



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 4. ГОДИНА VIII

ПАНЧЕВО, 27. фебруар 2015. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 10.375,30

На основу члана 97. став 8 Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 72/09, 81/09-испр, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14) чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 27.02.2015. године, донела је

### ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ДОПРИНОСА ЗА УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

#### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом Одлуком уређује се и прописује поступак обрачуна и наплате доприноса за уређивање грађевинског земљишта, зоне и намене објеката, износи коефицијената зоне и намене, критеријуми, износ и поступак умањивања доприноса, посебна умањења за недостајућу инфраструктуру и услови и начин обрачуна умањења за трошкове инфраструктурног опремања средствима инвеститора, као и друга питања од значаја за обрачун и наплату доприноса за уређивање грађевинског земљишта на територији града Панчева (у даљем тексту:град).

##### Члан 2.

Уређивање грађевинског земљишта обухвата његово припремање и опремање.

Припремање земљишта обухвата истражне радове, израду геодетских, геолошких и других подлога, израду планске и техничке документације, програма за уређивање грађевинског земљишта, расељавање, уклањање објеката, санирање терена и друге радове.

Опремање земљишта обухвата изградњу објеката комуналне инфраструктуре и изградњу и уређење површина јавне намене.

Уређивање грађевинског земљишта обавља се у складу са важећим планским документом према средњорочним и годишњим програмима уређивања грађевинског земљишта.

Програм уређивања грађевинског земљишта доноси Скупштина града Панчева, а припремају га Јавно предузеће «Дирекција за изградњу и уређење Панчева» Панчева (у даљем тексту: ЈП»Дирекција» Панчево) и Јавно комунално предузеће «Водовод и канализација» Панчево (у даљем тексту: ЈКП «Водовод и канализација» Панчево).

##### Члан 3.

Допринос за уређивање грађевинског земљишта (у даљем тексту: допринос) плаћа инвеститор.

Средства добијена од доприноса користе се за уређивање и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину и за изградњу и одржавање објеката комуналне инфраструктуре.

#### II ОБРАЧУН ДОПРИНОСА

##### Члан 4.

Износ доприноса се утврђује решењем о издавању грађевинске дозволе које издаје орган надлежан за спровођење поступка обједињене процедуре за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћењу објеката(у даљем тексту:надлежни орган), а на основу обрачуна доприноса који врши ЈП»Дирекција» Панчево.

Висина доприноса за изградњу објекта обрачунава се тако што се основица коју чини просечна цена квадратног метра станова новоградње у граду Панчеву, према последњим објављеним подацима од стране Републичког завода за статистику за територију града, помножи са укупном нето површином објекта који је предмет градње, израженом у м<sup>2</sup> и са коефицијентом зоне и коефицијентом намене објекта утврђеним овом Одлуком.

Надлежни орган дужан је да одмах по пријему документације потребне за обрачун висине доприноса за објекат који је предмет градње, а најкасније следећег радног дана ЈП „Дирекција“ Панчево упути захтев за обрачун висине доприноса који обавезно садржи извод из пројекта за издавање грађевинске дозволе и локацијске услове.

ЈП „Дирекција“ Панчево дужно је да у року од два дана од дана пријема захтева из предходног става достави надлежном органу обрачун висине доприноса у складу са одредбама ове одлуке.

Обавезни елементи обрачуна који сачињава ЈП „Дирекција“ Панчево су:

- подаци о инвеститору,
- катастарска парцела и адреса на којој се гради објекат,
- укупна нето површина објекта који је предмет изградње,
- коефицијент зоне и коефицијент намене објекта,
- износ, начин и рокови плаћања доприноса,
- средства обезбеђења у случају плаћања на рате,
- прописани уплатни рачун са обавезним позивом на број који садржи ПИБ /ЈМБГ који се користи у пореском поступку и платном промету.

##### Члан 5.

Грађевинско земљиште потпуно комунално опремљено за грађење је земљиште на коме је изграђена саобраћајница са јавном осветљењем, водоводна и канализациона мрежа.

Допринос не обухвата трошкове електродистрибутивне мреже и објеката, ТТ мреже и објеката, кабловске дистрибутивне системе, мреже и објекте топлификације и гасификације и друго.

Радови на изградњи инфраструктуре, који нису садржани у плану детаљне регулације, а налазе се у граници пројекта препарцелације и парцелације, односно комплекса инвеститора и изводе се у циљу повезивања објеката инвеститора са одговарајућим системом мреже инфраструктуре, изводе се у оквиру изградње објеката којима служе.

Трошкове из става 2. и 3. овог члана сноси инвеститор.

#### а) ЗОНЕ

### Члан 6.

За утврђивање доприноса за уређивање грађевинског земљишта одређују се следећих пет зона у граду :

#### Прва зона

обухвата територију оивичену улицама: од моста на Тамишу улицом Моше Пијаде до улице Светог Саве, улицама Светог Саве до улице Немањине, затим Немањиним и даље око кружног тока до улице Ослобођења, даље улицом Милоша Требињца до улице 6. октобра, улицом 6. октобра до улице Цара Лазара и даље улицом Жарка Фогораша до обале реке Тамиш, обалом реке Тамиш до старог друмског моста у улици Моше Пијаде, са свим припадајућим парцелама чији је фронт наслоњен на наведене улице. За парцеле које се налазе на углу и припадају различитим зонама обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи. За парцеле које се налазе у ободним улицама зона, обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи (за обе стране улице).

#### Друга зона

обухвата територију оивичену улицама: од старог друмског моста на Тамишу у улици Моша Пијаде, обалом Тамиша до улице Танаска Рајића, улицом Димитрија Туцовића од улице Танаска Рајића до пруге, затим пругом, обухватајући железничке станице Аеродром и Предграђе и даље пругом до улице Првوماјске, улицом Првوماјском до улице Радивоја Кораћа, улицом Радивоја Кораћа до југоисточне границе комплекса „Стара Утва“, дуж југоисточне границе комплекса „Стара Утва“ и југозападне границе комплекса „Стара Утва“ и у продужетку дуж југозападне границе комплекса „Стаклара“ до улице Првوماјске, дуж улице Првوماјске до комплекса ХИП „Петрохемија-Петропласт“, границом комплекса „Петропласт“ до границе комплекса „Лука Дунав“, источном границом комплекса „Лука Дунав“ до обале канала ХИП „Азотара“, дуж канала ХИП „Азотара“ до обале Дунава, обалом Дунава до реке Тамиш, левом обалом реке Тамиш до северне границе комплекса „Лука Дунав“, северном границом комплекса до приступног пута у „Луци Дунав“, дуж приступног пута до раскрснице са улицом Првوماјском, улицом Првوماјском до обале Тамиша, дуж леве обале Тамиша до улице Жарка Фогораша и на даље граничним улицама прве зоне, са свим припадајућим парцелама чији је фронт наслоњен на наведене улице. За парцеле које се налазе на углу и припадају различитим зонама обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи. За парцеле које се налазе у ободним улицама зона, обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи (за обе стране улице). Друга зона обухвата и територију комплекса фабрика Јужне индустријске зоне (Петрохемија, Рафинерија, Азотара, Техногас), као и комплекс Нове Утве на Јабучком путу.

#### Трећа зона

обухвата већи део насеља Кудељарски насип и Миса Виногради (Стара и Нова Миса) тако да од пруге за Зрењанин иде улицом Кудељарска и суседна, даље улицом Власинском, затим ка северозападу до границе ГУП-а, границом ГУП-а до атарског пута, атарским путем до Новосељанског пута, Новосељанским путем до атарског пута ка истоку до пруге за Вршац, даље пругом за Вршац ка југу и југозападу (према граду) до улице Војвођанске, улицом Војвођанском до улице Србијанске, Србијанском до улице Стара Козарачка, улицом Стара Козарачка до улице Баваништански пут, Баваништанским путем до улице Паје Маргановић (просек), затим западно до улице Милешевске, Милешевском до Шесте нове и даље до улице Стевана Сремца, затим до улице Јоакима Вујића, улицом Јоакима Вујића до улице 7. јула, 7. јула до улице

Спољностарчевачке, Сопљностарчевачком до улице Тозе Марковића и даље до пруге, пругом до улице Првوماјске, са свим припадајућим парцелама чији је фронт наслоњен на наведене улице, изузимајући комплекс Стакларе и Старе Утве. За парцеле које се налазе на углу и припадају различитим зонама обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи. За парцеле које се налазе у ободним улицама зона, обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи (за обе стране улице). Трећа зона обухвата и територију која се простире са обе стране Јабучког пута до границе ГУП-а, изузимајући комплекс Нове Утве, затим парцеле које се простиру са обе стране Баваништанског пута до границе ГУП-а и парцеле које се простиру са обе стране улице Жарка Зрењанина и улице Спољностарчевачке до границе ГУП-а.

#### Четврта зона

обухвата сву територију која се простире од границе прве, друге и треће зоне до границе ГУП-а, изузимајући улице које припадају трећој зони са свим припадајућим парцелама чији је фронт наслоњен на наведене улице. За парцеле које се налазе на углу и припадају различитим зонама обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи. За парцеле које се налазе у ободним улицама зона, обрачун доприноса се врши према скупљој тарифи (за обе стране улице).

#### Пета зона

обухвата насеље Стари Тамиш у границама ГУП-а и насељена места Банатски Брестовац, Банатско Ново Село, Долово, Глогоњ, Иваново, Јабука, Качарево, Омољница и Старчево, затим све парцеле које нису наведене у предходним зонама, подручје које је у границама ГУП-а, као и подручје ван граница ГУП-а, а није обухваћено ни једном од наведених зона.

#### б) НАМЕНА ОБЈЕКТА

### Члан 7.

Намене објеката, утврђене у складу са подзаконским актом о класификацији објеката, за које се плаћа допринос су:

#### 1. СТАМБЕНЕ ЗГРАДЕ које обухватају:

1.1. стамбени простори преко 250 m<sup>2</sup> нето површине са једним станом, доградња стамбеног простора до 250 m<sup>2</sup> нето површине са једним станом са повећањем броја стамбених јединица, стамбени простор са два или више станова и простори за становање заједница;

1.2. стамбени простор до 250 m<sup>2</sup> нето површине са једним станом, доградња стамбених зграда са једним станом до 250 m<sup>2</sup> нето површине са једним станом без повећањем броја стамбених јединица, таван чија је висина надзетка преко 0,60 m, надземне гараже, галерије у затвореном простору, станарске оставе у таванском простору, заједничке просторије у стамбеним објектима, помоћне и зидане објекта (шупе, гараже, оставе и сл.), ајнфорти и површине отворених простора (балкони, терасе, тремови, надстрешнице и лође), просторе лифтова, просторе за смештај инсталација водовода, канализације, грејања, хлађења, електро, ГТ и КДС постројења, оставе за огрев, за заједничке комуникације у стамбеним објектима за вишепородично становање, као и комуникације у гаражама.

#### 2. НЕСТАМБЕНЕ ЗГРАДЕ које обухватају:

2.1. хотеле, остале зграде за краткотрајни боравак, пословне зграде, зграде за трговину на велико и мало, зграде за саобраћај и комуникације, зграде за културно-уметничку делатност и забаву (осим музеја и библиотека);

2.2. музеје и библиотеке, школске зграде и зграде за научноистраживачку делатност, болнице и остале зграде за здравствену заштиту, спортске дворане;

2.3. просторе нестамбених зграда из тачке 2.1. и тачке 2.2. и то: таван чија је висина надзетка преко 0,60

т, надземне гараже, галерије у затвореном простору, ајнфорти и површине отворених простора (балкони, терасе, тремови, надстрешнице и лође);

2.4. остале нестамбене зграде (пољопривредне зграде, зграде за обављање верских и других обреда, историјски и заштићени споменици, и сл.).

3.ОСТАЛЕ НЕПОМЕНУТЕ ГРАЂЕВИНЕ које обухватају остале грађевине (осим зграда) другде неklasификоване: одлагалиште смећа, депоније и сл.

Објекти који нису наведени у ставу 1 овог члана, уподобиће се најсличнијој наведеној намени у складу са овом Одлуком и подзаконским актом о класификацији објеката.

#### в) КОЕФИЦИЈЕНТИ ЗА ЗОНУ И НАМЕНУ

##### Члан 8.

За обрачунавање доприноса одређују се следећи коефицијенти:

Коефицијент за зону (Кз):

Зоне	Коефицијент
Прва зона	0,1
Друга зона	0,07
Трећа зона	0,04
Четврта зона	0,02
Пета зона	0,01

Коефицијент за намену (Кн):

Намена објекта	Коефицијент
Стамбене зграде	
1.1. Стамбене зграде	0,8
1.2. Стамбене зграде	0,4
Нестамбене зграде	
2.1. Нестамбене зграде	1,2
2.2. Нестамбене зграде	0,8
2.3. Нестамбене зграде	0,6
2.4. Нестамбене зграде	0,4
Остале непоменуте грађевине	0,4

Уколико је планским документом предвиђена могућност паркирања на јавним паркинг површинама, коефицијент намене увећава се за 0,02 за свако недостајуће паркинг место, полазећи од коефицијента претежне намене објекта.

##### Члан 9.

Уколико је земљиште непотпуно опремљено комуналном инфраструктуром, а која је неопходан услов за функционисање објекта који се гради, што је утврђено локацијским условима инвеститор је дужан да уз захтев за издавање грађевинске дозволе, достави уговор о регулисању међусобних обавеза у вези припремања и опремања грађевинског земљишта закључен са ЈП "Дирекција" Панчево и ЈКП „Водовод и канализација“ Панчево којим ће се дефинисати обавезе уговорних страна на комуналном опремању земљишта.

Износ доприноса, обрачунат у складу са чланом 4. ове Одлуке умањује се за трошкове припремања, односно опремања грађевинског земљишта средствима инвеститора, као и за вредност земљишта које инвеститор уступа граду за изградњу инфраструктурних објеката, а на основу уговора закљученог у складу са чланом 22. ове одлуке.

##### Члан 10.

Обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта врши се на захтев инвеститора из члана

3. ове Одлуке, а на основу достављене урбанистичко - техничке документације, односно правоснажних локацијских услова, извода из пројекта за грађевинску дозволу, сепарата пројекта за грађевинску дозволу која се мења, пројекта изведеног стања и др. документације прописане важећим Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима.

##### Члан 11.

Допринос за уређивање грађевинског земљишта не обрачунава се за објекте јавне намене у јавној својини, објекте комуналне и друге инфраструктуре, производне и складишне објекте, подземне етажне објеката високоградње (простор намењен за гаражирање возила, подстанице, трафостанице, оставе, вешернице и сл.),осим за делове подземне етажне које се користе за комерцијалне делатности, отворена дечија игралишта, отворене спортске терене и атлетске стазе.

Допринос за уређивање грађевинског земљишта не обрачунава се за радове на адаптацију и реконструкцију у оквиру постојећег габарита и волумена легално изграђеног објекта, без повећања укупне нето површине и без промене намене.

##### Члан 12.

По захтеву града у циљу реализације пројекта од значаја за локални економски развој Влада Републике Србије може одобрити висину накнаде у другачијем износу од износа предвиђеног чланом 4. ове Одлуке.

##### Члан 13.

Уколико се мења намена објекта, односно дела објекта у другу намену објекта за коју је прописан већи износ доприноса, инвеститор је у обавези да плати разлику доприноса за другу (нову) намену објекта за коју је прописан већи износ доприноса.

##### Члан 14.

Уколико у току изградње настану измене у односу на грађевинску дозволу и инвеститор изгради већу површину обавезан је да достави нови пројекат за грађевинску дозволу, односно сепарат за грађевинску дозволу на основу којих ће се сачинити обрачун доприноса за разлику у површини, који ће бити саставни део измењеног решења о грађевинској дозволи.

##### Члан 15.

Инвеститор који уклања постојећи објекат који је изграђен у складу са законом, у циљу изградње новог објекта на истој локацији плаћа допринос за уређивање грађевинског земљишта само за разлику у броју квадрата корисне површине између објекта који планира да изгради и објекта који се уклања.

Легалност и површина објекта из става 1. овог члана доказује се: изводом из листа непокретности; грађевинском и употребном дозволом или актом надлежног органа да је објекат грађен у периоду када за његову изградњу није било потребно издавање грађевинске дозволе. Уколико наведене исправе не садрже податке о површини објекта, иста се утврђује на основу акта надлежног органа, или техничке документације која је саставни део грађевинске дозволе и копије плана.

Уколико инвеститор пројектном документацијом није у могућности да прикаже нето површину постојећег објекта који се руши, нето површина порушеног објекта се утврђује множењем бруто површине порушеног објекта са коефицијентом 0,80.

Уколико је нето површина новог објекта мања од површине порушеног објекта, а инвеститор задржи постојећу намену објекта, не врши се обрачун доприноса и о томе ЈП "Дирекција" Панчево издаје посебну потврду.

### III НАЧИН ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА И СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

#### Члан 16.

Допринос се може платити једнократно или у ратама, у периоду од 36 месеци.

Уколико се допринос плаћа једнократно, пре подношења пријаве радова, инвеститор има право на умањење у износу од најмање 40%.

Уколико се допринос плаћа на 36 месечних рата, рате се усклађују према званично објављеном индексу раста потрошачких цена објављеном од стране Републичког завода за статистику за период од базног датума обрачуна доприноса до последњег дана у месецу, а уплаћују се до 20. у наредном месецу.

У случају плаћања доприноса на рате, инвеститор је дужан да као средство обезбеђења плаћања достави:

- неопозиву банкарску гаранцију, наплативу на први позив, без приговора која гласи на укупан износ недоспелих рата и која је издата на рок који мора бити дужи три месеца од дана доспећа последње рате или

- успостави хипотеку на објекту који вреди најмање 30% више од укупног износа недоспелих рата у корист града

У случају плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта на рате за изградњу објеката чија укупна бруто развијена грађевинска површина не прелази 200м<sup>2</sup> и који не садржи више од две стамбене јединице, из става 3. овог члана, не достављају се средства обезбеђења.

Инвеститор који плаћање врши у ратама у случају једнократног плаћања преосталих рата има право на умањење од 40% на недоспеле рате.

#### Члан 17.

Износ, начин плаћања доприноса и средства обезбеђења плаћања, уколико се допринос плаћа на рате, су саставни део решења о грађевинској дозволи.

Решење о грађевинској дозволи надлежни орган доставља ЈП „Дирекција“ Панчево.

На основу решења о грађевинској дозволи, инвеститор са ЈП „Дирекција“ Панчево закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе у вези плаћања доприноса.

Инвеститор је дужан да приликом подношења захтева за издавање решења о одобрењу за извођење радова надлежном органу достави потврду издату од стране ЈП „Дирекције“ Панчево да је уредио односе у погледу доприноса, а на основу уговора закљученог између инвеститора и ЈП „Дирекција“ Панчево.

На основу уговора из става 3. овог члана, инвеститор је дужан да изврши уплату доприноса у целости, односно ако плаћа на рате да уплати прву рату и достави средства обезбеђења, ЈП „Дирекције“ Панчево најкасније до подношења пријаве радова.

Инвеститор је дужан да приликом подношења пријаве радова достави потврду издату од стране ЈП „Дирекције“ Панчево, као доказ о регулисању обавезе у погледу доприноса у складу са одредбама ове одлуке.

#### Члан 18.

Саставни део решење о употребној дозволи је коначни обрачун доприноса.

Коначни обрачун доприноса обрачунава ЈП „Дирекција“ Панчево.

Надлежни орган је дужан да одмах по пријему документације потребне за коначни обрачун висине доприноса за објекат за који је поднет захтев за издавање употребне дозволе, а најкасније следећег радног дана ЈП „Дирекција“ Панчево упути захтев за коначни обрачун висине доприноса који обавезно садржи извод из пројекта за извођење или извод из пројекта изведеног стања.

ЈП „Дирекција“ Панчево дужно је да у року од два дана од дана пријема захтева из предходног става достави надлежном органу коначни обрачун висине доприноса у складу са одредбама ове одлуке.

Уколико постоји разлика између доприноса утврђеног решењем о грађевинској дозволи и коначног обрачуна, инвеститор са ЈП „Дирекција“ Панчево закључује анекс уговора.

Инвеститор је дужан да најкасније у року од 15 дана од дана закључења анекса уговора измири разлику по основу коначног обрачуна доприноса.

#### Члан 19.

Уколико инвеститор доспелу рату неплати до 20. у месецу у складу са чланом 16. став 3. ове Одлуке, ЈП „Дирекција“ Панчево обрачунава камату почев од наредног дана.

За период кашњења у плаћању инвеститору се обрачунава камата на неблагоприятно плаћене јавне приходе у складу са законом.

#### Члан 20.

Уколико инвеститор три месеца узастопно или највише три месеца у току 12 месеци, не измири обавезе плаћања на рате у року како је предвиђено чланом 16.ст. 3 ове одлуке, ЈП „Дирекција“ Панчево ће послати писмену опомену инвеститору којом му налаже да доспели износ плати одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема опомене, с обрачунатом каматом од дана доспелости неплаћених рата до дана уплате.

Уколико инвеститор не поступи у року који је наведен у опомени, ЈП „Дирекција“ Панчево ће доспеле неплаћене рате са обрачунатом каматом од дана доспелости, као и недоспеле рате валоризоване од базног датума обрачуна доприноса до дана издавања опомене наплатити активирањем средства обезбеђења предвиђених чланом 16 став 4. ове одлуке, као и у случају предвиђеном чл.16. став 5. ове одлуке, односно покреће неопходне поступке ради наплате доприноса.

Трошкови поступка активирања хипотеке и других поступака ради наплате доприноса падају на терет инвеститора.

### IV УГОВОР О РЕГУЛИСАЊУ МЕЂУСОБНИХ ОДНОСА У ВЕЗИ КОМУНАЛНОГ ОПРЕМАЊА НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА СРЕДСТВОМА ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА

#### Члан 21.

Грађевинско земљиште које није уређено у смислу ове Одлуке, а налази се у обухвату планског документа на основу кога се могу издати локацијски услови, односно грађевинска дозвола, може се припремити, односно опремити и средствима физичких или правних лица (у даљем тексту: инвеститор).

Инвеститор објекта који се гради на неуређеном грађевинском земљишту подноси ЈП „Дирекција“ Панчево, односно Јавном комуналном предузећу „Водовод и канализација“ Панчево (у даљем тексту: имаоци јавних овлашћења) предлог о финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта.

Уз предлог о финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта инвеститор доставља:

- локацијске услове
- доказ о решеним имовинско-правним односима за парцеле на којој намерава да гради објекат
- копију плана за парцеле
- предлог динамике и рокова изградње

#### Члан 22.

Уколико имаоци јавних овлашћења прихвате предлог инвеститора из члана 21. став 2. ове одлуке, међусобно закључују Уговор о припремању, односно опремању грађевинског земљишта

Уговор из става 1. овог члана садржи следеће:

- податке о локацији, односно зони у којој се планира опремања грађевинског земљишта;
- податке из планског документа и техничке услове за изградњу;
- податке из програма уређивања грађевинског земљишта;
- границе локације која се припрема, односно опрема са пописом катастарских парцела;
- динамику и рок изградње;
- обавезу имаоца јавних овлашћења да обезбеди стручни надзор у току извођења радова;
- одређивање учешћа сваке уговорне стране у обезбеђивању, односно финансирању израде техничке документације и стручне контроле техничке документације, извођењу радова и избору извођача радова, као и других трошкова у вези са опремањем грађевинског земљишта, укључујући висину и рокове обезбеђивања финансијских и других средстава;
- одређивање објеката који се граде и који ће прећи у јавну својину града
- одређивање износа учешћа инвеститора у финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта за који ће бити умањен износ доприноса за уређивање грађевинског земљишта
- вредност земљишта које инвеститор уступа јединици локалне самоуправе за изградњу инфраструктурних објеката
- средства обезбеђења за испуњење обавеза уговорних страна.

## У ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 23.

Инвеститори који су по раније важећим законима и општим актима јединице локалне самоуправе, закључили уговоре са ЈП „Дирекција“ Панчево о регулисању накнаде за уређивање грађевинског земљишта или исте закључе до 01.03.2015. године у обавези су да плаћају накнаду за уређивање грађевинског земљишта у свему у складу са закљученим уговором.

### Члан 24.

Инвеститори који су са ЈП „Дирекција“ Панчево закључили уговор о накнади за уређивање грађевинског земљишта за изградњу објеката, по раније важећим законима и општим актима јединице локалне самоуправе, по којима накнада није плаћена у целисти, имају право на закључивање анекса уговора и обрачун доприноса у складу са овом Одлуком.

### Члан 25.

Инвеститор који је уговорио накнаду за уређивање грађевинског земљишта по раније важећим законима и општим актима града, има право на раскид уговора и повраћај уплаћених средстава у номиналном износу.

Право на раскид уговора инвеститор остварује уколико достави ЈП «Дирекција» Панчево потврду од надлежног органа да није издата потврда о пријему документације, односно грађевинска дозвола, као и потврду од надлежне организационе јединице Градске управе града Панчева за инспекцијске послове да није започета изградња објекта.

Повраћај средстава из буџета инвеститору у року од годину дана од дана испуњења услова за раскид уговора извршиће организациона јединица Градске управе града Панчева надлежна за утврђивање и контролу изворних прихода а на основу налога организационе јединица Градске управе града Панчева надлежне за финансије.

### Члан 26.

Одредбе Одлуке о мерилима за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта («Службени лист града Панчева» бр.2/14-пречишћен текст) од 01.03.2015. године неће се примењивати у поступку обједињене

процедуре за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћењу објеката, а која се спроводи у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» бр. 72/09, 81/09-испр, 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14).

До усаглашавања Закона о легализацији објеката („Службени гласник Републике Србије“, бр. 95/2013 и 117/2014) са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 72/09, 81/09-испр, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14) у поступку накнадног издавања грађевинске и употребне дозволе, ЈП»Дирекција» Панчево врши обрачун и уговора накнаду у складу са одредбама Одлуке о мерилима за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта («Службени лист града Панчева» бр.2/14-пречишћен текст).

### Члан 27.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева», а примењиваће се од 01.03.2015. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС број 129/07 и 83/14-др.закон), члана 92. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13 и 142/14) и чланова 39. и 98. став 3 Статута града Панчева («Службени лист града Панчева», број 01/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 27.02. 2015. године донела је

## ОДЛУКУ О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014.ГОДИНУ

### І

Екстерну ревизију Завршног рачуна буџета града Панчева за 2014.годину, обавиће лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија, а у складу са чланом 92. став 4. Закона о буџетском систему.

Агенција за јавне набавке Градске управе града Панчева спровешће поступак јавне набавке - услуге ревизије Завршног рачуна буџета града Панчева за 2014. годину у складу са Законом о јавним набавкама.

