



www.opstinaub.org.rs

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ УБ

Година XX – Број 13

Уб, 19. јул 2019. године

Бесплатан примерак

48.

На основу члана 58. став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник републике Србије" број 21/2016, 113/2017 113/2017-I - други закон и 95/2018), Општинско веће општине Уб, 19. јула 2019. године, доноси

**Правилник о изменама и допунама
Обједињеног правилника о организацији и систематизацији радних места
у Општинској управи општине Уб
и Правобранилаштву општине Уб**

Члан 1.

У Обједињеном правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Уб и Правобранилаштву општине Уб ("Службени гласник општине Уб" број 8/2018, 10/2018 - Исправка и 13/2018 – Исправка, 20/2018-Исправка и 9/2019-Исправка) у даљем тексту: Правилник, **члан 4. мења се и гласи:**

"Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеници – извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	6	6
Саветник	24	28
Млађи саветник	3	3
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	11	18
Референт	4	4
Млађи референт	-	-
Укупно:	51 радно место	62 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	-	-
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	6	7
Пета врста радних места	2	4
Укупно:	9 радних места	12 намештеника
Функционери - изабрана и постављена лица	2	

Члан 2.

Члан 5. Правилника, мења се и гласи:

"Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у **Општинској управи** општине Уб је 61 и то :

- 1 службеник на положају;
- 51 радно место са 62 службеника на извршилачким радним местима;
- 9 намештеничких радних места са 12 намештеника.

Укупан број систематизованих радних места у **Кабинету председника општине** је 1 и то :

- 1 помоћник председника општине

Укупан број систематизованих радних места у **Правобранилаштву** је 1 и то :

- 1 функционер – правобранилац."

Члан 3.

Члан 23. Правилника, мења се и гласи:

"Члан 23.

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеници – извршиоци		
Самостални саветник	6	6
Саветник	24	28
Млађи саветник	3	3
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	11	18
Референт	4	4
Млађи референт	-	-
Укупно:	51 радних места	62 службеника
Намештеници		
Прва врста радних места	-	-
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	6	7
Пета врста радних места	2	4
Укупно:	9 радних места	12 намештеника"

Члан 4.

У члану 24. Правилника,

Одељак 6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ врше се следеће измене:

Измена 1.

Радно место под редним бројем **8. Програмер и ИТ администратор и регистратор у обједињеној процедури** назив радног места и опис посла мења се и гласи:

"8. Програмер и ИТ администратор

Опис посла: ствара услове и омогућава повезивање са базом података јединственог информационог система; стара се о благовременом и ажурном уносу података; обавља послове дијагностичара у случајевима техничких кварова рачунара и рачунарске опреме; пружа стручну помоћ корисницима; обавља обуку за кориснике; припрема анализе, извештаје и информације у области рада јединственог информационог система; учествује у изради информатичких подсистема на бази усвојених планова развоја; програмира апликативна решења у објектно-оријентисаним програмским језицима; ради на примени новоуведених информатичких модула и пружање потребне подршке непосредним корисницима; стара се о обезбеђивању функционалног стања информационих подсистема; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању програма. Администрира и обезбеђује функционално стање базе података; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем; обавља разне

конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи; стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању информатичке мреже у органима општине. Обавља административне и техничке послове превентивног и накнадног одржавања рачунарске опреме - рачунара, штампача и осталих рачунарских уређаја; сарађује са сервисима за поправљање рачунарских уређаја и опреме за потребе органа општине, послови вођења регистра стамбених заједница."

Измена 2.

Радно место под редним бројем **10. Послови на припреми и реализацији инвестиција комуналне инфраструктуре**, број извршилаца **3** мења се са бројем **2**.

Измена 3.

Раадно место под редним бројем **11. Послови регулисања и безбедности саобраћаја** брише се.

У Одељку **6.1.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ УРБАНИЗМА, ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ** врше се следеће измене:

Измена 1:

Радно место под редним бројем **30. Послови контроле техничке документације у обједињеној процедури** опис посла мења се и гласи:

Опис посла: проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима; врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати; израђује нацрте грађевинских дозвола, контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи; контролише техничку документацију поднету уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада; прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта и неопходну документацију по службеној дужности; контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља, припрема потврде о правноснажности издатих решења, доставља техничку документацију у погледу мера заштите од пожара надлежној установи; прослеђује захтеве имаоцима јавних овлашћења за прикључење објеката на комуналну и другу инфраструктуру и по завршетку поступка објављује исте у систему електронске процедуре, припрема документацију и подноси захтеве за упис објекта у катастар непокретности и доделу кућног броја и по завршетку поступка објављује исте у систему електронске процедуре.

