



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

*Града Крагујевца*

КРАГУЈЕВАЦ  
15. ЈУЛ 2022.

ГОДИНА XXXII  
БРОЈ 24

На основу члана 12. став 5. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 36/11, 99/11, 83/14-др.закон, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21) и члана 3. Одлуке о измени Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац бр. 3428 од 18.11.2021. године, на коју је дала сагласност Скупштина града Крагујевца, Решењем број: 023-258/21-I од 10. децембра 2021. године ("Службени лист града Крагујевца", број: 39/21) директорка Застава Завода за здравствену заштиту радника доо Крагујевац, дана 10. јуна 2022. године утврдила је пречишћен текст Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац.

**Пречишћен текст Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац садржи:**

1. Одлуку о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац ("Службени лист града Крагујевца", број: 18/18);
2. Одлуку о измени Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац, бр. 3428 од 18. новембра 2021. године, на коју је дала сагласност Скупштина града Крагујевца, Решењем број: 023-258/21-I од 10. децембра 2021 ("Службени лист града Крагујевца", број: 39/21).

**Пречишћен текст Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац не садржи:**

1. Члан 3. Одлуке о измени Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац бр. 3428 од 18. новембра 2021. године којим је утврђена обавеза законског заступника Застава Завода за здравствену заштиту радника доо Крагујевац да изradi пречишћен текст Одлуке, изврши упис промене и регистрацију Одлуке у регистру привредних субјеката код Агенције за привредне регистре;
2. Члан 4. Одлуке о измени Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац бр. 3428 од 18. новембра 2021. године којим је утврђена обавеза законског заступника Застава Завода за здравствену заштиту радника доо Крагујевац да изврши усаглашавање аката са Одлуком у року од 30 дана од дана уписа промене у АПР-у;
3. Члан 5. Одлуке о измени Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац бр. 3428 од 18. новембра 2021. године којим је утврђена обавеза упућивања Одлуке оснивачу ради давања сагласности.

#### Напомена:

- Решењем Скупштине Града Крагујевца о именовању председника и чланова Скупштине друштва Застава Завод за здравствену заштиту радника доо Крагујевац, број: 112-1525/20-I, од 14. септембра 2020. године именовани су нови чланови Скупштине друштва;
- Решењем Скупштине Града Крагујевца, број: 112-422/22-I од 12. маја 2022. године, разрешен је Марко Јанковић, дипломирани правник из Крагујевца, дужности председника Скупштине друштва Застава Завод за здравствену заштиту радника доо Крагујевац а именована је Мира Баства,

дипломирани економиста из Београда, за председника Скупштине друштва Застава Завод за здравствену заштиту радника доо Крагујевац;

- Одлуком Скупштине Застава Завода за здравствену заштиту радника доо Крагујевац број 1651 од 27. маја 2022. године именована је др Нада Миловановић, специјалиста социјалне медицине, за директора Застава Завода за здравствену заштиту радника доо Крагујевац.

У складу са наведеним актима извршена је допуна члана 32. и члана 33 у делу "XV. Прелазне и завршне одредбе", у Пречишћеном тексту Одлуке о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника доо Крагујевац.

## О Д Л У К А

### о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника д.о.о. Крагујевац -пречишћен текст-

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Друштво са ограниченом одговорношћу за здравствену заштиту радника Застава Завод за здравствену заштиту радника Крагујевац основано је Одлуком о променама у организовању "Заставе" СДП и друштава са ограниченом одговорношћу у друштвеној својини и у мешовитој својини у систему Застава ("Сл. лист ЗАСТАВА" број 5/91, 4/92, 11/92, 22/92 и 11/94).

Влада Републике Србије је постала власник удела у Застава ЗЗЗР д.о.о. и једини члан Друштва 30. новембра 2015.године.

Град Крагујевац преузео је оснивачка права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника д.о.о. Крагујевац на основу Одлуке Скупштине града Крагујевца о прихватању удела и оснивачких права у ДОО за здравствену заштиту радника Застава Завод за здравствену заштиту радника Крагујевац број 022-176/18-І од 27.априла 2018.године.

