СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Година XLII • Број 12
10. август 2018. године • Лозница

- ГРАДСКО ВЕЋЕ -

1

На основу члана 11. став 4. и члана 37. Закона о финансијској подршци породици са децом (‘’Сл. гласник РС’’, број 113/2017) и члана 63. Статута града Лозница (‘’Сл. лист града Лозница’’, број 8/14 – пречишћен текст), Градско веће града Лознице, на седници одржаној 04.05.2018. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА РЕГРЕСИРАЊЕ ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „БАМБИ“ЛОЗНИЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима и начину остваривања права на регресирање трошкова боравка деце у Предшколској установи „Бамби“ Лозница (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин остваривања права на регресирање трошкова боравка деце у Предшколској установи ‘’Бамби“Лозница (у даљем тексту: Предшколска установа).

Члан 2.

Право на регресирање трошкова, под условима из овог Правилника, има дете чији родитељ, старатељ, усвојитељ (у даљем тексту: родитељ) имају пребивалиште на подручју града Лознице, када користи целодневни, полудневни и друге облике боравка у Предшколској установи.

Право на регресирање трошкова боравка деце у Предшколској установи признаје се за текућу радну годину (од 01.09. текуће до 31.08. наредне године).

Релевантни докази за одлучивање о праву на регресирање трошкова у свакој радној години достављају се најкасније до 31.08. текуће радне године за наредну радну годину.

Члан 3.

Родитељ детета учествује у обезбеђивању трошкова боравка детета у Предшколској установи у висини од 20% од економске цене по детету.

Висину економске цене и висина учешћа корисника у економској цени утврђује Градско веће града Лознице посебном Одлуком о утврђивању економске цене и учешћа корисника у обезбеђивању средстава за остваривање делатности Предшколске установе „Бамби“ Лозница.

Члан 4.

Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи у висини пуног учешћа корисника у цени услуге (право на бесплатан боравак) имају:

- деца без родитељског старања која су у старатељским или хранитељским породицама под условом да за њих није остварено право на дечији додатак;

- деца са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом под условом да за то дете није остварено право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета;
- деца из материјално угрожених породица;

Члан 5.

Право на регресирање трошкова боравка у Предшколској установи "Бамби" Лозница имају деца:

- треће, четврто и свако наредно дете из породице из које троје, четворо односно више деце живе у породици, у висини од 100% од утврђеног учешћа корисника у цени услуга
- деца из породица самохраних родитеља под условом да је за њих остварено право на дечији додатак, у висини од 25% од утврђеног учешћа корисника у цени услуга
- друго дете из породице из које двоје деце користе услуге целодневног боравка а чији месечни просек примања по члану домаћинства не прелази 20.000 динара, у висини од 20% од утврђеног учешћа корисника у цени услуга.

Члан 6.

Ако се право на регресирање трошкова боравка у Предшколској установи може стећи по више основа, право ће се остварити само по једном основу који је најповољнији по корисника.

Члан 7.

Породицу у смислу овог правилника чине: супружници и ванбрачни партнери, деца и сродници у првој линији без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији до другог степена сродства под условом да живе у заједничком домаћинству.

Чланом породице, у смислу става 1. овог члана, сматра се и дете које не живи у породици, а налази се на школовању-до краја рока прописаног за то школовање, а најкасније до навршене 26. године живота.

Изузетно од става 1. и 2. овог члана, чланом породице не сматра се лице које је правноснажном судском пресудом оглашено кривим за кривично дело насиље у породици, односно његови приходи и имовина не утичу на право жртава насиља у породици да остваре право, ако испуњавају друге услове прописане овим Правилником.

Чланом породице старатеља сматра се и лице, које се у породици старатеља налази на основу решења органа старатељства.

Изузетно из става 1. овог члана, приликом утврђивања редоследа рођења деце у породицу се убрајају и деца која не живе у заједничком домаћинству.

Члан 8.

Заједничко домаћинство у смислу овог Правилника јесте заједница живљења, привређивања и трошења средстава свих чланова домаћинства.

Члан 9.

