

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ КОВИН

ГОДИНА XXI БРОЈ 2

КОВИН, 20. ЈАНУАР 2023. ГОДИНЕ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН

6.

На основу члана 12. Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС“, број 88/11, 15/16 и 104/16) и члана 39. став 1. тачка 30. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, број 1/2019 и 10/2019-исправка), а у вези са чланом 9. ста 7. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ бр. 88/11, 104/16 и 95/18)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године донела је

О Д Л У К У

о покретању поступка за реализацију пројекта јавно-приватног партнерства без елемената концесије у циљу обављања послова комуналне делатности зоохигијене – спровођења мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама општине Ковин

Члан 1.

Покреће се поступак за реализацију пројекта јавно-приватног партнерства без елемената концесије у циљу обављања послова комуналне делатности зоохигијене – спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама општине Ковин (у даљем тексту: пројекта јавно-приватног партнерства

Члан 2.

Поступак за реализацију пројекта јавно-приватног партнерства покреће се у складу са чланом 9. став 7. Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), ради поверавања на одређено време обављања послова комуналне делатности зоохигијене - спрово-

ђење мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.

Члан 3.

Ради реализације пројекта јавно – приватног партнерства ангажоваће се саветник, на чији избор се примењује закон којим којим се уређују јавне набавке у складу са чланом 20. став 6. Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС“, број 88/1, 15/16 и 104/16).

Члан 4.

Овлашћује се Општинско веће општине Ковин да именује Стручни тим који ће сагласно одредбама Закона о јавно-приватном партнерству спровести поступка јавно-приватног партнерства

Члан 5.

На све оно што није дефинисано овом Одлуком примењиваће се одредбе Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама, Закон о локалној самоуправи, Закон о јавној својини, Закон о јавним набавкама, као и други закони и подзаконски акти који регулишу ову област.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 501-8/2023-I од 20. јануара 2023.
године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

7.

На основу члана 19 став 1 тачка 3 и члана 27 став 10 Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и члана 39 став 1 тачке 6 и 24. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019 – исправка) и захтева Јавног предузећа „Ковински комуналац“ Ковин бр.463-121/2022-I од 22.12.2022. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године донела је

О Д Л У К У
О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА
СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ
ОПШТИНЕ КОВИН
ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ “КОВИНСКИ
КОМУНАЛАЦ“ КОВИН

I

Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин преноси се право коришћења на стварима у јавној својини општине Ковин и то:

- Хала за млечне производе на катастарској парцели 2737 КО Ковин, набавне вредности 4.423.895,00 динара, а отписане вредности 1.822.256,15 динара на дан 01.01.2022. године;

- Зграда комуналних делатности „Баждарница“ на катастарској парцели 2901/2 КО Ковин, површине 213м² набавне вредности 4.455.239,00 динара, а отписане вредности 2.506.880,62 динара на дан 01.01.2022. године;

- Бунар Б-7 на катастарској парцели 5357/4 КО Ковин набавне вредности 4.687.445,57 динара, а отписане вредности 1.464.826,61 динара на дан 01.01.2022. године;

- Бунар Б-8 на катастарској парцели 5357/4 КО Ковин набавне вредности 7.448.418,31 динара, а отписане вредности 2.327.630,29 динара на дан 01.01.2022. године;

- пешачке стазе на гробљу између алеја 18, 18а и 19 набавне вредности 471.076,80 ди-

нара, датум почетка амортизације 01.03.2022. године.

II

Право коришћења на стварима из тачке I ове Одлуке преноси се без накнаде.

III

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин ће ствари из тачке I ове Одлуке користити за обављање своје делатности у складу са важећим прописима

IV

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин има сва права на пренетим стварима у складу са Законом о јавној својини, укључујући и право осигурања, без права отуђења.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин има право да ствари из тачке I ове одлуке користи у складу са њиховом природом и наменом као и да управља истима у складу са законом којим се уређује јавна својина.

V

Право коришћења на стварима у јавној својини Општине престаје у случају њиховог отуђења из јавне својине Општине, на основу одлуке надлежног органа, независно од воље носиоца права коришћења на тим стварима, као и у другим случајевима утврђеним законом.

VI

На основу ове Одлуке, Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин закључиће уговор са општином Ковин о преносу права коришћења на стварима ближе описаним у тачки I ове Одлуке, а који ће бити основ за упис права коришћења у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима.

VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број:463-121/2022-I од 20. јануара 2023. г.

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

8.

На основу члана 19 став 1 тачка 3 и члана 27 став 10 Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и члана 39 став 1 тачке 6 и 24. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019 – исправка) и захтева Јавног предузећа „Ковински комуналац“ Ковин бр.02-127/3-23 од 18.01.2023. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године донела је

О Д Л У К У
О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА
ПРИМАРНЕ ВОДОВОДНЕ МРЕЖЕ У
БАВАНИШТУ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ
„КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ КОВИН

Члан 1

Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин преноси се право коришћења примарне водоводне мреже у Баваништу, (у даљем тексту: Мрежа) у дужини од 53.521,50м + 1.214,92м набавне вредности 64.824.453,53 динара, а отписане вредности 37.608.856,26 динара на дан 31.12.2022. године;

Члан 2.

Право коришћења на пренетој Мрежи из члана 1. ове одлуке преноси се без накнаде.

Члан 3.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин ће Мрежу из члана 1 ове одлуке користити за обављање своје делатности у складу са важећим прописима

Члан 4.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин има сва права на пренетој Мрежи у складу са Законом о јавној својини, укључујући и право осигурања, без права отуђења.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин има право да Мрежу из члана 1 ове одлуке користи у складу са њеном природом и наменом као и да управља истом у складу са законом којим се уређује јавна својина.

Члан 5.

