



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА КУЧЕВО
Општинско веће
Број: III-02-120/2022/1
Датум: 27.12.2022.године
Кучево

На основу члана 58. и 168. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гл.РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 114/21), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Сл.гл.РС“, бр. 88/16), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гл.РС“, бр. 88/16), Одлуке о организације Општинске управе општине Кучево број („Сл.гл.општине Кучево“, бр.17/22) и Одлуке о оснивању службе интерне ревизије број II-06-2-375/2022 од 28.11.2022.године, и члана 7. Одлуке о Општинском већу Општине Кучево број: 06-1-77/08-01 од 30.10.2008. године,

Општинско веће општине Кучево на 39. седници одржаној 27.12.2022.год усваја:

П Р А В И Л Н И К

о

изменама и допунама

**Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи,
посебним организационим јединицама и
Општинском правобранилаштву општине Кучево
број III-02-120/2022 од 07.11.2022.године**

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и Општинском правобранилаштву општине Кучево број III-02-120/2022 од 07.11.2022.године (у даљем тексту: Правилник)

Члан 2.

У Правилнику, у члану 3, брише се алинеја 3 и нова гласи:

„- Глава III Организација и систематизација радних места у Служби интерне ревизије“.

Члан 3.

У Правилнику, брише се члан 10 и нови члан 10 гласи:

“Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за друштвене делатности (у оквиру кога је образован Одсек за управљање људским ресурсима и послове радних односа и Одсек за послове месних канцеларија и матичара)
2. Одељење за општу управу;
3. Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду (у оквиру кога је образован Одсек за пољопривреду);
4. Одељење за буџет и финансије (у оквиру кога су образовани Одсек за рачуноводство);
5. Одељење за инспекцијске послове;
6. Одељење за локални економски развој и
7. Одељење за локалну пореску администрацију.

Уже организационе јединице су:

1. Одсек за управљање људским ресурсима и послове радних односа
2. Одсек за послове месних канцеларија и матичара
3. Одсек за пољопривреду;
4. Одсек за рачуноводство.“

Члан 4.

У Правилнику, у члану 15. став 1. бришу се речи у загради: “у оквиру кога су образовани Одсек за рачуноводство и Одсек за ЛПА” и нове речи у загради гласе: “у оквиру кога је образован Одсек за рачуноводство”.

У истом члану, брише се поднаслов “Уже организационе јединице” и треба да стоји: “Ужа организациона јединица”.

У истом члану, брише се цео текст који се односи на Одсек за локалну пореску администрацију.

Члан 5.

У Правилнику, после члана 17. додаје се нови члан 17а који гласи:

“17а

Одељење за локалну пореску администрацију обавља послове који се односе на пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате

пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; послове израде пореског завршног рачуна, примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.“

Члан 6.

У Правилнику, у Одељењу за друштвене делатности, мења се назив радног места: “4. ПОСЛОВИ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ ОБЈЕКТА И ПРУЖАЊЕ БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ” и нови назив гласи: “**4. ПОСЛОВИ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ ОБЈЕКТА, ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ И ПРУЖАЊЕ БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ**”.

У делу “ОПИС ПОСЛОВА”, после става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

“Прати примену прописа и стручну литературу из области родне равноправности; контактира са државним органима, цивилним друштвима и другим институцијама и субјектима за родну равноправност; израђује све потребне акте, води и ажурира податке у посебно прописаним обрасцима, а у складу са законом; доставља податке о родној равноправности надлежном министарству и инспекцији; ради и друге послове у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима.”

Досадашњи ставови 3, 4 и 5 постају ставови 4, 5 и 6.

Члан 7.

У Правилнику, у Одсеку за послове месних канцеларија и матичара, назив радног места: “13. ЗАМЕНИК ШЕФА МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ И МАТИЧАРА”, мења се и нови назив радног места гласи: “**13. ЗАМЕНИК ШЕФА МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ И ЗАМЕНИК МАТИЧАРА**”.

Члан 8.

У Правилнику, у ОДЕЉЕЊУ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ, брише се поднаслов „Одсек за локалну пореску администрацију“ са радним местима од броја 42. до закључно са бројем 45.

Члан 9.

У Правилнику, после ОДЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, додаје се ново одељење:

„6.1.5a
О Д Е Љ Е Њ Е
ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

54a РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА И ПОСЛОВИ ПОРЕСКОГ ИНСПЕКТОРА ЛПА

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Као руководилац одељења одговоран је за законит рад одељења; обједињује и координира радом запослених у одељењу; стара се о благовременом извршавању послова одељења; води управни поступак и одлучује у управним стварима.

Врши послове пореског инспектора у локалној пореској администрацији, у складу са законом обавља послове провере примене законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем; организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних прихода и књижење задужења и уплата у пореском књиговодству за локалне јавне приходе; саставља опомене о дуговањима по уплатним рачунима локалних јавних прихода за које се води евиденција, организује достављање истих пореским обвезницима и води евиденцију; организује и учествује у поступку редовне и принудне наплате локалних јавних прихода; припрема нацрте аката којим се налаже отклањање неправилности утврђених у поступку контроле, решава по захтевима пореских обвезника по питању застарелости и отписа, по службеној дужности и по захтеву странке врши излазак на терен; пружа објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе; учествује у опредељивању захтева за измену и допуну софтверских подршки за пореску евиденцију локалних јавних прихода; припрема извештаје у вези јавних прихода; води поступак за утврђивање решењем накнаде за заштиту животне средине за правна лица, учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе.

