



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број 21

Нови Бечеј 01.07.2021. године

година LV

ПОСЕБАН ДЕО

1 На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016, 113/2017, 113/2017 - други закон и 95/2018), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016 и 113/2017 – други закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016), као и члана 22. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 31/2020), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Нови Бечеј, дана 01.07.2021. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Члан 1.

У члану 7. став 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј број III 02-110-1/2021 („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 4/2021) и измене број III 02-110-7/2021 („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 14/2021) (у даљем тексту: Правилник) мења се и гласи:

„У Одељењу за локалну пореску администрацију образује се:

1. Одсек за принудну наплату, контролу и наплату пореза на имовину, споредних пореских давања, такси и накнада правних лица и
2. Одсек за наплату и контролу пореза и споредних давања обвезника који не воде пословне књиге.”

Члан 2.

У члану 18. Правилника став 8. мења се и гласи:

„Радам Одсека за принудну наплату, контролу и наплату пореза на имовину, споредних пореских давања, такси и накнада правних лица и Одсека за наплату и контролу пореза и споредних давања обвезника који не воде пословне књиге у оквиру Одељења за локалну пореску администрацију руководи шеф тог одсека.”

Члан 3.

У члану 20. Правилника табела мења се и гласи:

Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
--	----------------------	--------------------

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	5	5
Саветник	24	25
Млађи саветник	11	11
Сарадник	7	7
Млађи сарадник	3	3
Виши референт	6	7
Референт	0	0

Млађи референт	3	3
Укупно:	60 радних места	62 службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	2	2
Укупно:	6 радних места	7 намештеника

Члан 3.

У члану 21. Правилника под тачком 2. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА код радног места под бројем „1. Послови израде нормативних аката за органе општине“ код описа послова испред речи „обавља и друге послове“ додаје се „обавља послове бесплатне правне помоћи у складу са законом;“.

Члан 4.

У члану 21. Правилника под тачком 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ мења се и гласи:

„У Одељењу за локалну пореску администрацију систематизују се следећа радна места:

1. Начелник Одељења за локалну пореску администрацију – порески инспектор наплате

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Руководи радом и организује ефикасно, благовремено, стручно и законито обављање послова и задатака из делокруга Одељења; обавља сложене послове из области делокруга Одељења; прати и стара се о спровођењу важећих прописа везаних за послове из надлежности Одељења; врши распоред послова у Одељењу; израђује нацрте нормативних аката из области Одељења; обавља сложене послове контроле, наплате и принудне наплате у следећим областима: правних лица, предузетника и физичких лица у складу са позитивним законским прописима, врши контролу података исказаних у пореским пријавама уз састављање записника и нацрта решења, пореза на имовину правних и физичких лица, локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике и накнада у складу са законом; припрема нацрт решења о утврђивању пореске обавезе, обавеза по основу накнаде и комуналних такси за које је законом прописано да се утврђује решењем; подноси захтев за покретање пореског прекршајног поступка, преиспитује првостепено решење, односно даје изјашњења по изјављеним жалбама на решења донета у првостепеном поступку, врши израду завршног рачуна; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе; води управни поступак, врши преиспитивање по поднетом правном средству против првостепеног решења у оквиру надлежности; доноси решења о исправци грешке настале поступањем пореског обвезника или одељења, на писмени захтев странке или по службеној дужности; обавља контролу послова наплате у следећим областима: попис, процена, заплена и продаја покретних и непокретних ствари у поступку принудне наплате и установљивања заложног права пре принудне наплате пореза; издаје налог и врши друге послове руковођења инспекцијом у смислу Закона којим се уређује инспекцијски надзор; обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 300 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, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора и најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

1. ОДСЕК ЗА ПРИНУДНУ НАПЛАТУ, КОНТРОЛУ И НАПЛАТУ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ, СПОРЕДНИХ ПОРЕСКИХ ДАВАЊА, ТАКСИ И НАКНАДА ПРАВНИХ ЛИЦА

