



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ГОДИНА 2023

БРОЈ 17

КУРШУМЛИЈА

Лист излази према потреби

1.

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014- др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22), одељка 2. АРАНЖМАНИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ, тачка 2.1.4 Јединице локалне самоуправе Приручника за пројектне операције и бесповратна средства, Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова, који спроводи општина Куршумлија број П-452-4 од 20.07.2023. и Пословника о раду општинског већа (Сл. лист општине Куршумлија бр. 3/09) општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 28.07.2023. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ, ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „ЧИСТА ЕНЕРГИЈА И ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТИ ЗА ГРАЂАНЕ У СРБИЈИ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се: циљ спровођења мера; мере које се суфинансирају, начин расподеле средстава подстицаја, услови за расподелу и коришћење средстава; учесници у реализацији мера, начин њиховог учешћа и улоге; начин и услови пријаве на јавни **позив** и критеријуми за селекцију привредних субјеката; начин и услови пријаве на јавни **позив** и критеријуми за избор домаћинства; праћење реализације и извештавање.

Члан 2.

Циљ спровођења мера енергетске санације породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији Општине Куршумлија.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се у сарадњи са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници услуга и радова су домаћинства на територији Општине Куршумлија.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова опредељују се Одлуком о буџету Општине Куршумлија.

Члан 4.

Максимална висина средства за суфинансирање појединачних мера и пакета мера из члана 6. овог Правилника, као и удео у односу на укупну вредност инвестиције одредиће се у јавном позиву за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава доноси Општинско веће општине Куршумлија на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

Мере енергетске ефикасности:

1) **унапређење термичког омотача путем:**

- замене спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача. Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др. као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида,
- постављања термичке изолације зидова, таваница изнад отворених пролаза, зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору,
- постављања термичке изолације испод кровног покривача. Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова;

2) **унапређење термотехничких система зграде путем замене система или дела система ефикаснијим системом путем:**

- замене постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим,
- замене постојеће или уградња нове цевне мреже, уградње електронски регулисаних циркулационих пумпи, грејних тела-радијатора и пратећег прибора,
- уградње топлотних пумпи које користе енергију ваздуха, воде и земље (грејач простора или комбиновани грејач),
- опремањем система грејања са уређајима за регулацију и мерење предате количине топлоте објекту (калориметри, делитељи топлоте, баланс вентили),

3) **уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде,**

4) **уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградња двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем,**

5) и друге мере/пакети мера у складу са јавним позивом.

Критеријуми енергетске ефикасности и други услови за доделу средстава подстицаја се одређују јавним позивом за привредне субјекте и јавним позивом за домаћинства.

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 7.

Директни корисници средстава за реализацију мера енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге и радове у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

Члан 8.

Крајњи корисници услуга и радова су домаћинства

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 9.

Општинско веће Скупштина општине Куршумлија доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавне **позиве** за суфинансирање мера енергетске санације у име Општине Куршумлија спроводи Комисија, која се формира Решењем о образовању комисије (у даљем тексту: Решење).

Решењем се утврђује: непаран број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, занимање), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Општина је дужна да, на захтев Министарства рударства и енергетике, као члана комисије из става 1. овог члана укључи лице које именује Министарство рударства и енергетике

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 10.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

- припрема документације у **вези са јавним позивом** за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго);
- оглашавање јавних **позива** и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине Куршумлија;
- пријем и контрола приспелих пријава;
- утврђивање испуњености услова за избор пријављених привредних субјеката на јавном позиву за директне кориснике;
- утврђивање испуњености услова за суфинансирање пројеката енергетске санације у домаћинствима;
- објављивање листе директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници општине Куршумлија,
- обавеза на пољу животне средине и социјалних питања у складу са Планом преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ЕССР), објављеним на интернет страници Министарства рударства и енергетике (<https://www.mre.gov.rs>),
- разматрање одлучивање о поднетим приговорима на листе директних корисника и домаћинстава у првом степену;

- израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације.

Комисија је независна у свом раду.

Комисија је дужна да **на захтев** Општинском већу достави записнике и извештај о раду. Теренски рад Комисије обухвата спровођење 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.

Приликом сваког теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава се Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта/ након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија 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.

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Средства Буџета Општине Куршумлија за суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за директне кориснике, контролу формалне исправности, комплетности пријаве, испуњености услова за избор директних корисника и формирање листе директних корисника, као и расписивање јавног позива за крајње кориснике, контролу формалне исправности, комплетности пријаве, испуњености услова, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 12.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси општинско веће општине Куршумлија. Јавни позив се расписује за мере из члана 6. овог правилника.

Јавни позив за избор директних корисника спроводи Комисија.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници Општине, а најава јавног позива и у локалним медијима.

Члан 13.

На јавном позиву могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају нарочито следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање две године од дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе,
- и друге услове у складу са јавним позивом.

