



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА III – БРОЈ 23

ДИМИТРОВГРАД, 30.10.2019.

СТРАНА 1

## САДРЖАЈ

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о шестој измени Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград.....2.
2. Правилник о условима, начину и критеријумима за доделу студентских стипендија студентима са територије општине Димитровград.....6.

На основу члана 58.и 70. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/16,113/17, 95/18, 113/17-др.закон и 95/18-др.закон), 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 88/16, 113/17 др.закон и 95/18 – др.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 88/16), Одлуке о организацији Општинске управе општине Димитровград ("Службени лист општине Димитровград" број 16/19 ), Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе-општине Димитровград („Сл. лист Ниш“, бр. 97/17 и 125/17), Кадровског плана органа и служби општине Димитровград за 2019. годину („Службени лист општине Димитровград“, бр. 26/18), Одлуке о правобранилаштво ("Службени лист града Ниша" број 92/14), Одлуке о оснивању интерне ревизије („Сл.лист града Ниша“бр. 138/16 и „Службени лист општине Димитровград“, бр. 21/19),Одлуке о оснивању буџетске инспекције („Службени лист града Ниша“број: 138/16), и члана 3. став 1. тачка 22. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, бр. 16/19), Општинско веће Општине Димитровград, на предлог начелника Општинске управеопштине Димитровград, дана 30.10.2019. године, усвојило је обједињени

**П Р А В И Л Н И К**  
**О**  
**ШЕСТОЈ ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ**  
**РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

Члан 1.

У Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград, у даљем тексту: (Правилник), („Службени лист општине Димитровград“, бр. 1/18, 8/18, 20/18, 3/19 и 13/19) у члану 4. табела три,код звања „Самостални саветник“ , - „број радних места“ и „број службеника“, уместо броја „8“ , треба да стоји број „9“ .

У табели четири – „четврта врста радних места, код броја намештеника, број „1“, брише се.

У истој табели – под укупно- „број радних места“ и „број намештеника“, речи: „1 радно место“ и „1 намештеник“ бришу се.

У табели „Служба интерне ревизије“, код „Броја службеника“ и код „укупно“, додаје се број „1“.

Члан 2.

у члану 5.Правилника став 6. мења се и гласи:

„ Укупан број систематизованих радних места у **Служби интерне ревизије** је 1 и то:

- службеник на извршилачком месту“.

## Члан 3.

У члану 26. у пододељку б) Група за јавне набавке и локално-економски развој и пројектно планирање у тачки 13. назив радног места мења се и гласи: „Послови за локални економски развој, пројектно планирање и послови пореског извршитеља“.

У истој тачки у делу опис посла, после става 3. додаје се став 4. који гласи:

„Припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; доноси решење о принудној наплати; у складу са законом и општим актима општине врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати; припрема аката о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости; пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку стечаја.

Спроводи поступак принудне наплате; врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; прибавља информације о покретним стварима и потраживањима пореског обвезника; врши упис заложног права у регистре заложних права; у поступку одлучивања о одлагању плаћања дугованог пореза врши проверу датог средства обезбеђења принудне наплате и проверу вредности (износа) у односу на висину пореског дуга и даје предлог о избору предложених односно доступних средстава обезбеђења и проверава доказе пореског обвезника да је обезбедио одабрано средство обезбеђења; припрема предлог аката којима се поништава споразум, односно укида решење; и приступа наплати из датог средстава обезбеђења слањем обавештења пореском обвезнику или принудном наплатом; стара се о томе да се одбију евентуални захтеви за одлагање плаћања дугованог пореза обвезницима којима су поништени споразуми, односно укинута решења; даје мишљење на захтев пореског обвезника који је закључио уговор о финансијском реструктурирању; врши попис покретних ствари и непокретности; подноси захтев надлежном суду за доношење решења за дозволу уласка у стан или друге просторије; прибавља доказ о непокретности које су својина пореског обвезника од катастра непокретности; подноси захтев за брисање залог, односно хипотеке и обавештава банку и дужника пореског обвезника и пореског обвезника о престанку важења решења; врши процену пописаних ствари, саставља записник о извршеном попису и процени и одузима пописане покретне ствари; доноси закључак по приговору; обавештава потенцијалне власнике; учествује у одређивању почетне вредности непокретности, припрема решење о утврђеној почетној вредности непокретности; доноси решење по приговору; врши заплenu непокретности која није уписана у одговарајући регистар; учествује у продаји непокретности; доноси закључак о одређивању начина продаје, припрема оглас о продаји непокретности; саставља записник о јавном надметању и току непосредне погодбе; припрема решење о продаји непокретности; припрема решење о преносу непокретности у својину града и доставља га пореском обвезнику и катастру непокретности; доставља доказ о намирењу катастру са налогом да се хипотека брише; обавештава надлежни орган да преузме непокретност у државину; пружа стручну помоћ пореским обвезницима.“

Постојећи став 4 постаје став 5.

