



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА III – БРОЈ 21

ДИМИТРОВГРАД, 09.10.2019.

СТРАНА 1

САДРЖАЈ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Службе интерне ревизије општине Димитровград.....2.

ОПШТИНСКА УПРАВА ДИМИТРОВГРАД

1. Решење о образовању Интерресорне комисије за процену потреба детета, уљеника и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком за територију општине Димитровград.....4.

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исп. и 108/13, 108/13,142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18. и 31/19), члана 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13), члан 59. став 1. тачка 8. Статута општине Димитровград ("Службени лист Општине Димитровград бр. 6/19), Председник општине Димитровград, доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
ОСНИВАЊУ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Службе интерне ревизије општине Димитровград („Службени лист града Ниша“, бр. 138/16), члан 3. мења се и гласи:

„Члан 3.

Служба има печат, који је округлог облика, пречника 40 мм и садржи текст следеће садржине:

- а) У спољном кругу печата, Република Србија /Република Србија
- б) У следећем унутрашњем кругу печата, Општина Димитровград-Служба интерне ревизије / Општина Цариброд – Служба на вџтрешна ревизия
- в) У дну печата, Димитровград / Цариброд
- г) У средини грб Републике Србије

Садржај печатабиће исписан ћириличким писмом на српском и ћириличким писмом на бугарском језику.

Печат ће се користити по оснивању Службе интерне ревизије.“

Члан 2.

У члану 9. став 1. уместо реч: „Бор“, треба да стоји реч: „Димитровград“.

Став 2. мења се и гласи: „Шефа Службе интерне ревизије општине Димитровград поставља начелник Општинске управе, који одлучује о његовим правима, обавезама и одговорности из радног односа.“

Став 4. мења се и гласи: „До момента коначног организовања службе, послове интерне ревизије предвиђене овом одлуком и другим прописима из ове области, као и доношење свих општих и појединачних аката, у квиру Општинске управе, врши интерни ревизор, кога решењем распоређује начелник Општинске управе и који одлучује о његовим правима, обавезама и одговорности из радног односа“.

Став 5. мења се и гласи: „Послове интерног ревизора из претходног става може обављати лице које поред услова прописаних законом и Правилником о систематизацији радних места, мора имати најмање најмање пет година радног искуства у струци од чега

најмање три године радног искуства са високом стручном спремом на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословим, као и да испуњава услове за стицање звања интерни ревизор у јавном дектору.“

Члан 3.

Члан 25. мења се и гласи:

„Члан 25.

Средства за финансирање рада Службе интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине.

Председник општине се стара о законитом коришћењу средстава за зараде и накнаде запослених у Служби, материјалне трошкове као и за набавку и одржавање опреме.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује председник општине.

Председник општине обезбеђује средства за стално стручно усавршавање овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору у складу са планом за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора.“

Члан 4.

После члана 25. додаје се нова глава и члан 26., који гласи:

„X- РАДНИ ОДНОСИ И ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 26.

У погледу права и обавеза и одговорности запослених лица како у служби интерне ревизије тако и самих интерних ревизора, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у локалној самоуправи. Звања запослених, законски услови за њихово стицање, коефицијент за утврђивање плата као и распоређивање запослених, утврђује се посебним актима у складу са прописима који ово регулишу“

Члан 5.

Постојећа глава „X – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ“ постаје глава „XI- ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ“, а постојећи члан 26. постаје члан 27.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Бр. 038-12/2019-16

У Димитровграду, 09.10.2019. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 77. став 3. Закона о о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 - други закон), члана 5. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018) и члана 58. Одлуке о организацији општинске управе општине Димитровград („Сл.гласник РС“, бр. 16/19), начелник Општинске управе доноси

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ДЕТЕТА, УЧЕНИКА И ОДРАСЛОГ ЗА ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ, ЗДРАВСТВЕНОМ И СОЦИЈАЛНОМ ПОДРШКОМ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. **ОБРАЗУЈЕ СЕ** Интерресорна комисија за процену потреба детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком (у даљем тексту: Комисија).

Комисија врши процену потреба за додатном подршком детета, ученика и одраслог са пребивалиштем, односно боравиштем на територији општине Димитровград.

2. Седиште рада Комисије је у Димитровграду, улица Балканска бр.2. Комисија ради у згради Општинске управе општине Димитровград.
3. Комисија се образује ради процене потреба за пружањем додатне подршке којом се остварују права, услуге и ресурси који детету, ученику и одраслом обезбеђују превазилажење физичких, комуникацијских и социјалних препрека унутар образовних установа и заједнице у целини.
4. Комисија има пет чланова и то четири стална и једног повремениог члана. Стални чланови Комисије имају заменике који се именују из истих структура као и чланови чији су заменици.

Комисија има председника Комисије кога бирају стални чланови из својих редова.