Овом одлуком град Крагујевац преузима права и дужности оснивача над "Застава Заводом за здравствену заштиту радника д.о.о. Крагујевац", који наставља са радом и пословањем под називом "Застава Завод за здравствену заштиту радника д.о.о. Крагујевац" (у даљем тексту: Друштво).

##### Члан 2.

Друштво је основано и послује ради:  
- обављања здравствене делатности,  
- стицања добити и

- остваривања другог законом утврђеног интереса.

#### II. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

##### Члан 3.

Друштво послује под пословним именом:

Друштво са ограниченом одговорношћу за здравствену заштиту радника ЗАСТАВА ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА КРАГУЈЕВАЦ Крагујевац.

Скраћено пословно име је: Застава Завод за здравствену заштиту радника, д.о.о. Крагујевац.

##### Члан 4.

Седиште Друштва је у Крагујевцу.

Адреса седишта Друштва и адреса за пријем поште је: улица др Михајло Мика Марковић број 1.

#### III. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ДРУШТВА

##### Члан 5.

Друштво има печат и штамбиљ.

Печат Друштва је округлог облика на коме је исписано пословно име Друштва, седиште и знак Друштва на српском језику.

Штамбиљ Друштва је правоугаоног облика на коме је исписано пословно име, седиште и адреса Друштва.

#### IV. ДЕЛАТНОСТ ДРУШТВА

##### Члан 6.

Претежна делатност Друштва је:

86.21 - ОПШТА МЕДИЦИНСКА ПРАКСА

Друштво може обављати и друге делатности, уколико за то испуњава услове прописане законом, а посебно:

86.22- СПЕЦИЈАЛИСТИЧКА МЕДИЦИНСКА ПРАКСА

86.90 - ОСТАЛА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

У вршењу своје делатности Завод нарочито обавља:

□ здравствену заштиту и очување здравља запослених са циљем:

- очувања здравља запослених у безбедној и здравој радној средини;

- утврђивања радне способности за обављање одређене делатности (претходни прегледи);

- раног откривања поремећаја здравља у вези са радом и радном средином (периодични и други превентивни прегледи);

- откривања фактора ризика радне средине који могу неповољно утицати на здравље радника (безбедност и здравље на раду и др.);

- и спровођење других превентивних мера;

□ превентивну и куративну здравствену делатност из области: опште медицине и гинекологије;

□ специјалистичко-консултативну делатност из области: интерне медицине, психијатрије (неуропсихијатрије), оториноларингологије и офталмологије ради обављања куративне делатности и превентивних прегледа;

- и друге здравствене услуге у складу са законом.

Друштво је наставна база Медицинског факултета и обавља едукативну научно истраживачку и развојну делатност.

## V. СРЕДСТВА ЗА РАД

### Члан 7.

Имовину Друштва чине непокретне и покретне ствари, као и друга средства која Друштво користи у обављању делатности.

## VI. ОСНОВНИ КАПИТАЛ

### Члан 8.

Град Крагујевац преузима вршење оснивачких права са стањем основног капитала Друштва на основу уписа у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре у износу од 281.698.310,19 рсд на дан 13.децембар 2006.године.

Удео оснивача у основном капиталу Друштва из става 1. овог члана износи 100%.

Средства за рад Друштва су у јавној својини, односно у својини града Крагујевца.

## VII. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ИЗМЕЂУ ДРУШТВА И ОСНИВАЧА

### Члан 9.

Оснивач има право управљања Друштвом на начин утврђен законом.

## VIII. СТИЦАЊЕ ПРИХОДА, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

### Члан 10.

Средства за обављање делатности Друштва обезбеђују се из: организације здравственог осигурања, прихода од продаје услуга, буџета оснивача и других извора у складу са законом.

### Члан 11.

Добит Друштва утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитка, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем Друштва.

Одлуку о расподели добити доноси Скупштина Друштва, уз сагласност оснивача.

Друштво је дужно да део остварене добити уплати у буџет оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок, односно динамика уплате средстава добити из става 3. овог члана утврђује се Одлуком о буџету Града.

