за издавање одобрења за изградњу; издаје услове и дозволе за уређење јавних површина на основу планске документације; прибавља услова за прикључење на саобраћајну и комуналну инфраструктуру; решава по пријавама за објекта чије је грађење, односно реконструкција завршена без грађевинске дозволе; издаје решења за раскопавање улица; издаје употребне дозволе за објекте за које је надлежна општина; доноси решење о рушењу објекта; спроводи обједињену процедуру за: издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе; пријаву радова; издавање употребне дозволе; за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу; за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; обавља и друге послове из области уређења простора, уређивање и коришћење грађевинског земљишта и изградње објекта; друга питања од значаја за уређење простора, уређивање и коришћење грађевинског земљишта и за изградњу објекта; прати стање, предлаже мере у примени закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке у животnoj средини, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину, доноси решење и налаже мере и прати њихово спровођење; спроводи прописа из области безбедности и здравља на раду; врши послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних

делатности; учествује у припреми и реализацији програма уређивања грађевинског земљишта и других послова, обавља административне послове за комплетирање грађевинских парцела, изузимања и давања на коришћење градског грађевинског земљишта, обавља административно техничке послове за поступак урбане комасације; обавља управно правне послове из области стамбених односа; доноси и извршава решење о уклањању објеката, односно његовог дела, као и друге послове из ове области; води поступак по предлогу за експропријацију, административни пренос и деекспропријацију; обавља административно правне послове у поступку признавање права и враћање пољопривредног земљишта, утрини и пашњака, задружне имовине у складу са законом, уређење земљишта путем комасације; обавља послове из надлежности јавне својине општине Бољевац и води евиденцију о непокретностима на којима је општина Бољевац власник; обавља послове пружања правне помоћи грађанима, сачињава одговарајуће поднеске (тужбе, предлоге за извршење, жалбе, захтеве, пријаве), даје усмене правне савете, заступа грађане којима је уважен захтев за бесплатну правну помоћ осим у поступцима у којима је законом прописана искључива надлежност адвоката, обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац“.

Члан 5.

Члан 14. мења се и гласи:

„Одељење за локални економски развој, привреду, пољопривреду, ванредне ситуације и одбрану: припрема нацрт Плана развоја и стратешке планове развоја из надлежности одељења; учествује у изради пројеката којима се подстиче економски развој општине; прати реализацију планова развоја из надлежности одељења као и реализацију пројеката које финансира у целини или делимично општина Бољевац; учествује у пројектима прекограничне сарадње и ИПА фондова; учествује у изради и реализацији пројеката из надлежности одељења; прати технички и технолошки развој у области обновљивих извора енергије, енергетике и ефикасности и иницира и предлаже конкретна решења и одлуке из наведених области; обавља управне послове из надлежности пољопривреде, водопривреде, промене намене пољопривредног земљишта, задругарства у складу са законом; стара се о обављању послова заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта и вода; стара се о изради и реализацији годишњег програма уређивања, заштите и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; врши утврђивање и процену штете од елементарних непогода; обавља послове противпожарне заштите у складу са законом; обавља послове одбране у складу са законом; обавља послове ванредних ситуација; обавља послове који се односе на одржавање везе са Комесаријатом за избеглице и миграција, за потребе пружања подршке лицима која су добровољно или принудно напустила државу порекла или боравка; обавља административно техничке послове за Савет за миграцију, као и друге послове у складу са законом о управљању миграцијама; одржава информативни систем и помаже у компјутерској обради података за потребе органа општине Бољевац, као и послове на унапређењу примене информационих технологија, одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже, администрирање базе података, одржавање и развој апликативног софтвера; предлаже мере

за унапређење пољопривреде, израда и реализација пројеката из области пољопривреде; учествује у креирању, израду и реализацију стратешких и акционих планова развоја пољопривреде; подстиче инвестициона улагања и привлачење капитала; предлаже мере за унапређење привреде и предузетништва и предлаже одлуке из наведених области надлежним органима општине Бољевац; предлаже мере за подстицај инвестиционих улагања; учествује у припреми подстицајних мера за отварања и развој малих и средњих предузећа; обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац.