У одељку 6.1.2. Одељење за урбанизан, грађевинарство и комунално стамбену делатност, у тачки 19. назив радног места мења се и гласи: „Имовинско-правни послови и одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правнепомоћи“.

После става 1. додаје се став 2. који гласи: „Предузима законом предвиђене радње заодлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правнепомоћи, лицима која према закону имају право на бесплатну правну помоћ“.

Постојећи став 2. постаје став 3.

У тачки 21. Назив радног места мења се и гласи: „Нормативно правни послови управљање имовином, послови у области комунално-стамбене делатности и одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правнепомоћи“.

Постојећи став 7. и 8. бришу се.

После става 6. додаје се став 7. који гласи: „Предузима законом предвиђене радње за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правнепомоћи, лицима која према закону имају право на бесплатну правну помоћ“.

Постојећи став 9. постаје став 8.

У одељку 6.1.4. Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности у тачки 32. у делу опис посла, после става 1. додаје се став 2. који гласи: „Врши послове Координатора интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету, ученику и одраслом“.

Досадашњи став 2. постаје став 3. ,а досадашњи став 4. постаје став 5.

У тачки 34. Послови радних односа запослених и послови утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту у ставу 2. бришу се речи: „до попуне радног места Шефа Одсека за послове матичних књига врши послове Координатора интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику“.

Тачка 43. „Возач моторног возила“, брише се.

#### Члан 4.

У члану 27. „1. Општински правобранилац“, мењају се услови и сада гласе: „стечено високо образовање из научне области правних 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 правосудни испит, радно искуство од десет година у правној струци после положеног правосудног испита.“

**Члан 5.**

У Глави VII, члан 29. Мења се и гласи:

**„ 1. Интерни ревизор****Број службеника 1****Звање: Самостални Саветник**

**Опис послова:** поступа по Закону о буџетском систему и Правилнику о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање извештавање интерне ревизије у јавном сектору, обавља најсложеније послове у вези са ревизијама система, ревизијама усаглашености, финансијским ревизијама, ревизијама информационих технологија и ревизијама успешности или комбинације наведених типова ревизија; пружа савете руководству и запосленима; израђује стратешки и годишњи план ревизије; учествује у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда, сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду. Служба интерне ревизије врши послове интерне ревизије и за кориснике јавних средстава Општине, који нису успоставили интерну ревизију на један од прописаних начина.

За обављене послове интерне ревизије код корисника буџетских средстава општине, директно извештава председника општине, у складу са сопственим планом рада.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економских 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, 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 пословима, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

На права, обавезе и одговорности запослених у служби интерне ревизије примењују се прописи којима се уређују радних односа запослених у јединици локалне самоуправе.“

Члан 4.

Овај Правилник о шестој измени Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

**Број: 06-118/19-15/162-1**

**У Димитровград, 30.10.2019. година**

**ОПШТИНКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

**ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА**  
**Зоран Геров, с.р.**

На основу чл. 3. Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/2019), чл. 12. Одлуке о стипендирању студената са територије општине Димитровград („Сл. лист града Ниша бр. 113/17), и чл. 29. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 16/19), Општинско веће општине Димитровград на седници одржаној дана 30.10.2019. године, донело је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О УСЛОВИМА, НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ СТУДЕНТСКИХ СТИПЕНДИЈА**  
**СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

**I УВОДНА ОДРЕДБА**

**Члан 1.**

Овим правилником утврђују се ближи услови за остваривање права студената на студентску стипендију, критеријуми за утврђивање редоследа, начин и услови остваривања права студената на стипендију и начин вођења евиденције о одобреним студентским стипендијама.

**Члан 2.**

Студентске стипендије деле се у две категорије: редовне и посебне студентске стипендије.

