

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016) и члана 28. тачка 4. Одлуке о Општинској управи Књажевац ("Службени лист општине Књажевац", " број 28/2016), Општинске веће општине Књажевац, на предлог начелника Општинске управе Књажевац, и уз прибављено мишљење Синдикалне организације Општинске управе Књажевац, број 1/2016 од 13.04.2017. године, дана 19.04. 2017. године, усвојило је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О**  
**ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ**  
**РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЊАЖЕВАЦ**

**Члан 1.**

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац, број 020-88/2016-09 од 30.11.2016. године и број 020-4/2017-09 од 16.03.2017. године (у даљем тексту Правилник).

**Члан 2.**

У преамбули Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац иза речи: “усвојило је” додаје се реч: “обједињени”.

**Члан 3.**

Назив Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац, мења се и гласи:

“ ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЊАЖЕВАЦ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.”

**Члан 4.**

У глави I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ, поднаслову Предмет уређивања, члан 1. мења се и гласи:

“Члан 1.

Обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређује организација Општинске управе Књажевац (у даљем тексту: Општинска управа), унутрашње организационе јединице и њихов делокруг, начин руковођења организационим јединицама, шифра и назив радног места, описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком месту у Општинској управи и унутрашња организација и систематизација радних места Правобранилаштва општине Књажевац.”

**Члан 5.**

У глави VI СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ у члану 45. Табела систематизованих радних места мења се и гласи:

“ У Правилнику су систематизована следећа радна места:

<b>Звање</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
<b>Функционери -постављена лица (помоћници председника Општине)</b>	<b>3 радна места</b>	
<b>Службеник на положају – I група</b>	<b>1 радно место</b>	<b>1 службеник</b>
<b>Службеници - извршиоци</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
Самостални саветник	12 радних места	12 службеника
Саветник	17 радних места	17 службеника
Млађи саветник	5 радних места	5 службеника
Сарадник	2 радна места	3службеника
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	14 радних места	26 службеника
Референт	/	/
Млађи референт	1 радно место	1 службеник
<b>Укупно:</b>	<b>51 радно место</b>	<b>64 службеника</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	3	3
Пета врста радних места	8	17
Шеста врста радних места	/	/
<b>Укупно:</b>	<b>12 радних места</b>	<b>21 намештеник</b>

Укупан број систематизованих радних места у Правилнику је и то:

- 3 функционера
- 1 службеник на положају,
- 64 службеника на извршилачким радним местима и
- 21 на радним местима намештеника.”

#### Члан 6.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, у ставу 1. број “19” замењује се бројем ”20”, у ставу 2 број “37” замењује се бројем “38”, а у ставу 2 алинеји 2 број: “18” замењује се бројем: ”19”.

#### Члан 7.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, код радног места: “8. Шифра А100100 Инжењер система и мреже и послови одбране”, у делу: ”Опис послова” иза става 7. додаје се нови став 8 који гласи:

“У оквиру послова из области одбране обавља и следеће послове:

- у складу са Законом о одбрани РС реализује послове из области планирања припрема за одбрану, радне и материјалне обавезе,
- руковаоц је Плана одбране општине Књажевац,
- израђује, чува и ажурира документа Плана одбране,
- пружа на увид тајне податке из Плана одбране за то овлашћеним лицима,
- стара се о безбедности Плана одбране и предузима опште и посебне мере заштите тајних података, у складу са законом о тајности података,
- води прописане евиденције о уласку у посебну просторију, упознавању са тајним подацима других лица, уношењу и изношењу тајних података,
- ажурира спискове запослених и израђује решења о распореду по основу радне обавезе у случају ратног и ванредног стања,
- припрема уговоре о обезбеђењу производа и услуга за потребе функционисања општине Књажевац у ратном и ванредном стању,
- поступа по захтевима Министарства одбране и израђује акта и извештаје из области одбране,
- води помоћни деловодник за документе из области одбране,
- презентује стање послова одбране при контролама Министарства одбране и инспектората одбране”.

