



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА IX – БРОЈ 38

ДИМИТРОВГРАД, 06.10.2025.

1

САДРЖАЈ ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о измени Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама Општинске управе Димитровград.....2
2. Правилник о праву на накнаду трошкова превоза и смештаја и организовању превоза деце и ученика.....10

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др.закон, 95/18-др. закон, 86/19- др.закон, 157/20-др. закон и 123/21-др.закон), члан 58. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-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, 86/19-др.закон, 157/20- др.закон, 123/21-др.закон и 19/25-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), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе-општине Димитровград („Сл. лист Ниш“, бр. 97/1 и, 125/17, „Службени лист општине Димитровград“, бр. 10/2, 68/21,33/22 и 44/23), Кадровског плана органа и служби општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, бр. 30/23 и 13/24), Одлуке о општинском правобранилаштву општине Димитровград ("Службени лист општине Димитровград“, бр. 22/19), Одлуке о оснивању интерне ревизије („Сл. лист града Ниша“, бр. 138/16 и „Службени лист општине Димитровград“ бр. 21/19) 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 02.10.2025. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

О 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-пречишћени текст („Службени лист општине Димитровград“ бр. 22/24 и 33/24), у члану 26. у одељку „8.1.3. Одељење за инспекцијске послове“, тачка 23. и 26. -мењају се и гласе:

„23. Руководилац Одељења и инспектор за саобраћај и путеве и послови планирања одбране

Звање: Самостални саветник

број службеника : 1

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада Одељења и припрема одговоре на представке и одборничка питања.

Учествује у решавању најсложених послова у оквиру Одељења који се односе на инспекцијске послове и обавља послове који се односе на унапређење организације рада у Одељењу. Учествује у изради нормативних аката из делокруга рада Одељења и врши друге

стручне послове за потребе скупштине општине, председника општине и општинског већа.

Врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима; издаје решења и налоге за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, као и за постављање еластичних заштитних ограда, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршења истовара и утовара робе из моторних возила; сачињава записнике о увиђају и саслушању странака; предузима управне мере за које је законом овлашћен; доноси решења и и стара се о њиховом спровођењу; предлаже мере за безбедно одвијање саобраћаја; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; по потреби врши и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и аутотакси превоза.

Врши инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и аутотакси превоза; прегледа возила и контролише потребну документацију за возила, прегледа аутобуска стајалишта, контролише важеће редове вожње, уговоре о ванлинијском превозу са списком путника, отпремнице и спискове радника у превозу за сопствене потребе; утврђује идентитет превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза, као и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише превоз у друмском саобраћају; сачињава записнике о увиђају и саслушању странака; предузима управне мере за које је законом овлашћен; доноси решење и и стара се о њиховом спровођењу; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве за привредни преступ; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; ради извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; по потреби врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева, надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила.

Из области одбране израђује своје планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије; предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама Планом одбране Републике Србије; предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању; спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању; обавља и друге послове одређене законом. У ратном и ванредном стању; извршава законе, друге прописе и општа акта Народне скупштине и Владе, као и прописе донете из надлежности органа јединице локалне самоуправе. Одговоран је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађана непосредно задовољавају своје потребе или се реализује задаци из Плана одбране Републике Србије.

Води управни поступак и доноси решења у управном поступку.

Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља природно – математичких наука или из научне области друмског саобраћаја 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, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Тачка 26. мења се и гласи:

„26. Комунални инспектор

Звање: Самостални саветник

број службеника : 1

Опис посла:

Врши инспекцијски надзор над применом прописа из комуналне области од стране предузећа и других правних и физичких лица, сходно прописима који регулишу комуналну област. Контролише стање комуналних објеката и да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима, примењује одлуку о мањим монтажним објектима, наређује уклањање ствари и других предмета са јавних површина ако су постављени противно прописима, изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје по прописима које доноси Скупштина општине. О сваком извршеном прегледу и радњама, комунални инспектор саставља записник, у складу са законом. Доноси решења из своје надлежности, израђује анализе, извештаје и упутства. Комунални инспектор врши као поверене послове Републике Србије надзор над трговином ван продајних објеката, осим даљинске трговине, врши контролу и надзор у погледу истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена.

Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; припрема решења и стара се о њиховом извршењу; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина.

Врши надзор и контролу над применом Закона о становању и стамбеним заједницама на територији општине.

Води управни поступак и доноси решења у управном поступку.

Обавља и друге послове по налогу непосредног Руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области 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, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Члан 11.