1. Шеф Одсека за контролу и наплату пореза на имовину, споредних пореских давања, такси и накнада правних лица - порески инспектор наплате

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Руководи радом и организује ефикасно, благовремено, стручно и законито обављање послова и задатака из делокруга Одсека; обавља сложене послове из области делокруга Одсека прати и стара се о спровођењу важећих прописа везаних за послове из надлежности Одсека; врши распоред послова у Одсеку; Обавља сложене послове контроле пореске наплате правних лица; преиспитује првостепено решење, односно врши састављање записника и изјашњења по изјављеним жалбама на решења донета у првостепеном поступку, води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга; обавља послове канцеларијске контроле правних лица у складу са позитивним законским прописима и методолошким упутствима, припрема нацрт решења о утврђивању пореске обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем - пореза на имовину, споредних пореских давања, такси и накнада правних лица, информисе пореске обвезнике о примени пореских прописа, прати реализацију уплата, води поступак по захтевима пореских обвезника за повраћај и прекњижавања пореза; проверава исправност аналитичких картица обвезника у смислу правилности прокњижених задужења и уплата, доноси решења о исправљању грешака; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе; води управни поступак, врши преиспитивање по поднетом правном средству против првостепеног решења у оквиру надлежности; издаје прекршајне налоге, односно надлежном прекршајном суду подноси захтев за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2. Рачуновођа ЛПА

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: Врши проверу формалне исправности и потпуности достављених налога за књижење пре уноса и уноси; обавља мање сложене послове усаглашавања пореске евиденције обвезника; проверава исправност аналитичке картице обвезника у смислу правилности прокњижених задужења и уплата; врши проверу аналитичких књижења на основу којих врши формирање синтетичке промене у пореској евиденцији, врши исправке неажурности и неисправности књижења у пореском књиговодству, учествује у састављању годишњег рачуна јавних прихода; води поступак по захтевима пореских обвезника за повраћај

и прекњижавања пореза и других јавних прихода поднетих по одредбама ЗПППА; обавља послове надзора над јавним предузећима основаним од стране локалне власти, а у вези примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског као и законитог коришћења средстава утврђених програмом рада за који је дата сагласност Скупштине општине; прима пореске пријаве физичких лица, проверава њихову формалну исправност и потпуност и врши унос примљених и потпуно исправних пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза и одговорна је за тачност унетих података; врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, даје обавештења и податке Пореској управи, јавним извршитељима, банкама, Центру за социјални рад и другим јавним установама о обвезницима пореза на имовину, обавезама и наплати, примењује јединствени порески информациона систем, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

3. Послови контроле пореске наплате за правна лица

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља сложене послове контроле пореске наплате правна лица и предузетнике у складу са позитивним законским прописима и методолошким упутствима; припрема нацрт решења о утврђивању пореске и таксене обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем - пореза на имовину правних лица; подноси захтев за покретање пореског прекршајног поступка, преиспитује првостепено решење, односно даје изјашњења по изјављеним жалбама на решења донета у првостепеном поступку, информише пореске обвезнике о примени пореских прописа; врши утврђивање изворних прихода решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање), доноси пореска решења о утврђивању пореза на основу података из пореске пријаве, пословних књига и евиденција и утврђивању чињеничког стања у поступку контроле, врши канцеларијску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе; води управни поступак, врши преиспитивање по поднетом правном средству против првостепеног решења у оквиру надлежности; пружа информације о пореским прописима из којих произилази обавеза пореског обвезника по основу локалних јавних прихода, доноси решења о исправци грешке настале поступањем пореског обвезника или одељења, на писмени захтев странке или по службеној дужности, прати податке за правна лица у смислу објављивања ликвидације, стечаја и врши пријаву потраживања обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским 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 за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

4. Порески извршитељ - контролор наплате пореза и споредних пореских давања, такси и накнада - порески инспектор наплате