Досадашњи ставови 8 и 9 постају ставови 9 и 10.

#### Члан 8.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, код радног места: “9. Шифра Г050300 Инжењер техничког одржавања”, у делу “Мерила за разврставање радног места намештеника” тачке од 1) до 5) мењају се и гласе:

**“1) сложеност послова - прецизно одређени пратећи послови са ограниченим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примењују утврђене методе рада или стручне технике;**

- 2) самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема;**
- 3) одговорност - одговорност за правилну примену једноставних и прецизно утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење;**
- 4) пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад;**
- 5) компетентност - стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмањер 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и познавање утврђених метода рада и стручних техника које је стечено радним искуством.”**

#### Члан 9.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ

УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, код радног места 13. шифра: “Г081300” замењује се шифром: “Г030600”, а шифра “А100600” и речи у загради: “(послови економата)” се бришу.

#### **Члан 10.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, код радног места 14. шифра “Г051600”, замењује се шифром: “Г051800”.

#### **Члан 11.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, у ставу 1. број “16”, замењује се бројем: “14”.

У истом члану, глави и тачки, у ставу 2 број: ”17”, замењује се бројем: “15”.

#### **Члан 12.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, радно место под бројем “26. Шифра А100200 Аналитичар буџета”, брише се.

Досадашња радна места од броја 27 до броја 59, постају радна места од броја 26 до броја 58.

#### **Члан 13.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, код радног места 34. шифра “А100100”, мења се и гласи: “А100200”, а у делу **Звање**, речи:”самостални саветник”, замењују се речју: “саветник”.

#### **Члан 14.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачки 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, назив радног места “40. Шифра А100300 Послови унутрашње финансијске контроле” мења се и гласи: “40. Шифра А100300 Послови интерне контроле захтева за пренос средстава и послови повереника за избеглице и миграције”

Део “**Опис посла**” мења се и гласи:

“Врши послове контроле захтева за пренос финансијских средстава из буџета, проверава усаглашеност достављених захтева са важећим законским прописима, проверава усаглашеност са одобреним квотама и финансијским плановима и програмима рада директних и индиректних буџетских корисника, односно одобреним буџетима пројеката и закљученим уговорима за субјекте којима се преносе средства на основу спроведеног поступка финансирања других субјеката (правних и физичких лица) из буџета.

Врши оверу захтева за пренос средстава индиректних корисника буџета општине Књажевац, установа и јавних служби чији је оснивач општина Књажевац, васпитнообразовних установа са територије општине Књажевац и других правних субјеката у којима јавна средства чине више од 50% прихода, као и оверу захтева других корисника средстава из буџета на основу уговора или конкурса.

Праги реализацију закључених уговора о финансирању или суфинансирању пројеката из буџета општине Књажевац по спроведеном јавном конкурс у и саставља извештаје о реализацији истих.

Прима и обрађује захтеве месних заједница за одобравање средстава за решавање потреба грађана са подручја месне заједнице.

Прикупља и евидентира податке, утврђује статус и положај избеглих и прогнаних лица, организује смештај и збрињавање избеглица, предузима активности у циљу обезбеђивања повратка у

ранија пребивалишта избеглих и прогнаних лица, израђује предлог програма социјалне заштите социјално угрожених лица, израђује социјалне карте у сарадњи са Центром за социјални рад, сарађује са Комесаријатом за избеглице Републике Србије, са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама.”

#### **Члан 15.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, под бројем “42”, мења се назив радног места и гласи: “42. Шифра А100200 Управно правни послови из области друштвене бриге о деци и борачко инвалидске заштите и послови заштитника права пацијената”, а у делу “Опис послова” став 3 се мења и гласи:

“Обавља послове евиденције о статусу енергетски заштићеног купца и предузима све радње у циљу поступања у складу са Уредбом о енергетски заштићеном купцу.”

#### **Члан 16.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, код радног места “45. Шифра А100100 Руководилац Одељења за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове” у делу “Опис посла” иза става 5 додаје се нови став 6 који гласи:

“Припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката, израђује потребне информације, анализе и извештаје из области озакоњења, објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа из области озакоњења.”