### Члан 12.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Скупштина Друштва, уз сагласност оснивача у складу са законом.

## IX. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ДРУШТВА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

### Члан 13.

Друштво послује као самостални привредни субјект.

### Члан 14.

Друштво одговара за своје обавезе.

Оснивач не одговара за обавезе Друштва, осим у случајевима предвиђеним законом.

## X. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 15.

Друштво има једног директора који је законски заступник Друштва.

Директор заступа Друштво у складу са законом.

Директор може да, у оквиру својих овлашћења, овласти друго лице да предузима радње из његове надлежности.

## XI. УПРАВЉАЊЕ ДРУШТВОМ

### Члан 16.

Управљање Друштвом је организовано као једнодомо:

Органи Друштва су:

1. Скупштина Друштва;
2. Директор Друштва.

### Члан 17.

Скупштина Друштва има три члана, од којих је један члан из Друштва, а два члана су представници оснивача. Један члан Скупштине Друштва је председник.

Председника и чланове Скупштине Друштва именује и разрешава оснивач.

### Члан 18.

Чланови Скупштине Друштва не могу бити лица за која постоји законска забрана обављања функције органа Друштва.

Чланови Скупштине Друштва се бирају на период од четири године.

Оснивач може разрешити члана Скупштине Друштва, са или без навођења разлога за разрешење и пре истека рока на који је именован.

#### **Члан 19.**

Скупштина Друштва:

- 1) доноси измене оснивачког акта,
- 2) доноси годишњи програм пословања
- 3) доноси програм коришћења средстава из буџета Града (субвенције и др. средства),
- 4) усваја финансијске извештаје, као и извештаје интерног ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије,
- 5) надзире рад директора и усваја извештаје директора о раду Друштва,
- 6) одлучује о повећању и смањењу основног капитала Друштва,
- 7) одлучује о статусним променама, променама правне форме и промени делатности Друштва,
- 8) доноси одлуку о повезивању Друштва са другим друштвима,
- 9) доноси одлуку о приступању других чланова Друштву уз уношење улога,
- 10) одлучује о расподели добити и начину покрића губитка,
- 11) доноси одлуку о отуђењу имовине која припада Друштву,
- 12) доноси одлуку о давању у закуп имовине која припада Друштву,
- 13) даје сагласност на акта о унутрашњој организацији и систематизацији послова,
- 14) именује и разрешава директора и утврђује накнаду за његов рад односно начела за утврђивање те накнаде,
- 15) именује ревизора и утврђује накнаду за његов рад,
- 16) одлучује о покретању поступака ликвидације, као и о подношењу предлога за покретање стечајног поступка,
- 17) именује ликвидационог управника и усваја ликвидационе билансе и извештаје ликвидационог управника,

18) даје прокуру,

19) доноси пословник о свом раду,

20) одобрава уговор о приступању новог члана и даје сагласност на пренос удела трећем лицу из члана 167. Закона о привредним друштвима,

21) може да утврди право на накнаду и висину накнаде за чланове Скупштине Друштва,

22) врши друге послове и одлучује о другим питањима утврђеним законом и оснивачким актом."

#### **Члан 20.**

Надлежни органи оснивача дају сагласност на акте из члана 19. и то:

- Скупштина града даје сагласност на акта из члана 19. тачке 1, 2, 7, 10 и 11

- Градско веће даје сагласност на акта из члана 19. тачке 3, 4, 6, 8, 9, 12, 19 и 21. "

#### **Члан 21.**

Директора Друштва именује и разрешава Скупштина Друштва, осим директора кога именује оснивач овом одлуком.

Директор Друштва именује се на период од четири године.

Скупштина Друштва може разрешити директора, са или без навођења разлога за разрешење и пре истека рока на који је именован.

#### **Члан 22.**

За директора Друштва може бити именовано лице које поред општих услова прописаних Законом испуњава следеће посебне услове: да има завршен медицински факултет, положен специјалистички испит и да има најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите, или да има завршен правни или економски факултет са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Друштва није именовано лице које има завршен медицински факултет, већ лице са завршеним правним или економским факултетом, помоћник директора мора да буде лице које има завршен медицински факултет.