На основу ове Одлуке, Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин закључиће уговор са општином Ковин о преносу права коришћења на Мрежи ближе описаној у члану 1. ове одлуке, а који ће бити основ за упис права коришћења у Катастар водова.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број:352-4/2023-I од 20. јануата 2023.
године.

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

9.

На основу члана 19 став 1 тачка 3 и члана 27 став 10 Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и члана 39 став 1 тачке 6 и 24. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019 – исправка) и захтева Јавног предузећа „Ковински комуналац“ Ковин бр.02-127/2-23 и 02-127/1-23 од 18.01.2023. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године донела је

О Д Л У К У
О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА
НЕПОКРЕТНОСТИМА У ЈАВНОЈ
СВОЈИНИ ОПШТИНЕ КОВИН
ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „КОВИНСКИ
КОМУНАЛАЦ“ КОВИН

Члан 1.

Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин преноси се право коришћења на непокретностима у јавној својини општине Ковин и то:

- Зграда за обављање верских обреда-капела, изграђена на катастарској парцели 406 КО Гај, грађевинске површине 223 м², корисне површине 118 м², набавне вредности

5.054.513,17 динара, а отписане вредности 131.417,34 динара на дан 31.12.2022. године;

- Зграда за обављање верских обреда-капела, изграђена на катастарској парцели 846/1 КО Плочица, грађевинске површине 143 м², корисне површине 125 м², набавне вредности 18.534.542,33 динара, а отписане вредности 481.898,10 динара на дан 31.12.2022. године;

Члан 2.

Право коришћења на непокретностима из члана 1. ове одлуке преноси се без накнаде.

Члан 3.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин ће непокретности из члана 1. одлуке користити за обављање своје делатности у складу са важећим прописима

Члан 4.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин има сва права на пренетим непокретностима у складу са Законом о јавној својини, укључујући и право осигурања, без права отуђења.

Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин има право да непокретности из члана 1. ове одлуке користи у складу са њиховом природом и наменом као и да управља истима у складу са законом којим се уређује јавна својина.

Члан 5.

Право коришћења на непокретностима у јавној својини Општине престаје у случају њиховог отуђења из јавне својине Општине, на основу одлуке надлежног органа, независно од воље носиоца права коришћења на тим стварима, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 6.

На основу ове одлуке, Јавно предузеће „Ковински комуналац“ Ковин закључиће уговор са општином Ковин о преносу права коришћења на непокретностима ближе описаним у члану 1. ове одлуке, а који ће бити основ за упис права коришћења у јавну књигу о евиденцији непокретности и правила на њима.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН **Број: 361-2/2023-I од 20. јануара 2023.** **године**

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

10.

На основу члана 19 став 1 тачка 3 и члана 27 став 10 Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и члана 39 став 1 тачке 6 и 24. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019 – исправка)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године донела је

О Д Л У К У **О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРЕНОСУ** **ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА** **НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ** **СВОЈИНИ ОПШТИНЕ КОВИН** **ЈП “КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ”** **КОВИН**

Члан 1.

У Одлуци о преносу права коришћења на непокретности у јавној својини општине Ковин Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин бр. 463-72/2017-I од 30.11.2017. године, („Сл.лист општине Ковин“, бр. 15/2017), у тачки I после речи: „Пројектованог капацитета 42 л/сек.“, брише се тачка и додају се зарез и речи: “набавне вредности у износу од 119.854.610,68 динара, а отписане вредности у износу од 5.992.730,53 динара на дан 31.12.2022. године;

Члан 2.

На основу ове Одлуке закључиће се анекс Уговора о преносу права коришћења непокретности у јавној својини општине Ковин Јавном предузећу „Ковински комуналац“

Ковин бр. 463-72/2017-II од 23.02.2018. године.

Члан 3.

Остале одредбе Одлуке бр. 463-72/2017-I од 30.11.2017. године остају на снази.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН Број: 763-7/2023-I од 20. јануара 2023. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

11.

На основу члана 39. став 1. тачка 10. Статута општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 1/201- и 10/2019-исправка)и члана 12. став 1. тачка 1. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност са Законом о јавним предузећима („Сл.лист општине Ковин“, бр. 11/2016, 10/2018 и 12/2022)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ОДЛУКУ О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О
УСКЛАЂИВАЊУ СТАТУТА ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО
СТАМБЕНУ ДЕЛАТНОСТ „КОВИНСКИ
КОМУНАЛАЦ“ КОВИН СА ЗАКОНОМ О
ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И
ОСНИВАЧКИМ АКТОМ**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о допуни Одлуке о усклађивању Статута Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин са Законом о јавним предузећима и оснивачким актом, број: 02-3443/6-22, коју је донео Надзорни одбор ЈП „Ковински комуналац“ Ковин, на седници одржаној 28.12.2022. године.

II

Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН Број: 023-2/2023-I од 20. јануара 2023. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

12.

БрадањиНа основу члана 39. став 1 тачка 35. а у вези са чланом 43. став 1. и 2. Статута општине Ковин ("Сл.лист општине Ковин", бр. 1/2019 и 10/2019-исправка) и члана 51.52.53. и 67. Пословника Скупштине општине Ковин ("Сл.лист општине Ковин", бр. 17/09, 14/2015 и 11/2019)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ЧЛАНА САВЕТА ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН**

I

РАЗРЕШАВА СЕ дужности члана Савета за јавне службе Скупштине општине Ковин:

МИЛИЦА СТАНИЋ, из Мраморка, Љубише Миодраговића 13

II

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Савета за јавне службе Скупштине општине Ковин:

ЈАСНА БУКИЋ, из Мраморка, Братства Јединства 82

III

Мандат новоименованом члану Савета из тачке II овог Решења траје до краја мандата Савета за јавне службе Скупштине општине Ковин, именованог Решењем Скупштине општине Ковин, број 02-31/2022-I од 30. септембра 2020. године.