### ІІ

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

На основу чланова 6. и 7. и 11. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-др.пропис и 125/14-др.пропис), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07 и 83/14-др. закон), Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12,62/13 и 63/13-исправка, 108/13 и 142/14), члана 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева“ 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 27.02.2015. године, донела је

## ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

### Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама ("Службени лист града Панчева" бр. 2/14-пречишћен текст, 6/14, и 29/14) у таксеној тарифи која је саставни део Одлуке, у Тарифном броју 7 тачке 6, 9. и 10. мењају се и гласе:

“6. Такса за постављање монтажно-демонтажне јавне говорнице по јавној говорници и бакомати на месечном нивоу износи:

ЗОНА	Цена по говорници, банкомату
прва	1.688,00
друга	1.435,00
трећа	1.182,00
четврта	928,00
пета	675,00

9. Месечна такса за коришћење јавне површине за период дужи од 30 дана на делу уличног тротоара или платоа ради постављања покретних објеката и уређаја (аутомати, фрижидери, расхладне витрине, покретне рекламне витрине, уређаји за печење и продају кокица, кукурузних класова, кестења, шећерне пене и америчких крофница, покретне тезге и празничне тезге, платои за продају сезонских пољопривредних производа из возила на местима где је дозвољено заустављање и паркирање возила, које не подлеже систему наплате, промотивни платои, улични свирачи, хоризонталне рекламе, покретни мобилијари, мобилијари спортског карактера - тренажер стене за спортско пењање, фитнес мобилијар, скејт паркови, шаховске табле, чилери и слично) плаћа се:

ЗОНА	Цена дин/ m <sup>2</sup>
прва	1.688,00
друга	1.435,00
трећа	1.182,00
четврта	928,00
пета	675,00

Месечна такса за коришћење дела површине јавне намене за продају сезонских пољопривредних производа из возила на местима где је дозвољено заустављање и паркирање возила, које по плану стационираног саобраћаја подлеже систему наплате, плаћа се у двоструком износу утврђене таксе из тачке 9. овог тарифног броја.

10. Дневна такса за коришћење површине јавне намене за период краћи од 30 дана по метру квадратном на делу уличног тротоара или платоа ради постављања покретних објеката и уређаја (аутомати, фрижидери,

расхладне витрине, покретне рекламне витрине, уређаји за печење и продају кокица, кукурузних класова, кестења, шећерне пене и америчких крофница, покретне тезге и празничне тезге, платои за продају сезонских пољопривредних производа из возила на местима где је дозвољено заустављање и паркирање возила, које не подлеже систему наплате, промотивни платои, улични свирачи, хоризонталне рекламе, покретни мобилијари, мобилијари спортског карактера - тренажер стене за спортско пењање, фитнес мобилијар, скејт паркови, шаховске табле, чилери и слично) плаћа се:

ЗОНА	Цена дин/ m <sup>2</sup>
прва	112,00
друга	95,00
трећа	78,00
четврта	61,00
пета	44,00

Дневна такса за коришћење дела површине јавне намене за продају сезонских пољопривредних производа из возила на местима где је дозвољено заустављање и паркирање возила, које по плану стационираног саобраћаја подлеже систему наплате, плаћа се у двоструком износу утврђене таксе из тачке 10. овог тарифног броја.“

### Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2

Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/09, 81/09 – исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12,42/13-УС, 50/13-УС,98/13-УС, 132/14 и 145/14), Просторног плана града Панчева (“Сл. лист града Панчева” бр. 22/12 и 25/12-исправка), члана 1. Одлуке о овлашћењу помоћника Градоначелника града Панчева у области урбанизма и помоћника Градоначелника града Панчева за економски развој за покретање иницијатива за израду планских докумената и њихових измена и допуна за град Панчево („Службени лист града Панчева“ број 32/12), чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), уз прибављено Мишљење Комисије за планове од 13.02.2015. године, Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 27. 02. 2015. године, донела је

## ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА СТАРЧЕВО

### Члан 1.

У Одлуци о изменама и допунама Плана генералне регулације насељеног места Старчево ("Сл.лист града Панчева" бр. 19 /14), члан 5. мења се и гласи:

"Израда Измена и допуна биће финансирана средствима ОЕБС-а из Пројекта "Европска подршка за инклузију Рома - Овде смо заједно".

ОЕБС и израђивач плана Јавно предузеће "Дирекција за изградњу и уређење Панчева" Панчево, закључиће уговор ради обезбеђивања потребних финансијских средстава за израду Измена и допуна плана, а чија оквирна процена износи 622.365,00 динара."

#### Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07 и 83/14- др. закон) и чланова 39. и 98. став 1.Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 27.02. 2015. године, донела је

### ОДЛУКУ О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ У 2015. ГОДИНИ

#### Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на накнаду трошкова за парове који су, до тренутка подношења захтева за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу, која се исплаћује из средстава буџета града Панчева за 2015. годину, без успеха имали два покушаја вантелесне оплодње на терет средстава обавезног здравственог осигурања ( у даљем тексту: право на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу) и уређују се услови и начин остваривања права.

#### Члан 2.

Право на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години могу да остваре парови за услуге које се пружају у здравственој установи у којој се врши поступак вантелесне оплодње, а са којом град Панчево закључи уговор након спроведеног поступка јавне набавке.

#### Члан 3.

Право из члана 1. ове одлуке пар може да оствари уз кумулативну испуњеност следећих услова:

1. да жена у 2015. години навршава највише 40 година живота,
2. да имају држављанство Републике Србије,
- 3 да имају пребивалиште на територији града Панчева најмање годину дана пре дана подношења захтева,
4. да испуњавају здравствене критеријуме које је прописала Републичка стручна комисија Министарства здравља за вантелесну оплодњу и асистирану репродукцију
- 5.да је по одлуци Републичке стручне комисије Министарства здравља за вантелесну оплодњу и асистирану репродукцију, пар био укључен у поступак вантелесне оплодње у претходна два покушаја.

#### Члан 4.

Право из члана 1. ове одлуке пар може остварити само за један покушај вантелесне оплодње који се финансира средствима из буџета града Панчева.

#### Члан 5.

Испуњеност услова за остваривање права из члана 1. ове одлуке утврђује Комисија за остваривање права на вантелесну оплодњу (у даљем тексту: Комисија), коју решењем именује Градоначелник града Панчева, а на предлог Дома здравља Панчево.

Комисија има три члана који на првој седници бирају председника.

Стручне и административно-техничке послове за Комисију врши секретар кога именује Градоначелник града Панчева решењем из става 1. овог члана, такође на предлог Дома здравља Панчево.

#### Члан 6.

Захтев за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015.години, подноси се Секретаријату за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева, који га прослеђује Комисији на даље поступање.

#### Члан 7.

Уз захтев за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години, прилажу се следећи докази:

- извод из матичне књиге рођених за жену,
- уверење о држављанству Републике Србије за оба партнера,
- уверење Полицијске управе Панчево о пријави пребивалишта за оба партнера,
- потврда Републичког фонда за здравствено осигурање-Филијала у Панчеву, да су обављена два покушаја вантелесне оплодње на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

#### Члан 8.

Комисија даје мишљење којим се утврђује право на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години.

#### Члан 9.

О почетку реализације овог права, потенцијални корисници средстава биће обавештени путем средстава јавног информисања и путем званичне интернет странице града Панчева [www.pancevo.rs](http://www.pancevo.rs).

#### Члан 10.

Средства за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу обезбеђена су у буџету града Панчева за 2015. годину и преносиће се одговарајућој здравственој установи из члана 2. ове Одлуке, на основу уговора који се закључује између здравствене установе и града Панчева, као и на основу достављене финансијске документације-фактура за трошкове трећег покушаја вантелесне оплодње.

#### Члан 11.

Образац Захтева за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години и образац Мишљења Комисије за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години, чине саставни део ове одлуке.

#### Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА  
БРОЈ:  
ДАТУМ:  
26000 ПАНЧЕВО, Трг краља Петра I број 2-4

**ЗАХТЕВ**  
за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години

Лични подаци жене:

Презиме	
Име	
ЈМБГ	
Адреса (место, улица, број и телефон)	

Лични подаци мушкарца:

Презиме	
Име	
ЈМБГ	
Адреса (место, улица, број и телефон)	

Уз захтев се прилаже:

1. Извод из матичне књиге рођених за жену,
2. Уверење о држављанству Републике Србије за оба партнера,
3. Уверење Полицијске управе Панчево о пријави пребивалишта за оба партнера и
4. Потврда Републичког фонда за здравствено осигурање-Филијала у Панчеву да су обављена два покушаја вантелесне оплодње на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Подносилац захтева-жена

\_\_\_\_\_

Подносилац захтева-мушкарац

\_\_\_\_\_



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
 ГРАД ПАНЧЕВО  
 КОМИСИЈА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ  
 БРОЈ:  
 ДАТУМ:  
 26000 ПАНЧЕВО, Трг краља Петра I број 2-4

### МИШЉЕЊЕ

#### Комисије за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години

Лични подаци жене:

Презиме	
Име	
ЈМБГ	
Адреса (место, улица, број и телефон)	

Лични подаци мушкарца:

Презиме	
Име	
ЈМБГ	
Адреса (место, улица, број и телефон)	

Уз захтев за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу из средстава буџета града Панчева у 2015. годину, приложени су следећи докази:

1.	Извод из матичне књиге рођених за оба партнера	ИМА	НЕМА
2.	Уверење о држављанству Републике Србије за оба партнера	ИМА	НЕМА
3.	Уверење Полицијске управе Панчево о пријави пребивалишта за оба партнера	ИМА	НЕМА
4.	Потврда Републичког фонда за здравствено осигурање-Филијала у Панчеву да су обављена два покушаја вантелесне оплодње на терет средстава обавезног здравственог осигурања	ИМА	НЕМА

Мишљење за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у 2015. години:

--

СЕКРЕТАР

\_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДНИК

\_\_\_\_\_

ЧЛАНОВИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), члана 60. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима («Сл.гласник РС» број 119/12, 116/13-аут.гумачење и 44/14-др.закон), члана 15. став 1. Одлуке о усклађивању Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа «Стандард» Панчево («Службени лист града Панчева» број 02/13), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева на седници одржаној 27.02.2015.године донела је

## РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ О ИЗМЕНИ СТАТУТА ЈКП «ГРЕЈАЊЕ» ПАНЧЕВО

### I

Скупштина града Панчева даје сагласност на Статут о измени Статута ЈКП «Грејање» Панчево, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа «Грејање» Панчево на седници одржаној дана 25.02.2015.године.

### II

Саставни део овог решења је Статут о измени Статута ЈКП «Грејање» Панчево.

### III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

На основу члана 18. став 1 тачка 8 Закона о јавним предузећима («Службени гласник РС» бр. 119/12, 116/13 - аутентично тумачење и 44/14-други закон), члана 36. став 1 тачка 8 Одлуке о усклађивању Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа «Стандард» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 2/13), члана 41. став 1 тачка 8 и члана 65. Статута ЈКП «Грејање» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 4/13) Надзорни одбор је на седници одржаној 25. 02. 2015. год. донео следећи

## СТАТУТ О ИЗМЕНИ СТАТУТА ЈКП «ГРЕЈАЊЕ» ПАНЧЕВО

### Члан 1.

У Статуту ЈКП «Грејање» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 4/13) мења се члан 44. став 2 и гласи:  
„ За директора Предузећа именује се лице које поред општих услова прописаних законом, испуњава и следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије
- да има високо образовање стечено на студијама другог степена односно завршене мастер академске студије у образовно научном пољу техничко-технолошких наука, правних, економских или политичких наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког, правног, економског или политиколошког смера

- да има 2 године радног искуства на руководећим положајима

- да има радно искуство најмање 3 године
- да поседује организаторске способности“

### Члан 2.

Статут о измени Статута ЈКП «Грејање» Панчево, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, објављује се у «Службеном листу града Панчева» и ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

ЈКП «ГРЕЈАЊЕ» ПАНЧЕВО

НАДЗОРНИ ОДБОР

Број 10/1945-32

Панчево, 25.02.2015.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
Александар Несторовић, с.р.

На основу члана 12 и члана 13. став 2. Закона о јавним предузећима («Службени гласник РС» бр. 119/12, 116/13-аутентично тумачење и 44/14-други закон), члана 33. Одлуке о усклађивању Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа за превоз путника «Аутотранспорт-Панчево» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 2/13), члана 41. Статута Јавног комуналног предузећа за превоз путника «Аутотранспорт Панчево» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 9/13) и члана 39. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14 - пречишћен текст и 24/14) Скупштина града Панчева на седници одржаној 27. фебруара 2015. године, донела је

## РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ - ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО

### I

МИОДРАГ СЛОВИЋ, разрешава се функције председника Надзорног одбора ЈКП за превоз путника «Аутотранспорт-Панчево» Панчево, као представника јединице локалне самоуправе.

### II

АЛЕКСАНДАР ЦВЕТИЋ, именује се за председника Надзорног одбора ЈКП за превоз путника «Аутотранспорт-Панчево» Панчево, као представник јединице локалне самоуправе.

### III

Лице из тачке II овог решења именује се на остатак времена утврђен Решењем Скупштине града Панчева о именовању председника и чланова Надзорног одбора ЈКП за превоз путника «Аутотранспорт-Панчево» Панчево број: П-04-06-19/2013-5 од 11.10. 2013. године.

### IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

На основу члана 12 и члана 13. став 2. Закона о јавним предузећима («Службени гласник РС» бр. 119/12, 116/13 - аутентично тумачење и 44/14-други закон), члана 33. Одлуке о усклађивању Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа «Стандард» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 2/13), члана 39. Статута Јавног комуналног предузећа «Зеленило» Панчево („Службени лист града Панчева“ број 9/13) и члана 39. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14 - пречишћен текст и 24/14) Скупштина града Панчева на седници одржаној 27.02.2015. године, донела је

## **РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ЗЕЛЕНИЛО" ПАНЧЕВО**

### **I**

ТАЊИ ЛУКИЋ АПТ, утврђује се престанак мандата председника Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Панчево, као представника јединице локалне самоуправе, због подношења оставке.

### **II**

СРЂАН МИЛЕТИЋ, именује се за председника Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Панчево, као представник јединице локалне самоуправе.

### **III**

Лице из тачке II овог решења именује се на остатак времена утврђен Решењем Скупштине града Панчева о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Панчево број: П-04-06-19/2013-5 од 11.10. 2013. године.

### **IV**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА  
БРОЈ: П-04-06-16/2015-2  
Панчево, 27.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Филип Митровић, дипл.економиста, с.р.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 26.02.2015. године, разматрало је Предлог Локалног акционог плана за запошљавање града Панчева за 2015. годину, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14-др.закон) чланова 59. и 98. став 3. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14- пречишћен текст и 24/14), донело следећи

## **ЗАКЉУЧАК**

### **I**

Градско веће града Панчева усваја Локални акциони план за запошљавање града Панчева за 2015. годину.

### **II**

Градско веће града Панчева је дана 25.02.2015. године донело Закључак број П-05-06-2/2015-12 којим је утврђен Предлог Одлуке о изменама и допунама Одлуке

о буџету града Панчева за 2015. годину, а којим су за реализацију Локалног акционог плана за запошљавање града Панчева за 2015. годину одређена средства у укупном износу од 40.850.000,00 динара.

### **III**

Локални акциони план за запошљавање града Панчева за 2015. годину објавиће се у Службеном листу града Панчева.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
БРОЈ: П-05-06-2/2015-13  
Панчево, 26.02. 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Павле Раданов, с.р.

## **ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2015. ГОДИНУ**

### **АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2015. ГОДИНУ**

#### **Акциони план се састоји из следећих поглавља:**

1. Увод
2. Макроекономски оквир и економска ситуација у граду Панчеву;
3. Стање на тржишту рада;
4. Проблеми у спровођењу политике запошљавања на територији града Панчева;
5. Политика запошљавања града Панчева;
6. Циљеви и приоритети политике запошљавања Града Панчева за 2015. годину;
7. Мере активне политике запошљавања Града Панчева за 2015. годину;
8. Средства за реализацију мера и носиоци спровођења.

#### **1. УВОД**

Локални акциони план запошљавања Града Панчева за 2015. годину (у даљем тексту: Акциони план) представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања у 2015. години.

Акционим планом се утврђују приоритети, циљеви и мере за унапређење запослености и смањење незапослености на територији града Панчева (у даљем тексту: Локална самоуправа).

Један од приоритета Локалне самоуправе је да донесе локални акциони план запошљавања којим се обезбеђују услови за већи локални утицај на тржишту рада, укључујући представнике свих релевантних институција, социјалних партнера и стручњака из области запошљавања и других области, као и подстицање развоја нових активних мера запошљавања.

На основу постојећих чињеница и анализа о приоритетима у области запошљавања, као и одговарајућих иницијатива и пројеката, обезбеђује се услов за приступ средствима фондова Европске уније и приступ средствима за суфинансирање мера локалне политике запошљавања од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство).

#### **1.1. Правни основ**

Правни основ за доношење Акционог плана садржан је у одредби члана 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени

гласник РС“, број 36/09 и 88/2010 , у даљем тексту: Закон), којим је утврђено да надлежни орган локалне самоуправе може по прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање усвојити Локални акциони план запошљавања.

Такође, наведеним чланом је дефинисано да, уколико је формиран Локални савет за подручје више општина, надлежни органи локалних самоуправа могу, по прибављеном мишљењу Локалног савета, споразумом усвојити локални акциони план запошљавања за подручје тих општина.

Ставом 3. наведеног члана утврђено је да Локални акциони план запошљавања мора бити у сагласности са Националним и Покрајинским акционим планом запошљавања.

Акциони план садржи све елементе предвиђене чланом 39. Закона:

- макроекономски оквир за стварање и примену политике запошљавања,
- стање и токове на тржишту рада за наредну годину,
- циљеве и приоритете политике запошљавања,
- програме и мере активне политике запошљавања за наредну годину, са одговорностима за њихово спровођење и потребним средствима,
- финансијски оквир за политику запошљавања и изворе финансирања,
- носиоце послова реализације Акционог плана,
- категорије теже запошљивих лица која имају приоритет у укључивању у мере активне политике запошљавања,
- индикаторе успешности реализације програма и мера и
- друге елементе.

Успешно остваривање Акционог плана и предвиђених приоритета и мера подразумева активно учешће и сарадњу свих институција и социјалних партнера. Из тог разлога је Локална самоуправа у припреми и изради Акционог плана користио је податке Националне службе за запошљавање - Филијала Панчево (у даљем тексту: Национална служба за запошљавање), Републичког завода за статистику, Агенције за привредне регистре и надлежних секретаријата Градске управе града Панчева.

Такође, подршку у изради Акционог плана пружили су и представници Националне службе за запошљавање.

На Акциони план претходно мишљење дао је Савет за запошљавање града Панчева (у даљем тексту: Савет за запошљавање).

Најзначајнији акти из области запошљавања који су коришћени при изради Акционог плана су:

- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, 36/09 и 88/2010)
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, 36/09)
- Национална стратегија запошљавања за период од 2011 до 2020 („Службени гласник РС“, 37/2011)
- Национални акциони план запошљавања за 2015. годину

## 2. МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР И ЕКОНОМСКА СИТУАЦИЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПАНЧЕВА

### 2.1. Макроекономски оквир

Према подацима из Саопштења за јавност Републичког завода за статистику (<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/public/PublicationView.aspx?pKey=41&pLevel=1&pubType=2&pubKey=2787>) наводи се да је процењено да укупне економске активности у 2014. години, мерене бруто домаћим производом и исказане у сталним ценама, имају реални пад од 2,0% у односу на претходну годину. Посматрано по активностима, раст бруто додане вредности имају: сектор пољопривреда, шумарство и рибарство, сектор информисање и

комуникација и сектор саобраћај и складиштење. Даље се наводи, да је пад бруто додане вредности забележен у сектору снабдевања електричном енергијом, гасом и паром, сектору рударство, сектору грађевинарство и сектору финансијске делатности и делатност осигурања.

Према резултатима „Анкете о радној снази“ које је објавио Републички завод за статистику (<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite/public/PublicationView.aspx?pKey=41&pLevel=1&pubType=2&pubKey=2819>), стопа незапослености у Републици Србији износила је у IV кварталу 2014. године 16,8%, и то 16,4 за мушко и 17,3% за женско становништво. Стопа незапослености у Београдском региону износила је 15,9 %, а у региону Војводине 18,7%. У Региону Шумадије и Западне Србије стопа незапослености износила је 14,8%, док је у Региону Јужне и Источне Србије износила 18,1%. Стопа запослености у IV кварталу 2014. године износила је 40,4%, од тога стопа запослености за мушкарце износила је 47,6%, а за жене 33,6%. Највећа стопа запослености била је у Региону Шумадије и Западне Србије (43,0%), а затим у Региону Војводине (40,0%), у Београдском региону износила је 39,3%, а у Региону Јужне и Источне Србије 38,7%.

### 2.2. Економски оквир на територији локалне самоуправе

Град Панчево обухвата простор од 756 км<sup>2</sup> (учешће у укупној површини Србије је 0,85%), на коме по процени Републичког Завода за статистику 2014. живи 122.492 становника (у укупној популацији Србије учествује са 1,71 %) или 162 становника на км<sup>2</sup>, што је скоро два пута изнад републичког просека (81,34 становника).

Према подацима Агенције за привредне регистре, у 2014. години (закључно са 30.09.2014.год) на територији Локалне самоуправе послује 1748 активних привредних друштава, 87 новооснованих и 18 брисаних привредних друштава. Такође, у истом периоду број активних предузетничких радњи број је 4983, новооснованих 383 и 409 угашених предузетничких радњи.



У укупном броју предузећа регистрованих на територији Локалне самоуправе 96,14% односи на предузећа која су сврстана као мала предузећа у приватном власништву, 2,98% на средња и 0,88% на велика предузећа.

Најбројнија предузећа су она која према структури послују у области трговине на велико и мало и поправка моторних возила (42,96%), прерађивачке индустрије (19,95%) и грађевинарства (8,05%).

Најважније компоненте економског развоја у Панчеву су:

- Базна хемијска индустрија
- Прерађивачка хемијска индустрија
- Прерада нафте и нафтних деривата
- Металска и електроиндустрија
- Прехрамбено-прерађивачка индустрија
- Прерада неметалних минерала
- Индустрија коже, обуће и текстила
- Индустрија грађевинског материјала
- Кретање броја запослених/незапослених лица и зарада (годишњи просек) у Локалној самоуправи:

	2011	2012	2013	2014
Број запослених	29931	28069	27837	28032
Број незапослених	11480	11577	11560	11056
Просечна нето зарада (у РСД)	43621	47558	50754	50196

Према подацима из Агенције за привредне регистре, у 2014. години, укупан број запослених износи 28.032 лица, од чега у привредним друштвима 20.446 лица, а у предузетничким радњама 7.586 лица. Највећи број запослених у привредним друштвима је у сектору прерађивачке индустрије, трговине на велико и мало и сектору саобраћаја и складиштења. Према подацима стање на тржишту се погоршава услед високе дуготрајне незапослености која је углавном међу припадницима млађе генерације. Као један од разлога незапослености привредници наводе проблем неусклађености образовног система са потребама привреде, тако да један број пријављених потреба остане непопуњен услед недостатка лица саодговарајућим знањима и вештинама.

Просечна нето зарада у Локалној самоуправи по запосленом за децембар 2014. године, износила је 49.780,00 динара, а просечна нето зарада у периоду од јануар-децембар 2014. године износила је 50.196,00 динара (подаци Републичког завода за статистику). Град Панчево се по висини просечне нето зараде у последњем кварталу налази на 19 месту од 172 локалне самоуправе у Републици Србији. Укупан број незапослених лица је 11056 (децембар 2014. године).

Што се тиче спољнотрговинске размене у Јужном Банату, град Панчево је убедљиво највећи извозник, са оствареним суфицитом од 187.180.000 УСД. Највише се извози у Немачку, земље ЕУ, бивше земље Југославије, Румунију, Русију. Привредници Јужног баната у току 2014.године су реализовали извоз у 70 земаља, а увозило се из 76 земаља. Највећи део робне размене остварен је са земљама ЕУ, потписницама ЦЕФТА споразума и Руском федерацијом.

Економска ситуација Локалне самоуправе приказана је и кроз анализу кључних области привредног развоја Локалне самоуправе, а које су идентификоване у Стратегији развоја града Панчева за период 2014-2020. годину (<http://www.pancevo.rs/userfiles/files/STRATEGIJA%20RAZVOJA%20GRADA%20PANCEVA%202014%202020.pdf>), према којој су основни правци развоја, а који се тичу акционог плана запошљавања у Локалној самоуправи следећи:

**“Стратешки приоритет 2: Повећање запослености кроз увођење стимулативних мера у области локалног економског развоја и запошљавања:**

2.2. Пружање подстицаја за почетнике у бизнису и технолошке вишкове:

- Увођење олакшица и подстицаја;
- Подршка старим занатима и домаћој радиности.

2.3. Стварање услова за запошљавање технолошких вишкова и незапослених кроз обуке за дефицитарна занимања:

2.3.1. Ангажовање привредних друштава и образовних установа у циљу обуке технолошких вишкова и незапослених.

**Стратешки приоритет 9: Унапређење социјално-економског положаја друштвено осетљивих група:**

9.1. Унапређење становања и запошљавања друштвено осетљивих група

9.1.4. Увођење пилот програма социјалног предузетништва.”

**2.2.1. Привлачење инвестиција и стварање позитивне пословне климе**

Један од веома значајних стратешких приоритета је и унапређивање пословног амбијента. Локална самоуправа има потенцијал да понуди инвеститорима бројне погодности за пословање, као што су добар географски положај, високо квалификована радна снага, развијен систем образовања, развијен сектор малих и средњих предузећа, посебне стимулације за реализацију инвестиционих подухвата.

Проблем који се појављује у вези са привлачењем инвестиција и стварањем позитивне пословне климе је недовољна инфраструктурна опремљеност градског грађевинског земљишта (гринфилд локација) у јавној својини Локалне самоуправе.

У Локалној самоуправи постоје институционални предуслови добре сарадње привредног сектора и локалне самоуправе: Секретаријат за привреду и економски развој Градске управе града Панчева, Привредни савет града Панчева, Савет за запошљавање града Панчева и Савет за социјално економска питања града Панчева.

Предуслов за покретање привредног развоја као и остајање и повратак радне снаге у мање развијена подручја је убрзана изградња и унапређење постојеће инфраструктуре.

**2.2.2. Подршка и развој малих и средњих преузећа**

Анализа нивоа развијености малих и средњих предузећа и предузетништва показује да овај сектор представља највиталнији и економски најефикаснији део привреде и да има све значајнију улогу у спровођењу структурних реформи, посебно у функцији отварања нових радних места. Стога је потребно пружити одговарајућу подршку овом сектору применом политике која ће подстаћи његов даљи напредак.

Подршка сектору малих и средњих предузећа је лимитирана ограниченим расположивим ресурсима за пружање значајније помоћи на локалном нивоу. Без обзира на то, потребно је створити услове неопходне за развој сектора малих и средњих предузећа.