У оквиру Канцеларије за младе обезбеђују се услови за активно укључивање младих у живот и рад друштвене заједнице; оснаживање младих; пружање подршке организовању различитих друштвених активности младих; учењу и креативном испољавању потреба младих. Задужена је за креирање и спровођење омладинске политике на нивоу општине Бољевац; припрему и реализацију пројеката и учешће општине у програмима и пројектима за младе. Надлежна је за израду локалног акционог плана за младе и њихово упућивање на усвајање Скупштини општине Бољевац; обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац“.

Члан 6.

У члану 17. став 1. после тачке 3. додаје се тачка 4. која гласи:

„4. координатор канцеларије“.

Члан 7.

У члану 23. код радног места под бројем 3. **Руководилац Одељења за општу управу, скупштинске послове и послове месних заједница, мења се опис послова и гласи:**

„Опис послова: организује и усмерава рад Одељења, одговоран је за благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга Одељења; обавља најсложеније послове Одељења; распоређује послове по одселима и запосленима; пружа запосленима потребну стручну помоћ у вршењу послова; потписује решења из делокруга рада Одељења, по овлашћењу начелника Општинске управе; прати и проучава развој локалне самоуправе и израђује анализе и информације из ове области; стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности одељења; стара се о спровођењу прописа из области борбе против корупције, заштите података о личности и осталих законских прописа из надлежности јединице локалне самоуправе; решава о правима и обавезама запослених у случајевима када се начелник Општинске управе изузима по Закону; обавља послове праћења изворних послова локалне самоуправе и стања остваривања права и обавеза грађана и правних лица пред Општинском управом; прати ажурност у решавању у управним стварима; обавља послове анализе описа послова и радних места у органима града и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; обавља послове планирање и развоја кадрова; обавља послове у вези са планирањем организационих промена у органима; припрема нацрта Кадровског плана и прати његово спровођење у органима; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; врши анализу,

процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; одлучује о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи грађанима; стара се о спровођењу прописа и прати рад Савета за родну равноправност, пружа стручну помоћ у раду, помаже у планирању и организовању њеног рада и активности, учествује у припреми и изради пројеката, програма, планова и других докумената из области родне равноправности, пружа стручну помоћ у раду других тела Скупштине општине или Општинског већа из области родне равноправности, прикупља статистичке податке и води друге евиденције за потребе Савета за родну равноправност, прати реализацију одлука Савета за родну равноправност и извештава о резултатима и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Службено лице обавља послове вођења поступка и одлучивања у управним стварима из описа овог радног места и непопуњених радних места из делокруга Одељења.

Сарађује са другим одељењима у Општинској управи.

За свој рад и рад Одељења непосредно је одговоран начелнику управе“.

Члан 8.

Код радног места под бројем 5. **Послови грађанских стања и радних односа, мења се опис послова и гласи:**

„**Опис послова:** доноси решење о рођењу односно смрти, ако се податак о овим чињеницама пријављује по истеку рока од 30. дана; доноси решење о исправкама грешака у матичним књигама које су уочене после закључења уписа; решава у првостепеном поступку у области матичних књига по службеној дужности или на захтев странке, односно лица које за то има непосредан и на закону заснован правни интерес; доноси решење о одбијању захтева за увид у матичне књиге, као и списе на основу којих је извршен упис у матичне књиге; обавља послове који се односе на права и обавезе запослених из радних односа у Општинској управи и води евиденције у складу са законом; води и чува лична досијеа запослених у Општинској управи; одлучује о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи грађанима; врши послове пружања информација од јавног значаја; стара се о спровођењу прописа и прати рад Савета за родну равноправност, пружа стручну помоћ у раду, помаже у планирању и организовању њеног рада и активности, учествује у припреми и изради пројеката, програма, планова и других докумената из области родне равноправности, пружа стручну помоћ у раду других тела Скупштине општине или Општинског већа из области родне равноправности, прикупља статистичке податке и води друге евиденције за потребе Савета за родну равноправност, прати реализацију одлука Савета за родну равноправност и извештава о резултатима и друге послове по налогу начелника Општинске управе, врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Службено лице обавља послове вођења поступка и одлучивања у управним стварима из описа овог радног места.

