



**Варварин**  
[varvarin.ls.gov.rs](http://varvarin.ls.gov.rs)

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ГОДИНА XXXIX

31. 1. 2022.године

Лист излази према потреби  
Годишња претплата 300 дин.  
Цена овог броја 30 дин.  
Рок за рекламацију 10 дана

БРОЈ 2

**ВАРВАРИН**

1.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 114/2021), 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), 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), члана 27. Одлуке о организацији Општинске управе општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 18/2016, 07/2017 и 32/2020), и члана 20. Одлуке о правобранилаштву („Службени лист општине Варварин“, број 12/2017),

Општинско веће општине Варварин, на предлог начелника Општинске управе општине Варварин, на седници одржаној дана 31.01.2022. године, усвојило је

### **П Р А В И Л Н И К**

### **О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА**

### **О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У**

### **ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ**

### **ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ**

### **ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН**

#### **Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Варварин, број: 110-6/2019-III од 29.03.2019.године, („Службени лист општине Варварин“, број 7/2019), са изменама и допунама број: 110-9/2019-III од 14.11.2019.године („Службени лист општине Варварин“, број 20/2019), 110-

2/2020-III од 29.10.2020. године („Службени лист општине Варварин“, број 34/2020), 110-1/2021-III од 22.01.2021. године („Службени лист општине Варварин“, број 2/2021), и 110-4/2021-III од 16.06.2021. године („Службени лист општине Варварин“, број 11/2021), врше се следеће измене и допуне и то:

У члану 4. број радних места службеника на извршилачким радним местима разврстаних у звање саветника 15 мења се и гласи 18, а број радних места службеника на извршилачким радним местима разврстаних у звање млађег саветника 5 мења се и гласи 4, и број службеника на радним местима у звању саветник 15 мења се и гласи 18, а број службеника на радним местима у звању млађег саветника 5 мења се и гласи 4.

## **Члан 2.**

Члан 5. мења се и гласи:

## **„Члан 5.**

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи и служби интерне ревизије је **49** са **52** извршилаца и то:

- 1 службеник на положају,
- 47 службеника на извршилачким радним местима, и
- 4 на радним местима намештеника.

## **Члан 3.**

У члану 57. „У Општинској управи општине Варварин, радна места, услови за рад на њима и број извршилаца, утврђују се на следећи начин“, у одељку I Одељење за буџет и финансије, утврђивање и наплату јавних прихода / Одсек за утврђивање и наплату јавних прихода локална пореска администрација (ЛПА), после радног места под редним бројем **9. Послови утврђивања наплате јавних прихода – Шеф одсека** додају се два нова радна места под редним бројевима 10. и 11. и то:

## **10. Послови канцеларијске контроле**

### **Опис послова:**

Прима, обрађује и уноси податке из пореских и других пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза; води поступак за утврђивање пореза на имовину правних и физичких лица, пореза на имовину од пољопривреде и шумарства, локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике; прима, обрађује и уноси податке и доноси решења ради утврђивања накнаде за коришћење грађевинског земљишта; припрема нацрт уговора о уређењу грађевинског земљишта, утврђује елементе који утичу на уговор о уређењу грађевинског земљишта; Ажурира базу података пореза на имовину физичких лица, припрема базу података за штампу решења пореза на имовину физичких лица, припрема решења о утврђивању пореза на имовину за достављање и води евиденцију о току достављања, појединачно уноси податак о датуму достављања решења физичких лица из надлежности одељења, врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења, врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената, разматра и припрема одговарајући акт по захтеву за повраћај и прекњижавање средстава, врши контролу и спровођење ручних налога, припрема извештај у вези пореског књиговодства, учествује у изради пореског завршног рачуна, врши издавање пореских уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода, врши праћење и спровођење књиговодствених исправа, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

За свој рад одговоран је непосредном руководиоцу, начелнику Одељења и начелнику Општинске управе.

**Звање:** Саветник

**Стручна спрема:** Сечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука – област 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.

**Додатно знање/испити:** Положен државни стручни испит.

**Радно искуство:** Најмање три године радног искуства у струци.

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

**Број службеника:** 1

## 11. Послови наплате пореза и теренске контроле

**Опис послова:**

Проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника, врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле а на основу налога за контролу; у складу са законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; припрема нацрт решења за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле; контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем; учествује у изради нацрта пореског решења у теренској контроли; учествује у изради методолошких упутстава у вези теранске контроле; учествује у одређивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода; припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга пореских обвезника; припрема нацрте решења о принудној наплати, води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода, води првостепени поступак по изјављеним жалбама, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

За свој рад одговоран је непосредном руководиоцу, начелнику Одељења и начелнику Општинске управе.

**Звање:** Саветник

**Стручна спрема:** Сечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука – област 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.