IV

Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 02-1/2023-I од 20. јануара 2023.
године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

13.

На основу члана, чланом 46. став 1. и 3. Статута општине Ковин ("Сл.лист општине Ковин", бр. 1/2019 и 10/2019-исправка) и члана 8. став 2. и члана 11. став 1. Одлуке о оснивању Савета за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе („Сл.лист општине Ковин“, бр. 20/2009)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ЧЛАНА САВЕТА ЗА ПРАЋЕЊЕ
ПРИМЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА
ПОНАШАЊА ФУНКЦИОНЕРА
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I

РАЗРЕШАВА СЕ дужности члана Савета за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера општине Ковин, пре истека мандата:

НАТАША НИКОЛИЋ, из Ковина,
Бранислава Нушића 27

II

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Савета за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера општине Ковин:

МИОДРАГ ЂИРИЋ, из Ковина,
Ужичка 16.

III

Мандат новоименованом члану Савета из тачке II овог Решења траје до краја мандата Савета за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера општине Ко-

вин, именованог Решењем Скупштине општине Ковин, број 02-4/2022-I од 09. фебруара 2022. године.

IV

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 02-16/2022-I од 20. јануара 2023. г.

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

14.

На основу члана 39. став 1. тачка 13. Статута општине Ковин ("Сл.лист општине Ковин", бр. 1/2019, и 10/2019-исправка), члана 15. Одлуке о оснивању Установе „Установа за спорт“ Ковин ("Сл. лист општине Ковин", број 15/2017 и 16/2017) и члана 104. Пословника Скупштине општине Ковин ("Сл. лист општине Ковин", бр. 17/2009, 14/2015,11/2019 и 23/2020)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 20.01.2023. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА
УСТАНОВЕ „УСТАНОВА ЗА СПОРТ“
КОВИН

I

РАЗРЕШАВА СЕ председник Управног одбора Установе „Установа за спорт“ Ковин:

СУЗАНА ЈАРИЋ ЂЕРИЋ, из Ковина,
Мирослава Антића 4

II

ИМЕНУЈЕ СЕ за председника Управног одбора Установе „Установа за спорт“ Ковин:

ПРЕДРАГ ЂОНДОВИЋ, из Ковина,
Иве Лоле Рибара 1/14

III

Мандат новоименованом председнику Управног одбора Установе „Установа за спорт“ Ковин траје до краја мандата Управ-

ног одбора именованог Решењем Скупштине општине Ковин број 022-32/2021-I од 20. децембра 2021. године и Решењем број 022-23/2022-I од 30. новембра 2022. године.

IV

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ковин".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
 Број: 022-3/2023-I од 20. јануара 2023. г.

ПРЕДСЕДНИК
 Зоран Брадањи

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ

15.

На основу члана 69. став 1. тачке 9. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019), члана 60. став 1. тачка 10. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“ број 1/2019 и 10/2019 – исправка) и члана 59. став 1. тачка 1. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност са Законом о јавним предузећима („Сл. лист општине Ковин“, број: 11/2016, 10/2018 и 12/2022),

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 18.01.2023. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ И
ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И
РАДНИХ ЗАДАТАКА ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО-
СТАМБЕНУ ДЕЛАТНОСТ „КОВИНСКИ
КОМУНАЛАЦ“ КОВИН

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о другој измени и допуни Правилника о организацији рада и систематизацији послова и радних задатака Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност „Ковински кому-

налац“ Ковин, број: 02-96/2-23 од 13.01.2022. године.

II

Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН
 Број: 023-3/2023- III од 18. јануара 2023.
 године

ПРЕДСЕДНИЦА
 Сања Петровић, дипл. дефектолог

ОПШТА АКТА УСТАНОВА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА КОВИН

16.

На основу члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/16 и 88/19), члана 29. став 1. тачка 7. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност са Законом о јавним предузећима („Сл. лист општине Ковин“, бр. 11/2016, 10/2018 и 12/2022) и члана 22. став 1. тачка 7. Одлуке о усклађивању Статута Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин са законом о јавним предузећима и оснивачким актом, („Сл. лист општине Ковин“, бр. 16/2016 и 12/2018),

НАДЗОРНИ ОДБОР Јавног предузећа „Ковински комуналац“ Ковин, на седници одржаној дана 28.12.2022. године, до-
 нео је

ОДЛУКА
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О
УСКЛАЂИВАЊУ СТАТУТА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО
- СТАМБЕНУ ДЕЛАТНОСТ
” КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ ” КОВИН
СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ
ПРЕДУЗЕЋИМА И ОСНИВАЧКИМ
АКТОМ

Члан 1.

У Одлуци о усклађивању Статуту Јавног предузећа за комунално-стамбену де-

латност "Ковински комуналац" Ковин са законом о јавним предузећима и оснивачким актом ("Сл.гласник РС" бр. 16/2016 и 12/2018),

у члану 10. став 2. после речи „38.11 – сакупљање отпада који није опасан,, , додају се речи:

„ 38.22 – третман и одлагање заразних и уинулих животиња,,.

У истом члану, после речи „52.21 – услужне делатности у копненом саобраћају,, , додају се речи:

„75.00 – ветеринарска делатност,,.

Члан 2.

Ова одлука се доставља Скупштина општине Ковин ради давања сагласности.

17.