Врши накнаду за коришћење јавних површина у складу са општинском одлуком.

Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца и Начелника ОУ, а у складу са својом стручном спремом и радним искуством.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање економске струке 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, возачка дозвола „Б“ категорије, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни сручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У складу са чланом 47. став 5. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гл.РС“, бр. 36/15, 44/18-др.закон и 95/18) испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора.

546 ПОСЛОВИ ПОРЕСКОГ ИНСПЕКТОРА ЛПА

Звање: Советник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши послове пореског инспектора ЛПА, ажурира базу података; води управни поступак и одлучује у управним стварима; води поступак за утврђивање решењем пореза на имовину правних и физичких лица, припрема нацрте аката којим се налаже отклањање неправилности утврђених у поступку контроле, пружа објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе; учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе; припрема извештаје у вези јавних прихода; разматра и припрема акт по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода и води евиденицију о истом, појединачно уноси податке о датуму достављања решења, прима и обрађује захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства и припрема уверења; по службеној дужности и захтеву странке врши излазак на терен.

Обавља послове надзора спровођења Одлуке СО Кучево о боравишној такси на територији општине Кучево и у случају неспровођења исте, предузима потребне управне радње.

Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца и Начелника ОУ, а у складу са својом стручном спремом и радним искуством.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање економске струке 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, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, возачка дозвола „Б“ категорије, положен државни сручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У складу са чланом 47. став 5. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гл.РС“, бр. 36/15, 44/18-др.закон и 95/18) испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора.

54в АНАЛИТИЧКО ПОРЕСКИ ПОСЛОВИ

Звање: Советник

број службеника: 2

ОПИС ПОСЛОВА: Води поступак за утврђивање решењем пореза на имовину правних и физичких лица; води управни поступак и одлучује у управним стварима; ажурира базу података; разматра и препрема акта по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода; припрема податке и информације од значаја за управни поступак; обавља поједине радње у првостепеном поступку (врши обрачун камате и израду каматног листа); води евиденцију и врши унос каматних стопа и индекса потрошачких цена; даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и друга обавештења од значаја за испуњење пореске обавезе; врши пријем, обраду и евиденцију захтева за прекњижавање и повраћај; врши сравњење аналитичких картица са стањем ореских обвезника; књижи уплате пореских обвезника.

Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца или начелника Општинске управе, а у складу са својом стручном спремом и радним искуством.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање економске струке 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 и потребне компетенције за обављање послова радног места.

54г ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ЛПА

Звање: Виши референт

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза за порез на имовину физичких лица и накнада; припрема базу података за штампу решења за утврђивање пореза на имовину физичких и правних лица и накнада; даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе, врши усаглашавање стања и попуњава уплатнице; врши унос исправних књиговодствених докумената; обавља административно-техничке послове за потребе службе; рад са странкама, појединачно уноси податке о датуму достављања решења, прати и уноси промене адреса пореских обвезника. Прима и обрађује захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства и припрема уверења.

Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца и Начелника ОУ, а у складу са својом стручном спремом и радним искуством.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено средње образовање, правно-биротехничке струке, у четворогодишњем трајању, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 10.

У Правилнику, Глава III мења се и нова гласи:

„ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 25.

Одлуком о оснивању Службе интерне ревизије број П-06-2-375/2022 од 28.11.2022.године, уређени су рад и организација Службе, као и друга питања од значаја за обављање послова Службе.

Члан 26.

Служба је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава општине Кучево, а у свом раду непосредно је одговорна председнику општине.

Члан 27.

У Служби је систематизовано једно радно место: Руководилац Службе интерне ревизије.

Уколико природа и обим послова налажу, а у складу са Кадровским планом за текућу годину, у Служби се могу систематизовати и друга радна места.

56. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Звање: Самостални савестик

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Координира најложеније активности из делокруга рада интерне ревизије и руководи ревизорским тимом. Руководи ревизијама система, ревизијама усаглашености, финансијским ревизијама, ревизијама информационих технологија и ревизијама успешности или комбинације наведених типова ревизије, пружа савете руководству и запосленима, израђује нацрт годишњег и стратешког плана ревизије, усмерава и врши надзор над радом интерних ревизора у ревизорском тиму, Учествује у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда. Сачињава годишње и периодичне извештаје за послове које реализује у периоду извештавања, обавља и друге послове у складу са прописима. Самосталан је и независан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање економске струке 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Лице које је распоређено на овим пословима, а нема положен испит за овлашћеног интерног ревизора, дужно је да у року од шест месеци од дана распоређивања започне обуку коју организује Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, а након завршене обуке у року од годину дана положи испит.“

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се од 01.01.2023.године.
Правилник објавити на Огласној табли Општинске управе општине Кучево.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Иван Рајичић