#### **Члан 23.**

Директор Друштва:

1) заступа Друштво и води послове Друштва у складу са законом, оснивачким актом и одлукама Скупштине Друштва;

2) одговара за законитост рада Друштва, као и за реализацију одлука оснивача;

3) утврђује предлог програма пословања и програм коришћења средстава из буџета Града и одговоран је за њихову реализацију;

4) предлаже финансијске извештаје и одговоран је за тачност истих;

5) спроводи одлуке Скупштине Друштва;

6) доноси акт о систематизацији;

7) доноси друга општа и појединачна акта у складу са законом;

8) врши и друге послове одређене законом и овом одлуком.

#### **Члан 24.**

Директор Друштва закључује уговор о раду на одређено време, или уговор о правима и обавезама директора.

Уговор из става 1. Одлуке директор закључује са председником Скупштине Друштва.

#### **Члан 25.**

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

#### **Члан 26.**

Скупштина друштва може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Друштва.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Друштва.

#### **Члан 27.**

У Друштву се образују и стручни органи у складу са законом и то:

1. Стручни савет
2. Стручни колегијум
3. Етички одбор
4. Комисија за унапређење квалитета рада.

### **ХП. ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 28.**

Органи Друштва и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност на раду, безбедност имовине и заштите и унапређења животне средине.

### **ХП. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ПАЦИЈЕНАТА**

#### **Члан 29.**

Директор, чланови Скупштине Друштва и запослени у Друштву дужни су да чувају пословну тајну Друштва.

Пословном тајном сматрају се подаци чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету Друштву, као и подаци који имају или могу имати економску вредност зато што нису опште познати нити су лако доступни трећим лицима која би њиховим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који су од стране Друштва заштићени одговарајућим мерама у циљу чувања њихове тајности.

#### **Члан 30.**

Здравствени радници, здравствени сарадници и друга лица запослена у Друштву дужни су да чувају податке о здравственом стању, односно податке из медицинске документације, као нарочито осетљиве податке о личности пацијената.

### **ХИВ. ОПШТИ АКТИ ДРУШТВА**

#### **Члан 31.**

Општи акти Друштва су правилници и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања.

### **ХУ. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 32.**

Приликом доношења оснивачког акта за чланове Скупштине Друштва су именовани:

1. Марко Јанковић, дипл. правник - председник Скупштине Друштва,
2. Велиша Матић, правник - члан и
3. др спец. Драгана Шурлан, члан.

За нове чланове Скупштине Друштва именују се:

1. Мира Баста, дипломирани економиста - председник Скупштине Друштва,
2. Надежда Ристић, правник - члан и
3. др Александар Златић, члан.

#### **Члан 33.**

Послове и овлашћења директора обављаће вршилац дужности директора Прим. др сци мед. Антонио Димитровски, у складу са законом, до именовања директора од стране Скупштине Друштва.

Скупштина друштва је донела Одлуку о именовању др Наде Миловановић, специјалисте социјалне медицине за директора Друштва.

**Члан 34.**

Обавезује се Друштво да своја акта усагласи са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, као и да предузме потребне радње за упис у Агенцију за привредне регистре.

**Члан 35.**

Даном ступања на снагу ове одлуке ставља се ван снаге Одлука о организовању Друштва са ограниченом одговорношћу за здравствену заштиту радника Застава Завод за здравствену заштиту радника – Крагујевац, Косовска бр.4 ради усклађивања са Законом о привредним друштвима бр.2923 од 14.10.2014.године и Одлука о оснивању Завода за здравствену заштиту радника Крагујевац ("Сл. лист града Крагујевца" број 2/2007).

**Члан 36.**

На сва питања која нису регулисана овом одлуком, примењују се одредбе Закона о привредним друштвима и Закона о здравственој заштити.

**Члан 37.**

Ова одлука се примењује од дана регистрације код надлежног органа.