Овај Правилник о 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“.

Бр.06-282/2025-15/86-2

У Димитровграду, 02.10.2025. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК

Владица Димитров, с.р.

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	23. Руководилац Одељења и инспектор за саобраћај и путеве и послови планирања одбране
2.	Звање радног места	Самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	8.1.3. Одељење за инспекцијске послове
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривањем резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1) послови руковођења	1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2) управљање људским ресурсима; 3) организационо понашање; 4) управљање променама; 5) управљање пројектима; 6) стратегије и канали комуникације; 7) управљање јавним политикама.
	2) инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казеног права и казених поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања;

		5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора.
	*3) стручно-оперативни послови (опционо: уколико је у Коначном опису радног места проценат обављања ових послова 20 и више %)	3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Димитровград, Одлука о организацији Општинске управе општине Димитровград
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима, Закон о путевима, Закон о превозу путника у друмском саобраћају, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Уредба о критеријумима за категоризацију јавних путева, Одлука о линијском превозу путника у градском и приградском саобраћају на територији општине Димитровград, Одлука о аутокси превозу на територији општине Димитровград, Одлука о техничком регулисању саобраћаја на територији општине Димитровград
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	/
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: _____

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: _____

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	26. Комунални инспектор
2.	Звање радног места	Самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	8.1.3. Одељење за инспекцијске послове
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	1. Управљање информацијама 2. Управљање задацима и остваривањем резултата 3. Оријентација ка учењу и променама 4. Изградња и одржавање професионалних односа 5. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1) инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем;

		7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора.
	2) стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине, Одлука о организацији Општинске управе општине Димитровград
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о (из области комуналне делатности, заштите животне средине, просторног планирања, урбанизма и грађевинарства, комуналне полиције, туризма, саобраћаја, спорта. Закон о комуналним делатностима, Закон о безбедности саобраћаја на путевима, Закон о туризму, Закон о становању одржавању зграда, Закон о инспекцијском надзору, Закон о водоводу и канализацији, Закон о сахрањивању и гробљима, Одлука о водоводу и канализацији, Одлука о обављању делатности обезбеђивања јавног осветљења, Одлука о уређењу и одржавању градске пијаце, Одлука о одржавању чистоће на територији општине Димитровград, Одлука о одржавању јавних зелених површина, Одлука о димничарским услугама, Одлука о обављању зоохигијене.
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/

	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	/
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: _____

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: _____

На основу члана 4. став 2. и члана 69. Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 189. став 1. тачка 5) и став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 29. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 16/19), Општинско веће општине Димитровград на седници одржаној дана 02.10.2025. године донело је:

ПРАВИЛНИК о праву на накнаду трошкова превоза и смештаја и организовању превоза деце и ученика

Члан 1.

Овим Правилником се дефинишу услови и начин стицања права на накнаду трошкова превоза и смештаја за ученике основне и средње школе, права на накнаду трошкова превоза за децу предшколске установе чије је место пребивалишта у руралним деловима општине Димитровград, где није организован редован линијски превоз, као и организовање превоза за ученике основне и средње школе са сметњама у развоју и/или инвалидитетом који похађају школе ван територије општине Димитровград.

Накнада трошкова превоза деце и ученика

Члан 2.

Ученик стиче право на накнаду трошкова превоза, ако испуњава следеће услове:

- да је редован ученик основне или средње школе са територије општине Димитровград и да је непокретност у којој станује, односно има пријављено пребивалиште на удаљености већој од 4км од седишта школе;
- да родитељи /старатељи/ усвојиоци/ хранитељи ученика немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града или у приградским селима на територији општине Димитровград, где је организован свакодневни линијски превоз,
- да преко својих родитеља/ старатеља/ усвојиоца/ хранитеља не остварује право на бесплатан превоз по другом основу.

Ученик стиче право на накнаду трошкова превоза и у случају ако похађа основну школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађа најближа месту пребивалишта ученика.

Уколико више деце из једне породице похађа исту школу, накнаду трошкова превоза (горива) породица остварује само за једно дете.

Члан 3.

У буџету општине Димитровград могу се обезбедити средства за превоз ученика средњих школа и ученика који похађају наставу у дуалном образовању који имају пребивалиште на територији општине Димитровград на удаљености већој од 4 километра од школе, односно од просторија послодавца код којег обављају учење кроз рад, као и у случајевима када су школа, односно просторије послодавца код којег ученици обављају учење кроз рад на територији друге јединице локалне самоуправе.