**2.2.3. Развој пласмана високих технологија и унапређења образовног система**

Постојање привредних друштава који су лидери у својој бранши и који су стратешки опредељени развоју нових технологија, као и институција које се баве развојем тржишта високих технологија и трансфером знања, сведочи о томе да Панчево нема напредну индустрију само у својој прошлости већ да свој развој види и у подршци примене високих модерних технологија.

Прелазак на привреду засновану на знању, привреду која доприноси економском расту генерисаном путем технолошки напредних пословних решења, високо квалификоване и мотивисане радне снаге са повећаном способношћу за учешће у међурегионалним и европским пројектима је основни циљ рада Локалне самоуправе.

Подршку овим процесима такође пружају покрајинске институције, домаћи и инострани фондови, развојне агенције.

**2.2.4. Унапређење туризма**

Локална самоуправа са свим својим физичко-географским, друштвено-географским, инфраструктурним карактеристикама и ресурсима, пружа могућност за развој туризма.

Потенцијали за развој туризма огледају се у богатом културно историјском наслеђу (манастир Војловица - 1405, црква Богородичиног успења - 1807, црква

Светог преображења – 1873, зграда Магистрата – 1833), обали Дунава (лов, риболов, купалишта, пристаништа, светионици), индустријском наслеђу (Пивара – 1722, Црвени магацин, Провијант магацин, Свилара) и богатом манифестационом туризму (Бијенале уметности, Џез фестивал, Тракторијада, Сланинијада, Винаријада, Рибарски дани и ноћи). Природне лепоте обале Тамиша и Дунава, обода Делиблатске пешчаре као и горе наведене гастрономске манифестације пружају могућност развоја сеоског туризма кроз викенд туризам намењен градској популацији Панчева и Београда.

Обзиром на удаљеност Београда, Панчево има потенцијала за развој пословног туризма, односно пружања услуга смештаја људима који бораве у Београду послом као и развој конгресног туризма са исто циљном групом. Развој ова два вида туризма је онемогућен због непостојања хотела.

Иако богата потенцијалима, они су недовољно развијени, како би значајније допринели развоју привреде Панчева.

### 2.2.5. Развој пољопривреде

У Локалној самоуправи постоји велики број пољопривредних газдинстава, као и привредних субјеката који се баве прерадом примарних пољопривредних производа. Привредне активности у овом делу Аутономне Покрајине Војводине везане су за ратарство, повртарство, воћарство и сточарство.

Локална самоуправа поседује све предуслове за развој пољопривреде.

Међутим, пољопривредни произвођачи се сусрећу са одређеним потешкоћама: застареле технологије производње и процеса дораде, недовољна информисаност, неизвршена комасација, лоше приватизације, кашњење субвенција.

## 3. СТАЊЕ НА ТРЖИШТУ РАДА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПАНЧЕВА

Национална служба за запошљавање је модеран јавни сервис који пружа услуге незапосленим лицима и послодавцима у овој Локалној самоуправи. Сваке године Национална служба добија све већи квалитет. Она је носилац нових активности и мера.

Запослени у Националној служби су потпуно оспособљени за нове моделе рада службе а то се постигло кроз више додатних обука и тренинга у области рада са клијентима. Већина запослених поседује високу стручну спрему.

Укупан број незапослених лица на територији Локалне самоуправе је (подаци из децембара 2014. године):

- лица са високом стручном спремом: 799
- лица са вишом стручном спремом: 621
- лица са средњом стручном спремом: 5.906
- лица са основном школском спремом: 3.763

Најугроженије групе незапослених лица су особе са инвалидитетом, Роми, избегла и расељена лица и корисници социјалних давања.

Незапослених лица до 30 година тј. лица који први пут треба да заснују радни однос у својству приправника како би се обучили и оспособили за самосталан рад у струци на евиденцији је 1.766 до чега је 288 са високом, 129 са вишом и 942 са средњом стручном спремом (338 III у трећем степену стручне спреме и 604 у IV степену и 2 у V степену стручне спреме).

Незапослени на евиденцији по дужини чекања посла тј. трајању незапослености могу се сврстати у три групе, тако да до једне године чека 3679 лица, од једне до две године чека 1791, а преко две године око 5619 незапослених лица.

Послодавци на територији Панчева су исказали потребу за радницима који поседују потребне додатне вештине за:

1. практична знања у производним занимањима што указује на недостатак практичних знања који се стичу у средњем образовању,
2. електронско пословање,
3. основни ниво познавања рачунара (уочава се недостатак код старијих од 45 година),
4. вишег нивоа знања страних језика код старијих од 35 година,
5. поседовање сертификата као што су атест код заваривача, сертификат за овлашћене књиговође, сертификат за овлашћене ревизоре, стручни испит за противпожарну заштиту, испит из безбедности и здравља на раду и др.

### Дефицитарна занимања у 2014. години су:

Овлашћене рачуновође, дипломирани фармацеути са положеним стручним испитом, дипломирани дефектолози – олигофренопедагози, медицинске сестре - васпитачи, шивачи конфекције, обућари и аутолакирери, информатичари, програмери, професори математике, хемије, физике, професори немачког језика, заваривачи са поступком ЦО2- МИГ,МАГ.

### Изразито суфицитарна занимања и даље су:

Матуранти гимназије, правни техничари, економски техничари, пољопривредни техничари, дипломирани правници, дипломирани менаџери, туристички техничари, хемијско - технолошки техничари, фризери, сва занимања из области културе и просвете осим професора математике и физике.

## 4. ПРОБЛЕМИ У СПРОВОЂЕЊУ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПАНЧЕВА

Проблеми који се појављују у области запошљавања на територији Локалне самоуправе су:

- недостатак послова као последица недовољне привредне активности и недовољно директних инвестиција,
  - ниска запосленост,
  - незапосленост младих,
  - неусаглашеност понуде и потражње радне снаге огледа се у чињеници да одређени број слободних радних места за којим постоји потреба послодавца остаје непопуњен, а да са друге стране постоји велики број лица са занимањима за која не постоји потреба на тржишту рада,
  - дугорочна незапосленост, а самим тим и губитак мотивације,
  - вишак запослених је и даље велики проблем коме доприноси тешка макроекономска ситуација у земљи и региону, јер послодавци због економских тешкоћа прибегавају смањењу броја запослених,
  - квалификациона структура незапослених лица, што подразумева подразумева реформу система образовања,
  - лица са инвалидитетом заступљена су на евиденцији незапослених,
  - сива економија је у веома високом проценту изражена, што је последица недостатка одређених мера како би се смањило рад на црно и промовисања међу послодавцима и запослених о предностима легалног и пријављеног рада.
- Теже запошљиве категорије лица су:
- млади до 30. година живота
  - вишак запослених и незапослена лица старија од 50 година живота
  - лица без квалификација и ниско квалификовани

Међутим, у програме и мера активне политике запошљавања потребно је укључивати и остала теже запошљива лица и посебно осетљиве категорије незапослених као што су: дугорочно незапослени, особе са инвалидитетом, Роми, жене, корисници новчане социјалне помоћи, рурално становништво, избегла и расељена лица, повратници према споразуму

о реадмисији, деца без родитељског старања, жртве породичног насиља и трговине људима, самохрани родитељи, супружници из породице у којој су оба супружника незапослена, родитељи деце са сметњама у развоју и сл. тако да омогуће њихову интеграцију на тржиште рада и подрже побољшање квалитета живота.

## 5. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДА ПАНЧЕВА

Основни циљ стратегије политике запошљавања Локалне самоуправе је повећање запослености, односно успостављање стабилног и одрживог тренда раста запослености праћеном растом учешћа одраслог становништва на тржишту рада.

Кључни елементи политике запошљавања усмерене ка повећању запослености су: подршка страним директним инвестицијама, подршка предузетништву и унапређење финансијских подстицаја. Таква политика треба да доведе до стабилног раста запослености, повећања продуктивности, спречавања искључености са тржишта рада, отварање нових радних места, веће улагање у људски капитал, подстицање социјалне инклузије на тржишту рада и повећање продуктивности. Категорије теже запошљивих лица као што су особе са инвалидитетом, Роми, избегла и расељена лица, дугорочно незапослена лица. Неквалификована и нискоквалификована лица у 2014. години ће имати приоритет за запошљавање и укључивање у мере активне политике запошљавања.

Савет за запошљавање основан је 11. маја 2009. године Решењем о образовању Савета за запошљавање Локалне самоуправе, које је донео Градоначелник града Панчева (у даљем тексту: Градоначелник)

Градоначелник града Панчева донео је Решење о именовању чланова Савета за запошљавање града Панчева којим је именовао 9 чланова Савета.

Законом је уређено да је савет за запошљавање саветодавно тело које оснивачу даје мишљење и препоруке у вези питања од интереса за унапређење запошљавања и то:

- плановима запошљавања,
- програмима и мерама активне политике запошљавања,
- прописима из области запошљавања и
- другим питањима од интереса за запошљавање.

Савет за запошљавање чине два представника Локалне самоуправе и по један представник Националне службе за запошљавање - Филијала Панчево, један представник Савез самосталних синдиката Панчева, један представник Уједињеног гранског синдиката „Независност“ Панчево, један представник Регионалне привредне коморе Панчево, један представник невладиног сектора, представник образовних институција - средњих школа, представник Општег удружења занатлија и осталих предузетника града Панчева.

У жељи да се унапреди сарадња у области запошљавања и ефикасније реализују утврђени циљеви политике запошљавања и прилагоде потребама привреде на територији Локалне самоуправе, град Панчево конкурише на расписане јавне позиве за учешће у суфинансирању програма или мера активне политике запошљавања које спроводе Министарство рада, запошљавања, борачка и социјална питања, Национална служба за запошљавање и Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, и учествује у јавним позивима које спроводе наведене

### 5.1. Реализовани програми и мере активне политике запошљавања током 2014. године

Према подацима из 2014. године у оквиру мера активне политике запошљавања које су финансиране из републичких, покрајинских и средстава локалне самоуправе:

#### 5.1.1. Стручна пракса:

Током 2014. године програм Стручне праксе који спроводи Национална служба за запошљавање није био расписан.

Постојао је јавни позив за програм Стручне праксе за особе са инвалидитетом, за који није било заинтересованих апликаната.

Такође, током 2014. године локална самоуправа је расписала два јавна позива послодавцима за учешће у програму „Стручне праксе“ (један је био намењен послодавцима из јавног сектора, а други послодавцима из приватног сектора). Локална самоуправа је у оквиру реализације Јавног позива заинтересованима за учешће у програму „Стручна пракса“ у јавном сектору за 2014. годину обезбедила укупно 2.178.462,15 динара, те је закључено 8 уговора са послодавцима и лицима. У меру је укључено 8 лица са пребивалиштем на територији града Панчева, од којих је са високом стручном спремом 7 лица и са средњом стручном спремом 1 лице (4 жене и 4 мушкарца).

Локална самоуправа је у оквиру реализације Јавног позива послодавцима за учешће у реализацији мере активне политике запошљавања „Стручна пракса“ у приватном сектору за 2014. годину обезбедила средства у износу од 1.000.000,00 динара, а додатна средства добијена су аплицирањем на јавни позив који је расписао Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова и то у износу од 1.000.000,00 динара). Локална самоуправа је потписала 8 уговор са послодавцима и лицима. У меру је укључено 8 лица са пребивалиштем на територији града Панчева, од којих је са високом стручном спремом 4 лица, са вишом стручном спремом 1 лице и са средњом стручном спремом 3 лица. У програм је укључено 3 жене и 5 мушкараца.

Настављена је реализација Програма за запошљавање приправника која је започета током 2013. године односи се на пројекат „НИС ШАНСА“ који је град Панчево спровео у сарадњи са компанијом НИС а.д. Нови Сад. У овај програм је укључено 50 лица са територије града Панчева.

Поред овога, град Панчево је реализовао и програм „Студентске летње праксе“ који је омогућио студентима једномесечну праксу код различитих послодаваца са територије града Панчева. У овај програм је укључено 45 студента.

#### 5.1.2. Обуке за тржиште рада - ОСИ:

У 2014. години, биле су спроведене три обуке за тржиште рада: Обука за геронтодомаћице, Обука за руковооце грађевинским машинама и Обука за кројење и шивење одеће. На првој обуци је било ангажовано 5 лица, а на друге две десет незапослених лица са евиденцији НСЗ. Укупно 15 жена и 10 мушкарца. Обуке су започеле у децембру 2014. године, а реализоваће се у 2015. години. 2 лица је у категорији до 25 година, 3 лица у категорији 26-30, 17 31-50, а 3 лица у категорији преко 50 година. Од укупног броја лица, 22 је са територије града Панчева.

У другој половини 2014. године, реализована је Обука за вођење пословних књига за тржиште рада, за 5 особа са инвалидитетом, од којих су сва лица из Панчева.

**5.1.3. Субвенционисање отварања нових радних места** запослено је: Покрајина 79 лица-од тога 24 из Панчева, Особе са инвалидитетом 2 лица, од тога ни једно лице из Панчева..

#### 5.1.4. Субвенционисање за samozapošljavanje:

Покрајина 50 лица од тога 28 из Панчева, Република 17 од тога 12 из Панчева, ЈАПЗ Ковин 5, и ЈАПЗ Панчево 13.

Локална самоуправа је у оквиру реализације Јавног позива незапосленим лицима за доделу субвенција за samozapošljavanje у 2014. години обезбедила средства у укупном износу од 5.873.000,00 динара, те је закључено укупно 13 уговора са лицима која су

регистровала делатност на територији града Панчева. Максимални појединачни износ субвенције је износио 500.000,00 динара. Делатности које су регистроване односе се на: третман, одлагање и рециклажу неопасног отпада, консултантске услуге, уређење и одржавање околине, смештај и негу старих лица, књиговодствене и рачуноводствене услуге, дизајн и израду намештаја, израду грађевинске лимарије и других лимарских производа, постављање и монтажу електричних инсталација, чишћење и одржавање објеката, адвокатске услуге, производњу чарапа, архитектонско пројектовање и израду и довршавање производа од текстила.

**5.1.5. Путем јавних радова:** Национална служба за запошљавање је имала у 2014. години Јавне радове, путем којих су ангажоване 24 особе са инвалидитетом, од тог броја 17 лица је из Панчева.

## **6. ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2015. ГОДИНУ**

### **6.1. Циљеви политике запошљавања на територији града Панчева за 2015. годину су:**

- повећање запослености,
- социјална инклузија.
- смањење ефеката економске кризе на постојећа радна места и подстицање формалне запослености,
- успостављање стабилног и одрживог тренда раста запослености,
- подршка помоћи незапосленим лицима у активном тражењу посла,
- укључивање незапослених лица у програме додатног образовања и обуке,
- подстицање запошљавања младих,
- подршка смањењу неформалног рада,
- подстицају послодавцима да запошљавају незапослена лица,
- унапређење система образовања и обука и усклађивања са потребама тржишта рада,
- унапређење социјалног дијалога и јачање улоге социјалних партнера,
- подршка равноправности полова у погледу запошљавања и зарада,
- подстицање запошљавања теже запошљивих категорија,
- борба против дискриминације посебно угрожених категорија приликом запошљавања,
- отварање нових радних места и подстицање предузетништва и samozapošljavanja,
- спровођење мера из Акционог плана и јачање улоге Савета за запошљавање,
- проширивање сарадње са Националном службом за запошљавање, Покрајинским секретаријатом за привреду, запошљавање и равноправност полова, Покрајинском службом за запошљавање као и са осталим локалним саветима за запошљавање,
- обезбеђивање додатних средстава аплицирањем код домаћих и страних фондова,
- учествовање на обукама намењеним члановима Локалног савета за запошљавање.

### **Повећање запослености на територији Локалне самоуправе**

Локална самоуправа је у складу са Националним Акционим планом запошљавањем за 2015. годину, поставила као циљ повећање запослености. Раст запошљавања зависи од јачања економије и значајан раст инвестиција, укључујући и инвестиције у инфраструктуру.

Повећање запослености оствариће се унапређењем привредног амбијента, нарочито стварањем услова за подстицање приватног сектора и привлачењем инвестиција, као и реализацијом низа непосредних подстицаја за запошљавање.

### **Повећање нивоа образовања незапослених**

Имајући у виду појављивање нових послова и нових облика рада, који намећу потребу за непрекидним усавршавањем и доживотним учењем, послодавци све више захтевају квалификовану радну снагу и високе компетенције радника.

У тим условима знање незапослених, а нарочито дугорочно незапослених постају застарела и недовољна. Из тог разлога Локална самоуправа ће додатним обукама и образовањем омогућити незапосленим лицима да стекну савремена знања и образовање које ће бити верификоване одговарајућим сертификатима.

### **Социјална инклузија**

Социјална укљученост дефинише се као процес који омогућава онима који су у ризику од сиромаштва и друштвене искључености да добију могућност и средства која су потребна за пуно учешће у економском, друштвеном и културном животу и постицању животног стандарда, који се сматра нормалним у друштву у којем живе. Зато је потребно предузети одређене мере које ће допринети побољшању квалитета живота маргинализованих група на локалном нивоу, поштовање људских права и укљученост у токове друштвеног живота.

### **6.2. Приоритети политике запошљавања за 2015. годину**

Подстицање запошљавања, повећање нивоа образовања незапослених, социјална укљученост маргинализованих група, као и других циљева остварују се реализацијом приоритета активне политике запошљавања, односно мера активне политике запошљавања.

Главни приоритет политике запошљавања Локалне самоуправе је унапређење људских ресурса кроз приступ заснован на специфичним потребама грађана у погледу запослености и прихода. Ово се може постићи искоришћењем знања и вештина људи и послодаваца у Локалној самоуправи како би се побољшао економски положај људи, како би им се омогућило да остваре веће користи од развоја свог града и како могу више да допринесу том развоју. Идентификовањем потенцијала и активирањем постојећих ресурса боље ће се усмерити на остварење тог приоритета.

Акционим планом се утврђују приоритети активне политике запошљавања за 2015. годину и то су:

- усклађивање понуде и тражње на тржишту рада,
- отварање нових радних места и samozapošljavanje,
- установљавање мера за смањење незапослености,
- спровођење стручног усавршавања и стицања додатних знања ради усклађивања понуде и потражње радне снаге на тржишту рада,
- реализовање програма стручног оспособљавања младих који први пут заснивају радни однос.

## **7. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2015. ГОДИНУ**

Утврђени циљеви и приоритети постижу се спровођењем мера активне политике запошљавања.

Локалним акционим планом за 2015. годину предвиђене су следеће мере активне политике запошљавања:

1. Мера активне политике запошљавања („Стручна пракса“)
2. Јавни радови
3. Организовање студентских пракси
4. Организовање сајмова за запошљавање
5. Унапређење конкурентности средњих школа путем побољшања услова за извођење практичне наставе
6. Програм за подршку почетницима у бизнису (правно-финансијско саветовање у пословању)
7. Самозапошљавање (средства за отварање привредног друштва или предузетничке радње, набавку



опреме и адаптацију простора)

### **7.1. Мера активне политике запошљавања („Стручна пракса“)**

Мера активне политике запошљавања („Стручна пракса“) подразумева оспособљавање лица за самосталан рад у струци, без заснивања радног односа, као и особе са инвалидитетом, без заснивања радног односа код послодавца. Мера траје у складу са законом, а најдуже 12 месеци.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 4.447.000,00 динара.

### **7.2. Јавни радови**

У 2015. години организоваће се јавни радови у области социјалних и хуманитарних делатности, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе. Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења. Посебна пажња биће посвећена организовању јавних радова у циљу санирања и отклањања последица поплава из 2014. године.

Јавни радови се организују у циљу запошљавања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Средства намењена за организовање јавних радова користе се за накнаду трошкова зарада незапослених лица укључених у јавне радове, трошкова спровођења јавних радова и трошкове превоза. Програм се реализује у складу са расписаним јавним конкурсом и подразумева исплату:

1. Месечне зараде, без пореза и доприноса, у висини од:

- 23.000,00 динара за лица са I и II степеном стручне спреме,
- 24.000,00 динара за лица са III и IV степеном стручне спреме,
- 24.500,00 динара за лица са V и VI степеном стручне спреме,
- 25.000,00 динара за лица са VII степеном стручне спреме,

· трошкове припадајућег пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање;

2. накнаде трошкова доласка и одласка са рада у висини до 1.500,00 динара по лицу за сваки месец ангажовања;

3. накнаде трошкова спровођења јавног рада по лицу у висини од:

- 2.000,00 динара за спровођење јавних радова у области социјалних и хуманитарних делатности,
- 4.000,00 динара за спровођење јавних радова у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе;

4. накнаде трошкова организовања обуке у једнократној износу од 50.000,00 динара по јавном раду.

У зависности од врсте и сложености послова које обухвата јавни рад, за спровођење одређених јавних радова, биће организована обука, по интерном програму послодавца или програму образовне установе. По завршетку обуке лицу се издаје интерни сертификат о стеченим компетенцијама.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 25.000.000,00 динара.

### **7.3. Организовање студентских пракси**

Програм је намењен студентима (основних, мастер и докторских студија) и апсолвентима на факултетима и високим струковним школама који живе на територији града Панчева. Програм најдуже траје месец дана. Овај

програм студентима обезбеђује покривање трошкова за време обављање праксе у виду новчане помоћи у износу од 10.000,00 динара. Студенти који су учесници програма бирају се путем јавног позива у сарадњи са послодавцима.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 600.000,00 динара.

### **7.4. Организовање сајмова за запошљавање**

Сајамови за запошљавање имају за циљ да повећа видљивост свих програма и мера који су планирани локалним акционим планом за запошљавање у 2014. години. Сајам ће окупити незапослене особе, послодавце, студенте, представнике удружења грађана и локалне самоуправе.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 300.000,00 динара.

### **7.5. Унапређење конкурентности средњих школа путем побољшања услова за извођење практичне наставе**

Град Панчево ће путем расписивања јавног позива понудити средњим школама на територији града Панчева могућност за добијање средстава за унапређење услова за извођење практичне наставе у циљу унапређења конкурентности школа и усклађивању са потребама тржишта рада.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 2.000.000,00 динара.

### **7.6. Програм за подршку почетницима у бизнису (правно- финансијско саветовање у пословању)**

Град Панчево ће расписати јавни позив за предузеће/ агенцију која ће добити средства за пружање услуга правно- финансијског саветовања у пословању за незапослена лица која су на евиденцији Националне службе за запошљавање- филијала Панчево. Незапослена лица која ће бити корисници овог програма биће одабрана на Јавном позиву за незапослена лица за добијање средстава за samozapoшљавање (мера наведена под редним бројем 9.).

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 1.000.000,00 динара.

### **7.7. Samozapoшљавање (средства за отварање привредног друштва или предузетничке радње, набавку опреме и адаптацију простора)**

Град Панчево ће расписати јавни позив незапосленим лицима која су на евиденцији Националне службе за запошљавање- филијала Панчево, за доделу средстава за samozapoшљавање. Средства су намењена незапосленим лицима која ће отворити радњу, привредно друштво или други облик организовања, у складу са законом, сам или пак удруживањем средстава.

Средства се могу користити за: отварање привредног друштва или предузетничке радње, набавку опреме и адаптацију простора. Максимални износ средстава који може бити додељен незапосленом лицу је 500.000,00 динара.

Незапослена лица која буду укључена у овај програм уједно ће користити и Програм за подршку почетницима у бизнису (правно- финансијско саветовање у пословању).

Услови за добијање средстава, процедура за подношење пријава и критеријуми за добијање средстава биће уређени Јавним позивом за незапослена лица.

За реализацију ове мере средства су планирана у буџету Локалне самоуправе за 2015. годину у износу од 7.000.000,00 динара.

## **8. СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА**

За реализацију мера активне политике

запошљавања, које су предвиђене Акционим планом за 2015. годину, планирана су средства Локалне самоуправе у износу од 40.347.000,00 динара.

Чланом 59. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености прописано је да се програми и мере активне политике запошљавања финансирају из:

1. буџета Републике Србије;
2. средства територијалне аутономије и локалне самоуправе;
3. поклона, донација, легата, кредита, камата и других средстава у складу са законом;
4. доприноса за случај незапослености;
5. других извора у складу са законом.

Чланом 60. Закона о запошљавању и осигурању од незапослености, утврђена је могућност да локална самоуправа која у оквиру свог локалног акционог плана запошљавања обезбеђује више од половине средстава потребних за финансирање одређеног програма или мере активне политике запошљавања може поднети захтев Министарству за учешће у финансирању предвиђених програма и мере.

Услов за одобравање суфинансирања програма или мера активне политике запошљавања је да локална самоуправа има формиран локални савет за запошљавање, донет локални акциони план запошљавања, обезбеђено више од половине потребних средстава за финансирање одређеног програма или мера и усклађене програме и мере са приоритетима и циљевима локалног економског развоја и локалног тржишта рада.

Предлог распореда средстава за реализацију мера активне политике запошљавања Локалне самоуправе за 2015. годину:

	Мере активне политике запошљавања	Средства у динарима	Лица
1	Мера активне политике запошљавања („Стручна пракса“)	4.447.000,00	Око 20
2	Јавни радови	25.000.000,00	Око 100
3	Организовање студентских пракси	600.000,00	Око 50
4	Организовање сајмова за запошљавање	300.000,00	Више стотина посетилаца
5	Унапређење конкурентности средњих школа путем побољшања услова за извођење практичне наставе	2.000.000,00	Више стотина посетилаца
6	Програм за подршку почетницима у бизнису (правно- финансијско саветовање у пословању)	1.000.000,00	Око 13
7	Самозапошљавање (средства за отварање привредног друштва или предузетничке радње, набавку опреме и адаптацију простора)	7.000.000,00	Око 13
Укупна средства и планиран обухват лица		40.347.000,00	- 175 лица- за запошљавање - више стотина корисника за мере под редним бројем 4. и 5.

Локална самоуправа ће поднети захтев Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за обезбеђивање додатних средстава за суфинансирање програма или мера активне политике запошљавања у 2015. години, у складу са Националним акционим планом за запошљавање за 2015. годину.

#### НАДЛЕЖНОСТИ

Мере предвиђене Акционим планом реализоваће Градска управа града Панчева и Савет за запошљавање, а у сарадњи са Националном службом за запошљавање и Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

"Табела мера и програма за реализацију Акционог плана запошљавања Локалне самоуправе за 2015. годину" саставни је део Акционог плана.

