

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), 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), 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), као и члана 40. Одлуке о Општинској управи општине Власотинце ("Службени гласник града Лесковца" број 30/16), члана 31. Одлуке о правобранилаштву општине Власотинце ("Службени гласник града Лесковца" број 26/14), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Власотинце, дана 24.01.2018. године, усвојило је

## П РА В И Л Н И К О

### ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Власотинце, 01 број 06-82-11/2016., од 24.11.2016. године, 01 број 06-58-1/2016 од 18.08.2017 и 01 број 06-79-3/2017., дана 03.11.2017. године (у даљем тексту: Правилник).

#### Члан 2.

У члану 23. у глави 6.1 ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачка 6.1.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, код радног места бр. 26. „Послови израде пројеката за локални економски развој“, у делу „опис послера“, додаје се нов став који гласи:  
“ Обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију;“

У истој тачки, у делу „Услови“, после речи „најмање три године радног искуства у струци“, додају се речи „лиценца за јавне набавке.“.

#### Члан 3.

У члану 23. у глави 6.1 ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, Тачка 6.1.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, код радног места бр. 32. „Координатор за рачуноводствене послове“, у делу „опис послера“, додаје се нов став који гласи:  
“ Обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне

набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију;“

У истој тачки, у делу „Услови“, после речи „најмање три године радног искуства у струци“, додају се речи „лиценца за јавне набавке,“.

#### **Члан 4.**

У осталом делу Правилник остаје непромењен.

#### **Члан 5.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници општине Власотинце.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ, 01број06-3-1/2018. дана 24.01.2018. године.**

34 ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Зоран Тодоровић