**II ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА СТУДЕНАТА НА РЕДОВНУ СТУДЕНТСКУ СТИПЕНДИЈУ**

**1. Услови за остваривање права**

**Члан 3.**

Право на редовну студентску стипендију имају студенти најмање друге године основних, струковних и интегрисаних академских студија, који су уписали студијски програм у трајању од најмање шест или осам семестара (180-240 ЕСПБ - Европски систем преноса бодова) чија просечна оцена свих положених испита износи преко 9 за студенте који се школују на високошколским установама у Р. Србији и преко 5 за студенте који се школују на високошколским установама у Р. Бугарској и задовољавају критеријуме конкурса.

Високошколска установа коју је уписао студент мора бити акредитована од стране надлежног министарства.

Надлежна служба ОУ за доделу стипендија има обавезу да изврши проверу да ли је високошколска установа акредитована.

**2. Критеријуми за утврђивање редоследа**

**Члан 4.**

Редослед кандидата за доделу редовних студентских стипендија утврђује се на основу успеха оствареног у предходном школовању:

- максималан број поена на основу постигнутог успеха у предходном школовању износи 72 поена и то према следећој табели:

**За студенте који студирају у Србији:**

Цео број у просечној оцени	6	7	8	9	10
Број поена	0	18	36	54	72

Број поена на основу успеха се одређује на следећи начин: (оцена -6) x 18 = број поена.

**За студенте који студирају у Бугарској:**

Цео број у просечној оцени	3	4	5	6
Број поена	0	24	48	72

Број поена на основу успеха се одређује на следећи начин: (оцена - 3) x 24 = број поена.

**Члан 5.**

Укупан број редовних стипендија за школску 2019/2020 годину ограничава се на 18 (осамнаест), од чега су 16 (шеснаест) стипендија за студенте основних академских студија и 2 (две) стипендија за мастер и/или докторске студије.

Уколико се на конкурс не јави нити један кандидат за стипендије за мастер и докторске студије, две предвиђене стипендије за ове категорије прераспоређиће се на кандидате основних студија.

**Члан 6.**

Појединачни новчани износ редовних студентских стипендија утврђује се максимално до износа републичке студентске стипендије.

Утврђује се појединачни износ редовне студентске стипендије за школску 2019/2020 годину у износу од 8.000,00 динара на месечном нивоу и биће исплаћиван у 10 месечних рата. Стипендије се додељују без обавезе враћања, а исплаћује се средствима из општинског буџета.

**Члан 7.**

Право на студенску стипендију остварује кандидат на основу конкурса који расписује Председник општине Димитровград.

Конкурс из става 1. овог члана садржи нарочито: услове за доделу студентских стипендија, критеријуме за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, обавештење о потребним доказима, односно документима и роковима за пријављивање на конкурс.

**Члан 8.**

Кандидат за добијање студентске стипендије подноси пријаву са потребном конкурсном документацијом надлежној служби општинске управе и то:

- Пријаву;
- уверење о положеним испитима са просечном оценом током студирања;
- потврда факултета да је студент први пут уписао одређену годину студија у школској години у којој је објављен конкурс и да је стицао услов давања године за годину;
- фотокопија личне карте ( извод из читача) студента;
- уверење о пребивалишту издато у МУП-у Републике Србије (по службеној дужности прибављају службе Општинске управе) у трајању од најмање 1 године;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- фотокопија текућег рачуна студента.

**III ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА СТУДЕНАТА НА ПОСЕБНУ СТУДЕНТСКУ СТИПЕНДИЈУ****3. Услови за остваривање права****Члан 9.**

Право на студентску стипендију имају студенти основних струковних и интегрисаних академских студија, који су уписали студијски програм у трајању од најмање шест или осам семестара (180-240 ЕСПБ - Европски систем преноса бодова) и задовољавају критеријуме конкурса.

Високошколска установа коју је уписао студент мора бити акредитована од стране надлежног министарства.

Надлежна служба општинске управе има обавезу да изврши проверу да ли је високошколска установа акредитована.

**4. Критеријуми за утврђивање редоследа****Члан 10.**

Редослед кандидата за доделу студентских стипендија утврђује се на основу социјалног статуса студента и успеха оствареног у предходном школовању:

- максималан број поена на основу просечног утврђеног прихода по члану домаћинства износи 28 поена и то према следећој табели:

Месечна примања по члану домаћинства у динарима	0	4000,00	8000,00	12000,00	16000,00	20000,00	24000,00	28000,00
Поени	28	24	20	16	12	8	4	0



Сваких 1000 динара примања по члану домаћинства почев од 0 динара умањује број почетних поена (28) за 1 (један) поен.