**Додатно знање/испити:** Положен државни стручни испит.

**Радно искуство:** Најмање три године радног искуства у струци.

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

**Број службеника:** 1

## Члан 4.

У члану 57. редни бројеви радних места од 10. до 46. мењају се тако што добијају редне бројеве према хронолошком реду и то од 12. до 48. и то на следећи начин:

12. Послови пореског рачуноводства и административно – технички послови;
13. Послови пореске евиденције, књиговодства и извештавања;
14. Порески извршитељ;
15. Начелник Одељења за локално-економски развој, привреду, јавне набавке и урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове;
16. Послови јавних набавки;
17. Послови у области пољопривреде, водопривреде и руралног развоја;
18. Послови из области предузетништва, рада и образовања;
19. Послови урбанистичког планирања и грађевинарства– шеф Одсека;
20. Послови урбанизма, грађевинског земљишта и вођење јавних инвестиција;
21. Послови озакоњења објеката;
22. Послови обједињене процедуре и припремни послови коришћења јавних површина;
23. Послови начелника Одељења за друштвене делатности и правне послове;
24. Имовинско-правни и нормативно-правни послови;
25. Послови друштвене бриге о деци и инвалидско борачке заштите;
26. Послови матичара;
27. Послови заменика матичара;
28. Послови повереника за избегла и прогнана лица;
29. Послови начелника Одељења за општу управу, заједничке послове и инспекцијски надзор;
30. Послови ажурирања бирачког списка и поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
31. Послови управљања људским ресурсима и послови радних односа запослених;
32. Послови секретара Општинског већа;
33. Координатор Општинског услужног центра;
34. Послови ИТ администратора - управљање системом мреже и е-управом;
35. Послови управљања системом електронске управе – систем администратор;
36. Послови писарнице и пријемне канцеларије;
37. Послови архиве, архивског депоа и магацински послови;
38. Административни послови за органе општине;
39. Административно-технички и протоколарни послови за функционере општине;
40. Послови загревања пословног простора и одржавања уређаја и инсталација и возила;
41. Дактилографски послови;
42. Послови припремања и послуживања пића;
43. Послови портира и достављача;
44. Инспектор за заштиту животне средине - шеф одсека за инспекцијски надзор;
45. Комунални инспектор;
46. Грађевински инспектор;
47. Саобраћајни инспектор;
48. Просветни инспектор.

#### Члан 5.

У члану 57. у тачки 14. **Послови јавних набавки**, која постаје тачка 16. делови „Звање“ и „Радно искуство“ мењају се и гласе:

„Звање: Саветник“

„Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.“

#### Члан 6.

Правилник објавити у „Службеном листу општине Варварин“.

#### Члан 7.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Варварин.

Број: 110 –1/2022 – III

У Варварину, дана 31.01.2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ПРЕДСЕДНИК

/м.п./ Виолета Лутовац Ђурђевић, доктор медицине, с.р.

1.

На основу члана 203. став 4. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 25/2019), члана 3. став 4. Одлуке о начину одређивања мртвозорника и утврђивању смрти лица умрлих изван здравствене установе на територији општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 14/2018), члана 64. Статута општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 5/2019) и члана 8. Пословника о раду Општинског већа општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, број 40/2020), а на предлог Комисије за спровођење јавног огласа за одређивање мртвозорника уз Мишљење број 203- 3/2022-IV од 28.01.2022.године,

Општинско веће општине Варварин на 31. седници одржаној дана 31.01.2022.године, доноси

### РЕШЕЊЕ

о одређивању лекара мртвозорника  
за територију општине Варварин у 2022.години

#### I

Одређују се лекари мртвозорници за територију општине Варварин:

1. Др Јасмина Ракић из Бошњана
2. Др Ирена Игњатовић из Обрежа
3. Др Драгана Брзић из Обрежа

#### II

Задатак мртвозорника је да:

- обавља преглед лица умрлог изван здравствене установе;

- утврђује време и узрок смрти и издаје потврде о смрти;
- евидентира све случајеве утврђивања времена и узрока смрти лица умрлих ван здравствене установе кроз протокол умрлих;
- месечно поднесе извештај о раду надлежним органима

### III

Мртвозорници општине Варварин одређују се **на период од годину дана**, односно за период од **01.фебруара 2022.године до 31.јануара 2023.године**.

### IV

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Варварин“.

Број: 02-1/2022-III

У Варварину, дана 31.01.2022. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ПРЕДСЕДНИК

/м.п./ Виолета Лутовац Ђурђевић, доктор медицине, с.р.

**САДРЖАЈ**  
**АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН**

**Страна**

1. Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Варварин..... 4
  
1. Решење о одређивању лекара мртвозорника за територију општине Варварин у 2022.години..... 8

---

*Издавач:* Општинска управа, Марина Мариновића 34, 37260 Варварин  
Телефон: 037/787-171  
Жиро-рачун број 840-98640-58

---

*Главни и одговорни уредник:* Драгана Збиљић, Секретар СО-е Варварин  
*Технички уредник:* Срђан Ђорђевић

---