Табела мера и програма за реализацију Акционог плана запошљавања Локалне самоуправе за 2015. годину  
УКУПАН БУЏЕТ:

Мера:	Мера активне политике запошљавања („Стручна пракса“ )		
Очекивани резултати:	Повећан број запослених лица и оспособљених за самосталан рад у струци		
Индикатор(и):	Број лица који су положили стручни испит и засновали радни однос		
Носиоци активности:	- Градска управа града Панчева, Савет за запошљавање Локалне самоуправе,		
Потребна средства – УКУПНО:	4.447.000,00	(у хиљадама динара)	
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе		
Запошљавање:	Оспособљено око 20 лица за самосталан рад у струци		

Мера:	Јавни радови		
Очекивани резултати:	Организовање и спровођење јавних радова од интереса за Локалну самоуправу		
Индикатор(и):	Број и структура лица ангажованих на јавним радовима из категорије теже запосливих лица		
Носиоци активности:	- Градска управа града Панчева, Савет за запошљавање Локалне самоуправе, НСЗ		
Потребна средства – УКУПНО:	49.000.000,00	(у хиљадама динара)	
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе - Буџет РС	25.000.000,00 24.000.000,00	
Запошљавање:	Око 200 лица		

Мера:	Организовање студентских пракси		
Очекивани резултат:	Организовање и спровођење студентских пракси код различитих послодаваца		
Индикатор(и):	Број и структура студената и послодаваца који учествују у мери		
Носиоци активности:	- Градска управа града Панчева, Савет за запошљавање Локалне самоуправе,		
Потребна средства – УКУПНО:	600.000,00	(у хиљадама динара)	
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе	600.000,00	
Запошљавање:	Око 50 студената ће обавити студентску праксу		

Мера:	Организовање сајмова за запошљавање		
Очекивани резултат:	Повећање видљивости и доступности програма и мера активне политике запошљавања		
Индикатор(и):	Број и структура учесника и посетилаца сајма		
Носиоци активности:	- Градска управа града Панчева, - Савет за запошљавање Локалне самоуправе, Национална служба за запошљавање		
Потребна средства – УКУПНО:	300.000,00	(у хиљадама динара)	
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе	300.000,00	
Запошљавање:	Више стотина посетилаца сајма		

Мера:	Унапређење конкурентности средњих школа путем побољшања услова за извођење практичне наставе		
Очекивани резултат:	Адекватно опремељени кабинети за практичну наставу		
Индикатор(и):	Број и структура корисника		
Носиоци активности:	- Градска управа града Панчева, Савет за запошљавање Локалне самоуправе,		
Потребна средства – УКУПНО:	2.000.000,00	(у хиљадама динара)	
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе	2.000.000,00	
Запошљавање:	Више стотина корисника		

Мера:	Програм за подршку почетницима у бизнису (правно- финансијско саветовање у пословању)		
-------	---	--	--

Очекивани резултат:	Унапређење услова за започињање бизниса	
Индикатор(и):	Број и структура корисника	
Носиоци активности:	- Градска управа града Панчева, Савет за запошљавање Локалне самоуправе	
Потребна средства – УКУПНО:	1.000.000,00	(у хиљадама динара)
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе	
Запошљавање:	Око 13 лица ће добити подршку у области правно-финансијског саветовања у пословању	

Мера:	Самозапошљавање (средства за отварање привредног друштва или предузетничке радње, набавку опреме и адаптацију простора)	
Очекивани резултат:	Запошљавање око 13 лица	
Индикатор(и):	Број и структура корисника	
Носиоци активности:	Градска управа града Панчева, -Савет за запошљавање Локалне самоуправе,	
Потребна средства – УКУПНО:	7.000.000,00	(у хиљадама динара)
Извори финансирања:	- Буџет Локалне самоуправе	
Запошљавање:	Око 13 лица	

Градоначелник града Панчева дана 11. 02. 2015. године, је разматрао Предлог решења о образовању Тима за израду Нацрта акционог плана града Панчева за развој јавног информисања за период 2015-2017.године, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14 др.закон ) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14 пречишћен текст и 24/14 ), донео следеће

## РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ТИМА ЗА ИЗРАДУ НАЦРТА АКЦИОНОГ ПЛАНА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА РАЗВОЈ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА ЗА ПЕРИОД 2015-2017. ГОДИНЕ

### I

Образује се Тим за израду Нацрта акционог плана града Панчева за развој јавног информисања за период 2015-2017.године(у даљем тексту « Тим»), у следећем саставу:

1. Јасмина Вечански, чланица Градског већа задужена за подручје културе и информисања, координаторка
2. Сузана Јовановић, чланица Градског већа задужена за подручје рада, запошљавања и социјалне политике, чланица
3. Ненад Живковић, новинар, члан
4. Гордана Влајић, дипл.политиколог, чланица
5. Валентин Мик, новинар, члан
6. Ивана Марковић, дипл. правница, чланица
7. Јасмина Радовановић, дипл.филолог, чланица
8. Јелена Новаков, дипл.психолог,чланица
9. Снежана Баралић Бошњак, дипл. политиколошкиња,чланица
10. Драган Вукашиновић, новинар,члан
11. Невена Симендић, новинарка,чланица
12. Марина Димитрић, новинарка, чланица

За секретара Тима одређује се Невенка Кљајић, запослена у Секретаријату за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева.

### II

Задаци Тима су:

- креирање агенде активности Тима
- упознавање са важећим законским оквиром и стратешким документима у области јавног информисања
- припремање анализе постојећег стања у области јавног информисања на нивоу града Панчева
- прикупљање релевантне документације и иницијатива за потребе израде нацрта акционог плана
- организовање фокус група, трибина и јавних расправа са укључивањем свих релевантних субјеката, организација цивилног друштва, појединачна, установа, јавних и јавно комуналних предузећа у процес креирања нацрта акционог плана
- предлагање приоритета, мера, програмских активности, индикатора успешности.

Тим је у обавези да припреми Нацрт акционог плана града Панчева за развој јавног информисања за период 2015-2017.године и достави Градском већу града Панчева на утврђивање предлога и упућивање Скупштини града Панчева на разматрање и доношење, најкасније до 30.06.2015. године .

### III

За обављање појединих задатака из тачке II овог решења, Тим може ангажовати и друга лица са потребним знањем и искуством.

Тим може формирати радне групе за поједине области рада.

### IV

Стручне и административно-техничке послове за потребе Тима обављаће Секретаријат за јавне службе и социјална питања и Секретаријат за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа у сарадњи са основним организационим јединицама Градске управе града Панчева.

### V

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
БРОЈ: П-06-020-1/2015-199  
Панчево, 11. 02. 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Павле Раданов, с. р.

Градоначелник града Панчева, дана 19.02. 2015. године, разматрао је предлог решења о измени решења о именовану представника Града Панчева у Радној групи за координацију међусобне сарадње у формирању региона за управљање отпадом за град Панчево и општину Опово, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/2007 и 83/14-др. закон), чланова 54. и 98. ст. 2. Статута града Панчева ("Сл. лист града Панчева бр. 1/2014-пречишћен текст и 24/2014) и члана 9. Споразума о сарадњи општина Панчево и Опово у формирању региона за управљање чврстим комуналним отпадом, бр. VIII-20-501-62/08 од 25.03.2008. године и бр. 501-7/08-14 од 14.04.2008. године и Анекса I бр. V-23-501-400/2010 од 09.11.2010. године и бр. 501-18/10 од 10.12.2010. године, донео следеће:

**РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О  
ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА  
ГРАДА ПАНЧЕВА У РАДНОЈ ГРУПИ  
ЗА КООРДИНАЦИЈУ МЕЃУСОБНЕ  
САРАДЊЕ У ФОРМИРАЊУ РЕГИОНА  
ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ ЗА ГРАД  
ПАНЧЕВО И ОПШТИНУ ОПОВО**

**I**

У Решењу о именовану представника Града Панчева у Радној групи за координацију међусобне сарадње у формирању региона за управљање отпадом за град Панчево и општину Опово, бр. П-06-020-1/2010-815 од 16. децембра 2010. године, тачка I мења се и гласи:

**"I**

1. Владимир Деља, члан Градског већа града Панчева задужен за подручје заштита животне средине и одрживи развој, члан
2. Предраг Патић, члан Градског већа града Панчева задужен за подручје стамбено-комунални послови, члан
3. Олга Шиповац, секретар Секретаријата за заштиту животне средине Градске управе града Панчева, члан
4. Сениша Јанковић, секретар Секретаријата за урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева, заменик члана
5. Милан Глумац, помоћник секретара Секретаријата за заштиту животне средине Градске управе града Панчева, заменик члана
6. Биљана Ђордан, шеф Одељења за инспекцијске послове у Секретаријату за заштиту животне средине Градске управе града Панчева, заменик члана"

**II**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Број: П-06-020-1/2015-215  
Панчево, 19. 02. 2015. године  
ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА  
Павле Раданов, с. р.

Градоначелник града Панчева, дана 18. 02. 2015. године, разматрао је Предлог решења о образовању Радне групе за реализацију припремних активности за имплементацију „Акционог плана управљања имовином града Панчева 2015-2016“, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14 - др. закон) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ бр.1/14 - пречишћен текст и 24/14), донео:

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ  
РАДНЕ ГРУПЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ  
ПРИПРЕМНИХ АКТИВНОСТИ ЗА  
ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ „АКЦИОНОГ  
ПЛАНА УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ  
ГРАДА ПАНЧЕВА 2015-2016“**

**I**

Образује се Радна група за реализацију припремних активности за имплементацију „Акционог плана управљања имовином града Панчева 2015-2016“ (у даљем тексту: Радна група), у следећем саставу:

1. Мартин Бајза, помоћник секретара за правне послове у Секретаријату за привреду и економски развој, координатор,
2. Даниел Мрвош, виши референт у Одељењу информатике у Служби за заједничке послове, члан
3. Драган Младеновић, виши сарадник у Одељењу информатике у Служби за заједничке послове, члан
4. Оливера Суботић, помоћник секретара за локални економски развој у Секретаријату за привреду и економски развој, члан
5. Марина Кахрић Лазић, самостални стручни сарадник у Секретаријату за привреду и економски развој, члан
6. Снежана Ђорђевић, виши стручни сарадник у Секретаријату за финансије

**II**

Задатак Радне групе је да, у оквиру Акционог плана управљања имовином града Панчева 2015-2016, реализује припремне активности које су неопходне за почетак његове имплементације и то: припрема web портала, софтвера и умрежавање рачунара и корисника непокретности у јавној својини града Панчева у јединствени систем.

**III**

Обавезује се Радна група да припремне активности из тачке II овог Решења обави у року од два месеца, почев од дана доношења овог решења.

**IV**

Радам Радне групе руководи координатор.

**V**

Чланови Радне групе, осим координатора, имају право на накнаду, чија ће висина бити одређена посебним решењем градоначелника града Панчева.

**VI**

Стручне и административно-техничке послове за потребе Радне групе обављаће Секретаријат за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа и Секретаријат за привреду и економски развој.

**VII**

Ово решење ступа на снагу даном доношења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Број: П-06-020-1/2015-212  
Панчево, 18. 02. 2015. године  
ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА  
Павле Раданов, с. р.

На основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14- др. закон), чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14-пречишћен текст и 24/14) и члана 36.став 5. Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији града Панчева («Службени лист града Панчева» број 24/14), Градоначелник града Панчева, по претходно прибављеном мишљењу Градског већа града Панчева (Закључак број: П-05-06-2/2015-8 од 11.02.2015. године), донео је следеће

**РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ВИСИНЕ  
УКУПНИХ ТРОШКОВА БОРАВКА  
ПО ДЕТЕТУ И ВИСИНЕ УЧЕШЋА  
КОРИСНИКА У УКУПНИМ  
ТРОШКОВИМА БОРАВКА У  
ОДМАРАЛИШТУ НА ДИВЧИБАРАМА ЗА  
2015. ГОДИНУ**

**I**

Утврђује се висина укупних трошкова боравка по детету у одмаралишту на Дивчибарама за 2015. годину, са превозом без боравишне таксе за 2015. годину тако да износи:

- за 7 пансиона , односно 8 дана 11.000,00 динара;
- за 6 пансиона , односно 7 дана 9.600,00 динара;
- за 1 пансион без превоза 1.350,00 динара и
- Превоз у једном смеру 750,00 динара.

**II**

Утврђује се висина учешћа корисника у укупним трошковима у одмаралишту на Дивчибарама са превозом без боравишне таксе за 2015. годину тако да износи:

- за 7 пансиона, односно 8 дана, 3.000,00 динара;
- за 6 пансиона, односно 7 дана, 2.600,00 динара;
- за 1 пансион без превоза 350,00 динара и
- превоз у једном смеру 250,00 динара.

Уплата фактурисаног износа може се извршити у три једнаке месечне рате.

**III**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
БРОЈ: П-06-020-1/2015-207  
Панчево, 13. 02. 2015.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА  
Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 18. 02. 2015. године, разматрао је Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Грејање“ Панчево број 10/1852/1 од 29.09.2014.године, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 54. став 1. тачка 4. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), донео

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ  
НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ  
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА  
„ГРЕЈАЊЕ“ ПАНЧЕВО БРОЈ 10/1852/1 ОД  
29.09.2014.ГОДИНЕ.**

**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Грејање“ Панчево број 10/1852/1 од 29.09.2014.године.

**II**

Обавезује се Јавно комунално предузеће „Грејање“ Панчево, да поштује одредбе Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013 и 142/14) и друге прописе, којима је прописано да корисници јавних средстава не могу заснивати радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до рока утврђеног законом.

Изузетно, радни однос са новим лицима може се заснивати уз сагласност тела Владе, на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава не може бити већи од 10% од укупног броја запослених.

Изузетно, од претходног става број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава, може бити већи од 10% од укупног броја запослених, уз сагласност тела Владе на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

**III**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
БРОЈ: П-06-020-1/2015-213  
Панчево, 18. 02. 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА  
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 24. Закона о раду ("Службени гласник РС" , бр. 24/05, 61/05 , 54/09, 32/13,75/14) директор ЈКП"Грејање" Панчево дана 29.09.2014. године донео је

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

**Члан 1.**

Овим Правилником, у складу са законом, уређује се организација рада и систематизација послова ЈКП"Грејање" Панчево (у даљем тексту Предузеће).

Организација Предузећа је јединствена и састоји се из организационих делова у зависности од врсте послова

који се обављају и других околности битних за обављање тих послова.

Предузеће се састоји из следећих организационих јединица:

### **I Управа предузећа**

#### **II Технички сектор који се састоји:**

1. Службе производње и машинског одржавања
2. Служба електроодржавања
3. Служба грађевинског одржавања
4. Служба хемијске припреме воде
5. Служба техничке припреме

#### **III Економски сектор**

- Служба финансија и рачуноводства
- Рачуноводство и финансијска оператива
  - Набавка и маркетинг
  - Продаја и наплата
  - План и анализа

#### **IV Правни сектор**

- Утужење и наплата потраживања
- Кадровски и општи послови

#### **Члан 2.**

Систематизацијом послова утврђују се врста и називи послова ( радна места ), послови који се обављају ( описи послова ), врста и степен стручне спреме, потребна знања, радно искуство, други посебни услови и број извршилаца за обављање тих послова.

#### **Члан 3.**

Називе послова, утврђене овим Правилником, опредељују послови који се обављају, сложености тих послова, одговорност за обављање тих послова, стручна спрема и други услови за обављање тих послова.

#### **Члан 4.**

Поред општих услова утврђених законом, свако лице да би радило на пословима утврђеним овим Правилником, мора испуњавати и посебне услове, утврђене овим Правилником.

Послови утврђени овим Правилником основа су за заснивање радног односа и за распоређивање запослених.

#### **Члан 5.**

Број извршилаца утврђен овим Правилником попуњава се тако да обезбеди успешно обављање делатности Предузећа наведених у Статуту Предузећа, односно регистрованих у Регистру привредних субјеката.

#### **Члан 6.**

Послови у Предузећу систематизовани су у групи послова као радна места за Управу предузећа, Технички сектор, Економски сектор и Правни сектор и садржани су у наредном тексту и то:

### **I УПРАВА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **1. ДИРЕКТОР**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука, односно правних или економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког, правног или економског смера

- ВСС VII Дипломирани економиста  
Дипломирани инжењер  
Дипломирани правник  
Радно искуство: 5 год.и  
3 године на руководећим положајима

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- I - представља и заступа предузеће
- организује и руководи процесом рада
  - води пословање предузећа
  - одговара за законитост рада предузећа

II - предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење

- предлаже финансијске извештаје
- учествује у раду Надзорног одбора Предузећа и извршава њихове одлуке
- подноси извештај о резултатима пословања по периодичном обрачуну и завршном рачуну Надзорном одбору Предузећа и Оснивачу
- организује послове одбране и заштите у Предузећу

III - доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме други услови за рад на одређеном радном месту

- доноси појединачне одлуке и решења (одлучује о пријему кандидата, закључује уговоре о раду и споразуме о престанку радног односа, доноси решења о распоређивању, о прековременом раду, о распореду радног времена, изриче дисциплинске мере и врши друге послове из области радних односа)

### **2. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука, односно правних или економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког, правног или економског смера

- ВСС VII Дипломирани економиста  
Дипломирани машински инжењер  
Дипломирани правник  
Радно искуство: 5 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

I Учествоје у обављању послова директора и пословодства

II У одсуству директора обавља следеће послове:

- представља и заступа предузеће
- организује и руководи процесом рада
- води пословање предузећа
- одговара за законитост рада предузећа
- предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење
- предлаже финансијске извештаје
- учествује у раду Надзорног одбора Предузећа и извршава њихове одлуке
- подноси извештај о резултатима пословања по периодичном обрачуну и завршном рачуну Надзорном одбору Предузећа и Оснивачу
- организује послове одбране и заштите у Предузећу
- доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту
- доноси појединачне одлуке и решења (одлучује о пријему кандидата, закључује уговоре о раду и споразуме о престанку радног односа, доноси решења о распоређивању, о прековременом раду, о распореду радног времена, изриче дисциплинске мере и врши друге послове из области радних односа)

### **3. ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР**

- УСЛОВИ: ВШ VI Правник  
Економиста  
или друга Виша школа  
радно искуство: 1 г.

број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

I За директора:

- води евиденцију заказаних састанака,
- води адресар предузећа, установа и лица са којима директор контактира,
- прима странке,
- успоставља телефонске везе и контактира са странкама,
- припрема и доставља тражену документацију.
- након, од стране Директора извршеног увида у дописе, писма, документа и остале поште, врши прослеђивање по секторима и службама на даљу обраду
- по налогу Директора обавља позиве и заказује састанке
- прихвата све телефонске позиве за Директора, и врши њихово прослеђивање Директору или заказује разговор-састанак за неко уговорено време, или по налогу Директора, телефонски позив преусмерава на Заменика Директора односно Руководиоце сектора или другог запосленог
- врши заказивање, по налогу Директора и позивање за Пословодни тим.
- отвара електронску пошту и прослеђује е-маилове одговарајућим службама и одговара на неке по налогу Директора
- води карнет Директору, Заменику директора, Референту унутрашње контроле и себи, и врши пријем њихових обавештења о одсутности и о томе обавештава Директора
- врши евиденцију и завођење фактура и решења пристиглих од стране РГЗ за правну службу
- по налогу Директора издаје и води евиденцију путних налога запосленима
- врши контролу потписа на излазним документима.
- дочекује и спроводи странке на основу заказаних састанака.
- врши обавештавање Директора о не најављеним посетама пословних партнера односно странака и на адекватан начин их угошћује или испраћа

#### 4. РЕФЕРЕНТ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука, односно правних или економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког, правног или економског смера

ВСС/ВШ VII/VI инжењер организационих наука  
машински инжењер  
Положен испит за ППЗ  
радно искуство: 1 г.  
број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- I Опис и обавеза посла референта унутрашње контроле:
- врши интерну контролу на градилиштима и осталим местима где радове изводи ЈКП "Трејање" Панчево и извођачи радова,
  - предлаже стимулативне, корективне и превентивне мере,
  - врши контролу економичности, ефикасности и наменског коришћења алата, материјала и средстава,
  - врши контролу чувања средстава за рад, неправилног располагања и уградње материјала и резервних делова,
  - врши контролу отворених радних налога, њихово извршење и уградњу материјала и резервних делова (на основу отворених радних налога),
  - прати и контролише примену законских и других важећих прописа из делокруга рада (Заштита од пожара и Управљање отпадом),

- сарађује са инспекцијама од значаја за делогруг рада (Заштита од пожара и Управљање отпадом),
- дефинише и учествује у решавању проблема из области (Заштита од пожара и Управљање отпадом),
- развијање и одржавање система контроле квалитета према захтевима ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001,
- контрола примјене програма квалитета и процедура,
- припрема извјештаја и анализа о систему унапређења квалитета за потребе органа предузећа,

II Одговорно лице за спровођење плана интегритета:

- Одговорно лице за спровођење плана интегритета обавља послове у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције "Сл. гласник РС", бр. 97/2008 и 53/2010 и Смерница за израду и спровођење плана интегритета "Сл.гласник РС", бр.80/2010, а нарочито:
- прати да ли се мере из плана побољшања интегритета институције спровode,
  - припрема показатеље за процену ефикасности и оцену резултата предложених мера за побољшање интегритета.

III Обавезе лица за заштиту од пожара:

Лице за заштиту од пожара обавља послове у складу са Законом о Заштити од пожара "Службени гласник РС", бр. 111/2009, а нарочито:

1. учествује у припреми акта о процени ризика везане за заштиту од пожара (Правила заштите од пожара, План евакуације, Упуство за поступање у случају пожара, Програм обуке запослених),
2. врши контролу и даје савете послодавцу у вези избора средстава за рад, опасних материја и сигурности везане за заштиту од пожара,
3. учествује у опремању и уређивању радних места за безбедан рад везан за заштиту од пожара,
4. организује превентивна и периодична испитивања услова радне средине везане за заштиту од пожара,
5. предлаже мере за побољшање заштите од пожара,
6. организује превентивне и периодичне прегледе опреме за рад,
7. свакодневно прати и контролише примену мера заштите од пожара,
8. прати стање из области заштите од пожара, припрема извештаје и предлог мера за смањење ризика,
9. припрема, спроводи оспособљавање и тестирање запослених из области заштите од пожара,
10. припрема упутства за безбедан рад и контролише примену у оквиру заштите од пожара,
11. забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, када утврди да прети непосредна опасност од избијања пожара,
12. сарађује и координира рад са МУП Србије, Сектор за ванредне ситуације, одељењем за ванредне ситуације у Панчеву,
13. води евиденције у области заштите од пожара.

IV Обавезе лица задуженог за управљање отпадом:

- Лице задужено за управљање отпадом обавља послове у складу са Законом о Управљању отпадом "Службени гласник РС", бр. 36/2009 и 88/2010 а нарочито:
- идентификује све аспекте који имају или могу имати утицај на животну средину у циљу спречавање њеног загађења,
  - обавља своје пословне активности у складу са важећим законима и прописима о заштити животне средине,
  - дефинише и спроводи правила која нису предвиђена законским прописима, а циљу побољшања система управљања заштитом животне средине,
  - превентивно делује у циљу спречавања загађења и стално унапређује систем заштите животне средине,
  - штеди ресурсе и енергију, смањује или елиминише



употребу штетних материја и контролисано поступа са отпадом,

- разматра мишљења и сугестије свих заинтерисованих страна и информиса их о сопственом одређењу за заштиту животне средине.

#### V Контрола јавних набавки:

Контрола јавних набавки на основу чл. 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012). Лице за контролу јавних набавки као и набавки на који се Закон о јавним набавкама не примењује јесте референт унутрашње контроле.

Референт унутрашње контроле врши:

- редовну контролу,
- ванредну контролу,
- након извршене контроле дужан је да сачини извештај,

- даје препоруке за унапређење постојећег начина рада у области јавних набавки и самог пословања наручиоца,

- даје предлог за отклањање неправилности, учињених грешака, одређених недостатака који су уочени у току вршења контроле јавних набавки,

- извештај о спроведеној контроли и његова садржина дефинисана је Чланом 68. Правилника о начину обављања послова јавне набавке у ЈКП „Грејање“ Панчево,

- дужан је да сачини годишњи извештај о свом раду и исти поднесе директору предузећа до 31. децембра текуће године.

## II ТЕХНИЧКИ СЕКТОР

### 1. ТЕХНИЧКИ ДИРЕКТОР

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

BCC VII Дипломирани инжењер машинства

Положен стручни испит

Лиценца одговорног пројектанта (330)

Лиценца одговорног извођача радова (430)

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 5 год.