ЈП ЗА КОМУНАЛНО-СТАМБЕНУ ДЕЛАТНОСТ

„КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ КОВИН

Број: 02-96/2-23

Дана: 13.01.2023. године

К о в и н

На основу члана 24. став 4, а у вези са ставом 2. и 3. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17 и 95/18), члана 33. став 1. тачка 9. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за комунално- стамбену делатност са Законом о јавним предузећима ("Сл. лист општине Ковин" бр. 11/16, 10/2018 и 12/2022) и члана 29. став 2. Одлуке о усклађивању Статута Јавног предузећа за комунално- стамбену делатност "Ковински комуналац" Ковин, са Законом о јавним предузећима и оснивачким актом („Службени лист општине Ковин“ број 16/22 и 12/2018),

В.Д. директора Ј.П. "Ковински комуналац" Ковин донео је дана 13.01.2023. године

ПРАВИЛНИК О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО -СТАМБЕНУ ДЕЛАТНОСТ " КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ " КОВИН

Члан 1.

У Правилнику о организацији рада и систематизацији послова и радних задатака број: 02-4376/3-19 од 04.11.2019. године и број: 02-4808/1-19 од 10.12.2019 („Сл. лист општине Ковин“ бр. 11/19), у Јавном предузећу за комунално-стамбену делатност "Ковински комуналац" Ковин (у даљем тексту: Правилник) у Табеларном прегледу свих послова (радних места) са бројем извршилаца и потребном стручном спремом, који је у смислу члана 20. саставни део овог Правилника, у првом одељку ОПШТИ СЕКТОР – ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА СЛУЖБА И НАПЛАТЕ у колони **радно место под редним бројем 10.** мења се и гласи:

Члан 3.

По добијању сагласности од стране Скупштина општине Ковин, ова одлука ступа на снагу објављивњем у "Службеном листу општине Ковин".

**НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО
- СТАМБЕНУ ДЕЛАТНОСТ
" КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ " КОВИН
Број: 02-3443/6-22 од 28.12.2022. године**

ПРЕДСЕДНИК,
Благоје Богдановић, дипл.инж

10.	Референт наплате 1 (физичка лица)	ССС - IV степен	2	Економски, гимназија, пољопривредни, грађевински, хортикултура.
-----	-----------------------------------	-----------------	---	---

Иза колоне под редним бројем 10. додају се две нове колоне и нова радна места под редним бројем 10а и 10б.

10а.	Референт наплате за правна и физичка лица	ССС - IV степен	1	Економски, гимназија, пољопривредни, грађевински, хортикултура.
10б.	Референт наплате 2	ССС - IV степен	5	Економски, гимназија, пољопривредни, грађевински, хортикултура.

У колони под редним бројем 11. радно место мења се и гласи:

11.	Администратор зарада и материјални књиговођа	ССС - IV степен	1	Економски, гимназија.
-----	--	-----------------	---	-----------------------

У колони под редним бројем 13. радно место мења се и гласи:

13.	Контиста извода и ликвидатор	ВСС - VII степен	1	Економски, Правни.
-----	------------------------------	------------------	---	--------------------

У Техничком сектору:

У колони под редним бројем 27. радно место мења се и гласи:

27.	Менаџер Техничког сектора	ВСС - VII степен	1	Технички – Дипломирани инжењер производног менаџмента
-----	---------------------------	------------------	---	---

У колони под редним бројем 42. у реду „Врста-смер стручне спреме“ реч „Машински“ замењује се речју „Грађевински“.

Члан 2.

У Прегледу текста описа и пописа свих послова са осталим условима за заснивање радног односа, односно распоређивање запослених

Код радног места под редним бројем 5. Самостални референт за послове принудог извршења, код „услова“ иза услова под „б/“ додају се нови услови под „ц/“ који гласе:

„ц/ посебни услови: познавање рада на рачунару“;

Код описа послова, наведеног радног места, мења се тачка 5. тако да гласи:

„ 5. води све потребне евиденције и формира електронску базу података о поднетим предлозима за извршење, тужбама, судским поступцима и поступцима пред Извршитељима и стара се о чувању и архивирању предмета како у писменој тако и у електронској форми.“

Код описа послова, наведеног радног места, тачка 8. мења се и гласи:

„ 8. евидентира поднете приговоре на решења о извршењу и са рачуноводственом службом и Службом наплате обрађује податке потребне за поступање по приговору и припрема предлоге приговора по предлозима за решење.“

После тачке 8. додаје се нова тачка 9. која гласи:

„ 9. свакодневно, како писмено тако и усмено сарађује са јавним извршитељима по свим, како старим тако и новим предметима.“

Досадашња тачка 9. постаје тачка 10, а досадашње тачке 10.-17. постају тачке 11.-18.

Код радног места под редним бројем 8. Руководилац финансијско рачуноводствене службе и наплате, код описа послова, у тачки 18. речи: „ревизорске куће“ замењује речима „екстерних ревизија“;

Иза тачке 18. додаје се нова тачка 19. која гласи:

„ 19. прати и контролише рад извршилаца у СЕФ-у (Систем електронских фактура за излазне и улазне фактуре и друге активности) и по потреби ради слање фактура, учествује у раду СУФ-а (Систем управљања фактурама)“.

Досадашња тачка 19. постаје тачка 20.

Код радног места под редним бројем 9. Шеф наплате, код описа послова, у тачки 11. речи „одласком на терен“ бришу се;

У тачки 14. описа послова наведеног радног места, испред речи „припрема“ додају се речи „у сарадњи са Инкасантском службом.“

Тачка 15. описа послова наведеног радног места мења се и гласи:

„ 15. учествује у утврђивању постојања бесправних прикључака односно корисника који нису евидентирани у бази података,“.

Иза тачке 15. додаје се нова тачка 16. која гласи:

„ 16. прати и контролише рад извршиоца у СЕФ-у за аутоматске излазне фактуре и по потреби ради слање излазних фактура регистрованим корисницима у СЕФ,“.

Досадашње тачке 16. и 17. постају тачке 17. и 18.

