Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА СРБОБРАН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 004965504 2026 08910 003 000 060 107 04 019
Дана: 16.11.2026. године
21480 Србобран, Трг слободе 2
☎: 021/6230-402
E-mail: srbobran_sekretar@eunet.rs

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 19/2025 – др. закон), 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", бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 19/2025 – др. закон), 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", бр. 88/2016), члана 15. Одлуке о Општинској управи Србобран („Службени лист општине Србобран", бр. 21/2017 – пречишћен текст, 11/2019 и 27/2022), члана 23. Одлуке о Правобранилаштву општине Србобран („Службени лист општине Србобран", бр. 15/2014, 17/2019 и 9/2020), чл. 2. и 38. Одлуке о Општинском већу Србобран („Службени лист општине Србобран", бр. 19/2025) и члана 66. став 1. Пословника Општинског већа општине Србобран („Службени лист општине Србобран", бр. 2/2009, 11/2017 и 26/2017), Општинско веће Србобран, на предлог начелника Општинске управе Србобран, дана 16.11.2026. 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 СРБОБРАН И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Србобран и Правобранилаштву општине, број 003815382 2025 08910 003 000 060 107 04 010 од 17.09.2025. године и број 000086720 2026 08910 003 000 060 107 04 005 од 15.01.2026. године (у даљем тексту: Правилник), у члану 33. табеларни приказ радних места и звања у Општинској управи Србобран мења се и гласи:

„У Правилнику су систематизована следећа радна места (осим за Правобранилаштво општине):

Функционер – постављено лице	**Број радних места**	**Број извршилаца**
Помоћник председника општине	1	1
Службеник на положају – I група (начелник Општинске управе)	1	1
Службеник на положају – II група (заменик начелника Општинске управе)	1	1

Службеници – извршиоци	**Број радних места**	**Број службеника**
Самостални саветник	13	13
Саветник	11	12

Млађи саветник	9	10
Сарадник	8	9
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	8	9
Референт	3	5
Млађи референт	4	4
Укупно службеника:	**56**	**62**

Намештеници	**Број радних места**	**Број намештеника**
Четврта врста радних места	3	4
Пета врста радних места	2	3
Укупно намештеника:	**5**	**7**

У Општинској управи Србобран систематизована су следећа радна места:
- 1 функционер – 1 помоћник председника општине,
- 2 службеника на положају (начелник Општинске управе и заменик начелника Општинске управе),
- 62 службеника на укупно 56 извршилачких радних места и
- 7 намештеника на укупно 5 радних места намештеника.

У Кабинету председника, као посебној организационој јединици, систематизована су следећа радна места:

Службеници – извршиоци	**Број радних места**	**Број службеника**
Самостални саветник	0	0
Саветник	1	1
Млађи саветник	2	2
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	1	2
Виши референт	–	–
Референт	–	–
Млађи референт	2	5
Укупно:	**7**	**11**

Намештеници	**Број радних места**	**Број намештеника**
Четврта врста радних места	1	3
Укупно:	**1**	**3**
УКУПНО:	**8**	**14**

Укупан број систематизованих радних места у Кабинету председника је:
- 11 службеника на укупно 7 извршилачких радних места и
- 3 намештеника на укупно 1 радном месту намештеника."

Члан 2.

У члану 33. Правилника, у делу VII Организационе јединице, у Одељењу за привреду, буџет и финансије, у тачки 12. „**Послови јавних плаћања**" речи: „**број службеника: 2**" замењују се речима: „**број службеника: 1**".

Члан 3.

У члану 33. Правилника, у делу VII Организационе јединице, у Одељењу за локалну пореску администрацију, врше се следеће измене и допуне:

Иза тачке 14. додаје се тачка 14А, која гласи:

„14А. Млађи порески инспектор
Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: По налогу и уз повремени надзор руководиоца Одељења обавља послове канцеларијске и теренске контроле локалних јавних прихода код физичких лица, предузетника и правних лица; врши рачунску, логичку и формалну проверу пореских пријава и упоређује податке из пријава са подацима из пореског рачуноводства и других службених евиденција; налаже пореском обвезнику отклањање грешака, односно допуну пореске пријаве и ажурира базу података локалних јавних прихода; на основу налога за контролу врши контролу у пословним просторијама пореског обвезника и теренску контролу објеката и других предмета опорезивања ради утврђивања чињеничног стања, сачињава записник о контроли и разматра примедбе на записник; израђује нацрте решења за отклањање неправилности утврђених у контроли и нацрте пореских решења за утврђивање пореза на имовину; прикупља податке о пореским обвезницима и предметима опорезивања који нису обухваћени евиденцијом и иницира њихово евидентирање; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и издаје прекршајне налоге за неправилности утврђене у контроли; води првостепени поступак по захтевима пореских обвезника из делокруга контроле; прати прописе из области локалних јавних прихода и пореске контроле; припрема податке за годишњи план контроле и извештаје о спроведеним контролама; даје обавештења пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:
- **стручна спрема:** стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,
- **радно искуство:** најмање три године радног искуства у струци,
- **посебни услови:** положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Мења се тачка 15. тако да сада гласи:

„15. Порески извршитељ
Звање: Млађи саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Учествује у припреми годишњег плана наплате и извештаја о остварењу плана; учествује у спровођењу поступка редовне и принудне наплате локалних јавних прихода према упутствима руководиоца Одељења; прати рокове за утврђивање и редовну наплату локалних јавних прихода ради благовременог прекида рока застарелости; сарађује са пореским књиговодством у вези са утврђивањем застарелости и вођењем ванбилансне евиденције спорних и дубиозних потраживања и потраживања за која је наступила застарелост; учествује у припреми и изради опомена; врши пријем и припрема обраду захтева за одлагање плаћања пореског дуга; припрема пријаве потраживања према обвезницима у ликвидацији и стечају и прати ток ликвидације, стечаја, приватизације и реструктурирања обвезника локалних јавних прихода; прикупља податке о ликвидности и солвентности обвезника локалних јавних прихода, као и о њиховим покретним стварима, непокретностима и потраживањима; припрема документацију за обезбеђење наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника; припрема нацрте решења о принудној наплати; ажурира

податке о току наплате и израђује извештаје на основу мање сложених анализа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:
- **стручна спрема:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,
- **радно искуство:** најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,
- **посебни услови:** положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Брише се тачка 16. „**Послови утврђивања локалних јавних прихода**".

Мења се тачка 18. тако да сада гласи:

„18. Послови пореске евиденције и књиговодства
Звање: Млађи саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења и књижење исправних књиговодствених докумената; врши пријем, контролу и обраду извода; врши контролу и спровођење ручних налога; води евиденцију обвезника изворних јавних прихода општине, евиденцију задужења по обвезницима и врстама изворних јавних прихода, као и евиденцију наплате; припрема нацрте аката по захтевима за повраћај и прекњижавање средстава; даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе; прати рокове доспећа и иницира предузимање мера према обвезницима који нису измирили доспеле обавезе; припрема уверења и потврде о чињеницама о којима се води пореско књиговодство; припрема извештаје у вези са пореским књиговодством изворних прихода, као и статистичке и друге извештаје на основу мање сложених анализа из делокруга утврђивања и наплате изворних јавних прихода општине; учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:
- **стручна спрема:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,
- **радно искуство:** најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,
- **посебни услови:** положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Мења се тачка 19. „**Административно-технички послови**" у делу „**Звање**:" тако што се уместо речи „Виши референт" уписују речи „Референт", у делу „број службеника:" тако што се уместо броја „1" уписује број „2", у делу „стручна спрема:" тако што се бришу речи „општег или економског смера" и у делу „**радно искуство**:" тако што се уместо речи „најмање пет година радног искуства у струци" уписују речи „најмање три године радног искуства у струци".

Иза тачке 19. додаје се тачка 19А, која гласи:

„19А. Послови пријема пореских пријава и уноса података
Звање: Виши референт **број службеника: 1**

Опис послова: Врши пријем пореских пријава и пратеће документације непосредно од пореских обвезника и поштом и проверава њихову формалну потпуност; уноси податке из пореских пријава у базу локалних јавних прихода према упутствима руководиоца Одељења; припрема пореске управне акте за доставу и води евиденцију о достави; припрема стандардне потврде о чињеницама о којима Одељење води службену евиденцију; прикупља податке за израду извештаја из делокруга Одељења; одлаже и архивира предмете; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:
- **стручна спрема:** стечено средње образовање у четворогодишњем трајању општег или економског смера,
- **радно искуство:** најмање пет година радног искуства у струци,
- **посебни услови:** положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Члан 4.