3 године на руководећим положајима

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- координира и руководи пословима Техничког сектора,

- планира набавке добара, услуга и радова у годишњем програму рада Предузећа,

- координира рад на набавци и уградњи нове инвестиционе опреме,

- учествује у доношењу годишњег плана ремонта и реализује послове везане за инвестиције,

- учествује у доношењу плана инвестиционог одржавања и одговоран је за његово реализовање,

- учествује у изради годишњих планова одржавања хидро и термо-машинске опреме,

- усавршава технологију рада и обезбеђује техничку литературу,

- унапређује пословање, подиже технички ниво и учествује у проширењу и реконструкцији постојећих енергетских објеката,

- планира развој нових енергетских објеката као и топловодне/вреловодне мреже у граду,

- остварује контакте са пословним партнерима и одржава пословне односе са извођачким и пројектним организацијама,

- врши стручни надзор,

- контролише спровођење мера заштите на раду,

- даје одговарајућа решења за извођење задатака из домена своје стручности,

- учествује у пријему нових објеката
- посећује стручна предавања, обуке и сајмове у земљи и иностранству,

- ради и друге послове из свог делокруга неопходне за усавршавање и модернизацију технологије пројектовања, студија и експертиза

## II 1. СЛУЖБА МАШИНСКОГ ОДРЖАВАЊА И ПРОИЗВОДЊЕ

### 1. ГЛАВНИ ИНЖЕЊЕР ОДРЖАВАЊА И ПРОИЗВОДЊЕ

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

BCC VII Дипломирани инжењер машинства

Положен стручни испит

Лиценца одговорног извођача радова (430)

MS Office, AutoCad

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 3 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- планира набавке добара, услуга и радова у годишњем програму рада Предузећа ради обављања послова производње и одржавања објеката,

- учествује у планирању и пријему нових објеката, учествује у изради годишњих планова одржавања,

- учествује у набавци опреме и резервних делова за одржавање,

- даје предлог за израду годишњег плана ремонта и одговара за његову реализацију,

- учествује у изради плана текућег и инвестиционог одржавања и одговара за њихову реализацију,

- контролише утрошак материјала и енергената,

- усавршава технологију рада,

- остварује контакте са пословним партнерима на одржавању објеката,

- организује и прати дневно извршавање свих радних задатака у производњи и одржавању,

- врши послове одговорног извођача радова

- врши стручни надзор,

- контролише спровођење мера ППЗ и ХТЗ,

- контролише квалитет изведених радова,

- прати рад свих постројења,

### 2. ГЛАВНИ ПРОЈЕКТАНТ

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

BCC VII Дипломирани инжењер машинства

Положен стручни испит

Лиценца одговорног пројектанта (330)

MS Office, AutoCAD, ArcGIS

Радно искуство: 3 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Израда пројеката за термотехничка постројења

- Израда пројеката за термичка постројења,

- Израда пројеката за процесна постројења,

- Израда пројеката за гасна постројења,

- Израда стручних елабората и анализа,

- Усавршавање постојеће технологије рада,

- Остваривање контаката са пословним партнерима у циљу што бољег осмишљавања система даљинског грејања,

- Организација и праћење дневног извршавања свих

радних задатака на изради пројектне документације,  
 - имплементација GIS-а  
 - Ради на припреми документације и имплементацији система квалитета,  
 - Учествовање у Интерном оцењивању (провери) система квалитета,  
 - Ради на развојним пројектима и увођењу нових технологија,  
 - Праћење светских трендова из области термотехнике и примена истих у нашем предузећу,  
 - Посета стручним предавањима, обукама и сајмовима у земљи и иностранству,  
 - Ради на увођењу алтернативних горива са посебним освртом на употребу обновљивих извора,  
 - Учествовање у изради дневних, месечних и годишњих планова реализације уговорених и осталих обавеза,

### 3. РУКОВОДИЛАЦ ПРОИЗВОДЊЕ И МАШИНСКОГ ОДРЖАВАЊА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

ВСС VII Дипломирани инжењер машинства  
 Положен стручни испит  
 Лиценца одговорног извођача радова (430)  
 MS Office, AutoCAD  
 Положен возачки испит Б категорије  
 Радно искуство: 3 год.  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:

- даје предлог за израду годишњег плана ремонта и учествује у изради Плана и Програма рада топлана и котларница,
- учествује у планирању и пријему нових објеката,
- даје предлоге на израду плана текућег и инвестиционог одржавања и одговора за реализацију,
- организује рад топлана и котларница и одговоран је за њихову исправност и функционалност,
- прати и контролише рад диспечерске службе,
- одређује дневне режиме рада топлана и котларница,
- свакодневно прати параметре рада система и по потреби врши њихову корекцију,
- остварује контакт са пословним партнерима у циљу унапређења производње,
- учествује у набавци опреме и резервних делова и контролише утрошени материјал у савршава технологију рада,
- контролише спровођење мера ППЗ и ХТЗ,
- прати рад подстанца прикључених на топловодни систем топлана и котларница. У случају појава неправилности обавештава техничког директора и директора предузећа и предузима одговарајуће мере за њихово отклањање,
- на крају године даје извештаје о утрошеним материјалима и гориву за топлане и котларнице,
- учествује у набавци опреме и резервних делова за што ефикаснији рад постројења за производњу топлотне енергије,
- контролише квалитет изведених радова,
- учествује у надзору код нових прикључења на градску мрежу даљинског грејања,
- учествује у изради годишњих планова одржавања система даљинског грејања,
- учествује у изради годишњег плана ремонта и одговара за његову реализацију,
- прати исправност топловодне мреже и у случају цурења планира искључење појединих огранака ради отклањања квара,

### 4. РУКОВОДИЛАЦ ИЗГРАДЊЕ И ИНВЕСТИЦИЈА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

ВСС VII Дипломирани инжењер машинства  
 Положен стручни испит  
 Лиценца одговорног пројектанта (330)  
 Лиценца одговорног извођача радова (430)  
 MS Office, AutoCAD  
 Положен возачки испит Б категорије  
 Радно искуство: 3 године  
 Број извршилаца 1  
 Попис и опис послова:

- координира и руководи пословима изградње и инвестиција,
- планира набавке добара, услуга и радова у годишњем програму рада,
- учествује у доношењу годишњег плана инвестиционог одржавања,
- кординира рад на набавци и уградњи нове инвестиционе опреме,
- унапређује пословање, подиже технички ниво и учествује у проширењу и реконструкцији постојећих енергетских објеката,
- планира развој нових енергетских објеката као и топловодне/вреловодне мреже у граду,
- остварује контакте са пословним партнерима и одржава пословне односе са извођачким и пројектним организацијама,
- организује и прати дневно извођење свих инвестиционих радова и одговоран је за њихово квалитетно обављање,
- врши послове одговорног извођача радова
- врши стручни надзор,
- контролише спровођење мера заштите на раду у току изградње,
- учествује у пријему нових објеката,
- усавршава технологију рада и обезбеђује стручну литературу,
- у свом раду дужан је да се стално усавршава и прати новине у својој струци,

### 5. ИНЖЕЊЕР ОДРЖАВАЊА I

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

ВСС/ВШ VII/VI Дипломирани инжењер машинства  
 Машински инжењер  
 Положен возачки испит Б категорије  
 Радно искуство: 1 год.  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:

- учествује у изради плана и програма рада на пословима машинског одржавања система грејања како текућег тако и инвестиционог,
- учествује у планирању и пријему нових објеката,
- контролише утрошени материјал,
- организује и прати дневно извршавање свих радних задатака на одржавању система даљинског грејања,
- контролише спровођење мера ППЗ и ХТЗ,
- учествује у надзору код нових прикључења на градску мрежу даљинског грејања,
- контролише квалитет изведених радова,
- непосредно врши регулацију система грејања и стара се да сви корисници имају квалитетно грејање,
- непосредно учествује у планирању развоја система грејања и предлаже конкретна решења,

- остварује контакт са пословним партнерима у циљу што бољег одржавања система даљинског грејања,
- издаје упутства и налоге непосредним сарадницима и стара се да се исти реализују,
- учествује у набавци опреме и резервних делова за што ефикасније одржавање система грејања,
- прати исправност топлотне мреже и у случају цурења планира искључење појединих огранака ради отклањања квара и организује само отклањање истог,
- прати исправност појединачних котларница, које су му у надлежности, води рачуна о њиховом правилном функционисању, редовном одржавању, сачињава годишњи план њиховог редовног и ванредног одржавања, комуницира са руковооцима и решава текућу проблематику

## 6. ИНЖЕЊЕР ОДРЖАВАЊА II

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

ВСС/ВШ VII/VI Дипломирани инжењер машинства  
Машински инжењер

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 1 год. или приправник

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- учествује у изради плана и програма рада на пословима машинског одржавања система грејања како текућег тако и инвестиционог,
- учествује у планирању и пријему нових објеката,
- контролише утрошени материјал,
- организује и прати дневно извршавање свих радних задатака на одржавању система даљинског грејања,
- контролише спровођење мера ППЗ и ХТЗ,
- учествује у надзору код нових прикључења на градску мрежу даљинског грејања,
- контролише квалитет изведених радова,
- непосредно врши регулацију система грејања и стара се да сви корисници имају квалитетно грејање,
- непосредно учествује у планирању развоја система грејања и предлаже конкретна решења,
- остварује контакт са пословним партнерима у циљу што бољег одржавања система даљинског грејања,
- издаје упутства и налоге непосредним сарадницима и стара се да се исти реализују,
- учествује у набавци опреме и резервних делова за што ефикасније одржавање система грејања,
- прати исправност топлотне мреже и у случају цурења планира искључење појединих огранака ради отклањања квара и организује само отклањање истог,
- прати исправност појединачних котларница, које су му у надлежности, води рачуна о њиховом правилном функционисању, редовном одржавању, сачињава годишњи план њиховог редовног и ванредног одржавања, комуницира са руковооцима и решава текућу проблематику

## 7. ИНЖЕЊЕР ОДРЖАВАЊА III

УСЛОВИ: ВШ VI Машински инжењер

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 1 год. или приправник

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- учествује у изради плана и програма рада на пословима машинског одржавања система грејања како текућег тако и инвестиционог,
- контролише утрошени материјал,
- организује и прати дневно извршавање свих радних задатака на одржавању система даљинског грејања,
- контролише спровођење мера ППЗ и ХТЗ,
- контролише квалитет изведених радова,

- непосредно врши регулацију система грејања и стара се да сви корисници имају квалитетно грејање,
- издаје упутства и налоге непосредним сарадницима и стара се да се исти реализују,
- учествује у набавци опреме и резервних делова за што ефикасније одржавање система грејања,
- прати исправност топлотне мреже и у случају цурења планира искључење појединих огранака ради отклањања квара и организује само отклањање истог,
- прати исправност појединачних котларница, које су му у надлежности, води рачуна о њиховом правилном функционисању, редовном одржавању, сачињава годишњи план њиховог редовног и ванредног одржавања, комуницира са руковооцима и решава текућу проблематику

## 8. ИНЖЕЊЕР ПРОИЗВОДЊЕ III

УСЛОВИ: ВШ VI Машински инжењер

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 1 година

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- непосредно организује рад групе димничара на извршавању задатака који проистичу из одлуке СО о димничарској делатности,
- врши распоред послова и одређује зоне извршавања послова димничара у складу са Одлуком СО о димничарској делатности,
- води евиденцију долазака запослених на посао – карнет,
- контролише рад запослених на терену, као и наплату код приватних лица,
- стара се о наплати извршених услуга,
- организује и координира рад руковооца котларница ("ложача"),
- контролише рад руковооца котларница ("ложача"), поштовање режима рада и радног времена и брине о редовној исплати њихових зарада и о потрошњи енергената,
- учествује у комисијском утврђивању грејне површине стамбеног или пословног простора
- контролише рад аутомеханичара, учествује у плану набавке ауто-делова и стара се о њиховој правилној уградњи,
- једанпут недељно подноси извештај директору о стању енергената у котларницама Предузећа.

## 9. ПОСЛОВОЋА МАШИНСКОГ ОДРЖАВАЊА

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар

Монтер централног грејања

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 3 године

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- организује рад групе запослених на одговарајућим пословима како у грејној тако и у ремонтној сезони
- одговоран је за реализацију добијених задатака
- требује материјал и алат за обављање послова
- контролише правилно трошење материјала и правилну употребу алата
- требује и контролише коришћење и правилну употребу средстава заштите на раду
- непосредно контролише рад запослених и по потреби пружа стручну помоћ
- обезбеђује неопходну радну дисциплину и одговоран је за њу
- води документацију о извршеним интервенцијама са запажањима о стању опреме и о успешности изведених радова
- учествује у надзору код нових прикључака на градску мрежу и код пријема нових објеката
- учествује у изради планова одржавања како текућег тако и инвестиционог
- учествује у изради годишњег плана ремонта и одговоран је за његово реализовање

- одговоран је за правилну експлоатацију и одржавање енергетских објеката и цевног развода
- даје потребне извештаје у вези са радом свих енергетских објеката и цевног развода
- учествује у праћењу проблематике уредног снабдевања града топлотном енергијом и о уоченим недостацима обавештава непосредне руководиоце редовно обилази и контролише рад и дисциплину руковоаца котловских постројења

### 10. ВОЂА ЕКИПЕ I

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар

Монтер централног грејања

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 3 године

Број извршилаца: 6

Попис и опис послова:

- ради на уградњи нових као и на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама централног грејања у грејној и ремонтној сезони
- евидентира сва запажања и неисправности на опреми и у раду, предузима одговарајуће мере за њихово отклањање
- води радове на отклањању нарочито сложених кварова
- ради самостално и води посао код извођења нових инсталација по техничкој документацији
- организује рад и учествује у пуштању нових објеката у експлоатацију
- дужан је да, у било које доба дана, на позив дежурног, изврши затварање одређеног дела мреже, односно искључи поједине објекте у случају хаварије
- по завршетку радног времена упознаје диспечера о стању свих објеката ради правилног информисања корисника
- рукује повереним алатима и уређајима и одржава их у исправном стању
- обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
- непосредно је одговоран за реализацију добијених послова
- изводи све варилачке радове у котларницама, подстаницама и на цевоводима у систему даљинског грејања
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топоводима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

### 11. ВОЂА ЕКИПЕ II

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар

Монтер централног грејања

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 3 године

Број извршилаца: 7

Попис и опис послова:

- ради на уградњи нових као и на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама централног грејања у грејној и ремонтној сезони
- евидентира сва запажања и неисправности на опреми и у раду, предузима одговарајуће мере за њихово отклањање
- води радове на отклањању нарочито сложених кварова
- ради самостално и води посао код извођења нових

инсталација по техничкој документацији

- организује рад и учествује у пуштању нових објеката у експлоатацију
- дужан је да, у било које доба дана, на позив дежурног, изврши затварање одређеног дела мреже, односно искључи поједине објекте у случају хаварије
- по завршетку радног времена упознаје диспечера о стању свих објеката ради правилног информисања корисника
- рукује повереним алатима и уређајима и одржава их у исправном стању
- обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
- непосредно је одговоран за реализацију добијених послова
- изводи све варилачке радове у котларницама, подстаницама и на цевоводима у систему даљинског грејања
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топоводима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

### 12. МОНТЕР I

УСЛОВИ: ВК/КВ V/III Монтер централног грејања

Бравар

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 5

Попис и опис послова:

- ради на уградњи нових као и на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама централног грејања у грејној и ремонтној сезони
- обавља све послове по радном налогу и након завршетка посла попуњава исти и враћа га диспечеру
- свакодневно обилази енергентске објекте и топловодну мрежу по позиву или без позива
- приликом обиласка евидентира сва запажања и неисправности на опреми и предузима одговарајуће мере за њихово отклањање
- ради самостално на изградњи објеката и топловодне мреже по техничкој документацији
- изводи све заваривачке радове на цевоводима и опреми
- подноси извештај о утрошеном материјалу након обављеног посла
- учествује код пуштања нових објеката у експлоатацију
- управља моторним возилом и стара се о њему
- одазива се на позив дежурног монтера или диспечера у случају хаварије у било које доба дана
- обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
- свакодневно се консултује са вођом групе и подноси извештај о извршеним пословима у току дана и извештава о проблемима које није могао самостално да реши
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топоводима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

**13. МОНТЕР II**

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар

Електро техничар

Монтер централног грејања

Електричар

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 3

Попис и опис послова:

- ради на уградњи нових, као и на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама централног грејања у грејној и ремонтној сезони
- обавља све послове по радном налогу и након завршетка посла попуњава исти и враћа га диспечеру
- свакодневно обилази енергентске објекте и топловодну мрежу по позиву или без позива
- приликом обиласка евидентира сва запажања и неисправности на опреми и предузима одговарајуће мере за њихово отклањање
- учествује у изградњи објеката и топловодне мреже по техничкој документацији
- изводи све заваривачке радове на цевоводима и опреми
- подноси извештај о утрошеном материјалу након обављеног посла
- учествује код пуштања нових објеката у експлоатацију
- управља моторним возилом и стара се о њему
- одазива се на позив дежурног монтера или диспечера у случају хаварије у било које доба дана
- обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
- свакодневно се консултује са вођом групе и подноси извештај о извршеним пословима у току дана и извештава о проблемима које није могао самостално да реши
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

**14. МОНТЕР III**

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар

Монтер централног грејања

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 3

Попис и опис послова:

- Учествоје у уградњи нових, као и на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама централног грејања у грејној и ремонтној сезони
- Учествоје у обављању свих послова по радном налогу и након завршетка посла попуњава исти и враћа га диспечеру
- свакодневно обилази енергентске објекте и топловодну мрежу по позиву или без позива
- приликом обиласка евидентира сва запажања и неисправности на опреми и учествује у њиховом отклањању
- учествује у изградњи објеката и топловодне мреже по техничкој документацији
- изводи све заваривачке радове на цевоводима и опреми
- подноси извештај о утрошеном материјалу након обављеног посла

- учествује код пуштања нових објеката у експлоатацију
- управља моторним возилом и стара се о њему
- одазива се на позив дежурног монтера или диспечера у случају хаварије у било које доба дана
- обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
- свакодневно се консултује са вођом групе и подноси извештај о извршеним пословима у току дана и извештава о проблемима које није могао самостално да реши
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

**15. МОНТЕР IV**

УСЛОВИ: КВ/ПК III/II Монтер централног грејања

или друга КВ/ПК металске струке

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 4

Попис и опис послова:

- Учествоје у уградњи нових, као и на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама, унутрашњим инсталацијама централног грејања као и водоводних и канализационих инсталација у грејној и ремонтној сезони
- Учествоје у обављању свих послова по радном налогу и након завршетка посла попуњава исти и враћа га диспечеру
- свакодневно обилази енергентске објекте и топловодну мрежу или водоводну и канализациону, по позиву или без позива
- приликом обиласка евидентира сва запажања и неисправности на опреми и учествује у њиховом отклањању
- учествује у изградњи објеката и топловодне мреже, по техничкој документацији
- подноси извештај о утрошеном материјалу након обављеног посла
- учествује код пуштања нових објеката у експлоатацију
- управља моторним возилом и стара се о њему
- одазива се на позив дежурног монтера или диспечера у случају хаварије у било које доба дана
- обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
- свакодневно се консултује са вођом групе и подноси извештај о извршеним пословима у току дана и извештава о проблемима које није могао самостално да реши
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

**16. ПОСЛОВОЋА ТОПЛАНА КОТЕЖ И СОДАРА**

УСЛОВИ: ВШ/ВК VI/V Виша машинска школа

Механичар котловских постројења - специјалиста

Положен возачки испит „Б“ категорије

Радно искуство: 5 година

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- организује процес рада на топланама Котеж и Содара како у грејној тако и у ремонтној сезони
- стара се за рад поверених енергетских објеката, које је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом у грејној и ремонтној сезони,
- дужан је да прати да се процес производње топлотне енергије одвија према задатом дневном режиму рада топлана
- одговоран је за правилну експлоатацију и одржавање енергетских објеката и цевног развода у објектима топлана
- прати параметре процеса рада који се свакодневно евидентирају у књигу ложења сваког објекта
- непосредно контролише рад запослених у топланама и по потреби пружа стручну помоћ
- прати рад и функционисање целокупне опреме у повереним објектима и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
- учествује у изради планова одржавања како текућег тако и инвестиционог
- учествује у изради годишњег плана ремонта и одговоран је за његово реализовање
- требају материјал и алат за обављање послова и контролише правилно трошење материјала и правилну употребу алата
- води документацију о извршеним интервенцијама са запажањима о стању опреме и о успешности изведених радова
- сарађује са пословођама других служби
- одговоран је за реализацију добијених задатака
- обезбеђује неопходну радну дисциплину и одговоран је за њу

#### 17. ГЛАВНИ РУКОВАЛАЦ ТОПЛАНЕ

- УСЛОВИ: ВК/ССС V/IV Механичар котловских постројења – специјалиста  
 Машински техничар  
 Положен АТК испит  
 Положен возачки испит Б категорије  
 Радно искуство: 5 година  
 Број извршилаца: 2  
 Попис и опис послова:
- самостално рукује котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течном гориво, чврсто гориво) по налогу руководиоца у грејној сезони
  - одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом у грејној и ремонтној сезони,
  - одговоран је за праћење потрошње горива,
  - дужан је да благовремено извршава руководиоца о резерви горива,
  - дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,
  - дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,
  - прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
  - свакодневно, на почетку и на крају смене, врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,
  - такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,
  - врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,
  - врши могућа препакивања вентила у смени,
  - учествује у ремонту целокупне опреме,
  - води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,
  - по искључењу система из рада објеката обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме
  - прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,
  - рукује возилом и стара се о њему,
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и

да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара,

#### 18. ЕЛЕКТРОЗАВАРИВАЧ I

- УСЛОВИ: ВК/КВ V/III Електрозаваривач  
 Положен атест  
 Положен возачки испит Б категорије  
 Радно искуство: 1 година  
 Број извршилаца: 3  
 Попис и опис послова:
- ради на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања у топланама, котларницама, подстаницама, шахтовима и на топловодима
  - ради на посебно важним заваривачким пословима,
  - ради самостално на изградњи топловодне мреже и објеката по техничкој документацији,
  - сарађује са вођама екипа и извршава њихове налоге о начину извршења радова,
  - ради на личном усавршавању ради одржавања атеста,
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара,
  - рукује повереним возилом и стара се о њему,
  - ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
  - рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
  - фарбање металних елемената заштитном бојом
  - чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

#### 19. ЕЛЕКТРОЗАВАРИВАЧ II

- УСЛОВИ: ВК/КВ V/III Електрозаваривач  
 Положен атест  
 Положен возачки испит Б категорије  
 Радно искуство: 1 година  
 Број извршилаца: 3  
 Попис и опис послова:
- ради на одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања у топланама, котларницама, подстаницама, шахтовима и на топловодима
  - ради на посебно важним заваривачким пословима,
  - ради самостално на изградњи топловодне мреже и објеката по техничкој документацији,
  - сарађује са вођама екипа и извршава њихове налоге о начину извршења радова,
  - ради на личном усавршавању ради одржавања атеста,
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара,
  - рукује повереним возилом и стара се о њему,
  - ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
  - рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
  - фарбање металних елемената заштитном бојом
  - чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

#### 20. МЕХАНИЧАР ОДРЖАВАЊА ТОПЛАНЕ

- УСЛОВИ: ССС IV Механичар  
 Радно искуство: 6 месеци  
 Број извршилаца: 2  
 Попис и опис послова:
- ради на одржавању и поправци свих уређаја на топлани,
  - свакодневно обилази све уређаје и врши дневне, недељне, месечне и годишње прегледе
  - евидентира сва запажања и неисправности на опреми и у раду, предузима одговарајуће мере за њихово отклањање,

- води радове на отклањању свих кварова поверених му уређаја,
- ради самостално и води посао код извођења нових инсталација по техничкој документацији,
- дужан је да се, у било које доба дана, одазове на позив дежурног ради интервенције,
- по завршетку радног времена упознаје диспечера о стању свих објеката ради правилног информисања корисника,
- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара,
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топлани
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

## 21. РУКОВАЛАЦ ТОПЛАНЕ I

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар,

Електро техничар,

Монтер централног грејања

Положен АТК испит

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 6

Попис и опис послова:

- самостално рукује котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течно гориво ) по налогу руководиоца,
- одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом,
- одговоран је за праћење потрошње горива,
- дужан је да благовремено извештава руководиоца о резерви горива,
- дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,
- дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,
- прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
- свакодневно на почетку и на крају смене врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,
- такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,
- врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,
- врши могућа препакивања вентила у смени,
- учествује у ремонту целокупне опреме,
- води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,
- по искључењу система из рада објеката обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме
- прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,
- рукује возилом и стара се о њему,
- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду заштите од пожара
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

## 22. РУКОВАЛАЦ ТОПЛАНЕ II

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар,

Електро техничар,

Монтер централног грејања

Друга ССС

Положен АТК испит

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 6

Попис и опис послова:

- помаже у руковању котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течно гориво ) по налогу руководиоца,
- одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом,
- одговоран је за праћење потрошње горива,
- дужан је да благовремено извештава руководиоца о резерви горива,
- дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,
- дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,
- прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
- свакодневно на почетку и на крају смене врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,
- такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,
- врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,
- врши могућа препакивања вентила у смени,
- учествује у ремонту целокупне опреме,
- води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,
- по искључењу система из рада објеката обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме
- прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,
- рукује возилом и стара се о њему,
- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду заштите од пожара
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

## 23. РУКОВАЛАЦ ТОПЛАНЕ III

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III Машински техничар,

Електро техничар,

Монтер централног грејања

Друга ССС

Положен АТК испит

Положен возачки испит „Б“ категорије

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 4

Попис и опис послова:

- помаже у руковању котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течно гориво ) по налогу руководиоца,
- одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом,
- одговоран је за праћење потрошње горива,
- дужан је да благовремено извештава руководиоца о резерви горива,
- дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,
- дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,
- прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
- свакодневно на почетку и на крају смене врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,

- такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,
- врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,
- врши могућа препакивања вентила у смени,
- учествује у ремонту целокупне опреме,
- води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,
- по искључењу система из рада објеката обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме
- прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,
- рукује возилом и стара се о њему,
- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду заштите од пожара
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

#### 24. РУКОВАЛАЦ КОТЛАРНИЦЕ I

УСЛОВИ: КВ III Монтер централног грејања,  
Електричар или друга КВ  
Положен АТК испит  
Положен возачки испит Б категорије  
Радно искуство: 6 месеци  
Број извршилаца: 3  
Попис и опис послова:

- самостално рукује котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течено гориво) по налогу руководиоца у грејној сезони,
- одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом,
- одговоран је за праћење потрошње горива,
- дужан је да благовремено извештава руководиоца о резерви горива,
- дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,
- дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,
- прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
- свакодневно на почетку и на крају смене врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,
- такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,
- врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,
- врши могућа препакивања вентила у смени,
- учествује у ремонту целокупне опреме,
- води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,
- по искључењу система из рада објеката обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме
- прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,
- учествује у уградњи нових као и одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама у ремонтној сезони,
- учествује у изградњи објеката и топловодне мреже по техничкој документацији у ремонтној сезони,
- учествује код пуштању нових објеката у експлоатацију,
- свакодневно се констатује са вођом групе, добија од њега радне задатке и о извршеним пословима у току дана подноси извештај, а такође и проблемима које није

- могао самостално да реши,
- рукује возилом и стара се о њему,
- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду заштите од пожара
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови у првобитно стање

#### 25. РУКОВАЛАЦ КОТЛАРНИЦЕ II

УСЛОВИ: КВ III Монтер централног грејања,  
Електричар или друга КВ  
Положен АТК испит  
Положен возачки испит Б категорије  
Радно искуство: 6 месеци  
Број извршилаца: 2  
Попис и опис послова:

- Помаже у руковању котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течено гориво) по налогу руководиоца у грејној сезони,
- одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом,
- одговоран је за праћење потрошње горива,
- дужан је да благовремено извештава руководиоца о резерви горива,
- дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,
- дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,
- прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,
- свакодневно на почетку и на крају смене врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,
- такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,
- врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,
- врши могућа препакивања вентила у смени,
- учествује у ремонту целокупне опреме,
- води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,
- по искључењу система из рада објеката обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме
- прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,
- учествује у уградњи нових као и одржавању и поправци свих уређаја који су у домену машинског одржавања по котларницама, подстаницама, топловодним инсталацијама и унутрашњим инсталацијама у ремонтној сезони,
- учествује у изградњи објеката и топловодне мреже по техничкој документацији у ремонтној сезони,
- учествује код пуштању нових објеката у експлоатацију,
- свакодневно се констатује са вођом групе, добија од њега радне задатке и о извршеним пословима у току дана подноси извештај, а такође и проблемима које није могао самостално да реши,
- рукује возилом и стара се о њему,
- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду заштите од пожара
- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима
- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената
- фарбање металних елемената заштитном бојом
- чишћење и довођење места где су извршени радови



у првобитно стање

## 26. РУКОВАЛАЦ КОТЛАРНИЦЕ III

УСЛОВИ: КВ III Монтер централног грејања,

Електричар или друга КВ

Положен АТК испит

Положен возачки испит Б категорије

Радно искуство: 6 месеци или приправник

Број извршилаца: 5

Попис и опис послова:

- Помаже у руковању котларницом без обзира на врсту горива ( гас, течено гориво) по налогу руководиоца у грејној сезони,

- одговоран је за рад повереног енергетског објекта, који је дужан водити онако како је предвиђено пројектном документацијом,

- одговоран је за праћење потрошње горива,

- дужан је да благовремено извештава руководиоца о резерви горива,

- дужан је и материјално одговоран за пријем и претовар горива,

- дужан је да процес води тако да је потрошња горива најмања, а трајност опреме највећа,