Самохрани родитељ, у смислу овог правилника је:

- родитељ који сам издржава дете, ако је други родитељ умро или је проглашен за умрлог, а дете није остварило право на породичну пензију (извод из матичне књиге умрлих или решење надлежног органа о проглашењу несталог лица умрлим и потврда фонда за пензијско и инвалидско осигурање да дете није остварило право на породичну пензију);

- родитељ који сам издржава дете, уколико је други родитељ постао потпуно и трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију (решење инвалидске комисије и потврда фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није остварио право на пензију);
- родитељ који сам издржава дете, за време док се други родитељ налази на одслужењу војног рока (потврда надлежног војног органа);
- родитељ који сам издржава дете, за време док је други родитељ на издржавању казне затвора дуже од шест месеци (потврда надлежног казнено поправног завода);
- родитељ који је заједно са дететом уживалац породичне пензије (решење о остваривању права на породичну пензију);
- родитељ који није засновао брачну, односно ванбрачну заједницу, а дете је рођено ван брака, односно ванбрачне заједнице (одлука надлежног органа о вршењу родитељског права и изјава да није засновао ванбрачну заједницу);
- родитељ коме је поверено дете, а који је разведен или је дошло до прекида ванбрачне заједнице родитеља, а није засновао другу брачну или ванбрачну заједницу (пресуда о разводу брака; одлука надлежног органа о вршењу родитељског права; извод из матичне књиге рођених - не старији од шест месеци за разведеног родитеља и изјава да није засновао ванбрачну заједницу);
- родитељ коме је у току бракоразводног поступка одређена мера издржавања детета, даном одређивања привремене мере (одлука о привременој мери);
- родитељ - мајка са дететом непознатог оца или непотврђеног очинства (извод из матичне књиге рођених за дете)
- родитељ – уколико је други родитељ лишен родитељеског права (пресуда суда).

Члан 10.

Дете са сметњама у психофизичком развоју у смислу овог Правилника јесте дете о чијем степену ометености је донето Мишљење надлежне Комисије за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику (Интерресорне комисије).

Члан 11.

Дете без родитељског старања, у смислу овог правилника је дете које нема живе родитеље, чији су родитељи непознати или нестали и дете чији родитељи из било којих разлога привремено или трајно не извршавају своја родитељска права и дужности.

Статус детета без родитељског старања доказује се уверењем надлежног центра за социјални рад, односно надлежног органа старатељства о смештају у хранитељску, односно старатељску породицу.

Члан 12.

Треће, четврто и свако наредно дете у породици у смислу овог правилника је треће, четврто и наредно дете према редоследу рођења и да живи у породици.

Члан 13.

Редослед рођења деце у породици, утврђује се према датуму и часу рођења уписаних у матичну књигу рођених.

Редослед рођења деце из разведеног брака или ванбрачне заједнице која је престала, утврђује се према родитељу са којим дете живи по одлуци надлежног органа.

Редослед рођења деце која су у време развода брака или престанка ванбрачне заједнице била пунолетна или за коју је у току поступак утврђивања породично-правног статуса пред надлежним органом, утврђује се према родитељу са којим деца живе.

Чињеница са којим родитељем деца живе, из става. 2. и 3. овог члана, утврђује се према налазу надлежног центра за социјални рад.

Члан 14.

Корисник услуга, у смислу овог Правилника, је лице коме се регресирају трошкови боравка деце у Предшколској установи.

II ПОСТУПАК И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА

Члан 15.

Права утврђена овим Правилником остварују се по прописима о општем управном поступку.

Члан 16.

О правима из овог Правилника у првом степену решава организациона јединица Градске управе надлежна за послове дечје заштите, на основу поднетог захтева.

Члан 17.

По жалбама на првостепена решења о правима из овог Правилника у другом степену решава Градско веће града Лозница.

Члан 18.

Право на регресирање трошкова, ако су испуњени сви услови из овог Правилника, кориснику услуга признаје се од дана наведеног у Решењу.

Члан 19.