Досадашњи ставови 6-9 постају ставови 7-10.

#### **Члан 17.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, код радног места “46. Шифра А100100 Шеф Одсека за урбанизам и комунално стамбене послове” у делу “Опис послова”, став 13 мења се и гласи:

“Покреће поступак озакоњења по службеној дужности, обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија је сагласност неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу -Служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правни односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења и сва друга акта из наведених области, у складу са законом. Врши проверу техничке документације пре издавања одобрења и дозвола.”

#### **Члан 18.**

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, код радног места “47. Шифра А100100 Послови из области урбанизма” у делу “Опис посла” став 5 мења се и гласи:

“Покреће поступак озакоњења по службеној дужности, обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија је сагласност неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља

обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу -Служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правни односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења.”

У делу “Мерила за разврставање радног места” тачке од 1) до 5) мењају се и гласе:

“1) **висок ниво сложености послова** -сложени послови у којима се стваралачки или применом нових метода у раду битно утиче на остваривање циљева рада уже унутрашње јединице у органу јединице локалне самоуправе;

2) **висок ниво самосталности у раду** - самосталност у раду и у одлучивању ограничена је једино општим усмерењима и општим упутствима руководиоца Одељења;

3) **висок ниво одговорности** -одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада уже унутрашње јединице, што може да укључи одговорност за руковођење;

4) **редовна пословна комуникација на високом нивоу** - контакти унутар и изван органа, у којима је понекад потребно да се делотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада уже унутрашње јединице;

5) **компетентност** - стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије -мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.”

#### Члан 19.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, код радног места под бројем “ 51. Шифра А100400 Послови из области имовинско-правне области”, у делу “Број службеника” број “1” замењује се бројем “2”.

#### Члан 20.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, код радног места “48. Шифра А100200 Послови из комунално стамбене области и регистратора регистра обједињених процедура” у делу “Опис посла” став 9 мења се и гласи:

“ Покреће поступак озакоњења по службеној дужности, обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија је сагласност неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу -Служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правни односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења.”

#### Члан 21.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, у ставу 1 број “7” замењује се бројем “8”.

## Члан 22.

У члану 45. у глави VIII.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ , Тачки 6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ код радног места”59. Шифра А100200 Грађевински инспектор” у делу ”Мерила за разврставање радног места” тачке 1) до 5) мењају се и гласе:

“1) *умерено висок ниво сложености послова* – најчешће прецизно одређени али сложени послови у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике;

2) *умерено висок ниво самосталности у раду* - самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца и помоћи руководиоца код решавања сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство;

3) *умерено висок ниво одговорности* -одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што може да укључи одговорност за руковођење;

4) *умерено висок ниво учесталости пословне комуникација* - контакти унутар и изван органа, чија је сврха пружање савета и прикупљање или размена битних информација;

5) *компетентност* - стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије -мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.”

## Члан 23.

После главе X ПРИПРАВНИЦИ и члана 50. додаје се нова глава која гласи:

**“ XI УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ”** и додају се нови чланови од “50а” до “50п.” који гласе:

### “Члан 50а.”

Овим Правилником утврђују се: унутрашње уређење, и систематизација радних места у Правобранилаштву општине Књажевац (у даљем тексту: Правобранилаштво) и то:

- Унутрашње уређење, делокруг рада – послови, организација и надлежност Правобранилаштва;
- Начин рада, руковођење Правобранилаштром и одговорности;
- Укупан број радних места потребних за вршење послова из делокруга рада Правобранилаштва, односно број запослених и радних места потребан за обављање задатака и послова Правобранилаштва општине Књажевац;
- Систематизација радних места (назив и опис послова радних места, врста и степен стручне спреме, општи и посебни услови заснивања радног односа, потребан број извршилаца за свако радно место);
- Приправници и волонтери као и услови за рад и ангажовање лица;
- Права и дужности запослених и друга питања од значаја за организацију и рад Правобранилаштва општине Књажевац;