- прати рад и понашање целокупне опреме у повереном објекту и о свим недостацима хитно извештава своје претпостављене,

- свакодневно на почетку и на крају смене врши контролу исправности котловске воде и уноси податке у за то намењену књигу евиденције,

- такође свакодневно евидентира и остале параметре процеса, по налогу руководиоца,

- врши регенерацију котловске воде по добијеном упутству, при сваком уоченом поремећају,

- врши могућа препакивања вентила у смени,

- води рачуна о исправности противпожарне опреме и система дојаве пожара,

- по искључењу система из рада објекта обезбеђује и одговоран је за нестанак опреме

- прати рад опреме за аутоматску регулацију процеса,

- свакодневно се констатује са вођом групе, добија од њега радне задатке и о извршеним пословима у току дана подноси извештај, а такође и проблемима које није могао самостално да реши,

- рукује возилом и стара се о њему,

- обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду заштите од пожара

- ради на чишћењу од корозије челичним четкама металних елемената у топланама-котларницама, подстаницама, шахтовима и топловодима

- рад на премазивању антикорозионим средствима челичних елемената

- фарбање металних елемената заштитном бојом

- чишћење и довођење места где су извршени радови

у првобитно стање

## 27. ВОЂА ЕКИПЕ ДИМНИЧАРА

УСЛОВИ: КВ III димничар

радно искуство: 6 месеци

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- организује рад димничара у групи и контролише њихов рад ,

- води евиденцију наплате и врши наплату услуга димничара,

- води евиденцију о извршеним услугама предузећима,

- врши прегледе новосаграђених димњака,

- преглед димњака на које је прикључен гасни уређај,

- чишћење цилиндер димњака у приземљу и спратовима,

- чишћење шунд димњака у зградама од I до IV спрата,

- испаливање димњака и вађење чађи,

- чишћење парних пекарских пећи,  
- чишћење чункова (димних цеви ), пећи и штедњака,  
- чишћење димњака и канала котларница централног грејања,

- чишћење котлова централног грејања,

- чишћење пламено- димних цеви челичних котлова,

- чишћење трајно жареће и нафта пећи,

- чишћење штедњака на чврсто гориво,

- испаливање цеви за роштиљ,

- чишћење пушница за кобасичарске производе,

- чишћење месарских пушница без цеви,

- чишћење каљавих пећи,

- одгушивање димњака,

- постављање наставака на димњак,

- уграђивање штучне на стари и нови отвор,

- уграђивање вратанаца на стари и нови отвор,

- одговоран је за квалитет посла који обавља он и његова група,

- рукује возилом и стара се о њему,

- дужан је да користи средства личне заштите и мера противпожарне заштите,

- за време грејне сезоне ради као ложач

## 28. ДИМНИЧАР I

УСЛОВИ: КВ III димничар

радно искуство: 6 месеци

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- чишћење цилиндер димњака у приземљу и спратовима,

- чишћење шунд димњака у зградама од И до ИВ спрата,

- испаливање димњака и вађење чађи,

- чишћење парних пекарских пећи,

- чишћење чункова (димних цеви ), пећи и штедњака,

- чишћење димњака и канала котларница централног грејања,

- чишћење котлова централног грејања,

- чишћење пламено- димних цеви челичних котлова,

- преглед новосаграђених димњака,

- преглед димњака на које се прикључују гасни уређаји

- чишћење трајно жареће и нафта пећи,

- чишћење штедњака на чврсто гориво,

- испаливање цеви за роштиљ,

- чишћење пушница за кобасичарске производе,

- чишћење месарских пушница без цеви,

- чишћење каљавих пећи,

- одгушивање димњака,

- постављање наставака на димњак,

- уграђивање штучне на стари и нови отвор,

- уграђивање вратанаца на стари и нови отвор,

- одговоран је за квалитет посла који обавља он и његова група,

- рукује возилом и стара се о њему,

- дужан је да користи средства личне заштите и мера противпожарне заштите,

- за време грејне сезоне ради као ложач

## 29. ДИМНИЧАР II

УСЛОВИ: КВ III димничар

радно искуство: 6 месеци

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- чишћење цилиндер димњака у приземљу и спратовима,

- чишћење шунд димњака у зградама од И до ИВ спрата,

- испаливање димњака и вађење чађи,

- чишћење парних пекарских пећи,

- чишћење чункова (димних цеви ), пећи и штедњака,

- чишћење димњака и канала котларница централног грејања,

- чишћење котлова централног грејања,

- чишћење пламено- димних цеви челичних котлова,

- преглед новосаграђених димњака,
- преглед димњака на које се прикључују гасни уређаји
- чишћење трајно жареће и нафта пећи,
- чишћење штедњака на чврсто гориво,
- испаливање цеви за роштиљ,
- чишћење пушница за кобасичарске производе,
- чишћење месарских пушница без цеви,
- чишћење каљавих пећи,
- одгушивање димњака,
- постављање наставака на димњак,
- уграђивање штупце на стари и нови отвор,
- уграђивање вратанаца на стари и нови отвор,
- одговоран је за квалитет посла који обавља он и његова група,
- рукује возилом и стара се о њему,
- дужан је да користи средства личне заштите и мера противпожарне заштите,
- за време грејне сезоне ради као лојач

### 30. РЕФЕРЕНТ ЗА САОБРАЋАЈ И ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА

- УСЛОВИ: КВ III аутомеханичар  
 радно искуство: 6 месеци  
 број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова :
- учествује у сачињавању годишњих планова набавке резервних делова за возила, радова и услуга на возилима, уља и мазива,
  - давање сагласности за точење горива у возила, праћење потрошње горива, уља и мазива и састављање месечног извештаја директору,
  - регистрација возила,
  - осигурање имовине Предузећа,
  - осигурање аутоодговорности и каско осигурање,
  - контрола техничке исправности возила,
  - отварање путних налога (одговорно лице за потписивање техничке исправности возила),
  - праћење одржавања возила,
  - контрола примљених рачуна за одржавање и регистрацију возила,
  - отклања лакше кварове на возилима,
  - води сервисну књижицу и редовно је попуњава за свако возило,
  - врши редовни преглед ( недељни, месечни и годишњи) свих возила,

### 31. ДИСПЕЧЕР

- УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III матурант гимназије  
 машински техничар  
 монтер централног грејања  
 положен возачки испит Б категорије  
 радно искуство: 6 месеци  
 број извршилаца: 3  
 Попис и опис послова :
- прима позиве корисника услуга ЈКП "Грејање" као и трећих лица и евидентира време и разлог позива,
  - отвара радни налог кад је то потребно и прослеђује радне налоге извршиоцима и обавештава одговорна лица,
  - даје информације грађанима о евентуалним недостацима, кваровима, као и о предузетим мерама за њихово отклањање,
  - у хитним и тежим случајевима обавештава техничког директора и директора Предузећа
  - не дозвољава непознатим лицима улаз у просторије Предузећа, штити њену имовину и у својој смени одговара за њен нестанак,
  - евидентира у II смени улаз свих радника сем дежурних у тој смени и о томе обавештава директора,
  - повремено обилази и чува возила Предузећа на паркингу,
  - обавезан је на пристојно опхођење са свим трећим лицима, без обзира на њихову могућу некоректност,
  - по потреби замењује диспечера оперативног

система, информисе кориснике о тренутном температурном режиму рада, обавештава надлежне о уоченим проблемима насталих у том период, итд

### 32. ДИСПЕЧЕР НАДЗОРНОГ СИСТЕМА I

- УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III машински техничар  
 монтер централног грејања  
 радно искуство: 6 месеци  
 број извршилаца: 2  
 Попис и опис послова :
- ради на систему даљинске контроле тј. управљања радом подстаница
  - свакодневно, из сата у сат врши даљинску контролу рада подстаница и врши корекције у раду исте
  - у случају поремећаја система, прво покуша сам да изврши регулацију, а ако то не успе извештава диспечера и руководиоца
  - за сваки квар који подразумева прекид испоруке топлотне енергије или санитарне топле воде одмах извештава диспечера и руководиоца
  - управља моторним возилом и стара се о њему
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
  - одазива се на позив диспечера, дежурног монтера, руководиоца и других одговорних лица и даје им податке о тренутном раду подстаница
  - сачињава прегледе рада подстаница са егзактним подацима о кретању температура потисне и повратне воде у претходном периоду, а по потреби штампа извештај са оценом рада исте
  - редовно сваког месеца читава стање калориметара, штампа извештај и прослеђује га наплатној служби
  - одазива се на телефонски позив корисника, даје објашњења о евентуалним проблемима у функционисање система и обавештава пословођу и руководиоца

### 33. ДИСПЕЧЕР НАДЗОРНОГ СИСТЕМА II

- УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III машински техничар  
 монтер централног грејања  
 положен возачки испит Б категорије  
 радно искуство: 6 месеци или приправник  
 број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова :
- ради на систему даљинске контроле тј. управљања радом подстаница
  - свакодневно, из сата у сат врши даљинску контролу рада подстаница и врши корекције у раду исте
  - у случају поремећаја система, прво покуша сам да изврши регулацију, а ако то не успе извештава диспечера и руководиоца
  - за сваки квар који подразумева прекид испоруке топлотне енергије или санитарне топле воде одмах извештава диспечера и руководиоца
  - управља моторним возилом и стара се о њему
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и спроводи предвиђене мере заштите на раду и заштите од пожара
  - одазива се на позив диспечера, дежурног монтера, руководиоца и других одговорних лица и даје им податке о тренутном раду подстаница
  - сачињава прегледе рада подстаница са егзактним подацима о кретању температура потисне и повратне воде у претходном периоду, а по потреби штампа извештај са оценом рада исте
  - редовно сваког месеца читава стање калориметара, штампа извештај и прослеђује га наплатној служби
  - одазива се на телефонски позив корисника, даје објашњења о евентуалним проблемима у функционисање система и обавештава пословођу и руководиоца

## II 2. СЛУЖБА ЕЛЕКТРО-ОДРЖАВАЊА

### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ

**ЕЛЕКТРООДРЖАВАЊА**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука- електротехничко и рачунарско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године електро смера

ВСС/ВШ VII/VI дипломирани електро инжењер  
инжењер електротехнике  
MS Office, AutoCAD

положен возачки испит Б категорије

радно искуство: 1 година

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- одговоран је за функционисање службе електроодржавања

- сачињава план и програм рада на пословима одржавања: електричних уређаја, електро инсталација, горионика, комуникационе опреме, видео надзора и клима уређаја

- врши требовање материјала за набавку,

- одобрава пријем материјала у магацину,

- врши требовање материјала из магацина,

- контролише утрошени материјал,

- оверава радне налоге након извршења радних задатака

- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило

- организује и прати дневно извршавање свих задатака на нивоу службе електроодржавања

- контролише квалитет приспеле опреме и материјала у магацину

- контролоше квалитет изведених радова и услуга

- остварује контакт са пословним партнерима

- врши послове стручног надзора

- обезбеђује и израђује стручно-техничку документацију

- учествује у изради годишњих планова текућег и инвестиционог одржавања и одговара за њихову реализацију,

- учествује у изради годишњег извештаја о извршењу планираних активности

- учествује у планирању и пријему нових објеката односно њихових електроинсталација и опреме,

- врши контролу и мерење продуката сагоревања на горионицима,

- предлаже иновације у погледу аутоматизације и модернизације,

- учествује у поступцима јавних набавки електроматеријала и уређаја,

- придржава се мера заштите на раду,

- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

**2. ИНЖЕЊЕР ЕЛЕКТРО ОДРЖАВАЊА I**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука- електротехничко и рачунарско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године електро смера

ВСС VII дипломирани електро инжењер

положен возачки испит Б категорије

радно искуство: 1 година

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- учествује у изради плана и програма рада на пословима одржавања: електричних уређаја, електро инсталација и горионика,

- врши требовање материјала за набавку,

- одобрава пријем материјала у магацину,

- врши требовање материјала из магацина,

- контролише утрошени материјал,

- оверава радне налоге након извршења радних задатака

- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило

- организује и прати дневно извршавање свих задатака на одржавању електро инсталација и горионика,

- контролише квалитет изведених радова,

- врши послове стручног надзора,

- обезбеђује и израђује стручно-техничку документацију,

- учествује у изради годишњих планова одржавања,

- учествује у планирању и пријему нових објеката односно њихових електроинсталација и опреме,

- учествује у изради плана текућег и инвестиционог одржавања и одговара за њихову реализацију,

- предлаже иновације у погледу аутоматизације и модернизације,

- учествује у поступцима јавних набавки електроматеријала и уређаја и

- придржава се мера заштите на раду,

- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

**3. ИНЖЕЊЕР ЕЛЕКТРО ОДРЖАВАЊА II**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука- електротехничко и рачунарско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године електро смера

ВСС/ВШ VII/VI дипломирани електро инжењер

инжењер електротехнике

положен возачки испит Б категорије

радно искуство: 1 година ( или приправник)

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- учествује у изради плана и програма рада на пословима одржавања: електричних уређаја, електро инсталација и горионика,

- контролише утрошени материјал,

- организује и прати дневно извршавање свих задатака на одржавању електро инсталација и горионика,

- контролише квалитет изведених радова,

- оверава радне налоге након извршења радних задатака

- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило

- обезбеђује и израђује стручно-техничку документацију,

- учествује у изради годишњих планова одржавања,

- учествује у планирању и пријему нових објеката односно њихових електроинсталација и опреме,

- учествује у изради плана текућег и инвестиционог одржавања и одговара за њихову реализацију,

- предлаже иновације у погледу аутоматизације и модернизације,

- учествује у поступцима јавних набавки електроматеријала и уређаја и

- придржава се мера заштите на раду,

- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

**4. ИНЖЕЊЕР ЗА ПОДСТАНИЦЕ И КОМУНИКАЦИЈУ**

УСЛОВИ: ВШ VI инжењер електро технике

положен возачки испит „Б“ категорије

радно искуство: 1 година ( или приправник)

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- учествује у изради плана и програма рада на пословима одржавања: електричних уређаја, електро инсталација, комуникационе опреме, видео надзора и клима уређаја

- одговоран је за исправан рад електроопреме у топлотним подстанцима
- одговоран је за исправан рад комуникационе опреме и видео надзора
- одговоран је за исправан рад и сервисирање и уградњу клима уређаја
- контролише утрошени материјал,
- организује и прати дневно извршавање свих задатака на одржавању електро инсталација, комуникационе опреме и видео надзора
- оверава радне налоге након извршења радних задатака
- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило
- контролоше квалитет изведених радова и услуга из области комуникација и видео надзора
- контролише квалитет приспеле опреме и материјала у магацину
- обезбеђује и израђује стручно-техничку документацију,
- учествује у изради годишњих планова одржавања,
- учествује у планирању и пријему нових објеката (топлотних подстанци) односно њихових електроинсталација и опреме,
- учествује у изради плана текућег и инвестиционог одржавања и одговара за њихову реализацију,
- предлаже иновације у погледу аутоматизације и модернизације,
- учествује у поступцима јавних набавки електроматеријала и уређаја
- придржава се мера заштите на раду,
- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

#### 5. ПОСЛОВОЋА ЕЛЕКТРООДРЖАВАЊА

УСЛОВИ: ССС/ВК IV/III електротехничар  
електричар- аутоматичар - специјалиста  
положен возачки испит Б категорије  
радno искуство: 6 месеци  
број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- одговоран је за правилну експлоатацију и одржавање енергетских објеката, опреме и електроинсталација
- организује рад група запослених – отвара радне налоге и распоређује запослене на одговарајуће задатке,
- одговоран је за реализацију добијених задатака,
- оверава радне налоге након извршења радних задатака
- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило
- врши требовање материјала и алата из магацина за обављање радних задатака,
- контролише правилно трошење материјала и обезбеђује неопходна заштитна средства за запослене,
- непосредно контролише рад запослених и по потреби пружа стручну помоћ,
- обезбеђује неопходну радну дисциплину и одговоран је за њу,
- води документацију о извршеним интервенцијама са запажањима о успешности изведених радњи и стању опреме,
- након завршетка радног времена упознаје дежурног диспечера о стању електро опреме ради правилног информисања грађана,
- даје извештаје у вези са радом и стањем електричне опреме и горионика,
- учествује у изради планова одржавања како текућих тако и инвестиционих,
- учествује у изради плана ремонта и одговоран је за његово реализовање,
- сарађује са пословођама других служби и реонским монтерима,
- предлаже иновације у погледу аутоматизације и модернизације и
- придржава се мера заштите на раду,

- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

#### 6. ЕЛЕКТРИЧАР АУТОМАТИЧАР I

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III електротехничар  
електричар- аутоматичар  
положен возачки испит Б категорије  
радno искуство: 6 месеци  
број извршилаца: 2

Попис и опис послова :

- одговоран је за исправност уређаја за сагоревање горива, управљање, мерење и аутоматску регулацију, електроинсталације и осталу електро опрему,
- стално контролише рад и функционисање опреме и благовремено уклања уочене недостатке,
- обавља послове на сервисирању и уградњи клима уређаја (сплит система)
- извршава задатке са радног налога и попуњава исти након завршеног посла
- одговоран је за спровођење ремонта за послове који су му додељени,
- предлаже и иновације у погледу аутоматизације и модернизације,
- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило
- придржава се мера заштите на раду,
- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време,
- учествује у изради плана одржавања и ремонта,
- учествује у сачињавању годишњих планова потребних материјала и резервних делова

#### 7. ЕЛЕКТРИЧАР АУТОМАТИЧАР II

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III електротехничар  
електричар- аутоматичар  
положен возачки испит Б категорије  
радno искуство: 6 месеци  
број извршилаца: 2

Попис и опис послова :

- одговоран је за исправност уређаја за сагоревање горива, управљање, мерење и аутоматску регулацију, електроинсталације и осталу електро опрему,
- стално контролише рад и функционисање опреме и благовремено уклања уочене недостатке,
- обавља послове на сервисирању и уградњи клима уређаја (сплит система)
- извршава задатке са радног налога и попуњава исти након завршеног посла
- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило
- придржава се мера заштите на раду,
- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време,
- учествује у изради плана одржавања и ремонта,
- учествује у сачињавању годишњих планова потребних материјала и резервних делова

#### 8. ЕЛЕКТРИЧАР АУТОМАТИЧАР III

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III електротехничар  
електричар- аутоматичар  
положен возачки испит „Б“ категорије  
радno искуство: 6 месеци или приправник  
број извршилаца: 3

Попис и опис послова :

- одговоран је за исправност уређаја за сагоревање горива, управљање, мерење и аутоматску регулацију, електроинсталације и осталу електро опрему,
- стално контролише рад и функционисање опреме и благовремено уклања уочене недостатке,
- обавља послове на сервисирању и уградњи клима уређаја (сплит система)
- извршава задатке са радног налога и попуњава исти након завршеног посла
- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило

- придржава се мера заштите на раду,
- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

### 9. ЕЛЕКТРИЧАР АУТОМАТИЧАР IV

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III електротехничар

електричар- аутоматичар

положен возачки испит „Б“ категорије

радно искуство: 6 месеци или приправник

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- учествује у сервисирању уређаја за сагоревање горива, управљање, мерење и аутоматску регулацију, електроинсталације и остале електро опреме,

- учествује у контроли функционисања опреме и благовремено уклања уочене недостатке,

- обавља послове на сервисирању и уградњи клима уређаја (сплит система)

- извршава задатке са радног налога и попуњава исти након завршеног посла

- рукује возилом, и попуњава путни налог за моторно возило

- придржава се мера заштите на раду,

- дужан је да на сваки позив претпостављеном хитно интервенише на објекту без обзира на радно време

## II 3. СЛУЖБА ГРАЂЕВИНСКОГ ОДРЖАВАЊА

### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ОДРЖАВАЊА

УСЛОВИ: ВШ VI грађевински инжењер

Положен стручни испит

Лиценца одговорног извођача радова (812)

MS Office, AutoCAD

радно искуство: 1 година

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

1. организује рад Службе грађевинског одржавања.

2. води и потписује грађевински дневник за свако градилиште.

3. Израђује Термин план активности по радним операцијама („гантограм“) за свако градилиште и Елаборат о уређењу градилишта.

4. Сакупља градилишну документацију

5. организује допремање потребног материјала за послове на изградњи и одржавању у одсуству пословође.

6. остварује контакт са извођачима радова и снабдевачима грађевинским материјалом у одсуству пословође.

7. даје предлог за расписивање набавки материјала, услуга и радова са техничким спецификацијама у складу са важећим техничким нормативима у писменој форми на основу планираних послова за текућу годину на изградњи и одржавању топловода.

8. Учествује у спровођењу поступка јавних набавки достављајући Захтев за покретања Набавке са техничком спецификацијом за материјал, услуге и радове на годишњем нивоу.

9. на крају године даје извештај о реализацији уговора са извођачима и снабдевачима материјала.

10. попуњава и доставља годишњи извештај за извршене радове током претходне године доставља их Служби статистике.

### 2. ПОСЛОВОЂА ГРАЂЕВИНСКОГ ОДРЖАВАЊА

УСЛОВИ: ССС IV грађевински техничар

радно искуство: 6 месеци

број извршилаца: 1

Попис и опис послова :

- Организује рад Грађевинске службе на изградњи и одржавању топловода, подстаница, изградњи и поправци шахтова, на чишћењу котларница и топлана, изношењу

шута и отпадног мазута.

- Даје предлог за израду годишњих планова грађевинских радова на одржавање котларница, подстаница и топловода

- Организује допремање потребног материјала за послове на грађ. одржавању и изградњи.

- Остварује контакт са извођачима радова и снабдевачима грађ. материјалом.

- Отвара Налог за рад по отпочињању новог посла. И приступа реализацији истог.

- Попуњава Налог за требовање материјала и узима потребан материјал из магацина Налог за требовање мора бити у вези са Налогом за рад.

- У одсуству руководиоца, врши требовање потребног материјала доставља га Служби Набавке на даљу реализацију.

- У одсуству Руководиоца Службе води Грађевински дневник и у случају потребе остварује контакте и извршава налоге Инспекцијских служби.

### 3. ВОЗАЧ – РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКИХ МАШИНА

УСЛОВИ: КВ III - руковац грађевинских машина

- положен возачки испит „Б“ категорије

- радно искуство: 6 месеци

- број извршилаца: 2

Попис и опис послова :

- рукује грађевинском машином,

- врши ископе ровова за постављање топловода и пренос и подизање цеви и осталих елемената у случају потребе.

- врши преглед машине сваки пут пре почетка рада, - води рачуна о машини и одржава је у исправном стању, а у случају већег квара престаје са радом и одмах обавештава непосредног руководиоца,

- управља путничким и теретним возилом и води рачуна о њему,

- води рачуна о правилној експлоатацији машине, - указује на све уочене кварове и обавештава непосредног руководиоца,

- води рачуна да са собом увек има законом прописану опрему заштите на раду и заштите од пожара и

### 4. ВОЗАЧ КАМИОНА

УСЛОВИ: КВ III - возач

- положен возачки испит „Ц“ категорије

- радно искуство: 6 месеци

- број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- Превози материјал и алат према достављеном путном налогу који издаје референт возног парка, чиме референт возног парка гарантује да је возило које је преузео у исправном возном стању.

- Проверава визуелну исправност возила и уређаја на возилу и обавештава референта возног парка о уоченим недостацима.

- Обавезан је да вози ограниченом брзином која се бележи на такографу.

- Надгледа смештај терета посебно са гледишта сигурности и помаже приликом утовара и истовара.

- Прима и потписује отпремнице на месту утовара материјала у возило, сређује документацију о терету и предаје пословођи на крају радног дана.

- Подлеже здравственим прегледима сваке године при сваком продужетку возачке дозволе.

- Ради и остале послове по налогу пословође и руководиоца службе у смислу помоћних послова утовара, истовара алата и материјала, помоћног радника на зидању и бетонирању.

### 5. ЗИДАР

УСЛОВИ: КВ III - зидар

- радно искуство: 6 месеци

- број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Врши припрему за зидање: упознавање нацрта, скица и цртежа будућег објекта.
- Врши зидање, слагањем опека, камених блокова, гитер блокова или бетонских блокова и њиховим спајањем малтером (који такође справља) различитих врста и састава уз контролисање зидања виском и либелом и угломером.
- Зидар обавља и друге послове – поставља хидроизолацију, канализацију, оквире за врата, прозоре, помоћ при бетонирању, изради оплате, утовару и истовару материјала и алата из возила, ограђивању градилишта.
- Ради помоћне послове утовара, истовара алата и материјала, помоћног радника на зидању и бетонирању.

## 6. ТЕСАР

- УСЛОВИ: КВ III - тесар
- радно искуство: 6 месеци
  - број извршилаца: 1
- Попис и опис послова:
- Припремни радови: обрада дрвених елемената за уградњу у конструкцији врши се на машинама (рад у буци и до 90 дБ уз примену заштитних средстава).
  - Израда скеле, оплате и разних грађевинских конструкција. Обављање посла се врши на тлу и на висини. При обављању послова на висини примењују се адекватна заштитна средства.
  - Ради и помоћне послове утовара, истовара алата и материјала, помоћног радника на зидању и бетонирању.

## 7. ВОЂА ЕКИПЕ ИЗОЛАТЕРА

- УСЛОВИ: КВ III - лимар
- положен испит за возача „Б“ категорије
  - радно искуство : 12 месеци
  - број извршилаца : 1
- Попис и опис послова и радних задатака:
- организује рад изолатерских послова и даје задатке сарадницима и контролише њихов рад,
  - самостално изводи радове по техничкој документацији на изолацији свих врста цевовода и опреме,
  - ради на пословима посебне сложености у смислу изолације,
  - отклања сва оштећења на изолацији цевовода, арматуре, разделника, сабирника и остале опреме,
  - прати стање изолованости цевовода и опреме и по потреби интервенише,
  - фарба арматуру и цевоводе по подстаницама и котларницама, како основном тако и завршном бојом,
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара,
  - рукује повереним возилом и стара се о њему,

## 8. ЛИМАР ИЗОЛАТЕР I

- УСЛОВИ: КВ III - лимар
- положен испит за возача „Б“ категорије
  - радно искуство : 6 месеци
  - број извршилаца : 2
- Попис и опис послова и радних задатака:
- самостално изводи радове по техничкој документацији на изолацији свих врста цевовода и опреме
  - ради на пословима посебне сложености у смислу изолације
  - отклања сва оштећења на изолацији цевовода, арматуре, разделника, сабирника и остале опреме
  - прати стање изолованости цевовода и опреме и по потреби интервенише
  - фарба арматуру и цевоводе по подстаницама и котларницама, како основном тако и завршном бојом
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара
  - рукује повереним возилом и стара се о њему

## 9. ЛИМАР ИЗОЛАТЕР II

- УСЛОВИ: КВ III - лимар
- основна школа
  - положен испит за возача „Б“ категорије
  - радно искуство: 6 месеци
  - број извршилаца: 2
- Попис и опис послова и радних задатака:
- изводи радове по техничкој документацији на изолацији свих врста цевовода и опреме
  - отклања сва оштећења на изолацији цевовода, арматуре, разделника, сабирника и остале опреме
  - прати стање изолованости цевовода и опреме и по потреби интервенише
  - фарба арматуру и цевоводе по подстаницама и котларницама, како основном тако и завршном бојом
  - обавезан је да користи лична заштитна средства и да спроводи мере заштите на раду и заштите од пожара
  - рукује повереним возилом и стара се о њему
  - израђује елементе од лима и за потребе посла угађује их.