Измена 2.

После радног места под редним бројем **30.** додаје се ново радно место под редним бројем **"30а"** које гласи:

30а Послови техничког регулисања и безбедности саобраћаја и ИТ регистратор у обједињеној процедури

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове који се односе на организацију и техничко регулисање саобраћаја, безбедност саобраћаја и унапређење режима одвијања саобраћаја; припрема мишљење на планове техничког регулисања саобраћаја, измену програма рада семафора, постављање јавне расвете под посебним условима; дефинише саобраћајне услове за саобраћајнице и саобраћајне објекте; остварује сарадњу са надлежним органима и предузећима на изналагању саобраћајно - техничких и других решења за несметано одвијање саобраћаја; прати стање безбедности саобраћаја у општини и предлаже мере за унапређење безбедности саобраћаја; израђује предлоге пројеката, елаборате, базе података, стандарде, мере и акције из области безбедности саобраћаја.

Води Регистар обједињених процедура; омогућава доступности података о току предмета; стара се о објављивању локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржаних у Регистру; предлаже подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења; предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра.

Израђује информације о локацији.

Услови: стечено високо образовање из научне области саобраћајне струке 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 три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Измена 3.

После радног места под редним бројем **30а** додаје се ново радно место под редним бројем **"30б"** које гласи:

30б Послови у обједињеној процедури и послови на припреми и реализацији инвестиција комуналне инфраструктуре

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: За објекте за које је инвеститор општина Уб подноси захтеве за издавање: локацијских услова, грађевинских дозвола, пријаве радова, достављање документације у погледу мера заштите од пожара, употребне дозволе, прикључење на комуналну инфраструктуру и захтеве за остале поступке.

Као корисник имаоца јавних овлашћења врши израду обрачуна доприноса за грађевинско земљиште и то: преглед и утврђивање нето површина из пројекта за грађевинску дозволу или идејног пројекта, коефицијената за зону, намену, недостајућу комуналну инфраструктуру, анализу података потребних за израду обрачуна, израда обрачуна, електронско потписивање истог, прилагање и прослеђивање одговора кроз ЦЕОП.

Обавља послове на припреми и реализацији инвестиција комуналне инфраструктуре и то: писмено и усмено обавештавање - координација између изабраних извођача радова, инвеститора и надзорних органа, писмена и усмена комуникација са пројектантима при припреми и изради пројектне документације за потребе општине Уб.

Услови: стечено високо образовање из научне области техничких 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 факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, поседовање лиценце из области

грађевинарства за вршење стручног надзора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Измена 4.

Радно место под редним бројем **32. Имовинско-правни послови и управно-правни послови обједињене процедуре** назив радног места и опис посла мења се и гласи:

"32. Имовинско-правни послови и правни послови у поступку одобравања бесплатне правне помоћи

Опис посла: Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак откупа станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; припрема решење о утврђивању права коришћења; поступа по замолницама других органа; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; обавља послове у комисији општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самоуправе.

Утврђује испуњеност услова за пружање бесплатне правне помоћи увидом у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи о којима се води службена евиденција, прибавља их и обрађује, доноси решење".

Измена 5.

Радно место под редним бројем **35. Правни послови за Комисију за повраћај одузетог земљишта** назив радног места и опис посла мења се и гласи:

"35. Правни послови за Комисију за повраћај одузетог земљишта и правни послови у поступку одобравања бесплатне правне помоћи

Опис посла: Обавља правне послове – вођење расправа, израда нацрта решења; након правоснажности решења којима је враћено земљиште у фактичком стању и утврђено право на накнаду у виду другог одговарајућег земљишта, иста доставља надлежној служби за катастар непокретности, а након правоснажности решења којима је утврђено право на новчану накнаду, одржава расправе у циљу постизања споразума о облику и висини накнаде, доставља све списе предмета месно надлежном основном суду, израђује закључке о исправци грешака у решењу, доноси допунска решења, учествује у поступку увођења у посед странака и обавља и друге стручне послове за потребе Комисије у вези спровођења Закона о начину и

условима признања права и враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу Закона о ПЗФ и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа.

Утврђује испуњеност услова за пружање бесплатне правне помоћи увидом у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи о којима се води службена евиденција, прибавља их и обрађује, доноси решење".

У Одељку **6.1.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** врше се следеће измене:

Измена 1.

Радно место под редним бројем **37. Послови утврђивања породичких права и права на родитељски додатак** опис посла се мења и гласи:

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на родитељски додатак, праву на накнаду зараде односно накнаду плате за време породичког одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и остале накнаде по основу рођења и неге и посебне неге детета ; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додатак и праву на накнаду зараде – односно накнаду плате за - за време породичког одсуства , одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и остале накнаде по основу рођења и неге и посебне неге детета; шаље захтеве првостепеној комисији и другостепеној за вештачење; води евиденцију предмета; даје обавештења и информације странкама.