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља мање сложене послове контроле и наплате: правних лица, предузетника и физичких лица у складу са позитивним законским прописима, врши контролу података исказаних у пореским пријавама уз састављање записника и нацрта решења пореза на имовину правних и физичких лица, локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике и накнада у складу са законом; припрема нацрт решења о утврђивању обавеза по основу накнаде и комуналних такси за које је законом прописано да се утврђује решењем; информисе пореске обвезнике о примени пореских прописа, обавља послове наплате у следећим областима: обавља попис, процену, заплону и продају покретних ствари у поступку принудне наплате; саставља записник о извршеном попису и процени покретних ствари и доставља пореском обвезнику; припрема нацрт закључка по приговору пореског обвезника на процену пописаних ствари; саставља записник о извршеној заплени покретних ствари и записник о извршеној продаји покретних ствари; саставља записник о попису покретних ствари у поступку установљивања заложног права у корист Републике Србије пре принудне наплате пореза; води одговарајуће регистре прописане методолошким упутством; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе, доноси решења о исправци грешке настале поступањем пореског обвезника или одељења, на писмени захтев странке или по службеној дужности, доноси решење о утврђивању накнаде за промену намене пољопривредног земљишта, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2. ОДСЕК ЗА НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ПОРЕЗА И СПОРЕДНИХ ПОРЕСКИХ ДАВАЊА ОБВЕЗНИКА КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

1. Шеф Одсека за наплату и контролу пореза и споредних пореских давања - порески инспектор наплате

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Руководи радом и организује ефикасно, благовремено, стручно и законито обављање послова и задатака из делокруга Одсека; обавља сложене послове из области делокруга Одсека; прати и стара се о спровођењу важећих прописа везаних за послове из надлежности Одсека; врши распоред послова у Одсеку; израђује нацрте нормативних аката из области Одсека; Обавља сложене послове контроле пореске наплате физичких лица; преиспитује првостепено решење, односно врши састављање записника и изјашњења по изјављеним жалбама на решења донета у првостепеном поступку, води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга; обавља послове канцеларијске контроле физичких лица у складу са позитивним законским прописима и методолошким упутствима, припрема нацрт решења о утврђивању пореске обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем - пореза на имовину физичких лица, информисе пореске обвезнике о примени пореских прописа, прати реализацију уплата, води поступак по захтевима пореских обвезника за повраћај и прекњижавања пореза; проверава исправност аналитичких картица обвезника у смислу правилности прокњижених задужења и уплата, доноси решења о исправљању грешака; прима пореске пријаве уз решења о наслеђивању имовине и врши унос

пореских пријава којима се задужују наследници; доноси решења о наслеђивању дуга уз записник о пореској контроли; доноси пореска решења о утврђивању пореза на основу података из пореске пријаве, пословних књига и евиденција и утврђивању чињеничког стања у поступку контроле, врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе; води управни поступак, врши преиспитивање по поднетом правном средству против првостепеног решења у оквиру надлежности; издаје прекршајне налоге, односно надлежном прекршајном суду подноси захтев за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2. Послови пријема и уноса пријава

Звање: Виши референт

Број службеника: 2

Опис послова: Прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица за које се обавеза утврђује решењем. Ажурира базу података пореских обвезника, базу података локалних јавних прихода, припрема базу података за штампу решења о задужењу за порез на имовину физичких лица. Организује и прати достављање решења и води евиденцију о току достављања; појединачно уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, учествује у изради свих извештаја у вези утврђивања и контроле пореза на имовину физичких лица; даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе; прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода, обрађује захтеве и припрема уверења; врши позивање странака по основу уговора и решења о преносу власништва над објектима код физичких лица добијених од Суда и других државних органа; свакодневно преузима пријаве преко Е-управе са апликације нотара; издаје параметре за двофакторску аутентификацију, доставља попуњене статистичке извештаје за приватне предузетнике; одговоран је за благовремено, правилно и законито обављање наведених послова, даје обавештења и податке Пореској управи, јавним извршитељима, банкама, Центру за социјални рад и другим јавним установама о обвезницима пореза на имовину, обавезама и наплати, врши пријем и обраду захтева за регистрацију предузетника и промене података предузетника, прослеђивање захтева Агенцији за привредне регистре и вођење евиденција о примљеним захтевима, комуникација са Агенцијом у вези послова регистрације предузетника, врши пријем захтева и остале пратеће документације за издавање такси дозволе, доношење решења о одобравању такси превоза, издавање потврде неопходне за регистрацију такси возила, издаје потврде о стажу из евиденције Општинске управе Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање, води евиденцију о свим оствареним прометима на територији Општине, у оквиру текуће године на основу података добијених од Јавног бележника, ради доношења Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за наредну годину, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског или правног смера или гимназија, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