Ако у току остваривања права на регресирање трошкова настану промене које су релевантне за остварење права родитељ је дужан да те промене пријави у року од 15 дана од дана наступања промене и у том случају ће се поново одлучивати о могућности остварења права.

Ако у току остваривања права на регресирање трошкова настану промене у смислу предходног става, доноси се ново решење којим се замењује претходно почев од дана пријаве промене до истека рока претходног решења.

Члан 20.

Корисник права из овог Правилника који је на основу неистинитих или нетачних података, или непријављивањем промена које утичу на губитак или обим права остварио право, дужан је да накнади штету, у складу са законом.

Члан 21.

Средства за регресирање трошкова боравка деце, у вези са чланом 4. и 5. овог Правилника, обезбеђују се у буџету града Лозница и преносе Предшколској установи на основу месечних извештаја о боравку деце.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу од наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Лозница" а примењује се од 01. септембра 2018. године.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-9-4/18-II
Датум: 04.05.2018. године
Лозница

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Видоје Петровић. с.р.

2

На основу члана 189. Закона о основама система образовања ("Сл.гласник РС", бр. 88/2017) и члана 49-51. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010 и 101/2017) и Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама ("Сл. гласник РС", бр. 146/2014) Градско веће града Лознице, на седници одржаној 04.05.2018. године, донело је

ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ И УЧЕШЋА КОРИСНИКА У ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СРЕДСТАВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БАМБИ" ЛОЗНИЦА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина економске цене и висина учешћа корисника у обезбеђивању средстава за остваривање делатности у Предшколској установи "Бамби" Лозница, чији је оснивач град Лозница.

Члан 2.

Утврђује се висина економске цене, месечно по детету, за следеће програме и услуге:

1. Економска цена програма васпитања и образовања у целодневном боравку за узраст од једне године до поласка у припремни предшколски програм, у трајању од 11 сати дневно, утврђује се у висини од **24.505,64** динара месечно по детету.
2. Економска цена припремног предшколског програма у целодневном боравку, у трајању од 11 сати дневно, утврђује се у висини од **21.883,32** динара месечно по детету.
3. Економска цена полудневног програма за узраст од 3 до 5,5 година, у трајању од 4 сата дневно, утврђује се у висини од **8.911,14** динара месечно по детету.

Дневна економска цена по детету утврђује се дељењем месечне економске цене по детету из става 1. овог члана са бројем радних дана у месецу.

Члан 3.

Учешће корисника услуга у економској цени по детету износи 20% и то:

1. за целодневне облике рада за децу од 1-5,5 година, у трајању од 11 часова дневно, утврђује се у износу од **4.900,00** динара месечно по детету;
2. за целодневни облик рада за децу припремног предшколског програма (5,5 до 6,5 година), у трајању од 11 часова дневно, утврђује се у износу од **4.380,00** динара месечно по детету;
3. за петодневни полудневни облик рада за децу од 3-5,5 година, у трајању од 4 сата дневно, утврђује се у износу од **1.780,00** динара по детету.

Члан 4.

Кориснику услуга, обрачун за наплату врши се по утврђеној месечној цени у складу са чланом 3. овог правилника.

За дане одсуства корисник плаћа износ од 50% од утврђеног износа из члана 3 ове одлуке.

У случају проглашења ванредне ситуације или елементарне непогоде за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

У случају више силе (реконструкције, санације, адаптације објекта и др.) уколико установа не обезбеди адекватан боравак детета у другом објекту за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

Члан 5.

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Решење о висини цене услуга у Предшколској установи "Бамби" Лозница, број 338/13-I од 21. 08. 2013. године.

Члан 6.

Ова одлука ће се примењивати од 01. септембра 2018. године.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу града Лозница".

О б р а з л о ж е њ е

Према члану 189. Закона о основама система образовања и васпитања средства за финансирање делатности установа у области предшколског васпитања и образовања утврђују се на основу економске цене за остваривање програма васпитања и образовања по детету. Економска цена обухвата све текуће расходе по детету из свих извора финансирања, а ближе услове и мерила за утврђивање економске цене прописује министар.