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 14.

Јавни позив из члана 12. овог Правилника нарочито садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) предмет и критеријуме енергетске ефикасности,
- 3) услове за учешће на **јавном позиву**,
- 4) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 5) испуњеност услова из јавног позива,
- 6) начин и рок подношења пријаве,
- 7) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању мера енергетске санације по јавном позиву,

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) ценовни преглед роба и услуга;
- 3) другу документацију у складу са јавним позивом.

Утврђивање испуњености услова за доделу средстава

Члан 16.

Комисија утврђује испуњеност услова за избор привредног субјекта за спровођење мера енергетске санације на основу прегледа поднете документације из члана 15.

Утврђивање листе привредних субјеката

Члан 17.

Комисија решењем утврђује испуњеност услова и обавештава привредног субјекта.

На решење из става 1. овог члана којим је утврђено да нису испуњени услови за избор привредног субјекта за спровођење мера енергетске санације, привредни субјект има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана привредни субјект има право да поднесе приговор већу општине у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и о томе обавести Јединицу за имплементацију Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“ образовану од стране Министарства рударства и енергетике (у даљем тексту ЈИП).

Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука општинског већа је коначна.

Комисија формира листу директних корисника који су на основу решења из става 1. испунили услове из Јавног **позива** и објављује је без одлагања (или у року од једног дана) на интернет страници ЈЛС Куршумлија.

Измена и допуна листе из става 4. овог поглавља се врши по потреби на сваких 15 дана. Листа из става 4. овог поглавља ће важити до завршетка пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“, о чему ће Комисија благовремено обавестити директне кориснике.

Домаћинства која остваре право на суфинансирање могу набавити добра и услуге искључиво од директних корисника наведених у листи из става 4. овог члана.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима (домаћинствима)

Члан 18.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава домаћинствима за енергетску санацију породичних кућа и станова доноси Општинско веће општине Куршумлија.

Јавни позив за доделу бесповратних домаћинствима спроводи Комисија.

Домаћинства – учесници **јавног позива** подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење документације **по јавном позиву** у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Куршумлија, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Документација **у вези са јавним позивом** нарочито садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената

Члан 19.

Право учешћа на **јавном позиву** имају домаћинства која станују у породичним кућама и становима, а која испуњавају услове у складу са јавним позивом.

Јавним позивом из члана 18. овог правилника се може одобрити виши износ бесповратних средстава за социјално угрожене категорије.

Садржај Јавног позива за крајње кориснике

Члан 20.

Јавни позив из члана 18. овог Правилника нарочито садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) предмет суфинансирања,
- 3) корисници услуга и радова
- 4) висина бесповратних средстава,
- 5) услове за учешће на **јавном позиву**,
- 6) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 7) начин и рок подношења пријаве,
- 8) поступак одобравања средстава,
- 9) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима и стамбеним заједницама за спровођење мера енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за крајње кориснике

Члан 21.

Пријава коју на јавни позив подноси домаћинство садржи нарочито:

- 1) Пријавни образац за суфинасирање мера енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери/пакету мера за коју се конкурише и о стању грађевинских(фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 2) фотокопије личних карата или очитане личне карте за сва физичка лица која живе на адреси породичне куће за коју се подноси пријава. За малолетне лица доставити фотокопије здравствених књижица;
- 3) предмер и предрачун/ профактура за опрему са уградњом;
- 4) друга документација у складу са јавним позивом.

Члан 22.

Утврђивање испуњености услова за доделу средстава

Комисија утврђује испуњеност услова за доделу бесповратних средстава на основу прегледа поднете документације из члана 21. овог Правилника.

Одобравање бесповратних средстава за финансирање пројеката енергетске санације

Члан 23.

Комисија решењем утврђује испуњеност услова за доделу средстава и обавештава подносиоца пријаве.

На решење из става 1. овог члана којим је утврђено да нису испуњени услови за доделу бесповратних средстава, подносилац пријаве има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана подносилац пријаве има право да поднесе приговор већу општине у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и о томе обавести ЈИП.

Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука општинског већа је коначна.

Листа домаћинстава којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства за финансирање програма биће објављена на интернет страници: <http://www.kursumlija.org>.

Општинско веће општине Куршумлија закључује уговоре са крајњим корисницима којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства и директним корисником који ће изводити радове.

Исплата средстава

Члан 24.

Општина ће вршити пренос средстава искључиво директном кориснику, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату директном кориснику своје целокупне обавезе и након завршетка реализације мере.

V ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Члан 25.