### Члан 50б.

Унутрашња организација Правобранилаштва се утврђује тако да обезбеди:

- законито, стручно, ефикасно и рационално обављање послова;
- пружање услуга за послове правне заштите имовинских права и имовинских интереса општине

Књажевац и других лица у складу са Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 7/2015 и 14/2015);

- ангажованост запослених и максимално коришћење њихових стручних знања и радних способности;
- спречавање било каквог вида и облика корупције;
- ефикасан систем решавања захтева, предлога, притужби од стране лица унутар и ван Правобранилаштва;
- поштовање стандарда и рокова које одређују закони.

## УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ, ДЕЛОКРУГ РАДА – ПОСЛОВИ, ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

### Члан 50в.

Правобранилаштво је посебан орган који предузима правне радње и користи правна средства ради остваривања и заштите имовинских права и интереса општине Књажевац и обавља друге послове одређене Законом и Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 7/2015 и 14/2015) (у даљем тексту: Одлука).

Функцију Правобранилаштва општине Књажевац обавља Правобранилац општине Књажевац (у даљем тексту: Правобранилац).

### Члан 50г.

Послови који се обављају у Правобранилаштву односе се на заштиту имовинских права и интереса општине Књажевац.

Правобранилаштво води све предмете из надлежности Правобранилаштва до њиховог окончања кад је за вођење поступка надлежан Суд или други државни орган.

### Члан 50д.

Правобранилаштво општине Књажевац заступа општину Књажевац, у правним поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, када општина Књажевац има положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку, ради правне заштите имовинских права и интереса. У обављању послова правне заштите имовинских права и интереса општине Књажевац Правобранилаштво општине Књажевац у складу са чланом 11. Одлуке:

1. у поступцима пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа општину Књажевац, њене органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета и врше послове од интереса за општину Књажевац, ради заштите имовинских права и интереса општине Књажевац, када исти имају положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку, у свим фазама поступка, послове који претходе вођењу поступка (опомене, предлози за споразумно решавање спорних односа, поравњање ван поступка и др.);
2. прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правног лица која заступа, у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су, или могу бити, од значаја за предузимање било које правне радње органа и правних лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинско правних и друштвено негативних последица по правно лице које заступа.
3. даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица која заступа по захтевима истих, посебно уговора из области имовинско правних односа и привредно правних уговора, у року који не може бити дужи од 30 дана од дана пријема захтева.



4. даје правне савете свим органима општине Књажевац које заступа;
5. предузима заступање под истим условима као и адвокат када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката.
6. Правобранилаштво покреће поступак оцене уставности и законитости.

Правобранилаштво обавља и друге послове прописане Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац („Сл.лист општине Књажевац“, број 7/2015 и 14/2015).

#### Члан 50ђ.

Правобранилаштво своју дужност обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута, Одлуке о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац.

Рад Правобранилаштва организује се тако да се омогући остваривање и заштита имовинских права и интереса општине Књажевац.

Рад Правобранилаштва доступан је јавности, подложен критици грађана и јавној контроли.

#### Члан 50е.

Правобранилаштво најкасније до 31. марта текуће године подноси Скупштини општине Књажевац извештај о раду за претходну годину.

#### Члан 50ж.

Уређење, делокруг рада, надлежност и друга питања и рад Правобранилаштва општине Књажевац детаљно су прописани Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац („Сл.лист општине Књажевац“, број 7/2015 и 14/15).

За сва питања из области уређења, делокруга рада, надлежности и другим питањима и рада Правобранилаштва општине Књажевац која нису утврђена овим Правилником примењује се Одлука о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац и други прописи.

### НАЧИН РАДА, РУКОВОЂЕЊЕ ПРАВОБРАНИЛАШТВОМ И ОДГОВОРНОСТИ

#### Члан 50з.

Послове из надлежности Правобранилаштва општине Књажевац обавља Правобранилац општине Књажевац.