За свој рад одговара руководиоцу Одељења“.

Члан 9.

Код радног места у звању сарадник под бројем 9. **Матичар** (за матична подручја: Бољевац, Боговина и Оснић), после става 6. додаје се став 7. који гласи:

„Високо образовање из научне области правних наука или менаџмента 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, положен посебан стручни испит за матичара, положен државни стручни испит, потребне компетенције за рад на радном месту.

Додаје се звање саветник и брише се матично подручје Оснић“.

Број службеника остаје непромењен.

Члан 10.

Код радног места у звању сарадник под бројем 10. **Заменик Матичара** (за матична подручја: Бољевац, Боговина и Оснић), после става 6. додаје се став 7. који гласи:

„Високо образовање из научне области правних наука или менаџмента 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, положен посебан стручни испит за матичара, положен државни стручни испит, потребне компетенције за рад на радном месту“.

Додаје се звање саветник и брише се матично подручје Оснић.

Број службеника остаје непромењен.

Члан 11.

Радно место под бројем 15. **Портир и возач**, мења се и гласи:

„15. Портир

Опис послова: Води евиденцију о уласку и изласку у зграду Општине, запослених и других странака; обавештава странке о распореду службених просторија; врши пријем странака и усмерава их код надлежних органа и служби; стара се о безбедности запослених у згради Општине и предузима мере за удаљење лица из зграде општине која нарушавају рад; ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе;

За свој рад непосредно је одговоран координатору групе.

Звање: четврта врста радних места.

Број намештеника: 1.

Услови: Средње образовање у трогодишњем трајању, најмање једна година радног искуства у струци“.

Члан 12.

После радног места под бројем 15. **Портир**, додаје се радно место под бројем 15а и гласи:

„Возач

Опис послова:

Обавља послове превоза службеним аутомобилима за потребе органа локалне самоуправе и других корисника; води путне налоге за возача и возило; води евиденцију о

одржавању возила; послове чишћења и одржавања моторних возила у исправном стању; врши редовну контролу исправности возила; стара се о редовним и ванредним сервисима возила, ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

За свој рад непосредно је одговоран координатору групе.

Звање: Намештеник - пета врста радних места.

Број извршилаца: 1.

Услови: Основно образовање и возачка дозвола "Б" категорије, са или без радног искуства“.

Члан 13.

Код радног места под бројем 20. Имовинско правни послови, мења се опис послова и гласи:

„**Опис послова:** решава имовинско правна питања у поступку експропријације, административног преноса, деекспропријације и денационализације; обавља административно техничке послове у поступку давања у закуп, отуђења, размене и других поступака у складу са Законом о јавној својини; обавља административне техничке послове у поступку за признавање права и враћању пољопривредног земљишта, утрина и пашњака и задружне имовине у складу са законом, учествује у уређењу земљишта путем комасације; учествује у припреми средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта са другим надлежним службама; доноси решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле; доноси решење по захтеву за конверзију; обавља и друге имовинско правне послове у складу са законом; прати прописе из области урбанизма, грађевинарства, просторног планирања и других прописа из надлежности одељења; помаже обрађивачима у креирању одлука и аката из надлежности одељења; учествује у припреми одлука за Скупштину и Општинско веће из надлежности Одељења; обавља административне послове за потребе Комисије за расподелу скупштинских станова и станова Општинске управе и води евиденцију и документацију о њима; обавља послове пружања правне помоћи грађанима, сачињава одговарајуће поднеске (тужбе, предлоге за извршење, жалбе, захтеве, пријаве), даје усмене правне савете, заступа грађане којима је уважен захтев за бесплатну правну помоћ осим у поступцима у којима је законом прописана искључива надлежност адвоката и друге послове по налогу начелника Општинске управе и руководица Одељења.

Службено лице обавља послове вођења поступка и одлучивања у управним стварима из описа овог радног места.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Звање: млађи саветник.

Број службеника: 2.