## 10. ВОЂА ЕКИПЕ КОПАЧА

- УСЛОВИ: ПК II - копач
- основна школа
  - радно искуство: 3 месеца
  - број извршилаца: 1
- Попис и опис послова:
- врши распоред и контролу копача,
  - врши ископ земље код поправке инсталација, шахтова,
  - помаже код поправки уређаја по котларницама, подстаницама као и на топловодној мрежи,
  - ради на фарбању цеви, цевних арматура,
  - ради на поправци изолације цевовода,
  - ради на утовару и истовару опреме,
  - ради по потреби мање сложене послове под надзором монтера,
  - управља моторним возилом и стара се о њему,

## 11. КОПАЧ

- УСЛОВИ: ПК II - копач
- основна школа
  - радно искуство : 3 месеца
  - број извршилаца : 6
- Попис и опис послова:
- врши ископ земље код поправке инсталација, шахтова,
  - помаже код поправки уређаја по котларницама, подстаницама као и на топловодној мрежи,
  - ради на фарбању цеви, цевних арматура,
  - ради на поправци изолације цевовода,
  - ради на утовару и истовару опреме
  - ради по потреби мање сложене послове под надзором монтера,
  - управља моторним возилом и стара се о њему

## II 4. СЛУЖБА ЗА ХЕМИЈСКУ ПРИПРЕМУ ВОДЕ

### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ХЕМИЈСКУ ПРИПРЕМУ ВОДЕ

- УСЛОВИ: ВШ VI - инжењер за хемијску технологију или други инжењер
- радно искуство: 1 година
  - број извршилаца: 1
- Попис и опис послова :
- организује рад Службе за хемијску припрему воде,
  - организује и стручно контролише послове на хемијској припреми воде и по потреби непосредно учествује у обављању истих,
  - контролише рад хемијске службе на терену,
  - учествује у аналитичкој контроли квалитета технолошке воде по важећим прописима,
  - прати потрошњу оемкшане воде, води евиденцију о потрошњи и интервенише у делокругу свог рада,

- одређује режим дозирања погонских хемикалија, прати и контролише дозирање истих,
- ради по потреби непосредно рутинске анализе воде у лабораторији,
- у договору са техничким директором и сарадницима из техничке службе организује рад Хемијске службе у време ремонта,
- учествује у дефектажи односно обилази све објекте и утврђује потребне послове за време ремонта у делокругу свог рада,
- контролише рад на конзервирању котлова,
- стручно контролише рад и ради на пословима хемијског прања,
- ради, по потреби, на пословима за трећа лица у делокругу свог рада,
- планира набавку погонских хемикалија, хемикалија и прибора за лабораторију, делова уређаја за хемијску припрему воде и води евиденцију о потрошњи,
- учествује у доношењу годишњег плана рада предузећа и изради извештаја о раду у делокругу свог рада,
- заједно са сарадницима учествује у решавању и решава спорне проблеме у делокругу свога рада,
- прати стручну литературу из области хемије вода,
- учествује у развојним пословима и пројектима на нивоу предузећа и шире, у делокругу свога рада.

## 2. ПОСЛОВОЋА ЗА ХЕМИЈСКУ ПРИПРЕМУ ВОДЕ

УСЛОВИ: ССС IV - хемијски техничар

- положен возачки испит „Б“ категорије
  - радно искуство: 6 месеци
  - број извршилаца: 1
- Попис и опис послова :
- врши непосредно дневни распоред текућих послова на терену
  - обавља погонску хемијску припрему воде пре свега у топланама, а по потреби заједно са оператерима и у свим осталим котларницама
  - контролише стање водомера односно потрошњу омекшане воде у свим објектима према потребама динамички
  - ради физичке и хемијске анализе воде
  - врши кондиционирање односно третман технолошке воде на топланама, погонским хемикалијама за заштиту од корозије.
  - одређује садржај дозираних хемикалија у води и у складу са резултатима одређује режим дозирања
  - припрема у лабораторији реагенсе за анализе воде
  - учествује заједно са монтерима у интервенцијама у подстанцима за санитарну топлу воду у делокругу свога рада
  - обавља хемијску припрему воде и хемијско прање, по потреби за трећа лица

Ван грејне сезоне

- води посао непосредно, у периоду ремонта у делокругу свога рада и обавља исте заједно са оператерима
- прати капацитет јонских измењивача, па према томе одређује количину свеже јонске масе и учествује у замени исте
- припрема погонске хемикалије за конзервирање и врши конзервирање котлова који су у ремонту ван функције
- ради хемијско прање котлова и измењивача топлоте
- ради послове на ремонту свих уређаја за <sup>2</sup> хемијску припрему воде<sup>2</sup> у делокругу свога рада ( замена дизни, дихтунга, антикорозивна заштита итд.)
- контролише рад инсталације за припрему воде.
- ( капацитет омекшивача и др.)

## 3. ОПЕРАТЕР ЗА ХЕМИЈСКУ ПРИПРЕМУ ВОДЕ I

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III - хемијски техничар или

друга ССС

- израђивач хемијских производа или други КВ
  - радно искуство: 6 месеци
  - број извршилаца: 1
- Попис и опис послова :
- обавља погонску хемијску припрему воде односно регенерацију јонских измењивача у топланама и у свим котларницама
  - ради погонске анализе укупне тврдоће технолошке воде на терену
  - контролише стање водомера односно потрошњу омекшане воде
  - учествује у раду на дозирању погонских хемикалија за заштиту од корозије на топланама
  - ради погонске анализе у лабораторији у складу са важећим прописима
  - ради свакодневно анализе напојне и повратне воде узорковане на топланама <sup>2</sup> Котеж<sup>2</sup> И " Содара", према усвојеној динамици, у лабораторији по садржају неопходних параметара за контролу
  - припрема у лабораторији реагенсе за анализе воде и води рачуна о исправности апаратуре у лабораторији

Ван грејне сезоне

- ради регенерацију јонских измењивача за припрему воде, потребне за рад котла и инсталације за топлу санитарну воду на топлани <sup>2</sup> Котеж<sup>2</sup> ИИ која је у функцији целе године
- врши непосредно оправке односно ремонт на уређајима за хемијску припрему воде у делокругу свога рада И и води рачуна о исправности апаратуре у погону
- врши замену дизни, јонске масе, дихтунга, антикорозивну заштиту
- врши конзервирање котлова који су у ремонту ван функције
- ради хемијско прање котлова и измењивача топлоте

## 4. ОПЕРАТЕР ЗА ХЕМИЈСКУ ПРИПРЕМУ ВОДЕ II

УСЛОВИ: ССС/КВ IV/III - хемијски техничар или друга ССС

- израђивач хемијских производа или други КВ
  - радно искуство: 6 месеци
  - број извршилаца: 1
- Попис и опис послова :
- обавља погонску хемијску припрему воде односно регенерацију јонских измењивача у топланама и у свим котларницама, заједно са осталим оператерима
  - ради погонске анализе укупне тврдоће технолошке воде на терену,
  - контролише стање водомера односно потрошњу омекшане воде
  - учествује у раду на дозирању погонских хемикалија за заштиту од корозије на топланама заједно са осталим оператерима
  - ради погонске анализе у лабораторији у складу са важећим прописима
  - ради свакодневно анализе напојне и повратне воде узорковане на топланама <sup>2</sup> Котеж<sup>2</sup> И " Содара", према усвојеној динамици, у лабораторији по садржају неопходних параметара за контролу, заједно са осталим оператерима
  - припрема у лабораторији реагенсе за анализе воде и води рачуна о исправности апаратуре у лабораторији, заједно са осталим оператерима

Ван грејне сезоне

- ради регенерацију јонских измењивача за припрему воде, потребне за рад котла и инсталације за топлу санитарну воду на топлани <sup>2</sup> Котеж<sup>2</sup> ИИ која је у функцији целе године, заједно са осталим оператерима
- врши непосредно оправке односно ремонт на уређајима за хемијску припрему воде у делокругу свога рада, заједно са осталим оператерима

- врши замену дизни, јонске масе, дихтунга, антикорозивну заштиту ,са осталим оператерима као и води рачуна о исправности апаратуре у погону
- врши конзервирање котлова који су у ремонту ван функције, са осталим оператерима
- ради хемијско праће котлова и измењивача топлоте, са осталим оператерима

## II 5. СЛУЖБА ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ

### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука-машинско инжењерство, или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког смера

ВСС VII Дипломирани инжењер машинства  
Положен стручни испит  
Лиценца одговорног пројектанта (330)  
Лиценца одговорног извођача радова (430)  
MS Office, AutoCAD, ArcGIS  
положен возачки испит „Б“ категорије  
Радно искуство: 5 година  
Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- организује службу и руководи радом службе;
- учествује у изради аката којима се прописују процедуре потребне за обезбеђивање спровођења законских одредби;
- сарадња са представницима оснивача и надлежних секретаријата у остваривању делатности која нам је додељена;
- учествује у изради планова детаљне регулације и издаје тражене услове за топловодне инсталације;
- израда техничких услова за пројектовање и прикључење на систем даљинског грејања
- сарадња са пројектантима у току израде пројектата ради праћења и усмеравања пројектовања
- ради на пословима издавања сагласности на пројекте за прикључење нових корисника
- уговарање, праћење и анализирање реализације пројектата
- доставља тражене податке на захтев надлежних Министарстава, Агенција, пословних удружења и других институција домаћих и страних;
- обезбеђује неопходне акте за потребе извођења радова на нашој инфраструктури;
- прибавља техничку документацију инфраструктуре у поступку градње објекта
- координирање пројектним циклусом са одељењем за инвестиције и грађевинском службом односно извођачима
- организује и води евиденцију о техничкој документацији
- архива као организациона целина у припреми:
  - о прихвата, евидентира, одлаже и чува оригиналну конструкционо техничку документацију
  - о умножава и дистрибуира потребне копије документације другим службама
  - о спроводи измене документације
  - о води ажурне матичне податке о техничким системима
- Ради на припреми документације и имплементацији система квалитета,
- Учествовање у Интерном оцењивању (провери) система квалитета,
- на захтев других служби даје податке који су у надлежности службе техничке припреме, а ради даљег пласирања истих другим установама;
- стара се о спровођењу одлука и закључка органа ЈКП "Грејање" из делатности службе
- израда техничке документације која произилази из

Одлуке Града Панчева;

- води евиденцију и спроводи одлуке Надзорног одбора из делатности службе;
- непосредно сарађује са руководиоцима других служби у циљу обезбеђивања континуитета у праћењу документације;
- учествује у изради Програма пословања и Плана набавки ;
- имплементација GIS-а
- Припрема пројектне идеје за добијање средстава из фондова
- Учествује у изради пројектата за конкурсе код донатора

### 2. ЛИЦЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

УСЛОВИ: ВШ VI Инг. заштите на раду, инжењер

Стручни исит за обављање послова безбедности и здравља на раду  
Радно искуство: 6 месеци  
Број извршилаца: 1

I На основу члана 40. Закона о безбедности и здрављу на раду („ Сл.гласник РС“ бр.101/05) Лице за безбедност и здравље на раду обавља следеће послове:

- 1) учествује у припреми акта о процени ризика;
  - 2) врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту;
  - 3) учествује у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада;
  - 4) организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине;
  - 5) организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад;
  - 6) предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радном месту са повећаним ризиком;
  - 7) свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду;
  - 8) прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узорака и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
  - 9) припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
  - 10) припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену;
  - 11) забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог;
  - 12) сарађује или координира рад са службом медицине рада по свим питањима из области безбедности и здравља на раду;
  - 13) води евиденције из области безбедности и здравља на раду код послодавца;
- Лице за безбедност и здравље на раду дужно је да у писменој форми извести послодавца и представника запослених о забрани рада из става 1. тачка 11) овог члана.
- Ако послодавац, и поред забране рада у смислу става 1. тачка 11) овог члана, наложи запосленом да настави рад, лице за безбедност и здравље на раду дужно је да о томе одмах извести надлежну инспекцију рада.
- врши набавку средстава за личну и колективну заштиту
- II Као референт техничке припреме:
- врши месечне промене везане за техничку припрему;
  - води евиденцију о изменама података који се односе на техничке елементе у објекту корисника;
  - води евиденцију о искључењу и прикључењу



корисника топле потрошне воде;

- води евиденцију о архивираним пројектима и пројектима предатим на реверс;

### 3. РЕФЕРЕНТ У ТЕХНИЧКОЈ ПРИПРЕМИ I

УСЛОВИ: ССС IV Машински техничар

Матурант гимназије

Или друга ССС

MS Office, AutoCAD

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

ПРИБАВЉАЊЕ ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈКП ГРЕЈАЊЕ“:

- Катастар ( извод из листа непокретности , копија плана , копија плана водова )

- Урбанизам ( локацијска дозвола , грађевинска дозвола , пријава радова , употребна дозвола )

- Прибављање сагласности на пројекте и остале потребне документације ( потврде и уговори ) од јавних предузећа , јавно комуналних предузећа и установа

- евидентирање у електронском облику новоизграђених топловода и прикључака

ТЕРЕНСКИ РАД :

- контрола корисника услуга грејања ( нередовних платиша и нелегално прикључених корисника )

- мерење температуре у становама корисника грејања (анализа по подстаницама)

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ :

- Рад са странкама по потреби ( анкетирање )

### 4. РЕФЕРЕНТ У ТЕХНИЧКОЈ ПРИПРЕМИ II

УСЛОВИ: ССС IV Машински техничар

Матурант гимназије

Или друга ССС

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

ПРИБАВЉАЊЕ ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈКП “ГРЕЈАЊЕ“ :

- Катастар ( извод из листа непокретности , копија плана , копија плана водова )

- Урбанизам ( локацијска дозвола , грађевинска дозвола , пријава радова , употребна дозвола )

- Прибављање сагласности на пројекте и остале потребне документације ( потврде и уговори ) од јавних предузећа , јавно комуналних предузећа и установа

ТЕРЕНСКИ РАД :

- контрола корисника услуга грејања ( нередовних платиша и нелегално прикључених корисника )

- мерење температуре у становама корисника грејања (анализа по подстаницама)

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ :

- Рад са странкама по потреби ( анкетирање ) и одјава и пријава топле воде, број чланова домаћинства.

## III ЕКОНОМСКИ СЕКТОР

### 1. ДИРЕКТОР ЕКОНОМСКОГ СЕКТОРА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године економског смера

ВСС VII Дипломирани економиста

Лиценца овлашћеног рачуновође

Радно искуство: 5 год.

3 године на руководним положајима

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Руководи радом сектора, врши поделу рада међу службама, контролише извршење задатака,

- Координира рад служби и тесно сарађује са осталим организационим целинама,

- Координира и контролише израду годишњег Програма пословања предузећа (финансијског плана Предузећа и Плана набавки) и прати његово остварење у току пословне године

- Координира и контролише израду кварталних и годишњег Извештаја о реализацији Програма пословања предузећа

- Стара се о наменском коришћењу новчаних и других средстава као и ликвидности Предузећа,

- Предлаже циљеве и планске задатке у постављању и изради планова и извештава о току реализације планова,

- Учествоје у изради предлога организације Предузећа ради рационалнијег и економичнијег пословања,

- Иницира промене у систему организације и расподеле,

- Прати и проучава законске прописе, стручну литературу као и интерна акта Предузећа и стара се о примени финансијских прописа,

- остварује контакте са пословним партнерима и одржава пословне односе са њима.

### 2. ИНЖЕЊЕР ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

УСЛОВИ: ВШ VI Инжењер информатике

Радно искуство: 1 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Израђује дугорочне и средњорочне планове аутоматске обраде података (АОП),

- Прати законске прописе о развоју и условима коришћења, набавке и експлоатације опреме за АОП,

- Координира рад служби са програмерима који раде на изради програма,

- Мења и допуњује постојеће апликације у складу са променама законских прописа или на захтев корисника података,

- Обучава оператере за рад на рачунарима и анализи излазних извештаја,

- Осигурава корисницима континуитет у обуци и овладавању новим средствима АОП-а,

- Проверава резултате апликационих програма (тестирања, извођење),

- Одређује начин увођења нових апликација са програмером и корисником,

- Одговоран је за тачност добијених података у домену рада АОП-а,

- Врши текуће и трајно архивирање података,

## III 1. СЛУЖБА ФИНАНСИЈА И РАЧУНОВОДСТВА

### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ФИНАНСИЈА И РАЧУНОВОДСТВА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године економског смера

ВСС VII Дипломирани економиста

Радно искуство: 3 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Руководи радом службе, врши поделу рада међу запосленима и контролише извршење задатака,

- учествује у изради и доношењу годишњег Програма пословања Предузећа,

- израђује кварталне и годишње Извештаје о реализацији Програма пословања предузећа,

- прати реализацију усвојеног Програма пословања

за текућу годину

- израђује анализе на основу финансијских извештаја,
- прати, проучава и израђује извештаје из области расподеле,
- предлаже основне концепције политике цена комуналних услуга и утврђује методологију за израду захтева у сарадњи са директором сектора за економске и правне послове, пословодним и органима управљања у Предузећу,
- учествује у изради захтева за корекцију цена комуналних услуга,
- прати и проучава стручну литературу из делокруга свог рада.

### **III 1.2. РАЧУНОВОДСТВО И ФИНАНСИЈСКА ОПЕРАТИВА**

#### **1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ РАЧУНОВОДСТВА И ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године економског смера

ВСС/ВШ VII/VI Дипломирани економиста

Економиста

Радно искуство: 3 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Руководи и организује послове рачуноводства,
- Даје задужења и задатке и контролише извршење истих,
- Стара се за благовремено достављање финансијских извештаја из оквира пословања рачуноводства,
- Израђује финансијске извештаје за текућу пословну годину са стањем на дан 31.12. текуће године,
- Одговоран је за организовање и извршење годишњих пописа имовине Предузећа,
- Прати, објашњава и тумачи прописе и упутства из материјално финансијског пословања и даје упутства за спровођење истих,
- Стара се за правилну примену Закона о рачуноводству,
- Учествује у изради нормативних аката из делокруга свога рада,
- Прима и распоређује пошту за рачуноводство, требају материјал за службу и води евиденцију о радницима у рачуноводству (изостанци, прековремени рад и сл),
- Организује одлагање и чување пословних књига, књиговодствених докумената и новчано материјалне архиве предузећа,
- Врши обуку и усавршавање запослених на свим пословима у рачуноводству,
- Одговоран је према Закону о рачуноводству и Закону о ревизији и актима предузећа из делокруга свога рада,
- Сарађује са пословним банкама,
- Врши обрачун пореза и попуњава све пратеће образце у вези пореза и предаје надлежнима у законском року,
- Стара се о раду и дисциплини запослених у служби.

#### **2. КОНТИСТА - ПОГОНСКИ КЊИГОВОЋА**

УСЛОВИ: ВШ VI Економиста

Радно искуство: 1 год.

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- Прима књиговодствену документацију од ликвидатора и одлаже је,
  - Контира и даје финансијске налоге за књижење и то:
- о извода ( текућих рачуна код пословних банака)

- о излазних и улазних рачуна,
- о одобрења и задужења,
- о обрачун камата од добављача и пословних банака,
- о утрошка материјала,
- о обрачуна амортизације и ревалоризације,
- о књижење разлика по годишњем попису и другим пописима у току године,
- Сравније главне књиге (синтетике) са аналитиком,
- Оверава финансијске налоге за књижење и одговоран је за њихову тачност, исправност и законитост,
- Ради са комисијом за попис,
- Доставља и прима изводе отворених ставки ради усаглашавања међусобних обавеза и потраживања,
- Давање разних извештаја и података на захтев непосредног руководиоца,
- Прати законске прописе у домену свог пословања и одговоран је према Закону о рачуноводству и Закону о ревизији и Општим актима предузећа из делокруга свог рада

#### **3. ФИНАНСИЈСКИ КЊИГОВОЋА**

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар

Радно искуство: 6м

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Прима књиговодствену документацију од ликвидатора и одлаже је,
- Контира и даје финансијске налоге за књижење и то:
- Главне и девизне благајне,
- Благајне чекова и транспорта,
- Помоћне благајне,
- Обрачуна зарада и накнада зарада, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, ауторских уговора, отпремнине и јубиларне награде и друга лична примања,
- Контролише и оверава налоге за књижење и одговоран је за њихову тачност, исправност и законитост,
- Ради са комисијом за попис,
- Доставља и прима изводе отворених ставки ради усаглашавања међусобних обавеза и потраживања,
- Даје разне извештаје и податке на захтев непосредног руководиоца,
- Прати законске прописе у домену свог пословања и одговоран је према Закону о рачуноводству, материјално-финансијском пословању и Општим актима предузећа из делокруга свог рада.

#### **4. КЊИГОВОЋА КУПАЦА**

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар

Радно искуство: 6 м

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Прима књиговодствену документацију од ликвидатора и одлаже је,
- Контира и даје финансијске налоге за књижење и то: излазних рачуна, благајне (главне и чекова), камате и судских такси,
- Саставља записнике о међусобном усаглашавању обавеза и потраживања,
- Припрема документацију за опомене, тужбе, поравнања, камате и друго и штампа све потребне прегледе и извештаје,
- Ради са Комисијом за попис,
- Прати законске прописе у домену свог пословања и одговоран је према Закону о рачуноводству и Закона о ревизији и Општим актима предузећа из делокруга свог рада.

#### **5. КЊИГОВОЋА**

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар

Радно искуство: 6м

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Прима улазне фактуре од ликвидатора,
- Обрађује пријемнице које су прилог улазним

фактурама код набавке материјала,  
 - Обрађује требовање материјала,  
 - Води аналитику основног, помоћног и осталог материјала,  
 - Води књигу основних средстава и аналитичку евиденцију истих,  
 - Обрачунава амортизацију (књиговодствену и пореску),  
 - Ради са комисијом за попис материјала,  
 - Сарађује са Комисијом за пријем и расходовање основних средстава.

#### 6. ЛИКВИДАТОР - БЛАГАЈНИК

УСЛОВИ: ВШ/ССС VI/IV Економиста  
 Економски техничар  
 Радно искуство: 6м  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:  
 - Ради све послове везане за наплату потраживања и измирења обавеза,  
 - Ради све послове везане за компензације, асигнације и др.,  
 - Врши обраду дневних извода,  
 - Прима све књиговодствене исправе, контролише, пише вирмане, заводи у књиге и доставља служби књиговодства,  
 - Ради контролу обрачуна и исплате зарада, накнада зарада и осталих личних примања,  
 - Води евиенцију о свим склопљеним уговорима са добављачима и њиховог затварања кроз улазне рачуне,  
 - Комплетира целокупну документацију код ликвидирања улазних фактура, везаних за набавку материјала и основних средстава,  
 - Одговоран је за контролу исправности улазних и излазних рачуна по Закону о ПДВ,  
 - Одговоран је према Закону о рачуноводству и Закона о ревизији и општим актима предузећа из делокруга свог рада,  
 - Врши унос података у апликацију РИНО,  
 - Врши готовинску наплату и исплату,  
 - Подиже готовину са текућег рачуна предузећа,  
 - Врши уплату дневног пазара (наплаћене рачуне),  
 - Прима и шаље чекове на реализацију,  
 - Свакодневно књижи улаз и излаз из благајне и салдира благајнички дневник готовине, чекова и др.  
 - Прима и издаје бензинске бонове, као и раздужења бензијских бонова,  
 - Контролише рад помоћних благајни,  
 - Води девизну благајну,  
 - Одговоран је према Закону о рачуноводству и Закона о ревизији и Општим актима предузећа из делокруга свог рада.

### III 1.3. СЛУЖБА НАБАВКЕ И МАРКЕТИНГА

#### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ НАБАВКЕ И МАРКЕТИНГА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука, односно правних или економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког, правног или економског смера  
 ВСС/ВШ VII/VI Дипломирани правник  
 Дипломирани економиста  
 Дипломирани машински инжењер  
 Економиста  
 Правник  
 Машински инжењер  
 Радно искуство: 3 год.  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:  
 - Руководи и организује послове набавке и

маркетинга,  
 - Учествоје у изради Плана набавки који је саставни део Програма пословања Предузећа,  
 - Учествоје у изради Плана маркетиншких пројеката,  
 - Координира рад са осталим службама Предузећа,  
 - Спроводи поступак јавних набавки,  
 - Прати реализацију закључених уговора и оверава добијене рачуне,  
 - Предлаже ток документације и евиденцију исте ради повећања ефикасности рада,  
 - Даје задужења и задатке и контролише извршење истих,  
 - Прати прописе из делокруга свога рада и контролише њихову примену у Служби,  
 - Одговоран је према Закону о јавним набавкама и другим прописима из делокруга свога рада,  
 - Квартално доставља извештаје о закљученим уговорима из области јавних набавки и њиховој реализацији,  
 - Стара се о раду и дисциплини запослених у служби.

#### 2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука, односно правних или економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког, правног или економског смера

ВСС/ВШ VII/VI Дипломирани правник  
 Дипломирани машински инжењер  
 Дипломирани економиста  
 Дипл. инг. организације рада  
 Економиста  
 Правник  
 Машински инжењер  
 Испит за службеника за јавне набавке  
 Радно искуство: 1 година  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:

- евидентира промене власника станова, комплетира потребну документацију коју чине: потврда о измиремим дуговањима претходног власника, копија уговора о куповини односно продаји стана, и бр. личне карте и ЈМБГ;  
 - о евидентираним променама сачињава извештај који доставља продаји и наплати;  
 - прикупља податке у сарадњи са техничком службом у вези елемената за израду уговора;  
 - Води евиденцију уговора о испоруци топлотне енергије са корисницима стамбеног простора;  
 - Учествоје у писаној и интернет комуникацији са корисницима и пословним партнерима.