Правобранилац општине Књажевац руководи радом Правобранилаштва и предузима радње за које је овлашћен.

Правобранилац руководи радом и представља Правобранилаштво.

Правобранилац је за свој рад и рад Правобранилаштва одговоран Скупштини општине Књажевац и Општинском већу.

#### Члан 50и.

Правобранилац може предузети сваку радњу из надлежности Правобранилаштва општине Књажевац.

Надзор над радом Правобранилаштва врши Скупштина општине Књажевац, разматрањем редовног извештаја о раду или разматрањем извештаја по предлогу овлашћених лица из Одлуке или по иницијативи странака и учесника у поступку.

#### Члан 50ј.

Правобранилац може поверити лицу запосленом у субјекту кога заступа, да предузме одређену радњу у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом, организацијом, установом и другим лицима.

Правобранилац може поверити Правобранилаштву друге јединице локалне самоуправе или Државном правобраниоцу, у најближем Одељењу места предузимања радње, да предузму одређену радњу или врше заступање у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом.

Правобранилац може поверити Правобранилачком приправнику да може предузимати поједине радње заступања у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом или лицима, у границама писменог овлашћења Правобраниоца општине Књажевац.

Лице из става 1., 2. и 3. овог члана поступа у границама датог писаног пуномоћја.

#### Члан 50к.

Потписивање аката из надлежности Правобранилаштва врши Правобранилац општине Књажевац.

Потписивање аката врши и друго лице које овласти Правобранилац општине Књажевац уз самосталну и личну одговорност за потписана акта, као и за благовременост, законитост и тачност предузетих радњи, активности и аката.

#### Члан 50л.

Печатима и штамбиљима Правобранилаштва општине Књажевац рукује Правобранилац општине Књажевац или лице које за то овласти Правобранилац.

Запослени, односно лица којима су поверени печати и штамбиљи су одговорни за закониту и правилну употребу и чување печата и дужни су да лично рукују повереним печатима и штамбиљима.

#### Члан 50љ.

Запослена и друга ангажована лица у Правобранилаштву одговарају за свој рад Правобраниоцу општине Књажевац.

Остали запослени и друга ангажована лица су одговорни за законито, правилно и благовремено извршење послова радног места на које су распоређени, као и других послова по налогу Правобраниоца.

#### Члан 50м.

Административно-техничке послове и друге пратеће послове од значаја за рад Правобранилаштва општине Књажевац, обављају општински органи управе и службе општине Књажевац у складу са законским прописима и одговорности за свој рад.

### СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

#### Члан 50н.

У оквиру Правобранилаштва општине Књажевац, систематизацијом радних места утврђује се радно место са називом и описом послова, број извршилаца, услови и други посебни услови за заснивање радног односа, односно за обављање послова одређеног радног места и то:

## 1. Шифра 0010103 Правобранилац општине Књажевац

### Опис послова:

- руководи радом, уређује организацију и представља Правобранилаштво,
- обавља послове из надлежности Правобранилаштва општине Књажевац у складу са Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац и овим Правилником,
- предузима радње за које је овлашћен законским прописима и актима општине Књажевац,
- заступа општину Књажевац и друга правна лица у парничном, извршном, кривичном, управном и другим поступцима пред судовима и другим државним органима;
- предузима потребне мере за споразумно решавање спорних односа;
- даје правна мишљења субјектима чија имовинска права и интересе заступа у вези са закључивањем имовинско правних уговора и о другим правним питањима на њихов захтев;
- издаје упутства за рад и поступање запослених у Правобранилаштву, ради постизања законитости, делотворности и једнообразности у поступању;
- сачињава програм обуке правобранилачког приправника;
- издаје налоге, наредбе и упутства запосленима у Правобранилаштву општине Књажевац или другим ангажованим лицима и органу управе који обавља послове за потребе Правобранилаштва;
- остварује и унапређује контакте са органима и организацијама које заступа Правобранилаштво;
- саставља извештаје о раду Правобранилаштва;
- обавља и друге послове везане за функцију Правобранилаштва општине Књажевац ближе прописане Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац.