3. Послови контроле пореске наплате за физичка лица

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља мање сложене послове контроле пореске наплате физичких лица; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга; обавља послове канцеларијске контроле физичких лица у складу са позитивним законским прописима и методолошким упутствима, припрема нацрт решења о утврђивању пореске обавезе за које је законом прописано да се утврђује пореским решењем - пореза на имовину физичких лица, преиспитује првостепено решење, односно врши састављање записника и изјашњења по изјављеним жалбама на решења донета у првостепеном поступку, информише пореске обвезнике о примени пореских прописа, прати реализацију уплата, води поступак по захтевима пореских обвезника за повраћај и прекњижавања пореза; проверава исправност аналитичких картица обвезника у смислу правилности прокњижених задужења и уплата, доноси решења о исправљању грешака; прима пореске пријаве уз решења о наслеђивању имовине и врши унос пореских пријава којима се задужују наследници; доноси решења о наслеђивању дуга уз записник о пореској контроли; доноси пореска решења о утврђивању пореза на основу података из пореске пријаве, пословних књига и евиденција и утврђивању чињеничког стања у поступку контроле, врши канцеларијску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе; води управни поступак, врши преиспитивање по поднетом правном средству против првостепеног решења у оквиру надлежности; издаје прекршајне налоге, односно надлежном прекршајном суду подноси захтев за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје, пружа информације о пореским прописима из којих произилази обавеза пореског обвезника по основу локалних јавних прихода, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

4. Послови контроле пореске наплате за физичка лица и рачуновођа

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља мање сложене послове контроле пореске наплате физичких лица; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга; обавља послове канцеларијске контроле физичких лица у складу са позитивним законским прописима и методолошким упутствима; информише пореске обвезнике о примени пореских прописа, прати реализацију уплата, води поступак по захтевима пореских обвезника за повраћај и прекњижавања пореза; проверава исправност аналитичких картица обвезника у смислу правилности прокњижених задужења и уплата; врши књижење задужења, сторно задужења, ванбилансно књижење, књижење репрограма и р – налога; доноси решења о исправљању грешака; прима пореске пријаве уз решења о наслеђивању имовине и врши унос пореских пријава којима се задужују наследници; доноси решења о наслеђивању дуга уз записник о пореској контроли; доноси

пореска решења о утврђивању пореза на основу података из пореске пријаве, пословних књига и евиденција и утврђивању чињеничког стања у поступку контроле; врши канцеларијску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе, пружа информације о пореским прописима из којих произилази обавеза пореског обвезника по основу локалних јавних прихода, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Одељења за локалну пореску администрацију или начелника Општинске управе.

Услови: Сечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-110-11/2021
Дана: 01.07.2021. године
Н О В И Б Е Ч Е Ј

Председник
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.

