



Република Србија  
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК  
**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**

**БРОЈ 03/19**

**Мали Зворник, 20.03.2019. године**

**Бесплатан примерак**

На основу члана 27. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17 и 9 5/18), члана 21. става 2. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС" број 16/2018), члана 162. став 2. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр. 21/18) и члана 3. става 8. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр. 7/15, 2/16,6/17, 12/17, 18/17, 19/17 и 5/18), Председник општине Мали Зворник, је на предлог Општинског већа општине Мали Зворник, дана 20.03.2019. године, донео

**ОДЛУКА**

**О ОТУЂЕЊУ ОБЈЕКТА У ЈАВНОЈ  
СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК И  
ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ  
ИСТОГ НА КАТАСТАРСКОЈ ПАРЦЕЛИ 1083  
У КО МАЛИ ЗВОРНИК, НАКОН  
СПРОВЕДЕНОГ ПОСТУПКА  
ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА**

**I**

Након спроведеног поступка прикупљања писмених понуда, непокретност у јавној својини општине Мали Зворник и то Пословна зграда за коју није утврђена делатност - Пословна зграда „Житоратара” Шабац, број зграде 1., Објекат изграђен пре доношења прописа о изградњи објекта, Вука Караџића 6, Мали Зворник, као и катастарска парцела број 1083 К.О. Мали Зворник (као земљиште за редовну употребу објекта), Вука Караџића 6, у укупној површини од 00.04.83 ха од чега је површина од 00.01.59 ха земљиште под зградом - објектом а површина од 00.03.24 ха пашњак 4. класе, остало грађевинско земљиште у својини из Листа непокретности број 262 К.О. Мали Зворник, отуђује се из јавне својине општине Мали Зворник једином и најповољнијем понуђачу Синиши Милићевићу из Малог Зворника, улица Светосавска број 37а, за износ купопродајне цене

од 14.050,00 евра са тим што ће се исплата извршити у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан уплате, у року од 5 дана од дана закључења купопродајног уговора.

**II**

Уколико најповољнији понуђач Синиша Милићевићне закључи уговор и не уплати купопродајну цену у предвиђеном року, губи право на повраћај депозита.

Све трошкове који могу настати, везано за уговор о купопродаји, по било ком основу везано за њега, сносиће Синиша Милићевић као купац.

Уговор о купопродаји предметне непокретности, којим ће бити регулисани међусобни односи између уговорних страна, биће склопљен тек након добијања позитивног мишљења Општинског правобранилаштва општине Мали Зворник.

**III**

Доношењем ове Одлуке престаје да важи Одлука о отуђењу објекта у јавној својини општине Мали Зворник и земљишта за редовну употребу истог на катастарској парцели 1083 у КО Мали Зворник, након спроведеног поступка прикупљања писмених понуда број 06-2389/2018-6 коју је Председник општине Мали Зворник донео дана 07.02.2019. године и која је објављена у "Службеном листу општине Мали Зворник" број 1/19.

Ова Одлука ће се објавити у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06-2389/2018-7  
Дана: 20.03.2019. године  
У Малом Зворник

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Јевтић, с.р.

Република Србија  
 ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК  
 -Општинско веће  
 Број: 06- 445  
 Дана, 07.03.2019.године  
 МАЛИ ЗВОРНИК

На основу члана 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ( " Службени гласник РС " бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 55/2014, 32/2013- Одлука УС РС, 96/2015- други закон, 9/2016 - Одлуке УС РС, 24/2018, 41/2018, и 87/2018 ) и члана 69. Статута општине Мали Зворник ( "Службени лист општине Мали Зворник" бр. 21/2018 ), Општинско веће општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, доноси

### ОДЛУКУ

#### О формирању Савета за безбедност саобраћаја на путевима општине Мали Зворник

##### Члан 1.

Оснива се Савета за безбедност саобраћаја на путевима општине Мали Зворник ( у даљем тексту: Савет ) као тело за координацију, са трајним задатком подстицања, организовања и усклађивања послова безбедности саобраћаја на путевима из надлежности општине Мали Зворник.

