СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ КОВИН

ГОДИНА XXIV БРОЈ 2	КОВИН, 25. ФЕБРУАР 2026. ГОДИНЕ

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КОВИН

11.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин, број 1/2019, 10/2019 – исправка, 6/2023 и 18/2023) и члана 5. Одлуке о обезбеђивању средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области подстицања културно уметничког стваралаштва на територији општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, број 18/2015),

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 25.02.2026. године донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКИМ ДРУШТВИМА И УДРУЖЕЊИМА У ОБЛАСТИ ПОДСТИЦАЊА АМАТЕРСКО – КУЛТУРНОГ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА

I

Мења се Решење о образовању Комисије за спровођење поступка расподеле средстава културно – уметничким друштвима и удружењима у области подстицања аматерско – културног и уметничког стваралаштва („Сл. лист општине Ковин“, број 3/2024) , тако што се у члану 1. тачка 3. **за члана** Комисије уместо „**Миливоја Грчића“,** именује **„Љубица Коцић“.**

II

Остале одредбе Решења о образовању Комисије за спровођење поступка расподеле средстава културно – уметничким друштвима и удружењима у области подстицања аматерско – културног и уметничког стваралаштва („Сл. лист општине Ковин“, број 3/2024) остају непромењене.

III

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН
Број:020-6/2026-III од 25.02.2026. године

ПРЕДСЕДНИЦА
Виолета Оцокољић, дипл. туризмолог

12.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон,

157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон и 19/2025-др закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2016),

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН, на предлог начелника Општинске управе општине Ковин, дана 25.02.2026. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК
О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КОВИН, ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ КОВИН

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Ковин, Интерној ревизији и Правобранилаштву општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“ број 4/2025, 10/25 и 23/25) (у даљем тексту: Правилник) у чл. 4. Правилника мења се табела и гласи:

Функционери - изабрана и постављена лица	**3**	
Службеник на положају – I група	**радних места 1**	**службеника 1**

Службеници - извршиоци	**Број радних места**	**Број службеника**
Самостални саветник	19	19
Саветник	32	37
Млађи саветник	11	12
Сарадник	6	6
Млађи сарадник	2	7
Виши референт	15	15
Референт	1	1
Млађи референт	/	/
Укупно:	**86 радних места**	**97 службеника**
Намештеници	**Број радних места**	**Број намештеника**
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	2	4
Пета врста радних места	2	4
Укупно:	**4 радна места**	**8 намештеника**

Члан 2.

У члану 22. Правилника мења се табела и гласи:

Звање	**Број радних места**	
Службеник на положају – I група	**1**	**1**

Службеници - извршиоци	**Број радних места**	**Број службеника**
Самостални саветник	19	19
Саветник	32	37

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Млађи саветник	11	12
Сарадник	6	6
Млађи сарадник	2	7
Виши референт	15	15
Референт	1	1
Млађи референт	/	/
Укупно:	**86 радних места**	**97 службеника**
Намештеници	**Број радних места**	**Број намештеника**
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	2	4
Пета врста радних места	2	4
Укупно:	**4 радна места**	**8 намештеника**

Члан 3.

У члану 23. Правилника :

У одељку **5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПОСЛОВЕ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА:**

- радно место под редним бројем 68. мења се тако да сада гласи:

„

68. Нормативно-правни послови за област друштвених делатности

Звање: Саветник **број службеника : 1**

Опис послова: обавља нормативно правне послове из надлежности одељења; припрема и израђује нацрте општих и појединачних правних аката (решења, закључци, уговори и др.); врши усклађивање нормативних аката одељења са законским, подзаконским актима и актима одељења; контролише акте у поступку доношења, указује и стара се о њиховој усклађености са законом и важећим прописима, односно одлукама, пружа помоћ и обрађује одговоре по жалбама на решења и приговоре из надлежности одељења; израђује уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства за студенте и ученике, као и потврде о издржавању, обавља и друге послове по налогу начелника.