Радно место под редним бројем 10. мења се и гласи:

„10. Референт наплате 1 (физичка лица)

Услови:

а/ стручна спрема: 1 – врста : ССС

2 – смер : економски, гимназија, пољопривредни, грађевински,
хортикултура

3 – степен: IV

б/ радно искуство: /

Опис послова

Поред основних и других радних обавеза и одговорности утврђених Правилником о систематизацији и другим општим актима, запослени обавља и следеће послове:

1. организује и прати наплату потраживања, њихово књиговодствено евидентирање, исплату дуговања по репрограму дуга и другим уговорима о исплати дуга, предлаже и спроводи мере за ефикаснију наплату потраживања,
2. врши израду и слање рачуна за комуналне услуге и одговоран је за њихову исправност,
3. одговоран је за правилно и тачно евидентирање корисника комуналних услуга и спроводи све промене код корисника на основу веродостојне документације,
4. прати законе, општинске одлуке, прописе и друге опште акте којима се уређују послови из делокруга рада службе и одговоран је за њихову примену,
5. врши усаглашавање података о дуговањима-потраживањима, по свим основама са странкама-купцима, корисницима комуналних и других услуга,
6. прима рекламације од корисника комуналних услуга, води евиденцију истих у складу са Законом и донетим правилником, учествује у решавању рекламација рачуна корисника комуналних услуга и одговоран је за њихово правилно решавање,
7. по потреби учествује као представник предузећа са судским и јавним извршитељима у попису и преузимању пописане и досуђене имовине од дужника,
8. врши наплату потраживања одласком на терен и предлаже начин њене ефикасније реализације,

9. припрема обавештења за искључење дужника са водоводне мреже и издаје, односно, прослеђује дужницима обавештења о привременој обустави пружања комуналних услуга, штампа налоге за искључење и доставља их надлежној служби ради даљег поступања, присуствује искључењу дужника на терену,
10. учествује у давању предлога за утужење дужника за комуналне и друге услуге и предузима законске мере на побољшању наплате потраживања,
11. учествује у утврђивању постојања бесправних прикључака односно корисника који нису евидентирани у бази података,
12. замењује одсутног благајника до његовог повратка на рад,
13. у случају годишњег одмора, боловања и др. замењује друге извршиоце у служби,
14. ради и друге сродне послове утврђене Законом, Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама и другим општим актима и по налогу самосталног референта наплате и финансијског руководиоца,
15. за тачно и благовремено обављање послова и радних задатака из описа посла директно је одговоран шефу наплате и руководиоцу финансијско-рачуноводствене службе и наплате.“

Иза радног места под редним бројем 10. додају се нова радна места под редним број 10а. и 10б. који гласе:

„10а. Референт наплате за правна и физичка лица

Услови:

- а/ стручна спрема: 1 – врста : ССС
2 – смер : економски, гимназија, пољопривредни, грађевински,
хортикултура
3 – степен: IV
- б/ радно искуство: /

Опис послова

Поред основних и других радних обавеза и одговорности утврђених Правилником о система-
тизацији и другим општим актима, запослени обавља и следеће послове:

1. организује и прати наплату потраживања, њихово књиговодствено евидентирање, исплату дуговања по репрограму дуга и другим уговорима о исплати дуга, предлаже и спроводи мере за ефикаснију наплату потраживања,
2. врши израду и слање рачуна за комуналне услуге и одговоран је за њихову исправност,
3. одговоран је за правилно и тачно евидентирање корисника комуналних услуга и спроводи све промене код корисника на основу веродостојне документације,
4. прати законе, општинске одлуке, прописе и друге опште акте којима се уређују послови из делокруга рада службе и одговоран је за њихову примену,
5. врши усаглашавање података о дуговањима-потраживањима, по свим основама са странкама-купцима, корисницима комуналних и других услуга,
6. учествује у решавању рекламација рачуна корисника комуналних услуга и одговоран је за њихово правилно решавање,
7. по потреби учествује као представник предузећа са судским и јавним извршитељима у попису и преузимању пописане и досуђене имовине од дужника,
8. врши наплату потраживања одласком на терен и предлаже начин њене ефикасније реализације,
9. припрема обавештења за искључење дужника са водоводне мреже и издаје-прослеђује дужницима обавештења о привременој обустави пружања комуналних услуга, штампа налоге за искључење и доставља их надлежној служби ради даљег поступања, присуствује искључењу дужника на терену,
10. учествује у давању предлога за утужење дужника за комуналне и друге услуге и предузима законске мере на побољшању наплате потраживања,

11. учествује у утврђивању постојања бесправних прикључака односно корисника који нису евидентирани у бази података,
12. ради у СЕФ-у (систем електронских фактура) и врши слање излазних фактура за комуналне услуге регистрованим корисницима-правним лицима и предузетницима и одговоран је за слање истих,
13. у случају годишњег одмора, боловања и др. замењује друге извршиоце у служби,
14. ради и друге сродне послове утврђене Законом, Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама и другим општим актима и по налогу самосталног референта наплате и руководиоцу финансијске службе и наплате,
15. за тачно и благовремено обављање послова и радних задатака из описа посла директно је одговоран шефу наплате и руководиоцу финансијско-рачуноводствене службе и наплате.