##### Члан 2.

У савет из тачке 1. ове одлуке именује се:

1. Зоран Јевтић - председник општине Мали Зворник- председник Савета,
2. Милош Радојчић - заменик председника општине Мали Зворник - заменик председника Савета,
3. Драгана Марковић - запослена у Општинској управи на пословима јавних набавки - члан,
4. Милан Јевтић - руководиоца Одељења за финансије, општу управу и друштвене делатности - члан,
5. Миливоје Танасковић - запослен у Општинској управи на пословима саобраћајне инспекције- члан,
6. Небојша Гошњић - представник ПС Мали Зворник- члан,
7. Милош Тимотић - директор Средње школе Мали Зворник - члан,
8. Ђорђе Петровић -мастер инжењер саобраћаја - члан и
9. Славен Јокић - из Малог Зворника - члан.

##### Члан 3.

Савет може позвати и друге заинтересоване субјекте, који нису његови чланови, да учествују у његовом раду.

##### Члан 4.

Савет непрекидно прати стање безбедности саобраћаја на путевима и на основу тога даје иницијативе за предузимање одговарајућих мера и активности у циљу унапређења саобраћаја на путевима и исте предлаже Општинском већу општине Мали Зворник.

##### Члан 5.

Задачи Савета су да:

- 1) анализира, прати и предлаже мере за унапређење опште безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Мали Зворник,
- 2) обавља превентивно-промотивне активности и води кампању о безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Мали Зворник,
- 3) координира припремом предлога стратегије и годишњег плана безбедности саобраћаја на путевима који доноси Скупштина општине Мали Зворник, у складу са Националном стратегијом и Националним планом који доноси Влада Републике Србије,
- 4) формира систем јединствене основе евидентирања и праћења значајних обележја безбедности саобраћаја на путевима,
- 5) припрема Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Мали Зворник,
- 6) припрема предлог извештаја о стању безбедности саобраћаја на путевима који Општинско веће подноси Скупштини општине Мали Зворник најмање двапут годишње,
- 7) обавља и друге послове везане за унапређење безбедности саобраћаја у складу са законом и другим актима.

##### Члан 6.

Савет може формирати радне групе за поједине области рада.

##### Члан 7.

Савет ће донети пословник о раду Савета у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке, који ће уредити организацију и начин рада Савета.

##### Члан 8.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Савета обављаће Општинска управа општине Мали Зворник.

**Члан 9.**

Савет се образује на период од четири године.

**Члан 10.**

Накнада за рад члановима Савета из члана 2. ове Одлуке исплаћује се у складу са Одлуком о накнади за рад члановима радних тела и комисија које образује Општинско веће општине Мали Зворник ( " Службени лист општине Мали Зворник " број 4/14 ).

**Члан 11.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у " Службеном листу општине Мали Зворник " .

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Јевтић, с.р.

Република Србија  
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК  
- Општинско веће  
Број: 06- 444  
Дана, 07.03.2019.године  
МАЛИ ЗВОРНИК

На основу члана 80. З закона о шумама (Службени гласник РС, број бр. 30/2010, 93/2012, 89/2015 и 95/2018 - др. Закон) и члана 69. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник, број 21/18), Општинско веће општине Мали Зворник, на седници одржаној 07.03.2019. године, доноси следећи

**ПРОГРАМ**

**коришћења средстава остварених од накнада за коришћење шума и шумског земљишта на територији општине Мали Зворник за 2019. годину**

**Члан 1.**

Овим Програмом утврђује се намена и начин коришћења средстава остварених од наплате накнаде за коришћење шума и шумског земљишта на територији општине Мали Зворник.

**Члан 2.**

Укупно предвиђена средства за реализацију овог програма износе 1.000.000,00 динара.

**Члан 3.**

Активности које ће се финансирати из средстава буџета општине Мали Зворник остварених по основу наплате накнаде из члана 1. Овог програма су:

1. Израда пројекта и набавка култивисане имовине- набавка садница за пошумљавање .....1.000.000,00 динара

**Члан 4.**

Средства за реализацију овог програма обезбеђена су буџетом општине Мали Зворник, о чијој реализацији ће се старати Општинска управа општине Мали Зворник - надлежно одељење Општинске управе.