У члану 33. Правилника, у делу VII Организационе јединице, у Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, у тачки 27. „**Послови евиденције непокретности и регистар стамбених заједница**" речи: „**број службеника: 1**" замењују се речима: „**број службеника: 2**".

Члан 5.

У члану 33. Правилника, у делу VII Организационе јединице, у Одељењу за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе, врше се следеће измене и допуне:

Иза тачке 38. додаје се тачка 38А, која гласи:

„38А. Административно-технички послови у области јавних набавки
Звање: Млађи саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Прикупља податке и припрема документацију потребну за израду нацрта плана јавних набавки и његових измена; учествује у припреми конкурсне документације и јавног позива за подношење понуда према упутствима службеника за јавне набавке; обавља административно-техничке послове за Комисију за јавне набавке и учествује у раду Комисије када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; припрема обавештења понуђачима и објављује огласе и документацију на Порталу јавних набавки; води евиденцију о спроведеним поступцима и закљученим уговорима и прати њихово извршење; прикупља податке и учествује у изради извештаја о јавним набавкама; прати прописе и мишљења у области јавних набавки; прикупља податке за усаглашавање плана јавних набавки са финансијским планом и одобреним апропријацијама; учествује у припреми делова предлога финансијског плана Општинске управе и захтева за измену апропријација и квота у делу који се односи на јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови:
- **стручна спрема:** стечено високо образовање из научне области економских или правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,
- **радно искуство:** најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,
- **посебни услови:** положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Мења се тачка 45. „**Послови писарнице**" у делу „**Услови:**" тако што се у алинеји „стручна спрема" бришу речи: „општег или правног смера".

Мења се тачка 53. „**Послови економата и руковаоца имовине**" у делу „број намештеника:" тако што се уместо броја „1" уписује број „2", у делу „**Опис посла:**" тако што се иза речи: „усклађивање са материјалним и финансијским књиговодством," додају речи: „управља службеним возилом по издатом путном налогу и стара се о исправности, одржавању и хигијени возила,", а у делу „**Услови:**" иза алинеје „радно искуство" додаје се алинеја која гласи: „- посебни услови: возачка дозвола „Б" категорије."
Мења се тачка 57. „**Повереник комесаријата за избеглице и миграције**" у делу „број службеника:" тако што се уместо броја „2" уписује број „1".

Иза тачке 57. додаје се тачка 57А, која гласи:

„57А. Послови пријема и обраде захтева за стицање статуса енергетски угроженог купца
Звање: Виши референт **број службеника: 1**

Опис послова: Врши пријем захтева за стицање статуса енергетски угроженог купца и пратеће документације, проверава њихову исправност и комплетност и даје странкама обавештења о условима и потребној документацији; врши иницијалну обраду захтева, прибавља по службеној дужности податке из евиденција надлежних органа и припрема предмете за извршиоца који води поступак; уноси и ажурира податке у евиденцији корисника и у електронском систему надлежног министарства; обавештава странке о стању предмета; експедује решења и води евиденцију о достави; припрема стандардне потврде и извештаје о броју поднетих и решених захтева; одлаже, чува и архивира предмете; обавља и друге послове које му одреди руководилац Групе, руководилац Одељења и начелник Општинске управе.

Услови:
- **стручна спрема:** стечено средње образовање у четворогодишњем трајању,
- **радно искуство:** најмање пет година радног искуства у струци,
- **посебни услови:** положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Мења се тачка 59. „**Послови пријема поднесака у области друштвене бриге о деци**" у делу „Звање:" тако што се уместо речи „Референт" уписују речи „Млађи референт", а у делу „Услови:" у алинеји „радно искуство" речи: „најмање 3 године радног искуства" замењују се речима: „најмање шест месеци радног искуства у струци".

Члан 6.

Распоређивање службеника и намештеника, у складу са извршеним изменама, извршиће се након ступања на снагу овог правилника.

Члан 7.

Саставни део овог правилника чине обрасци компетенција за тачке 14А, 15, 18, 19, 19А, 38А, 57А и 59 Правилника.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли општине Србобран.

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА СРБОБРАН
Радивој Дебељачки

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Србобран
Општинско веће
Србобран
Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Szenttamás község
Községi Tanács
Szenttamás