Обавља финансијско-рачуноводствене послове везане за исплату накнаде зараде за време породичког одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета; врши пријем и оверу спискова за исплату накнада зараде за запослене код послодавца, као и пратеће документације која се доставља уз исплатне спискове; проверава исправност обрачуна накнаде зараде, пореза и доприноса, као и укупан износ за рефундацију средстава послодавцима; ради комплетан обрачун и исплату накнаде зараде за породиље које самостално обављају делатност које немају друге запослене; води евиденцију корисника код којих је извршена рефундација средстава и корисника код којих је извршена исплата права.

Измена 2.

Радно место под редним бројем **38. Послови утврђивања права на дечији додатак, послови процене утицаја пројекта на животну средину и послови издавања дозвола у области заштите животне средине** опис посла мења се и гласи:

Опис посла: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на дечији додатак; за остваривање права на дечији додатак врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из

области управног поступка; даје обавештења и информације странкама.

Врши преглед и проверу документације; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за одлучивање о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, захтевима за одређивање обима и садржаја студија о процени утицаја пројеката на животну средину, захтевима за давање сагласности на студије о процени утицаја пројеката на животну средину или процене утицаја затеченог стања; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за ажурирање студије о процени утицаја; организује рад и учествује у раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину и води евиденцију о спроведеним поступцима; учествује у изради програма и извештаја о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту и унапређивање животне средине.

Спроводи поступак издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији општине; води евиденције о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама министарству; издаје дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутерима; издаје дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија; води евиденцију о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама министарству; издаје дозволе за рад новоизграђеним или реконструисаним стационарним изворима загађивања и друге послове у складу са законом.

Спроводи поступак за издавање водних сагласности и дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина.

Измена 3.

Радно место под редним бројем **39.Послови праћења рада јавних установа у области дечије, социјалне, примарне здравствене заштите, културе и јавног информисања предшколског образовања** назив радног места и опис посла мења се и гласи:

"39.Послови праћења рада јавних установа у области социјалне, примарне здравствене заштите, културе и предшколског образовања

Опис посла: прати, анализира и спроводи прописе из социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу, културе и предшколског образовања; припрема предлоге финансијских планова у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење; прати реализацију и извршење усвојених финансијских планова, учинке програма и пројеката буџетских корисника и корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса контролише наменско трошење средстава; учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката и програма у наведеним областима; контролише и оверава тачност књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање одељењу надлежном за финансије.

Обавља послове у вези са задужбинама и фондацијама чији је оснивач општина."

Члан 5.

За сва радна места у овом Правилнику се у опису посла додаје текст: "Обавља и друге послове по налогу начелника управе."

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Уб“ и на интернет страници општине Уб.

Општина Уб
Општинско веће
Број: 43-1/2019-01

Председник Већа
Дарко Глишић

49.

На основу члана 13. став 1. и 4. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник Републике Србије“ број 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016) и члана 1, 2. и члана 4. Одлуке о одређивању надлежног органа који доноси и управља средствима Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја у општини Уб („Службени гласник општине Уб“ број 2/2013 и 16/2016), а по добијеном Решењу о давању претходне сагласности, број 320-00-5340/2019-09, од 9. јула 2019. године од стране Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде,

Општинско веће општине Уб, 19. јула 2019. године доноси

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Уб за 2019. годину

I Опште информације и табеларни приказ планираних мера

1.1.АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

1.1.1. Географске и административне карактеристике

Територија општине Уб насељена је од давних времена. Први помен хидронима "Тамнава" даје антички писац Јорданес, називајући је *Flumenniger* – тамна река. Најстарији познати запис у коме се помиње Уб јесте Уговор у Тати из маја 1426. године, склопљен између угарског краља Жигмунда и деспота Стефана Лазаревића. Према прецизним истраживањима, манастир Докмир је обновљен 1415. године. Назив Уб највероватније потиче од латинске речи "Urb" (место).

Данас се општина Уб налази на 44°27'1/3" северне географске ширине и 20°04'16" источне географске дужине и заузима 456,7 км² северозападне Србије. Надморска висина је 162 метра, а по величини је друга општина у Колубарском округу, којем административно припада.

Под великим утицајем је макрорегионалног центра Београд, од чијег центра је удаљена 55 км, а од обода територије Града око 7 км. Територија општине Уб граничи се са општинама Владимирци и Обреновац на