**Члан 5.**

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивља у "Службеном листу општине Мали Зворник".

ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Зоран Јевтић, с.р.

Република Србија  
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК  
- Општинско веће  
Број: 06- 446  
Дана: 07.03.2019. године  
Мали Зворник

На основу члана 69. тачка 18) Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 21/18), а у вези члана 7. став 2. и 3. Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаде штете коју проузрокују пси луталице ("Службени лист општине Мали Зворник, број 10/16, 18/17), Општинско веће општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**

**о образовању Комисије за решавање захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на подручју општине Мали Зворник**

**I**

Образује се Комисија за решавање захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на подручју општине Мали Зворник на мандатни период од 4 (четири) године, у саставу:

- Бранко Радић, дипломирани инжењер пољопривреде, председник комисије
- Милан Јевтић, дипломирани економиста, заменик председника комисије
- Синиша Бурић, доктор медицине, члан комисије
- Бошко Атанацковић, члан Општинског већа општине Мали Зворник, члан Комисије
- Владан Тодоровић, члан Општинског већа општине Мали Зворник, члан Комисије

**II**

Комисија из тачке 1. овог Решења има председника, заменика председника и три члана.

Рад Комисије из тачке 1. Овог Решења одвија се у седницама, а одлуке се доносе већином гласова свих чланова Комисије.

Комисија може у току рада да ангажује и друга стручна лица или овлашћени стручни орган или организацију.

**III**

Задатак Комисије из овог Решења је да у складу са одредбама Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаде штете коју проузрокују пси луталице ("Службени лист општине Мали Зворник, број 10/16) спроведе део поступка утврђен Правилником и то: да прими поднете захтеве оштећених лица за накнаду штете коју проузрокују пси луталице уједом физичког лица или уништењем-покољем домаћих животиња -папкара и копитара на подручју општине Мали Зворник, да их размотри, као и да у року од 30 дана од дана пријема захтева упути образложен предлог председнику општине Мали Зворник.

Предлогом упућеним председнику општине Мали Зворник Комисија може да захтева:

1. Да се захтев прихвати и са оштећеним лицем закључи вансудско поравнање о накнади штете на висину новчаног износа који је Комисија предложила,

2. Да одбије захтев,

3. или да одбаци захтев.

Комисија обавештава оштећено лице писменим путем, ако је предложено да се његов захтев одбије односно одбаци.

**IV**

Комисија предлаже износ накнаде штете настале услед уједа паса луталица (материјална и нематеријална штета), у зависности од врсте и опсежности повреда.

Комисија предлаже износ накнаде штете настале услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња за животиње над којима је извршен покољ.

**V**

Накнада за рад члановима Комисије из тачке 1. овог Решења који нису у радном односу у Општинској управи општине Мали Зворник исплаћује се у складу са Одлуком о накнади за рад члановима радних тела и комисија које образују Општинско веће општине Мали Зворник и Председник општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 4/14).

**VI**

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о образовању Комисије за решавање захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 6/18).

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Мали Зворник".

**VII**

Ово Решење доставити: члановима Комисије, Општинском правобраниоцу општине Мали Зворник, рачуноводству, архиви.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Јевтић, с.р.

Република Србија  
Општина Мали Зворник  
Општинско веће  
Број: 06- 447  
Дана, 07.03.2019. године  
Мали Зворник

На основу члана 69. тачка 18) Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 21/18), члана 4. Правилника о стипендирању студената са територије општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 6/13, 14/17, 18/17) Општинско веће општине Мали Зворник на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донело је

**РЕШЕЊЕ****о образовању Комисије за доделу стипендија студентима са територије општине Мали Зворник****I**

Именује се Комисија за доделу стипендија студентима са територије општине Мали Зворник у складу са Правилником о стипендирању студената са територије општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 6/13, 14/17, 18/17) на период од 4 године у саставу:

1. Славица Симеуновић, дипломирани правник из Малог Зворника, председник комисије
- Зорана Мићић, наставник математике из Малог Зворника, заменик председника
2. Милада Обрадовић, текстилни техничар из Брасине, члан комисије
- Катарина Крстић, фризер из Брасине, заменик члана
3. Младен Петровић, инжењер машинства из Малог Зворника, члан комисије
- Слободан Ракић, дипломирани економиста из Велике Реке, заменик члана

**II**

Задатак комисије из тачке 1. овог Решења је да распише конкурс за доделу стипендија у складу са Правилником о стипендирању студената са територије општине Мали Зворник, да утврди ранг листу, донесе Одлуку о додели стипендија и да исту достави Председнику општине Мали Зворник ради закључивања Уговора о коришћењу стипендија.