106. Референт наплате 2

Услови:

- а/ стручна спрема: 1 – врста : ССС
2 – смер : економски, гимназија, пољопривредни, грађевински,
хортикултура
3 – степен: IV
б/ радно искуство: /

Опис послова

Поред основних и других радних обавеза и одговорности утврђених Паравилником о система- тизацији и другим општим актима, запослени обавља и следеће послове:

1. организује и прати наплату потраживања, њихово књиговодствено евидентирање, исплату дуговања по репрограму дуга и другим уговорима о исплати дуга, предлаже и спроводи мере за ефикаснију наплату потраживања,
2. врши израду и слање рачуна за комуналне услуге и одговоран је за њихову исправност,
3. одговоран је за правилно и тачно евидентирање корисника комуналних услуга и спроводи све промене код корисника на основу веродостојне документације,
4. прати законе, општинске одлуке, прописе и друге опште акте којима се уређују послови из делокруга рада службе и одговоран је за њихову примену,
5. врши усаглашавање података о дуговањима-потраживањима, по свим основама са странкама-купцима, корисницима комуналних и других услуга,
6. учествује у решавању рекламација рачуна корисника комуналних услуга и одговоран је за њихово правилно решавање,
7. по потреби учествује као представник предузећа са судским и јавним извршитељима у попису и преузимању пописане и досуђене имовине од дужника,
8. врши наплату потраживања одласком на терен и предлаже начин њене ефикасније реализације,
9. припрема обавештења за искључење дужника са водовдне мреже и издаје-прослеђује дужницима обавештења о привременој обустави пружања комуналних услуга, штампа налоге за искључење и доставља их надлежној служби ради даљег поступања, присуствује искључењу дужника на терену,
10. учествује у давању предлога за утужење дужника за комуналне и друге услуге и предузима законске мере на побољшању наплате потраживања,
11. учествује у утврђивању постојања бесправних прикључака односно корисника који нису евидентирани у бази података,
12. у случају годишњег одмора, боловања и др. замењује књиговођу купаца и друге извршиоце у служби,

13. ради и друге сродне послове утврђене Законом, Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама и другим општим актима и по налогу самосталног референта наплате и финансијског руководиоца,
14. за тачно и благовремено обављање послова и радних задатака из описа посла директно је одговоран шефу наплате и руководиоцу финансијско-рачуноводствене службе и наплате.“

Радно место под редним бројем 11. мења се и гласи:

„11. Администратор зарада и материјални књиговођа

Услови:

- а/ стручна спрема: 1 – врста : ССС
 2 – смер : економски или гимназија
 3 – степен: IV
- б/ радно искуство: 1 године на одговарајућим пословима

Опис послова

Поред основних и других радних обавеза и одговорности утврђених Правилником о систематизацији и другим општим актима, запослени обавља и следеће послове:

1. прима обрачун сати запослених радника који раде по учинку и у режији, врши њихову обраду и обрачун у складу са законом, општим и појединачним актима, уговором о раду и др.,
2. врши обрачун по уговорима ангажованих лица по привременим повременим пословима,
3. врши обрачун боловања и накнада зарада,
4. врши обрачун путних трошкова запослених,
5. врши обрачун примања чланова Надзорног одбора, исплате јубиларних награда, отпремнина и сл.
6. врши обрачун исплате по уговору о делу, омладинске задруге, јавне радове и других примања,
7. прима и евидентира административне и друге забране за кредите запослених,
8. уноси податке за обрачун у рачунар и електронски врши даљу обраду,
9. комплетира одређене податке, извештаје, одлаже их и стара се о архивирању истих,
10. одговорно и рачунски исправно обрачунава доприносе на зараде и друга примања и доставља надлежној служби све потребне обрасце о исплати зарада и накнада (ОПЈ, ОД, МУН и др).,
11. доставља пореској управи прописану документацију за све запослене и оне који су под уговорима ангажовани по било ком основу,
12. саставља извештаје и обрасце за социјално осигурање, пензијско осигурање и друге извештаје о заради (М- 4, М-8) и др.,
13. уноси податке у прописани регистар запослених везаних за исплату зарада и других личних примања и одговорна је за слање истих,
14. издаје потврде запосленима о просечним примањима,
15. пре и после исплате зарада и других примања доставља локалној самоуправи прописану документацију,
16. обавља послове материјалног књиговодства,
17. врши уношења цена на документима о пријему и излазу материјала и ситног инвентара уз обрачун вредности,
18. ради са пописном комисијом на утврђивању разлика при попису ситног инвентара и материјала код редовних и ванредних пописа,
19. врши обраду пописних листа код редовних и ванредних пописа материјала и ситног инвентара и искњижава расход,

20. по потреби или на захтев овлашћеног лица даје податке и извештаје другим службама предузећа,
21. ради и друге сродне послове утврђене уговором о раду, Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама и другим општим актима и по налогу руководиоца финансијске службе и шефа рачуноводства,
22. по потреби замењује контисту извода и ради ручне излазне рачуне,
23. у случају годишњег одмора, боловања и др. замењује друге извршиоце у служби,
24. за тачно и благовремено обављање послова и радних задатака из описа посла директно је одговоран руководиоцу финансијско-рачуноводствене службе и наплате.“

Код радног места под редним бројем 12. Шеф рачуноводства, код описа послова додаје се нова тачка 26. која гласи:

„ 26. прати и контролише рад извршилаца у СЕФ-у (Систем електронских фактура за излазне и улазне фактуре и друге активности) и по потреби ради слање, учествује у раду СУФ-а (Систем управљања фактурама),“.

Досадашње тачке 26. и 27. постају тачке 27. и 28.