2. На основу члана 67. став 1. тачка 18. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 6/2019), ради реализације Уговора о суфинансирању енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова које спроводи Општина Нови Бечеј, Општинско веће општине Нови Бечеј на 24. седници одржаној дана 01.07.2021. године донело је следеће

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације

I

Ради реализације програма суфинансирања мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова образује се Комисија за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту: Комисија), у следећем, **сталном** саставу:

1. Жива Неатница (руководилац програма, начелник Одељења за инспекцијске службе), председник,
2. Драган Раушки (начелник Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локално-економски развој и заштиту животне средине), заменик председника,
3. Олинка Франић (општи послови грађевинарства и урбанизма), члан,
4. Бранислава Грмуша (општи послови грађевинарства и урбанизма), заменик члана,
5. Наташа Миладиновић (послови израде нормативних аката органа општине), члан,
6. Жужа Јосимовић (начелник Одељења за управу и заједничке послове), заменик члана,
7. Горан Докић (шеф Одсека за имовинско-правне послове), члан,
8. Емил Стеванов (послови заштите животне средине), заменик члана.

У Комисију се именују **придружени чланови**, и то:

1. Тамара Попов (Начелник Општинске управе), члан, задужена за општа акта и сложене правне послове,
2. Милена Кресоја (послови за јавне набавке), заменик члана, задужена за јавне позиве и правне послове,
3. Оливера Јањић (помоћник начелник ОУ за финансије), члан, задужена за сложеније финансијске послове програма,
4. Наталија Мићановић (шеф Одсека за буџет, трезор и финансије), заменик члана, задужена за финансијске послове програма.

Административно-техничке и опште правне послове за потребе Комисије обављаће Наташа Миладиновић.

II

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

- Израда нацрта Правилника о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова;
- Припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго);
- Оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине Нови Бечеј;
- Пријем и контрола приспелих захтева;
- Рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинстава;
- Објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници града/општине Нови Бечеј, разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинстава и доношење. Прелиминарна ранг листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;
- Доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства;
- Израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а које се финансирају из буџета општине Нови Бечеј.
- Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Општинском већу достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата да спроведе најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених мера енергетске санације;
- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Комисија је дужна да прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације.

Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;
- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

III

У раду Комисије учествују стални чланови. Заменик председника и заменици чланова сталног састава мењају председника односно чланове Комисије у њиховом одсуству и учествују у раду Комисије по позиву председника Комисије.

Придружени чланови и заменици придружених чланова учествују у раду Комисије по позиву председника Комисије када су на дневном реду послови за које су задужени.

IV

Председнику, члановима и њиховим заменицима, као и придруженим члановима и заменицима придружених чланова припада накнада за рад у складу са чланом 23. Одлуке о примањима изабраних, постављених и лица на руководећим радним местима, накнадама одборника, чланова већа и радних тела у Општини Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2015, 8/2017 и 31/2019), а на основу исказане присутности седницама Комисије.

V

Ово Решење објавити у „Службени лист општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-020-64/2021

Дана: 01.07.2021. године

Нови Бечеј

Председник

Општинског већа

Саша Максимовић с.р.

3. На основу члана 67. став 1. тачка 18. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 6/2019), ради реализације Уговора о суфинансирању енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова које спроводи Општина Нови Бечеј, Општинско веће општине Нови Бечеј на 24. седници одржаној дана 01.07.2021. године донело је следеће

РЕШЕЊЕ

о именовану руководиоца Програма мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова у општини Нови Бечеј

I

Ради спровођења Програма мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова у општини Нови Бечеј (у даљем тексту: Програм),

именује се Жива Неатница начелник Одељења за инспекцијске службе **за руководиоца Програма.**

II

Руководилац Програма се стара о спровођењу и реализацији Програма мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова у општини Нови Бечеј.

Руководилац Програма је уједно и председник Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Руководилац Програма потписује извештаје предвиђене Уговором о суфинансирању енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова.

III

Ово решење објавити у „Службени лист општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-020-63/2021

Дана: 01.07.2021. године

Нови Бечеј

Председник

Општинског већа

Саша Максимовић с.р.

4. На основу члана 67. став 1. тачка 21. Стаута општине нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019) и Иницијативе АСУ "СМАРТ" Београд, на 24. седници одржаној дана 01.07.2021. године Општинско веће општине Нови Бечеј доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

ПРИХВАТА СЕ Иницијатива за организацију такмичења "Награда Новог Бечеја 2021" у оквиру Ауто слалома за шампионат Србије за дан 15. август 2021. године.