**III**

Накнада за рад члановима Комисије из тачке 1. овог Решења који нису у радном односу у Општинској управи општине Мали Зворник исплаћује се у складу са Одлуком о накнади за рад члановима радних тела и комисија које образују Општинско веће општине Мали Зворник и председник општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 4/14)

**IV**

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о образовању комисије за доделу стипендија студентима са територије општине Мали Зворник број 06-305 од 05.02.2018. године.

**V**

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Мали Зворник".

**VI**

Ово Решење доставити: члановима Комисије, рачуноводству, архиви.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Јевтић, с.р.

Република Србија  
Општина Мали Зворник  
Председник општине  
Број: 06-438  
Дана: 07.03.2019. године  
Мали Зворник

На основу члана 110. став 1. и 3. Закона о социјалној заштити, члана 65. тачка 22) Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник број 21/18) и члана 7. Правилника о додели помоћи у општини Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник, број 5/14), Председник општине Мали Зворник доноси

**РЕШЕЊЕ****о именовану Комисије за доделу једнократне новчане помоћи и помоћи у природу корисницима са подручја општине Мали Зворник****I**

У комисију за доделу једнократне новчане помоћи и помоћи у природу корисницима са подручја општине Мали Зворник именује се:

1. Драгица Лазић, представник општине Мали Зворник, председник комисије
- Славица Симеуновић, представник општине Мали Зворник, заменик председника
2. Лазарела Велимировић, представник Центра за социјални рад општине Мали Зворник, члан комисије
- Ивана Ђорилић, представник Центра за социјални рад општине Мали Зворник, заменик члана комисије
3. Др Бојана Николић, представник Дома здравља у Малом Зворнику, члан комисије
- Др Сениша Бурић, представник Дома здравља у Малом Зворнику, заменик члана комисије



У раду Комисије учествоваће Милош Радојчић - заменик председника општине Мали Зворник и члан Општинског већа задужен за социјалну заштиту, као консултант без права гласа.

## II

Задатак Комисије из члана 1. Овог решења је да у складу са критеријумима прописаним Правилником о додели помоћи у општини Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник, број 5/14), размотри захтеве за доделу једнократне помоћи и помоћи у природи, за која се средства обезбеђују у буџету општине Мали Зворник, у случају када Општинско веће општине Мали Зворник надлежно за давање сагласности за регулисање овог вида материјалне помоћи, да оцени испуњеност услова за доделу помоћи и да о томе сачини писани извештај који ће заједно са документацијом доставити Општинском већу на одлучивање.

## III

Накнада за рад члановима Комисије из тачке 1. овог Решења који нису у радном односу у Општинској управи општине Мали Зворник исплаћује се у складу са Одлуком о накнади за рад члановима радних тела и комисија које образују Општинско веће општине Мали Зворник и председник општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 4/14)

## IV

Комисија из тачке I овог Решења именује се на мандатни период од 4 (четири)године.

## V

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о именовању комисије за доделу једнократне новчане помоћи и помоћи у природу корисницима са подручја општине Мали Зворник број 06-1798.

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Мали Зворник".

## VI

Ово Решење доставити: члановима Комисије, рачуноводству, архиви.