У складу са чланом 49. Закона о предшколском васпитању и образовању одлуку о висини економске цене по детету доноси оснивач, а родитељ, односно старатељ детета учествује у обезбеђењу средстава за остваривање делатности предшколске установе у складу са Законом.

На предлог Предшколске установе ''Бамби'', у складу с Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл. гласник РС", бр. 146/2014) и уз уважавање одређених специфичности утврђена је економска цена по детету.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-9-5/18-II
Датум: 04.05.2018. године
Лозница

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Видоје Петровић, с.р.

3

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе (''Службени гласник РС'' број 21/2016), и члана 25. став 1. тачка 2. Одлуке о Градској управи града Лозница (''Службени лист града Лознице'' број 19/16, 25/16 и 13/17), Одлуке о утврђивању максималног броја запослених на неодређено време у организационим облицима у систему јавног сектора града Лознице за 2017. годину (''Службени лист града Лознице'' број 13/17), и сагласности Синдикалне организације самосталног синдиката синдикалне организације Градске управе града Лозница од 8. августа 2018. године Градско веће града Лознице на предлог начелника Градске управе града Лознице, дана 10.8.2018. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ГРАДА ЛОЗНИЦА

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Градском правобранилаштву и посебним организацијама града Лозница, број: 06-35-1/17-II од 29.11.2017. године.

У ПОГЛАВЉУ **I ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ – Одсек за локални економски развој,** отвара се ново радно место под редним бројем **„2“.**

2. ЗАМЕНИК ШЕФА ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ПОДРШКУ УЛАГАЊУ

Опис послова: Мења шефа одсека у случају његове спречености или одсутности и заједно са шефом одсека планира, усмерава, организује и надзире рад Одсека; пружа стручну помоћ запосленима и врши најсложеније послове из делокруга Одсека. Одговоран је за законито, правилно и благовремено вршење послова у Одсеку којим руководи; спроводи утврђену политику локалног економског развоја и предлаже мере за њено унапређење; врши распоред послова као и надзор над њиховим извршењем; припрема предлоге аката за Скупштину града, Градско веће и Градоначелника; предлаже подстицајне мере за унапређење локалног економског развоја; даје мишљења на акте којима се посредно или непосредно утиче на политику привлачења инвестиција и унапређења привредног развоја; прати стање у области привредног развоја; учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицања привредног развоја; остварује сарадњу са међународним организацијама, остварује сарадњу са надлежним установама и институцијама на градском, регионалном и републичком нивоу како би се усаглашеним мерама остварио бржи привредни развој града; учествује у праћењу реализације пројеката проистеклих из Стратешког плана развоја града и пружа помоћ комисији за стратешко планирање; координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; сарађује са пословним удружењима и удружењима грађана; координира рад Одсека са радом других оганизационих јединица Градске управе.

За свој рад непосредно је одговоран начелнику одељења.

Стручна спрема: високо образовање стечено на студијама другог степена из области економских, пољопривредних или техничких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичким струковним студијама), односно дипломирани економиста, дипломирани инжењер пољопривреде и дипломирани инжењер техничке струке са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Звање: Самостални саветник

Додатно знање/испити: Положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Радно искуство: Најмање пет година радног искуства у струци.

Посебни услови: Познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) и знање енглеског језика.

Број службеника: 1

Члан 2.

У ПОГЛАВЉУ **I ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ – Одсек за локални економски развој,** отвара се ново радно место под редним бројем **„3“.**

3. „ ПРЕВОДИЛАЦ“

Опис послова: Врши превођење свих стратешких докумената за подстицање и усмеравање локалног економског развоја града.

За свој рад непосредно је одговоран начелнику и заменику начелнику одељења.

Стручна спрема: високо образовање стечено на студијама другог степена из области филолошких наука, енглески и француски језик у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичким струковним студијама), односно дипломирани филолог-англиста (енглески и француски језик), са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Звање: Саветник

Додатно знање/испити: Положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Посебни услови: Познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) и професионални ниво знање енглеског и француског језика.