Ова Одлука је састављена у 6 (шест) истоветних примерака, од тога 1 (један) примерак за Регистар привредних субјеката, 2 (два) за оснивача и 4 (четири) за Друштво.

**3333Р доо КРАГУЈЕВАЦ  
ДИРЕКТОР,**

**Нада Миловановић, спец.соц.мед., с.р.**

Директор Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац, на основу члана 26. став 1. тачка 8. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број: 15/16 и 88/19), члана 2. Статута о допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXVI/2 од 11.марта 2022.године и члана 2. Статута о измени и допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXIX/2 од 6.јуна 2022.године, утврдио је пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац.

Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац, садржи:

- Статут Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац, број: 5492 од 9.априла 2021.године-пречишћен текст;
- Статут о допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXVI/2 од 11.марта 2022.године и
- Статут о измени и допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXIX/2 од 6.јуна 2022.године.

Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац, не садржи:

Члан 2. Статута о допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXVI/2 од 11.марта 2022.године, којим се обавезује директор Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац да сачини пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац;

Члан 3. Статута о допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXVI/2 од 11.марта 2022.године, којим је утврђено ступање на снагу одлуке односно да иста ступа на снагу по добијању сагласности оснивача.

Члан 2. Статута о измени и допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXIX/2 од 6.јуна 2022.године, којим се обавезује директор Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац да сачини пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац;

Члан 3. Статута о измени и допуни Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац број XXIX/2 од 6.јуна 2022.године, којим је утврђено ступање на снагу одлуке односно да иста ступа на снагу по добијању сагласности оснивача.

Вршећи правно - техничку редакцију у члану 9. Пречишћеног текста Статута извршено је брисање алинеје која садржи шифру делатности „47.52“ - Трговина на мало металном робом бојама и стаклом“ обзиром да је у истом члану ова шифра делатности већ наведена.

Вршећи правно - техничку редакцију у

члану 1. Пречишћеног текста Статута, извршено је брисање текста којим се наводи Статут бр. VII/2 од 06.10.2016.године, на који је Скупштина града Крагујевца, дала сагласност (Одлука бр. 023-176/16-I од 18.10.2016. године), са изменама и допунама Статута бр. LXVI/3 од 26.07.2019.године, на који је Скупштина града Крагујевца, дала сагласност (Одлука бр.023-286/19-I од 13.09.2019.године), бр.LXXVI/4 од 31.01.2020. године, на који је Скупштина града Крагујевца, дала сагласност (Одлука бр.023-16/20-I од 14.02.2020. године), бр. II/2 од 09.10.2020. године, на који је Скупштина града Крагујевца, дала сагласност (Одлука бр.023-221/20-I од 23.10.2020. године), бр. VIII/1 од 01.03.2021.године, на који је Скупштина града Крагујевца, дала сагласност (Одлука бр.023-40/21-I од 26.03.2021. године), обзиром да су исти већ престали да важе ступањем на снагу Статута број 5492 од 11. априла 2021. године-пречишћен текст.

Такође, вршећи правно – техничку редакцију у Пречишћеном тексту Статута, брисан је члан 86. који се односи на престанак важења Статута ЈКП“Водовод и канализација“ Крагујевац, бр.VII/2 од 06.10.2016.године, са изменама и допунама бр. LXVI/3 од 26.07.2019.године, бр. LXXVI/4 од 31.01.2020.године, бр. II/2 од 09.10.2020.године и бр. VIII/1 од 01.03.2021.године, обзиром да су су исти већ престали да важе ступањем на снагу Статута број 5492 од 11. априла 2021. године-пречишћен текст.

**С Т А Т У Т**  
**Јавног комуналног предузећа**  
**"Водовод и канализација" Крагујевац,**  
**(Пречишћен текст)**

**Члан 1.**

На основу члана 12. став 5. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – и др.закон, 5/2015, 44/2018, 91/2019 и 109/2021), а у вези са чланом 76. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 2015/16 и 88/2019), сачињен је Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Крагујевац.

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 2.