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
Зоран Јевтић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017), 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 88/2016 и 113/2017), као и члана 26. Одлуке о општинској управи општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 2/17, 19/17), члана 1. и 9. Одлуке о општинском правобранилаштву општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 2/16, 10/16, 6/17, 5/18, 6/18 и 15/18), Општинско веће општине Мали Зворник, на предлог начелника Општинске управе општине Мали Зворник, дана 20.03.2019. године, усвојило је обједињени:

### **П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

#### **Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број: 13/2018, 16/18 и 18/2018)

Радно место под бројем 15. мења се и гласи:

"Послови радних односа и послови управљања људским ресурсима;

Звање: Млађи саветник;

Услови: "Стечено високо образовање 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 у научној односно стручној области у оквиру правних наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Опис послова: -обавља правне и стручне послове из области радних односа у општинској управи и остваривању права из радног односа, припрема појединачне акте из рада и радних односа које доноси начелник општинске управе, прати и проучава прописе који се односе на остваривање права из радног односа, обавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања, распоређивања, плата, обрађује и комплетира акта, ажурирање и чување персоналних досијеа, обавља послове везане за пријављивање на здравствено и пензионо осигурање запослених, постављених и

изабраних лица у органима општине као и чланова њихових породица преко портала Цросо, вођење управног поступка по службеној дужности у области радних односа, вођење матичне књиге радника, врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршење. Прима захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја, обавештава тражиоца о поседовању информација, подноси годишњи извештај о радњама органа, предузетим у циљу примене ових прописа, прослеђује захтев уколико орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију или одбацује ако је непотпун, а тражилац га не употпуни, стара се о изради и објављивању Информатора о раду општине, његовом ажурирању и доступности заинтересованим лицима. Стручни и административни послови на издавању уверења о просеку примања по члану породице за остваривање права на доделу ученичких и студентских стипендија и ученичких и студентских домова и школарине од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, стручни и административни послови за остваривање права на доделу студентских стипендија са територије општине Мали Зворник, достављање извештаја о реализацији минималног програма васпитно-образовног рада Министарству просвете, науке и технолошког развоја, пребацивање средстава и књижење истих, стручни и административни послови у раду општинских комисија, води првостепени управни поступак, други послови по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе, лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.”

#### Члан 2.

Број службеника на радном месту бројем 20. ”Послови писарнице и овере докумената” мења се и гласи: ”Број службеника: 2”

#### Члан 3.

Радно место под бројем 26. мења се и гласи:

”Послови књиговође - контисте трезора;

Звање: Референт

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене.”

#### Члан 4.

Звање радног места под бројем 41. мења се и гласи:

”Главни урбаниста

Звање: Саветник

Услови: Стечено високо образовање 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 пет година у области архитектуре и одговарајућом лиценцом издатом у складу са Законом о планирању и изградњи, положен државни стручни испит, и најмање 10 година радног искуства области урбанистичког планирања и архитектуре.”

#### Члан 5.

Остале одредбе Правилника остају на снази.

#### Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

Број: 110-2  
У Малом Зворнику,  
дана: 20.03.2019.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Јевтић, с.р.

На основу 54. став 1. Закона о локалној самоуправи (”Сл. гласник РС” бр.129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), начелник Општинске управе општине Мали Зворник доноси

## П Р А В И Л Н И К О САДРЖИНИ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПРИСУТНОСТИ НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

### І. ОПШТА ОДРЕДБА

#### Члан 1.

Овим правилником уређује се садржина и начин вођења евиденције о присутности на раду запослених у Општинској управи општине Мали

Зворник (у даљем тексту Општинска управа), овлашћеним лицима за израду извештаја о присутности на раду, роковима за израду и достављање извештаја и друга питања од значаја за контролу присутности на раду и поштовању радног времена од стране запослених у Општинској управи.

## II. РАДНО ВРЕМЕ

### Члан 2.

Општинска управа ради од понедељка до петка.

Радно време Општинске управе је од 07,00 до 15,00 часова.

У случају потребе Начелник Општинске управе може да изврши прераспodelу радног времена и организује рад појединих запослених ван радног времена, викендом и празником, уз припадајућу накнаду плате.

За запослене на радном месту "послови на одржавању чистоће и хигијене простора" утврђује се радно време у периоду од 11,00 - 19,00 часова. За запослену на радном месту "послови на одржавању чистоће и хигијене простора" са непуним радним временом утврђује се радно време у периоду од 09,00 - 11,00 часова.