Општина Нови Бечеј **прихвата** да буде покровитељ спортске манифестације "Награда Новог Бечеја 2021 у оквиру Ауто слалом такмичења за шампионат Србије.

Организатор такмичења "Награда Новог Бечеја 2021" је Аутомобилско спортско удружење "СМАРТ" Београд, које организује комплетно такмичење и обезбеђује осигурање свих такмичара, њихових аутомобила и публике, док се Општина Нови Бечеј прихвата да организује отварање манифестације, доделу награда, свечану вечеру за учеснике и осталу логистичку подршку.

Такмичење ће се одржати према Плану трке и у свему по Правилнику такмичења Националног шампионата Србије – Отворено првенство Србије, Првенство САКСС-а – Ауто слалом – "Награда Новог Бечеја 2021" - 15.08.2021. године, који се прилаже уз овај закључак и чини његов саставни део.

За време трке ће важити измењени режим саобраћаја према Саобраћајном пројекту измене режима саобраћаја који је израдио ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј.

Директор трке – одговорно лице је: Драгослав Петровић, Врњачка Бања, Кнеза Милоша С/19.

Задужује се ЈП "Комуналац" Нови Бечеј да према Измењеном режиму саобраћаја који је израдио ЈП "Урбанизам и путеви" Нови Бечеј и Плану трке и распреду препрека и баријера коју ће израдити организатор постави саобраћајну сигнализацију и баријере за несметано одвијање такмичења.

Ради спровођења овог закључка, решењем ће се образовати Стручни тим за организацију и реализацију такмичења „Награда Новог Бечеја 2021“ од стране Организационог одбора манифестација општине Нови Бечеј.

Средства за спровођење овог закључка, обезбедиће се на терет средстава Буџета општине Нови Бечеј 2021. године на основу програма и финансијског плана који ће сачинити Стручни тим за организацију и реализацију такмичења „Награда Новог Бечеја 2021“ образован од стране Организационог одбора манифестација општине Нови Бечеј и исти доставити Општинском већу на сагласност.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана 22.06.2021. године Аутомобилско спортско удружење "СМАРТ" Београд упутило је званичну Иницијативу председнику општине Нови Бечеј да се у Новом Бечеју дана 15.08.2021. године одржи Ауто слалом такмичење за шампионат Србије под називом "Награда Новог Бечеја 2021" и да локална самоуправа помогне одржавање овог спортског такмичења и као таква уђе у календар аутомобилског спорта за 2021. годину, а и убудуће. С обзиром да оваква једна манифестација привлачи одређену медијску пажњу и својеврсну промоцију наше општине одлучено је као у диспозитиву.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-653-8/2021
Дана: 01.07.2021. године
Нови Бечеј

Председник
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.

САДРЖАЈ

ПОСЕБАН ДЕО

	Назив акта	Доносилац	Бр.сл.л.	Стр.
1.	Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј	Општинско веће	21	1
2.	Решење о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације	Општинско веће	21	8
3.	Решење о именовању руководиоца Програма мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова у општини Нови Бечеј	Општинско веће	21	10
4.	Закључак о прихватању иницијативе за организацију такмичења "Награда Новог Бечеја 2021"	Општинско веће	21	11

Издавач: Општинска управа Нови Бечеј, Служба за скупштинске послове, Нови Бечеј.

Одговорни уредник: Валентина Влашкалин, тел:023-772-320, лок.128,

Емаил:sekretar.skupstine@novibecej.rs

Штампа: Општинска управа Нови Бечеј, Служба за скупштинске послове, Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 8, Телефон: 023-772-320, лок. 128, Е маил: sekretar.skupstine@novibecej.rs

Огласно одељење: 023-772-320, лок. 128, Е маил: sekretar.skupstine@novibecej.rs