Право на трошкове превоза из претходног става, у висини износа месечне аутобуске карте, ученик остварује ако испуњава следеће услове:

- да је редован ученик средње школе која нема седиште на територији општине Димитровград и да је непокретност у којој станује, односно има пријављено пребивалиште на удаљености већој од 4км од седишта школе;
- да се просторије послодавца код којег обавља учење кроз рад налазе ван територије општине Димитровград;
- да родитељи /старатељи/ усвојιοци/ хранитељи ученика нису у радном односу и/ или су корисници новчане социјалне помоћи;
- да родитељи /старатељи/ усвојιοци/ хранитељи ученика немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града у којем је седиште школе, односно послодавца;
- да преко својих родитеља/ старатеља/ усвојιοца/ хранитеља не остварује право на бесплатан превоз по другом основу.

У случају да је неки од родитеља /старатеља/ усвојιοца/ хранитеља ученика у радном односу или су обоје у радном односу, ученик остварује право из овог члана уколико уз захтев достави доказ о намерама или предуговор о радном ангажовању са привредним субјектом чије је седиште на територији општине Димитровград, у којем се исказује намера да се након завршене обуке, односно завршеног школовања ученик радно ангажује код привредног субјекта са седиштем у општини Димитровград.

Члан 4.

Дете у предшколској установи стиче право на накнаду трошкова превоза ако је полазник припремног предшколског програма у предшколској установи на територији општине Димитровград и ако се објекат предшколске установе налази на удаљености већој од 2км од непокретности у којој дете станује и има пријављено пребивалиште.

Накнада трошкова превоза и става 1. овог члана односи се на дете и његовог пратиоца, а исплаћује се у износу трошкова превоза за једно лице, у износу од 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру, по основу поднетог захтева.

Накнада трошкова смештаја ученика

Члан 5.

Ученик основне/средње школе са територије општине Димитровград стиче право на накнаду трошкова смештаја, ако испуњава следеће услове:

- да родитељи/старатељи/усвојιοци/хранитељи ученика нису у радном односу и/или су корисници новчане социјалне помоћи;
- да има примерно владање током године остваривања права из овог Правилника;
- да родитељи /старатељи /усвојιοци/ хранитељи ученика немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града или у приградским селима на територији општине Димитровград, где је организован свакодневни линијски превоз.

Ученици који похађају наставу у дуалном образовању који имају пребивалиште на територији општине Димитровград на удаљености већој од 4 километра од школе, односно од просторија послодавца код којег обављају учење кроз рад, као и у случајевима када су школа, односно просторије послодавца код којег ученици обављају учење кроз рад на територији друге јединице локалне самоуправе, остварују право на накнаду трошкова смештаја уз испуњење следећих услова:

- да се просторије послодавца код којег обавља учење кроз рад налазе ван територије општине Димитровград;

- да родитељи /старатељи/ усвојιοци/ хранитељи ученика нису у радном односу и/ или су корисници новчане социјалне помоћи;
- да родитељи /старатељи/ усвојιοци/ хранитељи ученика немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града у којем је седиште школе, односно послодавца;

У случају да је неки од родитеља /старатеља/ усвојιοца/ хранитеља ученика у радном односу или су обоје у радном односу, ученик остварује право из става 2. овог члана уколико уз захтев достави доказ о намерама или предуговор о радном ангажовању са привредним субјектом чије је седиште на територији општине Димитровград, у којем се исказује намера да се након завршене обуке, односно завршеног школовања ученик радно ангажује код привредног субјекта са седиштем у општини Димитровград.

Уколико више деце из једне породице похађа исту школу, накнаду трошкова смештаја одобрава се само једном детету.

Члан 6.

Накнада трошкова смештаја из члана 5. и члана 8. овог Правилника, одређује се до висине највишег неопорезованог износа, према Прегледу усклађених неопорезованих износа по Закону о порезу на доходак грађана, а тачан износ одредиће се закључком Општинског већа општине Димитровград.

Накнада трошкова превоза из члана 2, 3. и члана 4. овог Правилника одређује се у износу од 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Право на превоз и накнаду трошкова смештаја деце и ученика са сметњама у развоју и/или инвалидитетом

Члан 7.

Превоз за децу и ученике са сметњама у развоју и/или инвалидитетом и њихових пратилаца организује Општина Димитровград, у складу са позитивним прописима који уређују ову област.

Деца и ученици из става 1. овог члана остварују право на превоз, без обзира на удаљеност места становања од школе које похађају, на основу потврде лекарске комисије о степену сметњи/инвалидитета.