Одмор у току дневног рада запослени користи у периоду од 09,30 до 10,00 часова. Уколико запослени због природе посла не може да користи одмор у току рада у наведеном периоду, исти може да користи у периоду од 08,30 до 11,00 часова у трајању од 30 минута уз сагласност руководиоца унутрашње организационе јединице.

Дневни одмор запослених на радном месту "послови на одржавању чистоће и хигијене простора" користи се у периоду од 14,00-14,30 часова.

## III. ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПРИСУТНОСТИ НА РАДУ

### Члан 3.

О присутности на раду запослених води се основна и помоћна евиденција.

### Члан 4.

Основна евиденција о присутности на раду води се у оквиру унутрашње организационе јединице у којој је запослени распоређен.

За вођење основне евиденције одговоран је руководилац унутрашње организационе јединице.

Основну евиденцију о присутности на раду руководилаца унутрашњих организационих јединица води начелник Општинске управе.

### Члан 5.

Основна евиденције води се, по правилу, за период од месец дана рада, збирно за све запослене у унутрашњој организационој јединици и садржи податке о имену и презимену запосленог, о присутности на раду запосленог или његовој одсутности са рада, уз навођење разлога одсутности са рада и укупном броју радних дана.

Основна евиденција води се на прописаном образцу (месечна књига зарада, образац 1).

### Члан 6.

Основну евиденцију закључује на крају месеца руководилац унутрашње организационе јединице. На основу основне евиденције руководилац унутрашње организационе јединице сачињава извештај о прегледу присутности на раду (образац бр. 2), оверава и доставља одговорном лицу унутрашње организационе јединице надлежне за обрачун и исплату плата, наредног радног дана по истеку месеца за који је вођена

### Члан 7.

Основна евиденција оверена на начин утврђен у члану 6. овог правилника и извештај представљају основ за обрачун и исплату плата запослених.

У случају да запослени сматра да подаци из основне евиденције нису тачни има право на приговор начелнику Општинске управе у року од осам дана од дана достављања обрачунског листа за плату.

### Члан 8.

Електронска евиденција и контрола радног времена је помоћна евиденција о присутности на раду запослених.

### Члан 9.

Електронска евиденција радног времена подразумева вођење евиденције на основу прописаних радњи запосленог и администратора која подразумева евиденцију радног времена запослених и то: време доласка на рад, време почетка и престанка коришћења одмора у току дневног рада, све врсте излазака у току рада, време одласка са рада.

### Члан 10.

Присутност запослених на раду евидентира се електронски путем идентификационих картица (у даљем тексту:ИД картица).

Електронско евидентирање дневне присутности на раду врши се ИД картицом која је део система за регистрацију радног времена са датумом и временом доласка, проласка и одласка са рада и који је инсталиран у згради Општинске управе, ул.Краља Петра I бр. 38, Мали Зворник.



Обавеза електронског евидентирања односи се на запослене који раде у седишту Општинске управе са припадајућим објектима.

#### **Члан 11.**

Електронски систем за електронску евиденцију радног времена састоји се од:

- идентификационих картица,
- читача картице,
- одговарајућег софтвера

Унутрашња организација надлежна за информационе технологије обавља послове у вези са електронском евиденцијом и контролом радног времена.

Администрирање евиденције контроле радног времена врши руководи лац унутрашње организационе јединице за информационе технологије у својству администратора система (у даљем тексту: администратор система).

#### **Члан 12.**

Запосленом у Општинској управи издаје се ИД картица.

ИД картица издаје се сваком запосленом без обзира на основ и дужину радног ангажовања даном коначности решења о заснивању радног односа, односно радног ангажовања, а најкасније даном ступања на рад.

ИД картица је од пластике, димензија 84ц54 цм, са ознаком грба општине Мали Зворник и текстом "Општина Мали Зворник, ул.Краља Петра I бр. 38, Мали Зворник ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТИЦА" и са именом и презименом корисника.

#### **Члан 13.**

Захтев за издавање ИД картице администратору система подноси службеник надлежан за обављање кадровских послова.

Захтев из претходног става садржи податке о запосленом: име и презиме, назив организационе јединице у којој је распоређен, радном месту, радном времену, почетку и завршетку радног времена, трајању одмора у току радног времена, почетку и завршетку радног времена.