Број службеника: 1

Радна места под досадашњим редним бројевима **2, 3, 4 и 5** постају радна места под редним бројевима **4, 5, 6 и 7**.

Члан 3.

У ПОГЛАВЉУ **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Одсек за послове локалне пореске администрације,** код радног места под редним бројем **„2**“:

1. „ ИНСПЕКТОР КАНЦЕЛАРИЈСКЕ КОНТРОЛЕ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА“, опис послова се брише и замењује описом послова како следи

Обавља послове канцеларијске контроле физичких лица и предузетника у складу са позитивним законским прописима и градским одлукама. Врши контролу података исказаних у пореским пријавама уз састављање записника и нацрта решења о канцеларијској контроли. Припрема нацрт решења о утврђивању пореске обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем. Иницира покретање пореског прекршајног поступка. Извештава о извршавању задатака по одређеним захтевима за контролу и о извршеним контролама. Пружа информације и стручну помоћ пореским обвезницима у вези са применом пореских прописа у складу са законом. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Број службеника **„2“** замењује се бројем **„3“.**

Члан 4.

У ПОГЛАВЉУ **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Одсек за послове локалне пореске администрације,** код радног места под редним бројем **„3**“:

2. „ИНСПЕКТОР КАНЦЕЛАРИЈСКЕ КОНТРОЛЕ ЗА ПРАВНА ЛИЦА“, опис послова се брише и замењује описом послова како следи:

Обавља послове канцеларијске контроле правних лица и предузетника у складу са позитивним законским прописима и градским одлукама. Врши контролу података исказаних у пореским пријавама

уз састављање записника и нацрта решења о канцеларијској контроли. Припрема нацрт решења о утврђивању пореске обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем. Иницира покретање пореског прекршајног поступка. Извештава о извршавању задатака по одређеним захтевима за контролу и о извршеним контролама. Пружа информације и стручну помоћ пореским обвезницима у вези са применом пореских прописа у складу са законом. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Број службеника **„2“** замењује се бројем **„1**

Члан 5.

У ПОГЛАВЉУ **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Одсек за послове локалне пореске администрације,** код радног места под редним бројем **„4**“:

<u>3. „ИНСПЕКТОР ТЕРЕНСКЕ КОНТРОЛЕ“,</u> опис послова се брише и замењује описом послова како следи:

Обавља послове теренске контроле: припрема теренске контроле према добијеном налогу, обавља теренску контролу јавних прихода које администрира Одсек укључујући и путовање до места где се врши контрола, израда записника, разматрање приговора на записник, израда допунског записника и нацрта решења ради отклањања утврђених незаконитости и неисправности. Иницира покретање прекршајног поступка. Извештава о извршавању задатака по одређеним захтевима за контролу и о извршеним контролама. Пружа информације и стручну помоћ пореским обвезницима у вези са применом пореских прописа у складу са законом. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења

Члан 6.

У ПОГЛАВЉУ **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Одсек за послове локалне пореске администрације,** код радног места под редним бројем **„6**“:

<u>6. „ИНСПЕКТОР НАПЛАТЕ“,</u> опис послова се брише и замењује описом послова како следи:

Обавља послове наплате: идентификује пореске обвезнике који имају доспели, а неплаћени порески дуг, спроводи поступак обезбеђења наплате установљавањем заложног права у корист Града Лознице, у складу са законским прописима. Припрема нацрте аката у поступку обезбеђења наплате и принудне наплате и спроводи поступак наплате у складу са законским прописима. Опредељује предмете принудне наплате који обезбеђују најефикаснију наплату дуга по основу локалних јавних прихода поштујући начела пореског поступка. Припрема захтев за брисање заложног права у складу са законом. Води поступак по захтевима за одлагање плаћања дуга по основу локалних јавних прихода које администрира Одсек. Прати огласе о стечају, ликвидацији и принудној ликвидацији привредних друштава и врши пријаву потраживања. Пружа информације и стручну помоћ пореским обвезницима у вези са применом пореских прописа у складу са законом. Води поступак по захтевима за повраћај и прекњижавање. Води поступак по захтевима за престанак пореске обавезе по основу застарелости. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Члан 7.

