



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА V – БРОЈ 44

ДИМИТРОВГРАД, 30.06.2021.

СТРАНА 1

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о седмој измени Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Димитровград.....2
2. Правилник о измени и допуни Правилника о начину бодовања и поступку доделе подстицаја за суфинансирање активности енергетске санације.....4

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), члана 58. став 5. Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др.закон и 47/18), 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 и 22/19), 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 2021. годину („Службени лист општине Димитровград“, бр. 29/19) 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 седници одржаној дана 30.06.2021. године, усвојило је обједињени

П Р А В И Л Н И К
О СЕДМОЈ 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 („Службени лист општине Димитровград“ бр. 2/20, 17/20, 28/20, 42/20, 60/20, 8/21 и 28/21), у члану 26. у одељку „8.1.1. Одељење за буџет, финансије, послови ЈН, ЛЕР, ЛПА, пољопривреду и заштиту животне средине“, у пододељку б) „Група за јавне набавке и локални-економски развој и пројектно планирање“, тачка 11. мења се и гласи:

**„11. Шеф Групе и послови
припреме годишњег плана јавних
набавки и одлучивање о захтевима
за одобравање бесплатне правне
помоћи**

Звање: Самостални саветник

број службеника 1

Опис посла: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад службеника у Групи; припрема годишњи план јавних набавки и план набавки на које се закон не примењује; спроводи поступак јавних набавки и јавних набавки мале вредности у складу са прописима који регулишу област јавних набавки; израђује нацрте интерних аката којима се ближе уређује поступак јавних набавки; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за јавне набавке; израђује нацрте одлука, огласа, обавештења, уговора и других аката у поступцима јавних набавки и јавних набавки мале вредности; прати извршења уговора о јавним набавкама и реализацију плана јавних

набавки; организује вођење евиденције о јавним набавкама и јавним набавкама мале вредности; израђује периодичне извештаје о спроведеним јавним набавкама; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију; обавља и друге послове по налогу Начелника.

Одговоран је за законитост спровођења поступка јавних набавки директних корисника буџета.

Предузима законом предвиђене радње за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, лицима која према закону имају право на бесплатну правну помоћ.

Води управни поступак и доноси решења у управном поступку.

Обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних наука 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 факулту, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).”

Члан 2.

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

Бр. 06-/2021-15/41-1

У Димитровграду, 30.06.2021. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Владаца Димитров, с.р.

На основу члана 29. Одлуке о Општинском већу Општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, бр. 16/19), члана 59. Пословника Општинског већа Општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, бр. 22/20) и Програма коришћења средстава за заштиту животне средине на територији општине Димитровград за 2021. годину, Општинско веће Општине Димитровград на седници одржаној 30.06.2021. године донело је:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ БОДОВАЊА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ ПОДСТИЦАЈА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Члан 1.

Врши се измена и допуна Правилника о начину бодовања и поступку подстицаја за суфинансирање активности енергетске санације објављеног у „Службеном листу општине Димитровград“, бр. 14/21).

Члан 2.

Члан 5. „Прихватљиви трошкови“ став 2. се мења и сада гласи:

„Максимални износи прихватљивих цена за мере из става 1. овог члана износе:

- за меру из члана 5. став 1. тачка 1. - извођење грађевинских радова на постојећим стамбеним објектима постављањем термоизолационог слоја (минимум 10 цм стиропора или 5 цм камене вуне) и замена фасадне столарије, од стране (предузетника или правног лица) које је регистровано за извођење грађевинских радова - максимална прихватљива цена је 2.500,00 динара по квадратном метру термичке изолације са фасадом.
- За меру из члана 5. став 1. тачка 2. - набавка грађевинских материјала за постављање термоизолационог слоја и замену фасадне столарије, на основу предмера предрачуна стручног лица грађевинске или архитектонксе струке са лиценцом Инжењерске коморе Србије максимална прихватљива цена је 14.000,00 динара по квадратном метру за прозоре и балканска врата и 20.000,00 за улазна врата.
- За меру из члана 5. став 1. тачка 3. - замена старих грејних тела, горионика и инсталација са новим који имају мањи утрошак коришћених енергената - за централно или етажно грејање - максимална прихватљива цена је 170.000,00 динара.“

Члан 3.

Члан 5. став 3. се мења и сада гласи:

„У случају да су предрачуном предвиђене цене више од цена наведених у члану 5. став 2. овог Правилника, подносилац пријаве чија се пријава рангира као одобрена, обавештава се да може остварити право на доделу подстицаја у износу од 70% од максималног износа прихватљивих цена умањеног за износ пдв-а. Подносилац има рок од 5 дана од дана достављања обавештења да се на такву околност изјасни. Уколико подносилац пријаве одбије такву могућност или на обавештење не одговори сматраће се да је одустао од учешћа на конкурс и средства се додељују првом наредном подносиоцу чија пријава није одобрена, под истим условима из овог члана.“

Члан 4.

Члан 13. „Потписивање уговора“ став 2. се мења и сада гласи:

„Након донете Одлуке којом се одобравају подстицајна средства, подносилац пријаве и привредни субјекат који је издао предмер и предрачун се позивају да потпишу тространи уговор са Општином Димитровград коју заступа председник Општине. Уговором ће бити регулисана међусобна права, обавезе и одговорности, рокови реализације, динамика преноса средстава, обавезе наменског трошења средстава и извештавања, као и достављања средстава обезбеђења од стране корисника средстава за случај ненаменског трошења средстава или неизвршавања обавеза у року, затим поступак у случају раскида уговора и друга питања од значаја за реализацију тог уговора.“

Члан 5.

Члан 13. став 3. се мења и сада гласи:

„Средства се исплаћују директно на рачун привредног субјекта са којим је Општина Димитровград потписала уговор а након завршетка радова и потврде Комисије да су радови изведени у складу са уговором.“

Члан 6.

Члан 13. став 4. се брише.

Члан 7.

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

Бр. 06-142/2021-15/41-2

У Димитровграду, 30.06.2021. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Владица Димитров, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

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

Е-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582