Статутом Предузећа уређују се : пословно име и седиште Предузећа; делатност Предузећа; организациона структура; заступање; начин распоређивања добити и покриће губитака; резерве; органи управљања Предузећем и именовање, разрешење и надлежност органа управљања Предузећем; општи акти и начин њиховог доношења; права, обавезе и одговорности органа управљања Предузећем; начин статусних промена Предузећа; печат и штампил; заштита животне средине и друга питања значајна за рад и пословање Предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Предузећу у складу са Законом и Одлуком о оснивању.

### Члан 3.

Предузеће је основано и послује као Јавно комунално предузеће ради :

- Обезбеђивања трајног обављања комуналне делатности снабдевања водом за пиће, која обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент, и комуналне делатности пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода која обухвата сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање и друге делатности утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом;
- Развоја и унапређивања обављања делатности од општег интереса;
- Обезбеђивања техничко технолошког и економског јединства;
- Стицања добити;
- Остваривања другог Законом утврђеног интереса.

### Члан 4.

Оснивач Предузећа је Град Крагујевац, са седиштем у Крагујевцу, Трг слободе број 3.

Предузеће је уписано у регистар привредних субјеката у складу са Законом.

## II ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

### Члан 5.

Предузеће послује под пословним именом : Јавно комунално предузеће „Водовод и канализација“ Крагујевац.

Скраћено пословно име је : ЈКП“Водовод и канализација“ Крагујевац.

**Члан 6.**

Седиште Предузећа је у Крагујевцу.

Адреса седишта Предузећа и адреса за пријем поште је : Улица Краља Александра I Карађорђевића бр. 48, Крагујевац.

**Члан 7.**

Предузеће има свој заштићени знак који садржи почетна слова пословног имена ВК, која симболизују претежну делатност Предузећа, а испод слова стилизовани пресек цеви са, такође стилизованим, таласима воде у чаши, плаво-беле боје.

**Члан 8.**

О промени пословног имена и седишта Предузећа, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

**III ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 9.**

Претежна делатност Предузећа је :  
36.00 - сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Поред претежне делатности Предузеће обавља и следеће делатности :

- 37.00 - Уклањање отпадних вода
- 42.91 - Изградња хидротехничких објеката
- 42.21 - Изградња цевовода
- 71.11 - Архитектонска делатност
- 72.19 - Истраживање и развој у осталим природним и техничко технолошким наукама
- 71.12 - Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 - Техничко испитивање и анализе
- 08.12 - Експлоатација шљунка, песка, глине, каолина
- 08.11 - Експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака и гипса, креде
- 02.10 - Гајење шума и остале шумарске делатности
  - Узгој шума: садња, расађивање и пресађивање и заштита шума и шумских појасева
- 02.40 - Услугне делатности у вези са шумарством
  - Услугне делатности у вези са искоришћавањем шума : транспорт трупца унутар шуме и сл.
- 45.11 - Трговина аутомобилима и лаким моторним возилима
- 45.31 - Трговина на велико деловима и опремом за моторна возила
- 46.73 - Трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом
- 46.74 - Трговина на велико робом, цевима, уређајима и опремом за централно грејање
- 46.90 - Неспецијална трговина на велико

- 43.12 - Припремна градилишта
- 43.91 - Кровни радови
- 43.99 - Остали непоменути специфични грађевински радови
- 43.31 - Малтерисање
- 43.32 - Уградња столарије
- 43.21 - Постављање електричних инсталација
- 43.22 - Постављање водоводних и канализационих инсталација
- 43.29 - Остали инсталациони радови у грађевинарству
- 43.33 - Постављање подних и зидних облога
- 43.34 - Бојење и застакљивање
- 43.39 - Остали завршни радови
- 47.52 - Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом
- 95.22 - Поправка апарата за домаћинство и кућне и баштенске опреме
- 52.10 - Складиште и стовариште
- 69.20 - Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање
- 62.01 - Рачунарско програмирање
- 62.02 - Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.03 - Управљање рачунарском опремом
- 63.11 - Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 - Веб портали
- 49.41 - Друмски превоз терета
- 77.11 - Изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила
- 46.43 - Трговина на велико електричним апаратима за домаћинство
- 46.44 - Трговина на велико порцеланом, стакленом робом и средствима за чишћење
- 47.54 - Трговина на мало електричним апаратима за домаћинство у специјализованим продавницама
- 69.10 - Правни послови
- 46.19 - Посредовање у продаји разноврсних производа
- 42.11 - Изградња путева и аутопутева

Предузеће обавља послове спољно-трговинског промета роба и услуга из регистроване делатности.