Стручну и административно-техничку подршку Комисији пружа Координатор Комисије.

5. **За сталне чланове Комисије именују се:**

- 1) **Др Роберт Петров**, члан, представник система здравствене заштите (педијатар, односно специјалиста опште медицине за одраслог);

Никола Јорданов, заменик члана,

- 2) **Душица Јотев**, члан, представник образовно-васпитног система (стручни сарадник психолог у основној школи);

Весна Бабић, заменик члана;

3) **Милан Соколов**, члан, представник система социјалне заштите (стручни радник на пословима социјалне заштите);

_____/_____, заменик члана;

4) **Ана Давитков**, члан, дефектолог–специјални педагог;

Силвиј Димитров, заменик члана;

Мандат сталних чланова Комисије и њихових заменика траје четири године.

6. Стални члан Комисије разрешава се дужности пре истека рока на који је именован, у следећим случајевима:

- 1) на свој захтев;
- 2) ако не обавља или неодговорно обавља послове;
- 3) ако не дође на три састанка заредом;
- 4) ако му престане радни однос у установи у којој ради;
- 5) ако се накнадно утврди да нема три године радног искуства у струци.

7. **Повремени члан Комисије** је лице које добро познаје дете, ученика или одраслог.

Повременог члана Комисије одређује председник Комисије, за сваког појединачно, на основу предлога, односно сагласности родитеља, односно другог законског заступника и одраслог.

Обавештење о одређивању повремениог члана, председник Комисије доноси у писаној форми и доставља га повременим члану и његовом послодавцу.

8. **За Координатора Комисије** одређује се **Маријана Соколов**, запослена у Општинској управи општине Димитровград на радном месту „Административни послови за потребе Скупштине општине“.

Координатор Комисије учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

9. **Комисија:**

- Врши процену за свако дете, ученика и одраслог, за које добије захтев, односно иницијативу за покретање поступка, без дискриминације по било ком основу;
- Предлаже, односно препоручује надлежним органима и службама мере додатне подршке у складу са прописом којим се уређују ближи услови за процену потреба за пружањем додатне подршке детету, ученику и одраслом (у даљем тексту: Правилник);
- Информише родитеља, односно другог законског заступника и одраслог о мерама додатне подршке из система образовања, здравствене и социјалне заштите, у складу са Правилником, и упућује их на надлежне институције;

- Доноси заједничко, образложено мишљење на основу појединачне процене сваког члана Комисије и усаглашених ставова сталних и повремених члана;
- Одлучује по приговору родитеља, односно другог законаког заступника и одраслог, изјављеном против мишљења Комисије;
- Прати остваривање предложене додатне подршке;
- Доставља редовне извештаје о свом раду, предложеној и оствареној подршци општинској управи, два пута годишње, у роковима прописаним Правилником; доставља Збирни извештај за календарску годину ресорним министарствима након што га усвоји Општинско веће;
- Прикупља, обрађује и чува податке о деци, ученицима и одраслима најдуже до завршетка школовања, као и податке о свом раду;
- Формира и води збирку података о деци, ученицима и одраслима за које је покренут поступак процене, у електронској и штампаној форми, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности;
- Формира и води збирку података о раду Комисије, у складу са Правилником;
- информисе јавност о свом раду и начину остваривања додатне подршке;
- доноси пословник о свом раду;
- Обавља и друге послове у складу са законом, Правилником и општим актом општине/града.

Комисија је руковалац података у поступку прикупљања и обраде података.

10. Координатор Комисије:

- Прикупља документацију која је неопходна за покретање и вођење поступка процене,
- Доставља документацију члановима Комисије,
- Организује и администрира процес процене,
- Сазива повремене чланове Комисије,
- Прикупља и обрађује податке и води Збирке података у складу са Правилником,
- Ажурира базу података о раду Комисије и корисницима,
- Припрема податке за извештаје Комисије и
- Обавља друге послове за потребе Комисије, у складу са законом, Правилником и општим актом општине/града.

11. Условне и средства за рад Комисије, као и услове за чување документације, обезбеђује Општина Димитровград.

12. Председник има право на накнаду за свој рад од 4000 динара, а стални члан, координатор и повремени члан Комисије имају право на накнаду за рад у износу од 2500 динара за свако донето мишљење Комисије.

У случају ревизије мишљења, председник, стални члан, координатор и повремени члан Комисије, имају право на накнаду у висини од 50% од износа накнаде из става 1.ове тачке.

13. Даном доношења овог решења престаје да важи Решење бр. 560-153/17-14 од 10.07.2017.год.

Поступке процене започете до дана доношења овог решења, окончаће Комисија образована овим решењем.

Ово решење објављује се у Службеном листу општине Димитровград.

Број:560-168/19-14

У Димитровграду, дана 07.10.2019.

НАЧЕЛНИК ОУ
дипл.правник Драган Голубов, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијевић, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

Е-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582