Услови: 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, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање три године као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

- радно место под редним бројем 71. мења се тако да сада гласи:

„

71. Стручно оперативни послови за локални економски развој

Звање: Саветник **број службеника 2**

Опис послова: спроводи утврђену политику локалног економског развоја и предлаже мере за њено унапређење; непосредно врши најсложеније стручне послове у домену унапређења локалног економског развоја; координира све активности општине у области привлачења инвестиција, подршке и развоја постојеће пословне заједнице; остварује сарадњу са организационим јединицама Општинске управе, надлежним установама и институцијама на општинском,

регионалном и републичком нивоу; сарађује са пословним удружењима и удружењима грађана; врши аналитичко праћење стања у области привреде; прати и обезбеђује услове за развој и спровођење политике из области економског развоја, туризма и привреде; остварује сарадњу са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; учествује у изради и реализацији пројеката приватног и јавног партнерства и концесија и предлаже стимулативне мере за привлачење страних инвестиција; учествује у изради и реализацији програма енергетске ефикасности; обезбеђује подршку у раду Савета за младе; спроводи и прати ЛАП локалне стратегије за младе; обавља и друге послове по налогу начелника.
Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање три година као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У одељку **6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ, РАДНЕ ОДНОСЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА:**

- радно место под редним бројем 76. мења се тако да сада гласи:

„
76. Административно- технички послови за органе општине и радна тела

Звање: Референт **број службеника 1**

Опис послова: обавља административне и техничке послове на припреми седница Скупштине општине, Општинског већа и њихових сталних и повремених радних тела; води евиденцију о одборницима Скупштине општине, члановима Општинског већа, члановима сталних и повремених радних тела које формира Скупштина општине и Општинско веће; по смерницама секретара Скупштине општине израђује закључке са седница Скупштине општине и сталних и повремених радних тела Скупштине општине и благовремено их доставља; по смерницама начелника Општинске управе израђује закључке са седница Општинског већа и сталних и повремених радних тела Општинског већа и благовремено их доставља; стара се о објављивању општих и других аката органа општине, месних заједница, јавних предузећа и установа; води регистар донетих аката Скупштине општине и Општинског већа; прикупља одговоре на одборничка питања и стара се о достави истих; води записнике на седницама Скупштине општине и Општинског већа као и на седницама њихових стални и повремених радних тела; редовно обавештава Агенцију за борбу против корупције о избору, именовању, постављењу и разрешењу функционера општине; чува изворне акте и документе; обавља дактилографске послове за потребе Одељења; води потребне евиденције; обавља и друге послове по налогу начелника
Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У одељку **8.САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ – ИНТЕРНИ РЕВИЗОР**

- опис послова код радног места под редним бројем 91. мења се тако да сада гласи:

„**Опис послова:** обавља послове ревизије и то ревизију система, успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; пружа савете руководству и запосленима код субјекта ревизије; припрема и подноси на одобрење председнику општине повељу интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије,стратешки план рада интерне ревизије, годишњи план рада интерне ревизије и план појединачне ревизије; координира радом ревизије, анализира, процењује и документује податке за давање стручног мишљења; доставља нацрт извештаја субјекту ревизије и Председнику општине; за сваку обављену ревизију припрема и саставља

коначни ревизорски извештај који садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке као и детаљни извештај; саставља план активности за извршење датих препорука; доставља коначан извештај субјекту ревизије и Председнику општине; врши контролну ревизију; припрема и подноси на одобрење Председнику општине план за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора; саставља годишњи извештај о раду; координира рад са централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом, екстерном ревизијом; обавља послове руководиоца службе интерне ревизије.“

Члан 4.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 113-2/2026-III од 25.02.2026. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Виолета Оцокољић, дипл. туризмолог

САДРЖАЈ

Рег. бр. Страна

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КОВИН

11. Решење о измени решења о образовању комисије за спровођење поступка расподеле средстава културно - уметничким друштвма и удружењима у области подстицања аматерско – култуног и уметничког стваралаштва..... 1

12. Правилник о трећој измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Ковин, интерној ревизији и правобранилаштву општине Ковин. 1

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Ковин, Ул. ЈНА бр. 2, Телефон 013/742-104
Штампа: „БЕЛА“ Ковин, Ул. Змај Јовина 30, тел/факс: 013/742-969
Тираж: 80 примерака