Број поена се добија на следећи начин:

$$28 - (\text{примања по члану домаћинства} \times 0,001) = \text{број поена}$$

- максималан број поена на основу постигнутог успеха у предходном школовању износи 72 поена и то према следећој табели:

**За студенте који студирају у Србији:**

Цео број у просечној оцени	6	7	8	9	10
Број поена	0	18	36	54	72

Број поена на основу успеха се одређује на следећи начин: (оцена - 6) x 18 = број поена.

**За студенте који студирају у Бугарској:**

Цео број у просечној оцени	3	4	5	6
Број поена	0	24	48	72

Број поена на основу успеха се одређује на следећи начин: (оцена - 3) x 24 = број поена.

За студенте прве године којима се рачуна просек оцена из средње школе:

Цео број у просечној оцени	2	3	4	5
Број поена	0	24	48	72

Број поена на основу успеха се одређује на следећи начин: (оцена - 2) x 24 = број поена.

**Члан 11.**

Укупан број стипендија за школску 2019/2020 годину ограничава се на 13 (тринаест).

- Број стипендија за студенте прве године ограничава се на 5 (пет).
- Број стипендија за остале године студија ограничава се на 8 (осам), од чега 2 (две) стипендија за мастер и/или докторске студије и 6 (шест) стипендије за основне студије.

Уколико се на конкурс не јави нити један кандидат за стипендије за мастер и докторске студије, две предвиђене стипендије за ове категорије прераспоређује се на кандидате основних студија.

**Члан 12.**

Појединачни новчани износ редовних студентских стипендија утврђује се максимално до износа републичке студентске стипендије. Утврђује се појединачни износ редовне студентске стипендије за школску 2019/2020 годину у износу од 8.000,00 динара на месечном нивоу и биће исплаћиван у 10 месечних рата. Стипендије се додељују без обавезе враћања, а исплаћује се средствима из општинског буџета.

**Члан 13.**

Право на студенску стипендију остварује кандидат на основу конкурса који расписује Председник општине Димитровград.

Конкурс из става 1. овог члана садржи нарочито: услове за доделу студентских стипендија, критеријуме за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, обавештење о потребним доказима, односно документима и роковима за пријављивање на Конкурс.

**Члан 14.**

Кандидат за добијање студентске стипендије подноси пријаву са потребном конкурсном документацијом надлежној служби ОУ и то:

- Пријаву;
- уверење о положеним испитима са просечном оценом током студирања (за студенте прве године студија прилажу се сва 4 сведочанства из средње школе и обрачунава се просечна оцена за све 4 године);
- потврда факултета да је студент први пут уписао одређену годину студија у школској години у којој је објављен конкурс;
- фотокопија личне карте ( извод из читача) студента;
- уверење о пребивалишту издато у МУП-у Републике Србије (по службеној дужности прибављају службе Општинске управе) у трајању од најмање 1 године;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- фотокопија текућег рачуна студента;
- уверење о просечном примању по члану домаћинства.

**Члан 15.**

Пријава на конкурс, са потребним документима, подноси се непосредно или путем поште надлежној служби Општинске управе. Пријава се подноси на јединственом обрасцу који се преузима на сајту општине Димитровград или непосредно у Одсеку за друштвене делатности . Сви докази који се прилажу морају бити званичне исправе одговарајуће установе (издати у прописаној форми и оверени).

**Члан 16.**

Разматрање поднетих пријава и формирање предлога ранг листе врше стручне службе Општинске управе и исте се објављују на огласној табли општинске управе и званичном сајту општине Димитровград.

Сваки учесник конкурса има право да поднесе приговор на предлог ранг-листе у року од 7 дана од дана објављивања листе.

Образложени приговор се подноси у писаној форми надлежној служби ОУ.

Након одлучивања по приговорима односно након истека рока за подношење приговора уколико нису поднети, стручне службе Општинске управе утврђују коначну ранг- листу и исту достављају Општинском већу на усвајање. Након усвајања коначне ранг листе, иста се објављује на огласној табли управе и на званичном сајту општине Димитровград.

Сви кандидати који су остварили право на студентску стипендију, потписују Уговор о додели студентских стипендија са Председником општине.

Члан 17.

У свему што није предвиђено овим Правилником примењују се Одлука о стипендирању студената са територије општине Димитровград („Сл. лист града Ниша бр. 113/2017).

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Димитровград“.

Број: 06-118/19-15/162-2

У Димитровграду, 30.10.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА  
ЗОРАН ГЕРОВ, 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](mailto:skupstina@dimitrovgrad.rs)

Тел: 010 / 361 – 582