За свој рад одговара Скупштини општине Књажевац и Општинском већу.

**Услови:** За Правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, достојан је правобранилачке функције и има најмање 10 година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

**Посебни услови:** познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

**Број извршилаца:** 1 (један).

## ПРАВОБРАНИЛАЧКИ ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ И УСЛОВИ ЗА РАД И АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА

### Члан 50њ.

У Правобранилаштву општине Књажевац могу се примити приправници ради стручног оспособљавања.

У циљу стручног оспособљавања за вршење одређених послова из делокруга Правобранилаштва кроз практичан рад, у Правобранилаштву општине Књажевац може се примити у радни однос на одређено време највише 2 (два) приправника у току календарске године под условима прописаним Законом.

Приправник се може примити на радна места за која као услов за пријем у радни однос није предвиђено радно искуство или је предвиђено радно искуство до три године.

За правобранилачког приправника прима се лице које има високо образовање у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање на основним академским студијама у трајању од 4 године са остварених 240 ЕСПБ бодова –

дипломирани правник и раније Висока школска спрема – Правни факултет у трајању од 4 године.

Дипломирани правник може бити примљен на обуку у Правобранилаштво, без заснивања радног односа, ради стицања радног искуства, услова за полагање државног или правосудног испита (волонтер).

Приправник се може примити ради стручног оспособљавања у својству волонтера у оквиру високог образовања у образовном – научном пољу правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање на основним академским студијама у трајању од 4 године са остварених 240 ЕСПБ бодова – дипломирани правник и раније Висока школска спрема – Правни факултет у трајању од 4 године.

Број приправника – волонтера зависи од указане потребе и просторних и других техничких услова.

Програм обуке правобранилачког приправника и волонтера утврђује Правобранилац.

Правобранилачки приправник и волонтер може одређено време бити упућен на обуку у други орган јединице локалне самоуправе.

## ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

### И ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РАД ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

#### Члан 50о.

Запослени у Правобранилаштву општине Књажевац или друга лица у органима управе која обављају послове за потребе Правобранилаштва општине Књажевац имају права, дужности и одговорности утврђене Законом, Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 7/2015 и 14/2015), овим Правилником и другим актом, наредбом или упутствима Правобраниоца општине Књажевац.

Запослени су дужни да прате и непосредно извршавају Законе, подзаконске акте, општинске одлуке, наредбе, упутства и налоге Правобраниоца општине Књажевац општине Књажевац или другог овлашћеног лица и друге прописе и акте из делокруга послова које обавља, као и из делокруга послова Правобранилаштва.

Запослени су дужни да своје послове обављају савесно и непристрасно, у складу са Уставом, Законом и другим прописима, актима општине Књажевац и у складу са Одлуком о уређењу и организацији Правобранилаштва општине Књажевац, налозима, упутствима и другим актима Правобраниоца општине Књажевац или другог овлашћеног лица и Правобранилаштва општине Књажевац.

За свој рад и поступање, као и за акте, поднеске и мере које је донео, односно предузео или пропустио да донесе односно предузме, односно чињење или нечињење, запослени и други одговарају дисциплински, материјално и кривично.

#### Члан 50п.

Запослени у Правобранилаштву општине Књажевац, односно ангажована лица, дужни су да се у току радног односа стручно усавршавају.

Запослени у Правобранилаштву општине Књажевац, дужни су да у обављању послова као и својим укупним понашањем, чувају углед органа у коме раде.”

Глава: “ХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ” постаје глава “ХИИ”.

## Члан 24.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву општине Књажевац, број 380/15 од 30.11.2015. године и број 117/16 од 28.01.2016. године.

**Члан 25.**

Обавезује се Одељење за општу управу заједничке послове да, по ступању на снагу овог Правилника сачини пречишћени текст обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац и исти објави на огласној табли Општинске управе Књажевац.

**Члан 26.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе Књажевац.

Број: 020- 9/ 2017-09

дана: 19.04.2017. године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,

Мр Милан Ђокић