Новчана средства за организовање превоза из овог члана обезбеђују се у буџету општине Димитровград.

Захтев за коришћење превоза који организује Општина, родитељ/ старатељ/ усвојилац/ хранитељ доставља служби дечје заштите, уз пратећу документацију:

- потврду лекарске комисије о степену сметњи/инвалидитета детета/ученика,
- прочитану личну карту пратиоца,
- потврду школе да је подносилац захтева редовни ученик основне/средње школе, односно предшколске установе.

Служба дечје заштите сачињава евиденцију деце и ученика и њихових пратилаца који имају право на превоз и доставља га превознику.

Евиденција из става 6. овог члана обавезно садржи име и презиме детета, ученика и пратилаца, адресе и бројеве телефона.

У случају да Општина Димитровград не обезбеди превоз из става 1. овог члана, дете/ученик са сметњама у развоју и/или инвалидитетом може остварити накнаду за трошкове превоза за период у којем превоз није био организован, у износу од 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру, по основу поднетог захтева Служби дечје заштите.

Члан 8.

Право на накнаду трошкова за смештај, деца и ученици са сметњама у развоју и/или инвалидитетом, остварују под условом да родитељи/ старатељи/ усвојиоци/ хранитељи ученика немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града у којем похађују школу, односно предшколску установу.

Члан 9.

У току школске године дете, односно ученик не може истовремено остварити право на накнаду трошкова смештаја и накнаду трошкова превоза.

Члан 10.

Решење о признавању права на накнаду трошкова смештаја или превоза доноси служба дечје заштите при Општинској управи Димитровград, по основу поднетог захтева.

Члан 11.

Уз захтев за признавање права на накнаду трошкова превоза или смештаја из члана 2, 3, 4. и члана 5. овог Правилника, родитељ/ старатељ/ усвојилац/ хранитељ детета, односно ученика, подноси служби дечје заштите при Општинској управи Димитровград следећу пратећу документацију:

- 1) прочитане личне карте чланова домаћинства;
- 2) потврду школе о статусу редовног ученика или потврду предшколске установе да дете похађа обавезни предшколски програм;
- 3) потписану изјаву о сагласности за обраду података о којима се води службена евиденција;
- 4) уверење Центра за социјални рад о оствареном праву на новчану социјалну помоћ (само за право из члана 3. и члана 5. овог Правилника);
- 5) потврду о незапослености издата од Националне службе за запошљавање (само за право из члана 3. и члана 5. овог Правилника);
- 6) потписану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да родитељи немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града у којем је седиште школе, односно послодавца, као и да не остварују право на бесплатан превоз по другом основу,
- 7) доказ о намерама или предуговор о радном ангажовању са привредним субјектом који има седиште на територији општине Димитровград (само за остваривање права из члана 5. Правилника).

Члан 12.

Уз захтев за признавање права на накнаду трошкова превоза из члана 7. став 7. овог Правилника и трошкова смештаја из члана 8. овог Правилника, родитељ/ старатељ/ усвојилац/ хранитељ детета, односно ученика са сметњама у развоју и/или инвалидитетом, подноси служби дечје заштите при Општинској управи Димитровград следећу пратећу документацију:

- 1) прочитане личне карте чланова домаћинства;
- 2) потврду школе да је о статусу редовног ученика или потврду предшколске установе да дете похађа обавезни предшколски програм ;
- 3) потписану изјаву о сагласности за обраду података о којима се води службена евиденција;

4) потврду лекарске комисије о степену сметњи / инвалидитета детета, односно ученика.

5) потписану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да родитељи немају пребивалиште, немају у власништву непокретност и немају право закупа на непокретности на територији града у којем је седиште школе.

Члан 13.

Рок за достављање захтева за признавање права на накнаду трошкова превоза или накнаду трошкова смештаја за текућу школску годину је до дана 30. септембра текуће године.

Члан 14.

Средства за накнаду трошкова превоза, организовање превоза и накнаду трошкова смештаја из овог Правилника обезбеђују се у буџету општине Димитровград.

Накнада трошкова превоза и трошкова смештаја исплаћују се до 5-тог у месецу за претходни месец.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о условима и начину стицања права на накнаду трошкова превоза и смештаја за ученике основне и средње школе и накнаду трошкова превоза за децу предшколске установе са територије општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“ бр. 39/2020).

Доставити:

Служби дечје заштите;
Општинском правобраниоцу;
- Архиви.

Број: 06-282/2025-15/86-16

У Димитровграду,

дана : 02.10.2025. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Владица Димитров, с.р.

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Драган Голубов, 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