#### 3. САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу политичких наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године

ВСС VII Дипломирани политиколог  
 Радно искуство: 1 година  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:  
 а) Представља предузеће у јавности и стара се о имици предузећа  
 · Осмишљава и предлаже менаџменту општу и циљану презентацију предузећа  
 · Одржава сарадњу са свим средствима јавног информисања  
 · Учествоје у изради и осмишљавању и других средстава комуницирања (плакати, флајери, трибине,

обавештења на индивидуалне адресе)

- Истражује ставове и потребе одређене циљне групе (корисници услуга предузећа), информисање руководство предузећа о резултатима својих истраживања и предлаже пословне потезе који штите имиџ предузећа
- Пише саопштења за средства јавног информисања
- Организује јавне наступе представника предузећа како у медијима, тако и на трибинама и конференцијама за новинаре и саветује и припрема јавни наступ представника предузећа
- Планира и наручује рекламне спотове
- Прати стручну литературу и информације о предузећу које објављују медији
- Комуницира и сарађује са представницима градске управе, осталих јавних и јавних комуналних предузећа у граду, као и предузећа, установа и институција са којима предузеће има пословне контакте
- Учествоује у писаној и интернет комуникацији са корисницима и пословним партнерима
- Учествоује у ажурирању сајта предузећа
- б) Организује рад на „Систему 48 сати“
- Свакодневно комуницира са цалл центром у градској управи
- Одређује статус захтева (питања грађана) и одговара на њих у року од 48 сати
- Прослеђује сервисно-техничке информације надлежним службама у Предузећу и у договору са њима одређује рок за санирање пријављених кварова
- Прибавља и остале информације везане за делатност предузећа и прослеђује их цалл центру као одговор на питања корисника
- ц) Припрема седнице Надзорног одбора и других радних тела предузећа
- Припрема Сазиве за седнице Надзорног одбора
- Учествоује, у сарадњи са стручним службама, у изради одлука за Управни одбор
- Води записнике са седница Надзорног одбора
- Донете одлуке прослеђује надлежним службама у предузећу, као и грађанима

#### 4. РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ

УСЛОВИ: ВШ/ССС VI/IV Економиста

Правник

Машински инжењер

Економски техничар

Машински техничар

Положен возачки испит „Б“ категорије

Радно искуство: 6 мес.

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- Набавља материјал и резервне делове за потребе Предузећа на основу овереног требовања, а према закљученим уговорима,
- Прати стање залиха материјала и резервних делова,
- Сарађује са службама за које врши набавку,
- Попуњава потребну документацију и организује допрему набављеног материјала,
- Обавештава руководиоца Службе набавке и маркетинга о променама цена или других услова набавке,
- Формира рачуне који се издају по посебном налогу (укључење и искључење корисника, трошкови сагласности, партиципације и сл.) као и рачуне на основу закључених уговора,
- Учествоује у припреми докумената за спровођење поступака јавних набавки,
- Учествоује и прати реализацију закључених уговора и води евиденцију о њима.

#### 5. НАБАВЉАЧ

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар

Машински техничар

Положен возачки испит „Б“ категорије

Радно искуство: 6 мес.

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- Ради истраживање тржишта у погледу цена и

потенцијалних понуђача као и нових материјала, опреме и услуга, за потребе Службе

- Организује допрему наручене робе у магацин предузећа,
- Врши набавку за потребе Службе набавке и маркетинга,
- Обавештава руководиоца Службе набавке и маркетинга о променама цена или других услова набавке,
- Замењује курира у одсутности.

#### 6. МАГАЦИОНЕР

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар

машински техничар или друга ССС

Радно искуство: 6 месеци

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- врши пријем и ускладиштавање сировине и материјала, резервних делова, потрошног и помоћног материјала, ситног инвентара и алата и других потребних делова из делокруга рада Предузећа
- врши издавање сировине и материјала, резервних делова, потрошног и помоћног материјала, ситног инвентара и алата и других потребних делова из делокруга рада Предузећа
- одговоран је за правилно вођење евиденције примљених, издатих и поверених му делова;
- одговоран је за правилно ускладиштење и руковање поверених му вредности;
- одговоран је, уз лице које је вршило требовање, за квантитативни и квалитативни пријем сировине и материјала, резервних делова, потрошног и помоћног материјала, ситног инвентара и алата и других потребних делова из делокруга рада Предузећа
- одговоран је за благовремено достављање документације о пријему материјала те на основу добијене отпремнице формира пријемницу које исконтролише и доставља руководиоцу Службе набавке и маркетинга;
- одговоран је да приликом издавања материјала обезбеди требовање које доставља Служби финансија и рачуноводства;
- води магацинску оперативну картотеку материјала и исту, најмање тромесечно, усаглашава са Службом финансија и рачуноводства;
- Формира шифарник материјала, као и уредно шифрирање пријема и издавања материјала и инвентара као и документације;
- врши пријем враћеног материјала и сировина, резервних делова, потрошног и помоћног материјала, ситног инвентара и алата и других потребних делова из делокруга рада Предузећа,
- обавезан је да упозори директора Предузећа у случају непосредне опасности за оштећење ускладиштених поверених му вредности као и да спречава и предузима радње да до оштећења не дође;
- одговоран је за настале вишкове и мањкове поверених му вредности како по количини тако и по вредности;
- дужан је да поступа по Правилнику о рачуноводству и рачуноводственим политикама као и другим општим актима чијим одредбама се регулише пословање Предузећа;
- сарађује са Комисијом за попис имовине и средстава Предузећа

#### III 1.4. ПРОДАЈА И НАПЛАТА

##### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ПРОДАЈЕ И НАПЛАТЕ

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу техничко-

технолошких наука, односно економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године техничког или економског смера

ВСС VII Дипломирани економиста

Дипломирани инжењер организације рада

Радно искуство: 1 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Руководи и организује послове продаје и наплате,
- Израђује извештаје о дуговањима и наплати потраживања која обухватају и ризична потраживања
- Одговоран је за организовање и припрему података за опомињање корисника
- Стара се за правилну примену Закона о платном промету у делу који се односи на услове и начин плаћања у готовом новцу (ажурне уплате дневног пазара у готовом новцу),
- Сарађује са корисницима - дужницима и предлаже начине измирења дуга у складу са политиком Предузећа и прати реализацију постигнутих договора
- Стара се о раду и дисциплини запослених у служби,
- Предлаже решења за бољу наплату потраживања и бољу организацију рада у служби.

## 2. РУКОВОДИЛАЦ ПРОДАЈЕ И НАПЛАТЕ ЗА СТАМБЕНИ ПРОСТОР

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар

Матурант гимназије

Радно искуство: 6 месеци.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Руководи и организује послове продаје и наплате,
- Даје задужења и задатке и контролише извршење истих,
- Стара се за благовремено достављање дневних извештаја из оквира пословања помоћних благајни и њихову тачност,
- Израђује извештаје о дуговањима и наплати потраживања,
- Израђује извештаје о процентима наплате потраживања
- Одговоран је за организовање и припрему података за опомињање и утужење корисника,
- Стара се за правилну примену Закона о платном промету у делу који се односи на услове и начин плаћања у готовом новцу (ажурне уплате дневног пазара у готовом новцу),
- Прима и распоређује пошту за Службу наплате и продаје, требује материјал за службу и води евиденцију о запосленима (изостанци, прекровмени рад и сл),
- Одговоран је према Закону о рачуноводству и ревизији и актима предузећа из делокруга свога рада,
- Сарађује са корисницима и предлаже начине измирења дуга у складу са политиком Предузећа,
- Стара се о раду и дисциплини запослених у служби,
- Предлаже решења за бољу наплату потраживања и бољу организацију рада у служби.

## 3. РЕФЕРЕНТ НАПЛАТЕ И ПРОДАЈЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР

УСЛОВИ: ВШ VI Економиста

Инжењер

Радно искуство: 1 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Води евиденцију корисника пословног простора који се греју у систему даљинског грејања,
- Обилази напред наведене објекте и утврђује све промене ( власништво, закуп, промена грејане површине и сл),
- Све измене уредно доставља Служби рачуноводства ради тачног фактурисања,
- Прати наплату код корисника пословног простора

и ради на побољшању степена наплате (лични контакти, контакти телефоном, предлози за компензацију),

- Сарађује са корисницима пословног простора и предлаже начине измирења дуга у складу са политиком Предузећа,

- Сарађује са Правном службом у смислу достављања података о корисницима пословног простора ( тачан назив, адреса, матични број, ПИБ и др.),

- Спроводи одлуке Надзорног одбора које се односе на кориснике пословног простора,

- Предлаже списак корисника пословног простора које треба искључити због неплаћања и учествује у спровођењу искључења (достављање документације) у сарадњи са Техничким сектором

## 4. РЕФЕРЕНТ НАПЛАТЕ И РЕКЛАМАЦИЈА

УСЛОВИ: ССС IV Економски техничар или финанс. техничар

Матурант гимназије или друга ССС

Радно искуство: 6 м.

Број извршилаца: 6

Попис и опис послова:

I - НАПЛАТА

- Врши наплату услуге грејања и топле воде на основу испостављених рачуна,

- Оверава и срањује дневни извештај благајне са наплаћеним рачунима и одговоран је за тачност,

- На основу дневног извештаја благајне израђује Извештај помоћне благајне за тај дан на утврђеном обрасцу,

- У случају разлике између наплаћених рачуна и новца дужан је да надокнади разлику и о томе обавести руководиоца, и

- Свакодневно врши уплату пазара.

II - РЕКЛАМАЦИЈЕ

- Ради са странкама на рекламацијама

- Проверава задужења и уплате ( стандардне и нестандартне, камате, таксе, трошкове и др.)

- Проверава пристигле тужбе,

- Проверава приговоре на тужбе,

- Проверава налоге за извршење,

- Проверава одложена плаћања,

- Проверава спорна потраживања и др.

- Рачуна камате на закаснела плаћања и утужени износ на захтев корисника,

- Књижи нестандартне уплате, спорна ( утужена ) потраживања одложена плаћања ( кредите), камате, таксе, трошкове и др.

- Штампa спецификацију стандардних и нестандартних уплата као и задужења за главну књигу,

- Припрема и обрађује документацију за опомене, тужбе, камате и др.

- Даје податке и штампа све извештаје у домену свог задужења на захтев непосредног руководиоца

- Оверава аналитичке налоге за књижење ( нестандартне уплате ) и одговоран је за њихову тачности, исправности и законитост

## III 1.5. ПЛАН И АНАЛИЗА

### 1. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу економских наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године економског смера

ВСС VII Дипломирани економиста

Радно искуство: 1 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Утврђује и усавршава методологију планирања на основу позитивних прописа,

- Израђује годишњи финансијски план Предузећа и

прати његово остварење у току пословне године,  
 - На захтев органа управљања учествује у изради средњорочних и дугорочних финансијских планова,  
 - Израђује анализе пословања Предузећа на основу годишњег рачуна, као и анализе везане за зараде запослених,  
 - Прати и проучава систем расподеле,  
 - Предлаже основне концепције политике цена комуналних услуга и утврђује методологију за израду потребних захтева у сарадњи са непосредним руководиоцем, органима управљања и директором,  
 - Израђује Захтев за корекцију цена комуналних услуга,  
 - Ради на изради статистичких извештаја и доставља их надлежној служби,  
 - Учествује у изради нормативних аката из делокруга свога рада,  
 - Прати и проучава стручну литературу из делокруга свога рада

## 2. ЕКОНОМИСТА – ПРИПРАВНИК

УСЛОВИ: ВСС/ВШ VII/VI Дипломирани економиста  
 Економиста  
 Радно искуство: приправник  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:  
 - учествује у припреми података за израду Програма пословања, анализа и извештаја о раду као и у изради калкулација цена  
 - упознаје се са свим пословима у Служби финансија и рачуноводства  
 - упознаје се са свим пословима у Служби набавке и маркетинга  
 - упознаје се са свим пословима у Служби наплате и рекламација

## 3. РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЗАРАДА

УСЛОВИ: ВШ/ССС VI/IV Економиста  
 Економски техничар  
 Матурант гимназије или друга ССС  
 Радно искуство: 1 год.  
 Број извршилаца: 2  
 Попис и опис послова:  
 - Припрема податке за обрачун зарада, накнада зарада и других личних примања,  
 - Обрачунава путне трошкове за запослене,  
 - Обрачунава и припрема за исплату уговора о делу, привременим и повременим пословима и сл.,  
 - Израда пратеће документације неопходне при исплати зарада, накнада зарада и осталих примања,  
 - Израда документације и образаца у вези зарада запослених за потребе Статистике, оснивача и других субјеката,  
 - Обрада и контрола годишњег обрасца о исплаћеним зарадама (М-4),  
 - Обрада и контрола појединачних пореских пријава,  
 - Обрада захтева за кредите запослених,  
 - Издавање потврда за исплаћене зараде, накнаде и остала лична примања,  
 - Припрема податке о зарадама запослених и уноси их у Регистар запослених

## IV ПРАВНИ СЕКТОР

### 1. ДИРЕКТОР ПРАВНОГ СЕКТОРА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу правних наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године правног смера  
 ВСС VII Дипломирани правник  
 Положен правосудни испит

Радно искуство: 5 год.  
 3 године на руководећим положајима  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:  
 - Руководи радом Сектора, врши поделу рада међу службама, контролише извршење задатака,  
 - Координира рад служби и тесно сарађује са осталим организационим целинама,  
 - Предлаже циљеве и планске задатке у постављању и изради планова и извештава о току реализације планова,  
 - Учествује у изради предлога организације Предузећа ради рационалнијег и економичнијег пословања,  
 - Иницира промене у систему организације и расподеле,  
 - Прати и проучава законске прописе, стручну литературу као и интерна акта Предузећа,  
 - остварује контакте са пословним партнерима и одржава пословне односе са њима

## IV 1. СЛУЖБА ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА

### 1. РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу правних наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године правног смера  
 ВСС VII Дипломирани правник  
 Положен правосудни испит  
 Радно искуство: 3 год.  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:  
 I Руководи радом Службе:  
 - Организује рад запослених у Служби,  
 - Даје задатке и контролише њихово извршавање,  
 - Пружа стучну помоћ запосленима у Предузећу,  
 - Учествује у доношењу општих аката Предузећа,  
 - Прати прописе и стара се о њиховој примени.  
 II - Учествује у раду Надзорног одбора,  
 - Учествује у изради нацрта уговора које закључује Предузеће са правним и физичким лицима,  
 - Учествује у раду Комисије за јавне набавке и стара се о законитости поступка јавне набавке.

III  
 - Заступа Предузеће по овлашћењу директора пред судским и другим органима,  
 - Учествује у изради вансудских поравнања и других облика наплате потраживања од корисника услуга у складу са пословном политиком Предузећа.

### IV 1.1. УТУЖЕЊЕ И НАПЛАТА ПОТРАЖИВАЊА

#### 1. ПРАВНИ ЗАСТУПНИК

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије у образовно-научном пољу правних наука или на основним студијама у трајању од најмање 4 године правног смера

ВСС VII Дипломирани правник  
 Положен правосудни испит  
 Радно искуство: 2 год.  
 Број извршилаца: 1  
 Попис и опис послова:

I - Заступа Предузеће по овлашћењу директора пред судским и другим органима,  
 - Учествује у изради вансудских поравнања и других облика наплате потраживања од корисника услуга у складу са пословном политиком Предузећа.

II

**- Прати прописе и стара се о њиховој примени,**

- учествује у изради нацрта уговора које закључује  
Предузеће са правним  
и физичким лицима, по налогу руководиоца  
- Учествује, по потреби, у раду Комисије за јавне  
набавке и стара се о  
законитости поступка јавне набавке.

**2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК**

УСЛОВИ: високо образовање стечено на студијама  
другог степена, односно завршене мастер академске  
студије у образовно-научном пољу правних наука или  
на основним студијама у трајању од најмање 4 године  
правног смера

ВСС VII Дипломирани правник

Радно искуство: 2 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

I - Учествује у изради вансудских поравнања и  
других облика наплате потраживања од корисника  
услуга у складу са пословном политиком Предузећа.

II

- Ради решења по ЗУП-у и друга општа и појединачна  
акта

- Прати прописе и стара се о њиховој примени,  
- учествује у изради нацрта уговора које закључује  
Предузеће са правним  
и физичким лицима, по налогу руководиоца  
- Учествује, по потреби, у раду Комисије за јавне  
набавке и стара се о  
законитости поступка јавне набавке.

**3. АДМИНИСТРАТИВНИ РЕФЕРЕНТ**

УСЛОВИ: ССС IV Матурант гимназије

Економски техничар или друга ССС

Радно искуство: 6 мес.

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- Прима пошту од Суда и разврстава је,  
- Води евиденцију послатих опомена, тужби и  
приговора грађана и пословног простора,  
- води евиденцију вансудских поравнања и уговора,  
- сарађује са Службом рачуноводства у смислу  
припреме података о корисницима пословног простора  
за потребе заступања пред Судом  
- квартално припрема Извештај о потреби  
повлачења предлога за извршење након закључених  
административних забрана или измирења дуга у целини,  
- комуницира са странкама,  
- архивира завршене предмете

**IV 1.2. КАДРОВСКИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ****1. СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И  
РЕФЕРЕНТ ЗА РАДНЕ ОДНОСЕ**

УСЛОВИ: ВШ VI Правник

Испит за службеника за јавне набавке

Радно искуство: 1 год.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

I Обавља послове јавних набавки и то:  
- учествује у припреми годишњег плана набавки,  
- спроводи поступак јавне набавке мале вредности,  
- припрема предходни распис,  
- припрема извештаје који се достављају Управи за  
јавне набавке,  
- сарађује са другим државним органима и  
организацијама надлежним за јавне набавке,  
- Службеник за јавне набавке је члан комисије за  
јавне набавке у поступцима јавних набавки добара и  
услуга чија је процењена вредност већа од петоструког  
износа вредности одређене као горњи лимит за примену  
поступка јавне набавке мале вредности у закону којим

се уређује годишњи буџет Републике Србије, односно  
у поступцима јавних набавки радова чија је процењена  
вредност већа од десетоструког износа те вредности,

- ради и друге послове из области јавних набавки  
које одреди овлашћено лице, односно надлежни орган  
наручиоца

II Обавља кадровске послове:

- обавља послове око заснивања радног односа,  
- издаје решења о распоређивању, уговоре о раду,  
анексе уговора о раду,  
- издаје решења за одморе и одсуства,  
- издаје решења о накнадама и наградама,  
- води евиденцију запослених,  
- припрема податке за потребе органа у предузећу о  
кадровима,  
- организује рад спремачица-кантињерки и требајуће  
средства за хигијену, по налогу непосредног руководиоца.  
III - учествује у изради нормативних аката из  
делокруга свога рада.

**2. АДМИНИСТРАТИВНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИЈЕМ  
И ОТПРЕМУ ПОШТЕ**

УСЛОВИ: ССС IV Матурант гимназије

Економски техничар или друга ССС

Радно искуство: 6 м.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

I Административни послови:

- прима, заводи, одлаже (архивира) пошту, доставља  
је надлежним службама и предаје је куриру ради отпреме  
ван предузећа,  
- води деловодник приспелих аката,  
- чува архивску грађу,  
- рукује печатом и штамбљом,  
- копира документацију по потреби,  
- пише путне налоге за запослене и води посебну  
евиденцију о томе,  
- води евиденцију о утрошку поштанских марака и  
правда њихов трошак,  
- води доставне књиге.

**3. КУРИР**

УСЛОВИ: КВ/ПК III/II Монтер

Радно искуство: 6 м.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Доноси са поште поштанске пошиљке и пакете,  
- Односи на пошту пошиљке које упућује Предузеће  
другим субјектима,  
- Разноси пошту по граду,  
- Носи пошту на потпис а чекове и вирмане у банке,  
- Подиже новац из банке

**4. ДАКТИЛОГРАФ**

УСЛОВИ: ПК /НСС II/I Дактилограф I класе

Основна школа

Радно искуство: 6 м.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Обавља све дактилографске послове за Предузеће,  
- Куца на рачунару,  
- Куца нестандартне рачуне (фактуре) који се  
издају по посебном налогу (укључење и искључење  
корисника, трошкови услуге грејања и топле воде,  
трошкови сагласности на пројекте, сагласности за  
прикључење, партиципације и сл.)

**5. ПОРТИР – НОЋНИ ЧУВАР**

УСЛОВИ: НСС I Основна школа

Радно искуство: 6 м.

Број извршилаца: 2

Попис и опис послова:

- Контролише и прати кретање лица и возила у  
пословном кругу уз вођење евиденције о томе,

- Штити имовину и лица у Предузећу,
- Предузима мере у циљу спречавања и ширења пожара уз обавезно учествовање у гашењу евентуалног пожара,

II

- Ради на телефонској централни и прима поруке

## 6. КОПИРАНТ

УСЛОВИ: НСС I Основна школа

Радно искуство: 3 м.

Број извршилаца: 1

Попис и опис послова:

- Врши умножавање материјала,
- Слаже и повезује умножене материјале,
- Разноси умножене материјале

## 7. СПРЕМАЧИЦА - КАНТИЊЕРКА

УСЛОВИ: НСС I Основна школа

Радно искуство: 3 м.

Број извршилаца: 4

Попис и опис послова:

I - свакодневно одржава хигијену (чисти, пере....) у просторијама Предузећа:

- канцеларије,
- помоћне просторије,
- двориште,
- топлане и котларнице по посебном распореду.

II - односи отпад на место одређено за то,

III - набавља, кува и разноси кафу и чај и друге напитке

### Члан 7.

Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени, а који су утврђени овим Правилником.

Непосредни руководилац врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим Правилником.

### Члан 8.

Број извршилаца, утврђен овим Правилником може се мењати у складу са потребама и обимом посла. Одлуку о броју извршилаца доноси директор.

### Члан 9.

Радни однос са приправником може се засновати за послове за које је овим Правилником предвиђена средња стручна спрема, виша стручна спрема или висока стручна спрема.

Одлуку о заснивању радног односа са приправником доноси директор на основу годишњег Програма пословања - план кадрова.

### Члан 10.

Зарада, накнада зараде и друга примања запослених који обављају послове утврђене овим Правилником уређује се Правилником о раду Предузећа и уговором о раду.

### Члан 11.

Због динамике послова и појаве нових послова као и појаве нових послова у мањем обиму, сви запослени извршиоци у зависности од природе својих послова, по налогу директора или непосредног руководиоца обављаће послове који одговарају природи посла који обављају као и њиховим стручним и радним способностима.

### Члан 12.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова ЈКП „ Грејање „ Панчево објављен у

«Службеном листу града Панчева» број 30/2012 године и Правилник о изменама и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова ЈКП „Грејање,, Панчево објављен у «Службеном листу града Панчева» број 17/2013 године.

## Члан 13.

Овај Правилник, по добијању сагласности од стране градоначелника града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева»

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

"ГРЕЈАЊЕ" ПАНЧЕВО

БРОЈ: 10/1852/1

Дана 29.09.2014.

ДИРЕКТОР

Миодраг Лазиф, дипл.економ, с.р.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева, на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ број 41/2009, 53/10, 101/11, 32/13—одлука УС и 55/14), члана 26. Одлуке о уређењу саобраћаја на територији града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 5/14), члана 22. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 13/14—пречишћен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ“ број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“ број 30/10), доноси

## РЕШЕЊЕ

I. У насељеном месту Панчево у улици Новосадској, у зони раскрснице са улицом Радничком, одређује се обележавање пешачког прелаза.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“, Панчево, да:

- изврши техничку регулацију саобраћаја из става I. диспозитива овог решења обележавањем одговарајућих ознака на коловозу и постављањем прописаних саобраћајних знакова у складу са правилником о саобраћајној сигнализацији и саобраћајним пројектом;
- да постављену саобраћајну сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 28.02.2015. године. Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ  
БРОЈ XII-17-344-1/2015-1  
ПАНЧЕВО, 22.01.2015. године

ДИРЕКТОР

Петар Живковић  
дипл. инж. саобраћаја, с.р.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ број 41/2009, 53/10, 101/11, 32/13—одлука УС и 55/14), члана 34. Одлуке о уређењу саобраћаја на територији града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 5/14) члана 22. Одлуке о Градској управи града Панчева



(„Службени лист града Панчева“ број 13/14–пречишћен текст), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ“ број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“ број 30/10), доноси

## РЕШЕЊЕ

I. Одређује се изузимање из система наплате и демаркирање четири посебна паркинг места са бројевима 12, 13, 14 и 15 која се налазе у улици Бранка Радичевића у насељеном месту Панчево, ради изградње саобраћајног прикључка на катастарску парцелу број 4042/1 К.О. Панчево, у складу са саобраћајно техничким условима за изградњу саобраћајног прикључка број 03-18/2015 од 26.01.2015. године које је израдила ЈП „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево.

II. Налаже се ЈКП „Хигијена“, служби „Паркинг сервис“, Панчево да:

- изврши техничку регулацију саобраћаја из става I диспозитива овог решења уклањањем хоризонталне саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 03.04.2015. године. Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ  
БРОЈ XII-17-344-1/2015-3  
ПАНЧЕВО 05.02.2015. године

ДИРЕКТОР  
Петар Живковић  
дипл. инж. саобраћаја



**САДРЖАЈ**

ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ДОПРИНОСА ЗА УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА .....	1
ОДЛУКА О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2014.ГОДИНУ .....	5
ОДЛУКА О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА .....	6
ОДЛУКА О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА СТАРЧЕВО.....	6
ОДЛУКА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ У 2015. ГОДИНИ .....	7
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ О ИЗМЕНИ СТАТУТА Ј КП «ГРЕЈАЊЕ» ПАНЧЕВО .....	10
СТАТУТ О ИЗМЕНИ СТАТУТА ЈКП «ГРЕЈАЊЕ» ПАНЧЕВО .....	10
РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ - ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО.....	10
РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ЗЕЛЕНИЛО" ПАНЧЕВО .....	11
ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2015. ГОДИНУ .....	11
ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2015. ГОДИНУ .....	11
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ТИМА ЗА ИЗРАДУ НАЦРТА АКЦИОНОГ ПЛАНА ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА РАЗВОЈ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА ЗА ПЕРИОД 2015-2017.ГОДИНЕ .....	20
РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА ГРАДА ПАНЧЕВА У РАДНОЈ ГРУПИ ЗА КООРДИНАЦИЈУ МЕЂУСОБНЕ САРАДЊЕ У ФОРМИРАЊУ РЕГИОНА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ ЗА ГРАД ПАНЧЕВО И ОПШТИНУ ОПОВО.....	21
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРИПРЕМНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ „АКЦИОНОГ ПЛАНА УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ ГРАДА ПАНЧЕВА 2015-2016“ .....	21
РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ВИСИНЕ УКУПНИХ ТРОШКОВА БОРАВКА ПО ДЕТЕТУ И ВИСИНЕ УЧЕШЋА КОРИСНИКА У УКУПНИМ ТРОШКОВИМА БОРАВКА У ОДМАРАЛИШТУ НА ДИВЧИБАРАМА ЗА 2015. ГОДИНУ .....	22
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГРЕЈАЊЕ“ ПАНЧЕВО БРОЈ 10/1852/1 ОД 29.09.2014.ГОДИНЕ.....	22
ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЈКП „ГРЕЈАЊЕ“ .....	22
РЕШЕЊЕ БРОЈ XII-17-344-1/2015-1 .....	48
РЕШЕЊЕ БРОЈ XII-17-344-1/2015-3 .....	49

**ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4**

*Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722*

*Уредник ИВАНА МАРКОВИЋ телефони: 353-362 и 308-730*

*Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор  
филијала Панчево*