Образац захтева за издавање ИД картице састоји се из захтева за издавање ИД картице и потврде о задужењу запосленог са ИД картицом.

Захтев за издавање ИД картице се подноси на прописаном образцу.

#### **Члан 14.**

Администратор система у носи податке о запосленом из захтева, ИД картицу предаје запосленом уз потпис потврде о пријему картице

(датум пријема и ИД број), задужење евидентира у регистру издатих картица и дан активирања картице.

Регистар из става 1. овог члана води се у електронском облику.

#### **Члан 15.**

Запослени је дужан да чува ИД картицу од нестанка, уништења или оштећења.

Није дозвољено коришћење картице другог запосленог или давање другом лицу ради евиденције, коришћење туђе ИД картице, друге радње којим се злоупотребљава ИД картица као и нерегистровање у електронски систем евиденције радног времена у случајевима када је регистровање прописано овим правилником.

#### **Члан 16.**

У случају нестанка, уништења или оштећења ИД картице запослени је дужан да то одмах пријави администратору и поднесе захтев за издавање нове.

Ако је картица уништена или оштећена запослени је дужан да уз захтев приложи остатке уништене и оштећене картице и истовремено поднесе захтев за издавање нове ИД картице.

На основу поднесене пријаве администратор евидентира податак о нестанку, уништењу или оштећењу картице, раздужује запосленог и издаје нову ИД картицу по поступку издавања картице.

#### **Члан 17.**

До издавања нове ИД картице запослени је дужан да се јавља руководиоцу унутрашње организационе јединице ради евидентирања радног времена доласка на посао, у случају изласка из зграде и повратка као и на крају радног времена.

Руководилац је дужан да у основној евиденцију назначи период у коме запослени није поседовао ИД картицу.

#### **Члан 18.**

Организациона јединица надлежна за кадровске послове обавезна је да обавести аднубус-тратира система о свим променама у радно-правном статусу запосленог.

Администратор система је дужан да настали промену одмах изврши у електронску евиденцију.

#### **Члан 19.**

Регистровање запосленог у електронски систем подразумева обавезу регистровања у електронски систем евиденције радног времена доласка на посао и свако напуштање рада (излазак из зграде) у току радног времена и по престанку рада, односно на крају радног времена.

**Члан 20.**

Запослени се региструје у електронски систем евиденције радног времена избором опције регистрације и приношењем ИД картице читаћу. Регистрација је завршена када се чује звучни сигнал и упали контролна зелена лампица.

Ако изостане звучни сигнал или се упали црвена сигнална лампица на уређају посту пак регистрације се понавља. А ако и након тога изостане потврда регистрације, обавештава се администратора система који ће проверити могућност регистрације.

**Члан 21.**

У случају када потребе захтевају рад одређеног запосленог или запослених ван радног времена и у нерадне дане, руководиоци унутрашњих организационих јединица су дужни да о таквој потреби писмено обавесте начелника Општинске управе који ће о томе одлучити.

**Члан 23.**

Администратор првог радног дана наредног месеца доставља руководиоцима унутрашњих организационих јединица месечни преглед (листинг) електронске присутности на раду запослених.

**Члан 24.**

По пријему листинга руководилац унутрашње организационе јединице упоређује податке из основне и електронске евиденције и врши контролу података.

У случају да установи да запослени не поштује правила електронске евиденције или да не поштује радну дисциплину, позива запосленог да се изјасни о тим околностима и по потреби подноси захтев начелнику Општинске управе за спровођење дисциплинског поступка.

**Члан 25.**

Администратор система задужује запослене са ИД картицом, контролише исправност система, брине се о благовременом обавештавању сервисера ради отклањања неисправности у систему те обавештава начелника Општинске управе о уоченим неправилностима.

**Члан 26.**

Сви подаци о електронској евиденцији и контроли радног времена имају карактер службене тајне и са њима се поступа као са заштићеним подацима и према степену тајности са њима се поступа у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступелектронској евиденцији радног времена у циљу прегледања може да одобри само начелник Општинске управе.

Повреда тајности података из претходног члана подлеже одговорности утврђеној законом.