Радном месту под редним бројем 13. Контиста извода и ликвидатор мења се и гласи:
„13. Контиста извода и ликвидатор

Услови:

- а/ стручна спрема: 1 – врста :ВШС-ССС
2 – смер : економски, правни
3 – степен: VI-IV
- б/ радно искуство: 2 године на одговарајућим пословима

Опис послова

Поред основних и других радних обавеза и одговорности утврђених Паравилником о систематизацији и другим општим актима, запослени обавља и следеће послове:

1. врши свакодневни пријем извода из пословних банака и контролише да ли су налози предати претходног дана реализовани и исправно спроведени преко пословног рачуна,
2. комплетира изводе пратећом документацијом,
3. израђује излазне рачуне на основу уплата корисника и пазара пијачних услуга преко извода рачуна за потребе евидентирања кроз књигу ПДВ-а,
4. контира изводе, израђује налоге за њихово књижење и спроводи књижење,
5. књижи радне налоге, признате штета од осигуравајућег друштва и води евиденцију истих и др,
6. анализира, контролише и усаглашава сва конта аналитике са синтетичким контима главне књиге,
7. врши проверу исправности књижења и даје налоге за исправку,
8. разрађује и саставља контни план у сарадњи са шефом рачуноводства,
9. врши срањење рачуна – конта са другим службама и у оквиру саме службе,
10. ради у систему електронских фактура (СЕФ) везано за пријем улазних фактура регистрованих корисника и у СУФ-у (систем управљања фактурама),
11. врши пријем одобрених, потписаних и комплетираних улазних фактура, књижних задужења, књижних одобрења, авансних рачуна и др. и одлаже их у регистраторе улазних фактура ради књижења,
12. контролише њихову законску, рачунску и формалну исправност и врши њихову ликвидацију пре књижења и исплате,
13. води књигу улазних фактура, евиденцију плаћених фактура и ПДВ-а код улазних фактура,
14. одлаже комплетиране рачуне у регистраторе улазних фактура ради књижења,

15. свакодневно припрема списак рачуна за плаћање по доспећу и доставља руководиоцу финансијске службе и директору ради одобравања плаћања,
16. припрема налоге за плаћање и врши њихову контролу (проверу) пре достављања банци на плаћање и врши плаћање електронским путем,
17. води евиденцију извршених плаћања и датих и примљених инструмената обезбеђења плаћања,
18. прати и стара се о поштовању рокова обавезе плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама,
19. врши унос података у Рино апликацију и шаље законом прописане извештаје,
20. врши припрему издавања меница и прати њихову реализацију,
21. саставља изјаве за компензацију и исте спроводи и стара се да садрже све потребне елементе за њихово спровођење,
22. стара се о правилној примени прописа из области платног промета и рачуноводства,
23. ради калкулације цена за малопродају
24. по потреби или на захтев овлашћеног лица даје податке и извештаје другим службама предузећа,
25. по потреби замењује одсутног администратора зараде до његовог повратка на рад,
26. у случају годишњег одмора, боловања и др., замењује контисту рачуна, а по потреби ради на пословима осталог фактурисања (ручне фактуре) и замењује друге извршиоце у служби,
27. ради и друге сродне послове утврђене уговором о раду, Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама и другим општим актима,
28. за тачно и благовремено обављање послова и радних задатака из описа посла директно је одговоран шефу рачуноводства и руководиоцу финансијско-рачуноводствене службе и наплате.“

Код радног места под редним број 16. Књиговођа купаца – правна и физичка лица, код описа послова у тачки 11. реч „референт“ замењује се речју „референт наплате 2“;

Радно место под редним бројем 27. мења се и гласи:
„27. Менаџер Техничког сектора

Услови:

- а/ стручна спрема: ВСС
смер : Технички- Дипломирани инжењер производног менаџмента
степен: VII 1.
- б/ радно искуство: 5 година на одговарајућим пословима

Опис послова:

Поред основних и других радних обавеза и одговорности утврђених Паравилником о систематизацији и другим општим актима, запослени обавља и следеће послове:

1. Одговоран је за рад и координира између свих служби Техничког сектора и Радних Јединица Инкасанти и Пијаца у Ковину и насељеним местима.
2. Свакодневно даје налоге, врши организацију и контролу Техничког сектора и Радних Јединица Инкасанти и Пијаца у Ковину и насељеним местима и о томе обавештава Директора.
3. Одговоран је и координира израду Програма рада Техничког сектора и Радних Јединица Инкасанти и Пијаца у Ковину и насељеним местима, за наредну годину а по потреби и учествује у стварању дугорочних планова рада Јавног предузећа.
4. У сарадњи са осталим Руководиоцима ствара програм и план набавке и финансијски план Јавног предузећа за наредну годину.

5. У сарадњи са Руководиоцима и Шефовима Техничког сектора и Радних Јединица Инкасанти и Пијаца у Ковину и насељеним местима ствара недељне, месечне и годишње планове рада по службама и РЈ, контролише извршења планова (квалитет и квантитет) сваког Руководиоца и Шефа понаособ, поменутих служби и РЈ.
6. Учествоује у стварању текста и раду комисије за одабир најповољнијег понуђача у процесу јавних набавки за област коју покрива Технички сектор и РЈ Инкасанти и РЈ Пијаца у Ковину и насељеним местима.
7. Учествоује у свим пословима везаних за избор најповољнијих добављача роба и услуга и извођача радова, у случајевима који нису обухваћени јавним набавкама.
8. Врши контролу рада лица задуженог за обављање послова безбедности и здравља на раду на основу „Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини“ од стране лица која су за то одговорна.
9. Контролише рад лица задуженог за ППЗ које организује послове у циљу спречавања настанка пожара и отклањања опасности и последица од пожара на основу важећег акта предузећа „Правила о заштити од пожара“.
10. Одговоран је за примену важећих закона и прописа о очувању животне средине и здравља људи.
11. Обавља и друге послове утврђене уговором о раду, општим актима и по налогу Директора, у складу са својом струком и својим надлежностима, коме је и одговоран за свој рад.“

Код радног места под редним бројем 42. Главни инжењер, код „услова“ под тачком „а)“ алинеја „2“ речи „Машински“ замењује речју „Грађевински“.

Код описа послова у тачки 1. иза речи „делатности“ додају се речи „и канализационих мрежа“.

Код описа послова у тачки 5. речи „Техничког сектора“ замењују се речима „службе за остале комуналне делатности и радне јединице за одржавање постојећих и изградњу нових водоводних и канализационих мрежа“;

Код описа послова у тачки 6. бришу се речи „Техничког сектора и“;

Иза тачке 8. додаје се нова тачка 9. која гласи:

„9. Израђује понуде, обрачуне изведених радова за фактурисање“;

Досадашње тачке 9.-13., постају тачке 10.-14.