Услови: Стечено високо образовање из научне 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца и положен државни стручни испит, потребне компетенције за рад на радном месту.

За послове пружања бесплатне правне помоћи обавезан је положен правосудни испит.

Члан 14.

Код радног места под бројем 27. Грађевински инспектор и инспектор заштите животне средине, мења се опис послова и сада гласи:

„**Опис послова:** контролише спровођење и примену Закона о планирању и изградњи објеката за које Општина издаје грађевинску дозволу на основу Закона о планирању и изградњи; врши надзор над извршавањем Закона о планирању и изградњи и прописа донетих на основу тог Закона; врши контролу и проверава да ли се техничка документација израђује у складу са законом и другим прописима и да ли је израђује организација која је уписана у судски регистар за израду те документације, да је за градњу објеката, односно извођење радова издато одобрење за градњу, да ли се објекат гради према техничкој документацији на основу које је издато и одобрење за градњу као и исправност те документације, да ли се грађење објеката односно извођење радова врши у складу са законом и другим прописима; учествује и изradi програма инвестиционог одржавања објеката у својини општине Бољевац и техничке документације постојећег стања (грађевински део, инсталације у згради, прикључци на електроенергетску, водоводну, канализациону, телефонску мрежу, топловод); изриче и наплаћује мандатне казне на лицу места за учињене прекршаје из своје надлежности; сачињава програм уклањања објеката и одговоран је за извршавање Програма у складу са Законом; обавља инспекцијски надзор над применом и спровођењем закона и других прописа донетих на основу Закона у области заштите ваздуха и загађивањем у објектима за које дозволу за изградњу и почетак рада дају надлежни органи локалне самоуправе; обавља инспекцијски надзор над применом заштите од буке у граду, односно у Општини, стамбеним, занатским и комуналним објектима; утврђује испуњеност прописаних услова заштите животне средине за почетак рада и обављање делатности радњи и предузећа; утврђује испуњеност услова и спровођења мера утврђених у одлуци о давању сагласности на студију о процени утицаја и одлуци о давању сагласности на студију затеченог стања; доноси решења и закључке; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве; прикупља и обрађује податке о постројењима које подлежу инспекцијском надзору; обавља и друге послове инспекцијског надзора када је то прописано посебним законом; подноси пријаве судским органима када је то предвиђено посебним прописима; води регистар стамбених заједница, води поступак и одлучује у управним стварима у вези регистрације стамбених заједница; обавља и друге послове по налогу руководиоца и начелника Општинске управе.

Службено лице обавља послове вођења поступка и одлучивања у управним стварима из описа овог радног места.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења“.

Члан 15.

Код радног места под бројем 37. Послови књиговође главне књиге и аналитике, мења звање и услови, и сада гласи:

„**Звање:** Саветник“

„Услови: Високо образовање из научне 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 најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за рад на радном месту“.

Члан 16.

После броја 49. Послови економског развоја, додаје се:

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ

Под бројем 49а додаје се радно место Координатор канцеларије за младе

Опис послова: Учествоје у изради локалне омладинске политике; Локалног акционог плана за младе и пружа техничку и другу реализацију Локалног акционог плана за младе; врши активно укључивање младих у процес израде и имплементације Локалног акционог плана за младе; подстиче активизам младих, остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младе у циљу подстицања активизма младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука. Припрема и реализује пројекте и учешће општине у програмима и пројектима за младе; спроводи истраживања о потребама и проблемима младих у локалној заједници са посебним освртом на рањиве групе младих и степену и квалитету њиховог укључивања. Води базу података о активним удружењима младих и за младе, као и неформалним групама у локалној заједници. Учествоје у креирању културног и друштвеног живота младих, ради на обезбеђивању једнаког положаја младих у друштву и подстиче и вреднује достигнућа младих у различитим областима; активно се бави питањима унапређивања могућности за квалитетно организовање слободног времена младих, бављење спортом, неговање здравих и безбедних стилова живота и унапређење безбедности младих.