**Члан 27.**

Обрасци 1., 2. и 3. чине саставни део овог правилника.

**IV. ЕВИДЕНЦИЈА О ПРИСУТНОСТИ НА РАДУ ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК****Члан 28.**

На вођење евиденције о присутности на раду постављених лица у Општинској управи општине Мали Зворник примењ ују одредбе овог Правилника

**Члан 29.**

- Основну евиденцију о присутности на раду постављених лица, односно начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе води запослени у Општинској управи који обавља послове административно-техничког секретара председника општине.

Основну евиденцију закључује на крају месеца запослени у Општинској управи који обавља послове административно-техничког секретара председника општине. На основу основне евиденције запослени у Општинској управи који обавља послове административно-техничког секретара председника општине сачињава извештај о прегледу присутности на раду (образац бр. 2), и доставља одговорном лицу унутрашње организационе јединице надлежне за обрачун и исплату плата, наредног радног дана по истеку месеца за који је вођена.

**V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 30.**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник" .

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК  
ОПШТИНСКА УПРАВА**

Број: 06-441  
Дана: 07.03.2019. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Маризела Андрић, с.р.



ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ, ОПШТУ  
УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ  
ДАНА: \_\_\_\_\_

СЛУЖБИ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИД КАРТИЦЕ**

**Подацио запосленом :**

Име и презиме \_\_\_\_\_

Организациона јединица у коју је распоређен/а

\_\_\_\_\_

Радно место \_\_\_\_\_

Радно време \_\_\_\_\_

Почетак и завршетак радног времена \_\_\_\_\_

Трајање одмора у току радног времена \_\_\_\_\_

Дана, \_\_\_\_\_

Одговорно лице

\_\_\_\_\_

**Потврђујем да сам дана \_\_\_\_\_ примио ИД картицу број: \_\_\_\_\_**

ЗАПОСЛЕНИ

\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТОР

\_\_\_\_\_

---

**ИЗВЕШТАЈ НА ОСНОВУ МЕСЕЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПРИСУТНОСТИ НА РАДУ**

ЗА МЕСЕЦ: \_\_\_\_\_ ГОДИНЕ \_\_\_\_\_ ФОНД ДАНА \_\_\_\_\_ ФОНД САТИ \_\_\_\_\_

Одељење \_\_\_\_\_

Ред. број	Презиме и име	Број сати														
		Редован рад	Годишњи одмор	Боловање до 30 дана	Државни празник	Рад на државни празник	Прекорвени рад на државни празник	Верски празник	Рад на верски празник	Прекорвени рад на верски празник	Боловање преко 30 дана	Боловање преко 30 дана 100%	Породилско боловање	Плаћено одсуство	Прекорвени рад	Неплаћено одсуство
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

У Малом Зворнику

Одговорно лице

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







**С А Д Р Ж А Ј**  
**СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 3/19**

1.	ОДЛУКА О ОТУЂЕЊУ ОБЈЕКТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК И ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ ИСТОГ НА КАТАСТАРСКОЈ ПАРЦЕЛИ 1083 У КО МАЛИ ЗВОРНИК, НАКОН СПРОВЕДЕНОГ ПОСТУПКА ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА .....	1
2.	ОДЛУКА О ФОРМИРАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК .....	2
3.	ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ОСТВАРЕНИХ ОД НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ШУМА И ШУМСКОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2019. ГОДИНУ .....	3
4.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕШАВАЊЕ ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ КОЈУ ПРОУЗРОКУЈУ ПСИ ЛУТАЛИЦЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК .....	3
5.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ СТИПЕНДИЈА СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК .....	5
6.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ И ПОМОЋИ У НАТУРИ КОРИСНИЦИМА СА ПОДРУЧЈА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК .....	5
7.	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК .....	6
8.	ПРАВИЛНИК О САДРЖИНИ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПРИСУТНОСТИ НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК .....	7

---

*Службени лист излази по потреби  
Службени лист издаје Општинска управа  
Одговорни уредник: начелник Општинске управе  
Службени лист излази у 8 примерака и биће  
објављен на сајту општине Мали Зворник*

---