У тачки 12. реч „израду“ замењује се речима „и учествује у изради“;

Иза тачке 12. додаје се нова тачка 13. која гласи:

„13. води потребну техничку и другу документацију у складу са законом о планирању и изградњи“.

Досадашње тачке 13. и 14. постају тачке 14. и 15.

Код радног места под редним бројем 55. Шеф Радне јединице Одржавање пумпних постројења на водоводним и канализационим објектима, код описа послова, у тачки 5. речи „Техничког директора“ замењују се речима „Менаџера Техничког сектора“;

Код радног места под редним бројем 65. Бравар, код описа послова, у тачки 5. испред речи „свој посао обавља савесно и одговорно“ додају се речи „Солидарно са осталим запосленима учествује у свим врстама радова и активности који се обаљају у РЈ,“;

Иза тачке 6. додаје се нова тачка 7. која гласи:

„7. У обавези је да приликом рада овлашћеног сервисера на возилима и машинама присуствује и учествује у раду и контролише рад сервисера.“

Досадашње тачке 8.-12. постају тачке 9.-13.

Иза тачке 9. додају се нове тачке 10. и 11. које гласе:

„10. У обавези је да врши месечни преглед свих моторних возила и грађевинских машина, о томе води евиденцију, уочене недостатке је у обавези да отклони одмах при прегледу.“

11. У обавези је да по пријављеним примедбама руковооца грађевинских машина и возача моторних возила, недостатке отклони одмах. Уколико из техничких разлога није могуће

отклонити недостатке у обавези је да исто писаним путем евидентира уз образложење које доставља првом непосредном Руководиоцу.“

Досадашње тачке 10.- 13. постају тачке 12.-15.

У тачки 15. иза речи „Шефа механизације“ додају се речи „и Менаџера Техничког сектора“.

Код радног места под редним бројем 67. Механичар, код описа послова, у тачки 3. испред речи „посао обавља одговорно и савесно.“ додају се речи „Солидарно са осталим запосленима учествује у свим врстама радова и активности који се обаљају у РЈ,“.

Иза тачке 4. додаје се нова тачка 5. која гласи:

„5. Одговоран је за редовно одржавање и подмазивање свих моторних возила и грађевинских машина, заједно са руковооцима и возачима учествује у раду.“

Досадашње тачке 5.-9. постају тачке 6.-10.

Иза тачке 6. додаје се нова тачка 7. која гласи:

„7. У обавези је да приликом рада овлашћеног сервисера на возилима и машинама присуствује учествује у раду и контролише рад сервисера.“

Досадашње тачке 7.-10. постају тачке 8.-11.

Иза тачке 8. додају се нове тачке 9. и 10. које гласе:

„9. У обавези је да врши месечни преглед свих моторних возила и грађевинских машина, о томе води евиденцију, уочене недостатке је у обавези да отклони одмах при прегледу.“,

10. У обавези је да по пријављеним примедбама руковооца грађевинских машина и возача моторних возила, недостатке отклони одмах. Уколико из техничких разлога није могуће отклонити недостатке у обавези је да исто писаним путем евидентира уз образложење које доставља првом непосредном Руководиоцу.“

Досадашње тачке 9, 10. и 11. постају тачке 11, 12. и 13.

У тачки 13. иза речи „Шефа механизације“ додају се речи „и Менаџера Техничког сектора“.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана давања сагласности од стране надлежног органа Оснивача, а објавиће се на огласној табли ЈП „Ковински комуналац“ Ковин и у „Службеном листу општине Ковин“.

В.Д. Директора,
Милан Милованов, дипл. географ

САДРЖАЈ

Рег. бр.

Страна

Рег. бр.

Страна

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН

6. Одлука о покретању поступка за реализацију пројекта јавно-приватног партнерства без елемената концесије у циљу обављања послова комуналне делатности зоохигијене – спровођења мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама општине Ковин 1
7. Одлука о преносу права коришћења ствари у јавној својини општине Ковин Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин . 2
8. Одлука о преносу права коришћења примарне водоводне мреже у Баваништу Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин 3
9. Одлука о преносу права коришћења на непокретностима у јавној својини општине Ковин Јавном предузећу „Ковински комуналац“ Ковин 3
10. Одлука о допуни Одлуке о преносу права коришћења на непокретности у јавној својини општине Ковин ЈП „Ковински комуналац“ Ковин 4
11. Решење о давању сагласности на Одлуку о допуни Одлуке о усклађивању Статута Јавног предузећа за комунално стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин са Законом о јавним предузећима и оснивачким актом 5
12. Решење о разрешењу и именовану члана Савета за јавне службе Скупштине општине Ковин 5
13. Решење о разрешењу и именовану члана Савета за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе 6
14. Решење о разрешењу и именовану председника Управног одбора Установе „Установа за спорт“ Ковин..... 6

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КОВИН

15. Решење о давању сагласности на Правилник о Другој измени и допуни Правилника о организацији рада и систематизацији послова и радних задатака Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин . 7

ОПШТА АКТА УСТАНОВА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА КОВИН

16. Одлука о допуни Одлуке о усклађивању Статута Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин са Законом о јавним предузећима и оснивачким актом 7
17. Правилник о Другој измени и допуни Правилника о организацији рада и систематизацији послова и радних задатака Јавног предузећа за комунално-стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин . 8

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Ковин, Ул. ЈНА бр. 5, Телефон 013/742-104
Штампа: „БЕЛА“ Ковин, Ул. Змај Јовина 30, тел/факс: 013/742-969
Тираж: 80 примерака