Комисија из члана 9. овог правилника, обезбеђује активну комуникацију са ЈИП и одговара на захтеве у смислу обезбеђивања примене стандарда Међународне банке за обнову и развој у испуњавању обавеза јединице локалне самоуправе дефинисаних у следећим документима:

- 1) „Правилник о раду на пројекту“;
- 2) „План ангажовања заинтересованих страна“;
- 3) „План преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP)“;
- 4) „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
- 5) „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

Сва документа су доступна на интернет страници Министарства: (<https://www.mre.gov.rs>).

ЈИП ће обезбедити представницима Комисије адекватан трансфер знања кроз стручну и техничку подршку током реализације активности.

VI ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 26.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Општинском већу.

Јавност се информисе о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице Општине .

Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Општинском већу и објављује на интернет страници.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

Објављивање

Члан 27.

Подаци и акти које Комисија објављују на званичној интернет страници Општине Куршумлија, морају се објавити и на огласној табли Општине.

Чување документације

Члан 28.

Општинска управа општине Куршумлија има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима.

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у “Службеном листу општине Куршумлија”.

Број: II-02- 50/2023-3

У Куршумлији, 28.07.2023. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Војимир Чарапић, дипл.правник

2.

На основу члана 59. ст. 2. Закона о локалној самоуправи (“Сл.гласник Републике Србије”, бр. 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 58.став 3.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС”,бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон,95/2018,114/21), Општинско веће општине Куршумлија, на предлог начелника Општинске управе општине Куршумлија, усваја

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ
МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ
РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“, 34/22,1/23) члан 4. мења се и гласи:

„ У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери - изабрана и постављена лица	—	
Помоћник председника	2 радна места	2 функционера
Правобранилац општине	1 радно место	1 функционер

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	14	14

Саветник	25	27
Млађи саветник	10	10
Сарадник	6	13
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	15	15
Референт	1	1
Укупно:	73 радних места	82 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	5	6
Пета врста радних места	5	9
Укупно:	10 радних места	15 намештеника

Члан 2.

Члан 32. мења се и гласи:

Правилник садржи радна места на положају, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	13	13
Саветник	24	26
Млађи саветник	9	9
Сарадник	6	13
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	15	15
Референт	1	1
Укупно:	70 радних места	79 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	5	9
Укупно:	9 радних места	14 намештеника

Члан 3.

У члану 33. након тачке 5. додаје се тачка 5а и гласи:

„ 5а ПОСЛОВИ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА

1 службеник

Млађи саветник

Покреће поступак озакоњења по службеној дужности обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објекта; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима јединице локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 4.

У члану 33. након тачке б. додаје се тачка ба и гласи:

„ ба ОБЈЕДИЊЕНА ПРОЦЕДУРА-ПОСЛОВИ КОНТРОЛЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1 службеник

Саветник

Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, вршење контроле усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима; контролише усклађеност идејног решења са законом, правилницима и планским документом; врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати; израђује нацрте локацијских услова, контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи и измену локацијских услова; контролише техничке документације поднете уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе; уметује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада; прибавља препис листа непокретности и копије плана од надлежне службе РГЗ, услове за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта и неопходну документацију по службеној дужности; контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља, прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта; остварује

сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења; контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта, идентификације катастарских парцела и обухвата граница истих на основу података из катастарских и других планова; учествује у поступку потврђивања урбанистичких пројеката; контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације; издаје уверење да се катастарска парцела налази или не налази у границама грађевинског реона. Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ:стечено високо образовање из научне области грађевинског, архитектонског смера или научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 5.

У члану 33. након тачке 7. додаје се тачка 7а и гласи:

„ 7а ПОСЛОВИ ВОЂЕЊА ЈАВНИХ ИНВЕСТИЦИЈА

1 службеник

Млађи саветник

Прати, анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинише пројектне задатке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши проверу грађевинске документације – привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ:стечено високо образовање из научне области грађевинског, архитектонског смера или научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима јединице локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 6.

У члану 33. тачка 9. број извршилаца мења се и гласи:

„ 1 службеник “

Члан 7.

У члану 33. тачка 14. после става 1. додаје се нов став 2. који гласи:

„Врши послове Општинске управе и то контролише поступање школе у погледу придржавања Закона, других прописа и општих аката, врши увид у наменско коришћење средстава којима располаже школа, врши преглед школе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављања делатности, предузима мере ради остваривања права и обавезе ученика и родитеља, наставника, односно сарадника и директора, контролише испуњеност услова за превремен упис деце и поништава упис ученика у школу ако је одобрен супротно закону. Решењем наређује отклањање неправилности и недостатака у одређеном року. Решењем наређује извршавање прописане мере која није извршена. Подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ односно захтев за покретање прекршајног поступка и обавља друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Врши послове Општинске управе који се односе на инспекцијски надзор над применом Закона о комуналним делатностима, над законитошћу рада јавног комуналног предузећа, контролише да ли се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима донетим на основу закона, контролише стање комуналних објеката, контролише да ли се комуналне услуге обављају и пружају у складу са утврђеним условима, наређује уклањање ствари и других предмета са јавних површина уколико су постављени супротно прописима општине, наређује извршавање утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака, врши инспекцијски надзор над применом закона из ове области, прописа и одлука Скупштине општине које се односе на одређивање и одржавање зелених површина, чишћење улица и других јавних површина, исправност канализације, јавне расвете, исправност светлосних реклама, фирми, уредност излога, чишћење снега, смећа са коловоза, тротоара и других јавних површина. Врши контролу и предузима мере у случају неовлашћеног заузећа тротоара, раскопавања тротоара и улица, постављање светлосних реклама, билборда. Врши надзор над применом Одлуке о одређивању радног времена. Припрема извештаје и информације за потребе Општинског већа и Скупштине општине, учествује у припремању одлука из ове области. У обављању управног надзора предузима радње и мере прописане законом и одлукама Скупштине општине и обавља друге послове у области комуналних делатности у складу са законом и одлукама Скупштине општине.“

Досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 8.

У члану 33. тачка 42. брише се.

Члан 9.

У члану 33. након тачке 59. додаје се тачка 59а и гласи:

59. ПОСЛОВИ СКУПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, РЕДАКЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ, УРЕЂИВАЊА И ИЗДАВАЊА СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА И ПОСЛОВИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1 службеник

Млађи саветник

Врши послове Општинске управе и то: у сарадњи са службеником за послове скупштине и општинског већа који је задужен да води седнице већа и скупштине обрађује усвојене материјале, припрема закључке са седнице, припрема извештаје и програме о раду Скупштине општине и Општинског већа, припрема и уређује материјале за потребе Скупштине општине и Општинског већа и радних тела, стара се о правилној припреми материјала, врши контролу формалне исправности предложених аката, стара се о правовременој и уредној експедицији материјала за скупштину, учествује у припремању

нацрта аката за потребе одељења који се упућују Скупштини и Општинском већу, учествује у припреми предлога и нацрта решења у оквиру одељења, припрема писмена која се достављају грађанима, у сарадњи са секретаром скупштине врши редакцију и предлаже исправке уочених грешака и недостатака у материјалима.

Припрема седнице Општинског већа, доставља радни материјал, води записнике са седница Општинског већа и комисија које именује Општинско веће, након седнице врши обраду усвојених аката, стара се о административним пословима у служби а у вези са техничком припремом материјала, експедицијом материјала за Општинско веће и комисије.

У сарадњи са експедицијом организује благовремену расподелу материјала за скупштину и општинско веће, као и за радна тела тих органа. У сарадњи са службеником за послове скупштине и општинског већа, шефом одељења и секретаром и замеником секретара скупштине припрема све потребне материјале и стара се о заказивању седница сталних и повремених радних тела тих органа.

Након одржаних седница припрема материјале за благовремену редакцију, техничку припрему и објављивање Службеног листа општине Куршумлија, у сарадњи са шефом одељења врши припрему и објављивање Службеног листа општине Куршумлија.

Обавља, заједно са руководиоцем органа у смислу Закона о родној равноправности послове везано за родну равноправност у смислу члана 67. тог закона и то: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга органа у којем су запослени; прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у органу у коме су одређени и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у области из делокруга органа; доставља извештаје овог става руководиоцу органа, које орган јавне власти, након доношења, доставља Министарству; сарађује са Министарством и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности; припрема податке, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност; обавља и друге послове у складу са актом о одређивању лица задуженог за родну равноправност.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима јединице локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 10.

У члану 33. тачка 62. брише се.

Члан 11.

У члану 33. тачка 75. брише се.

Члан 12.

У члану 33. досадашње тачке од 43-79 постају тачке од 42-76.

Члан 13.

У свему осталом Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Куршумлија остаје непромењен.

Члан 14.

Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Куршумлија ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу Општине Куршумлија”.

Број: П-02-50/2023-4

У Куршумлији, дана 28.07.2023.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Војимир Чарапић, дипл.правник ср

3.

[ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ
РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА Општину Куршумлија – у прилогу ЛИНК](#)

4.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.6/2019), и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.3/09) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 28.07.2023.године, донело је следеће:

РЕШЕЊЕ

- I. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Предшколске установе „Сунце“ број: 1390 од 11.07.2023.године.
- II. Обавезује се Предшколска установа „Сунце“ да наведени документ из става 1. овог Решења објави на својој званичној интернет страници.
- III. Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.
- IV. Решење доставити: ПУ „Сунце“ и архиви.

Број: П-02-50/2023-7

У Куршумлији, 28.07.2023.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Војимир Чарапић, дипл.правник ср

САДРЖАЈ

1	Правилник о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“	...	288
2	Правилник о измени и допуни правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија	...	296
3	Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Куршумлија	...	302
4	Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Предшколске установе „Сунце“ број: 1390 од 11.07.2023.године	...	302