Обавља послове у области спорта који су у надлежности општине, прати и усмерава рад спортских клубова и спортског савеза и осталих организација у области спорта, прикупља и евидентира податке везане за област спорта, учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање спортских програма који се финансирају из буџета, уређује и води евиденцију у области спорта од значаја за општину. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из области спорта и физичког васпитања, 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 година радног искуства у струци, потребне компетенције за рад на радном месту“.

Члан 17.

Под бројем 49б додаје се радно место Сарадник за младе

Опис послова: Учествоје у раду Канцеларије за младе. Учествоје у изради локалне омладинске политике, Локланог акционог плана за младе, као и у изради посебних планова и програма од интереса за младе. Спроводи конкурсе за реализацију Локалног акционог плана, даје мишљење и прати остваривање и прикупља извештаје о реализацији предлога пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; иницира припрему и реализацију пројеката за младе; подстиче активизам младих, комуницира са младима, удружењима младих и за младе и обезбеђује учешће младих у процесима доношења одлука. Редовно прати потребе младих анализом трендова стања и потреба, спроводи истраживања о потребама и проблемима младих у локалној заједници са посебним освртом на рањиве групе младих, степена и квалитета њиховог укључивања. Обезбеђује подршку у раду Савета за младе и другим телима. Обавља и друге послове по налогу координатора, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Услови: Стечено високо образовање из области економских наука и менаџмента, 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 и положен државни стручни испит, потребне компетенције за рад на радном месту“.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања од стране Општинског већа Општине Бољевац.

Члан 19.

Правилник објавити на огласној табли Општине Бољевац, званичној интернет презентацији Општине Бољевац и у „Службеном листу Општине Бољевац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-П/8

Бољевац, 30. 01. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Слађан Ђимиш, с.р.

7.

На основу члана 4. став 5, члана 49. став 2, члана 51. став 1. тачка 2, члана 53. став 1. и члана 170. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020

- др. закон и 123/2021 – др. закон), члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 60. Статута Општине Бољевац („Службени лист Општине Бољевац“, бр. 2/2019, 13/2022 и 23/2023), Општинско веће Општине Бољевац на седници одржаној 30. 01. 2025. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА РАДА НА ПОЛОЖАЈУ
ЗАМЕНИКУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

I

УТВРЂУЈЕ СЕ престанак рада на положају заменику начелника Општинске управе Општине Бољевац, Александру Симићу, дипломираном правнику, због подношења оставке.

II

Престанак рада на положају утврђује се са даном 31.01.2025. године.

III

Ово решење објавити у Службеном листу Општине Бољевац.

О б р а з л о ж е њ е

Дана 29.01.2025. године, Александар Симић, поднео је оставку на положај заменика начелника Општинске управе Општине Бољевац бр. 112-3/2025-II.

Општинско веће Општине Бољевац донело је Решење о постављењу заменика начелника Општинске управе Општине Бољевац бр. 06-36/2023-II/6 од 22.03.2023. године, којим се Александар Симић поставља за заменика начелника Општинске управе Општине Бољевац на период од 5 година, почев од 22.03.2023. године.

Чланом 51. став 1. тачка 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да службенику престаје рад на положају подношењем писмене оставке.

Чланом 53. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да се престанак рада на положају утврђује решењем које доноси орган надлежан за постављење службеника, у року од осам дана од дана наступања разлога због којих је рад на положају престао.

Чланом 4. став 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да за службенике на положају у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, права и дужности у име послодавца врши орган аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе надлежан за постављење службеника на положају.

Чланом 170. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да акт којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа доноси се у форми решења, сагласно закону којим се уређује општи управни поступак, и има карактер управног акта, ако овим законом није другачије одређено.

Чланом 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи и чланом 60. Статута Општине Бољевац

прописано је да Општинско веће поставља и разрешава начелника Општинске управе.

На основу напред наведеног, Општинско веће Општине Бољевац донело је Решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења жалба није дозвољена, али се може покренути управни спор у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити: именованом, Одељењу за буџет, рачуноводство, јавне набавке и пореску администрацију, Одељењу за општу управу скупштинске послове и послове месних заједница и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-7 / 2025-II/9

Бољевац, 30. 01. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Слађан Ђимиш, с.р.