У ПОГЛАВЉУ **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Одсек за послове локалне пореске администрације,** отвара

се ново радно место под редним бројем **„7**“:

7. „ПОРЕСКИ ИЗВРШИТЕЉ“

Опис послова: Обавља послове наплате у следећим областима: обавља попис непокретности, заплену непокретности, сачињава записник о извршеном попису и заплени непокретности, припрема нацрте решења о утврђивању почетне вредности непокретности и нацрт решења по приговору на решење о утврђивању почетне вредности непокретности, припрема нацрт закључка о одређивању продаје непокретности путем усменог јавног надметања, као и путем непосредне погодбе. Саставља записник о току усменог јавног надметања, саставља записник о току продаје непокретности путем непосредне погодбе, припрема нацрт решења о продаји непокретности, нацрт решења о предаји непокретности купцу, нацрт решења о преносу непокретности у својину Града Лознице. Прикупља податке о имовини пореског обвезника. Пружа информације и стручну помоћ пореским обвезницима у вези са применом пореских прописа у складу са законом. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Стручна спрема: Високо образовање стечено на студијама другог степена из области правних наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно дипломирани правник са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Звање: Саветник

Додатно знање/испити Положен државни стручни испит за рад у органима државне управе

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Посебни услови:Познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника: 1

Радна место под досадашњим редним бројевима **„7“** и **„8“** постају радна место под редним бројевима **„8“** и **„9“**

Члан 8.

У ПОГЛАВЉУ **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ – Одсек за послове локалне пореске администрације,** отвара се ново радно место под редним бројем **„10**“:

10. „ИТ АДМИНИСТРАТОР“

Опис послова: Обавља послове прикључења и подешавање рачунара за рад у мрежи, спроводи упутства за инсталирање и конфигурисање, превентивног и редовног одржавања опреме софтвера, инсталирање и конфигурисање штампача и дијагностиковање и отклањање застоја у раду. Стара се о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима. Врши контролу приступа рачунарском систему. Упућује запослене у правилну примену софтвера. Контролише правилну примену корисничких упутстава. Врши техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем. Обрађује податке у циљу састављања извештаја. Отклања застоје у раду опреме. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Стручна спрема: Високо образовање стечено на студијама другог степена из области природних или друштвено хуманистичких наука (електротехничке, информатичке или економске струке) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке

академске студије, специјалистичке струковне студије), односно дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер информатике или дипломирани економиста са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Звање: Саветник

Додатно знање/испити: Положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Посебни услови: Познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника : 1

Члан 9.

У ПОГЛАВЉУ IV **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ – Одсек за инспекцијске послове код редног места под редним бројем „11“**

11. ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР

Број службеника **„1“** замењује се бројем **„2“.**

Члан 10.

У ПОГЛАВЉУ **V ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ – Одсек за матичне послове и месне канцеларије,** код радног места под редним бројем **„7“.**

7. „ЗАМЕНИК ШЕФА МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ- ЗАМЕНИК МАТИЧАРА“

Број службеника **„9“** замењује се бројем **„7“.**

Члан 11.

У ПОГЛАВЉУ **VII ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАД ОРГАНА ГРАДА , ИНФОРМАЦИОНЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ – Одсек за послове Градског већа,** радно место под редним бројем **„4“,**

1. „АДМИНИСТРАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА“ брише се

Радно место под досадашњим редним бројем „5“ постаје радно место под редним бројем „4“.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања и биће објављен у „Службеном листу града Лознице“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-20-1/2018-II
Дана: 10.8.2018. године
Л о з н и ц а

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Видоје Петровић, с.р.

САДРЖАЈ

Број	Назив акта	Страна

- ГРАДСКО ВЕЋЕ -

1. ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА РЕГРЕСИРАЊЕ ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „БАМБИ“ЛОЗНИЦА 1
2. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ И УЧЕШЋА КОРИСНИКА У ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СРЕДСТАВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БАМБИ" ЛОЗНИЦА 5
3. ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ГРАДА ЛОЗНИЦА 6