О промени делатности Предузећа одлуку доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

**Члан 10.**

Предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању делатности које је уписало у регистар, у мањем обиму или повремено, или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

**IV ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА****Члан 11.**

Предузеће је, у јединственом процесу рада,



организовано као самосталан субјекат који обезбеђује потпуно, квалитетно, благовремено и рационално обављање послова из своје делатности.

Обављање делатности Предузећа организује се по процесима рада, између којих је успостављена функционална, економска и пословна веза.

#### **Члан 12.**

Организациону структуру Предузећа чине : дирекције, сектори, службе, погони, одељења и радионице, унутар којих се одвијају послови утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Предузећу, који доноси директор Предузећа.

### **V ЗАСТУПАЊЕ**

#### **Члан 13.**

Предузеће заступа директор предузећа, у складу са Законом.

Директор може да, у оквиру својих овлашћења, овласти друго лице да предузима радње из његове надлежности, а нарочито да заступа Предузеће пред свим надлежним органима у складу са Законом.

#### **Члан 14.**

Одлуку о давању прокуре доноси Надзорни одбор Предузећа у складу са Законом.

### **VI КАПИТАЛ И ПОСЛОВАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 15.**

Предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Уговором.

Имовину Предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартија од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Предузеће за обављање делатности користи и средства у јавној и другим облицима својина, у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Уговором.

По основу улагања средстава у јавној својини, оснивач стиче уделе у Предузећу и права по основу удела.

#### **Члан 16.**

Предузеће не може отуђити имовину веће вредности, која је у непосредној функцији обављања претежне делатности Предузећа, за чије је обављање основано, без претходне сагласности надлежног органа Оснивача.

#### **Члан 17.**

Основни капитал Предузећа који је

регистрован у Регистру привредних субјеката код Агенције за привредне регистре, након регистрације повећања основног капитала, износи :

Уписан новчани капитал : 837.343.680,00 РСД

Унет новчани капитал : 837.343.680,00 РСД 31.12.1998.године

и

Уписан новчани капитал : 998.382.845,41 РСД

Унет новчани капитал : 998.382.845,41 РСД 01.11.2019.године“.

#### **Члан 18.**

Укупна вредност основног капитала исказује се у једном обрачунском уделу.

Удео Оснивача у основном капиталу Предузећа износи 100%.

#### **Члан 19.**

Основни капитал Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Крагујевац, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, према годишњем финансијском извештају на дан 31.12.2012.године, износи 3.608.171.477,07 динара.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима биће извршено на основу процене вредности капитала у складу са Законом о привредним друштвима и Законом о јавној својини.

#### **Члан 20.**

Средства за обављање делатности Предузеће обезбеђује из прихода од комуналних производа и других услуга везаних за претежну и друге делатности предузећа, ангажовањем буџетских средстава и других извора у складу са Законом.

### **VII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ИЗМЕЂУ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**

#### **Члан 21.**

Оснивач има право управљања Предузећем а начин утврђен Законом.

#### **Члан 22.**

Оснивач је дужан да обезбеди да се комунална делатност, као делатност од општег интереса, обавља у континуитету.

#### **Члан 23.**

У случају статусних промена, права и обавезе Предузећа преносе се на правне следбенике.

#### **Члан 24.**

У случају поремећаја или прекида у

испоруци комуналних производа, услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, Предузеће је дужно да без одлагања предузима мере прописане Законом и одлуком Градског већа, на предлог надлежне градске управе на отклањању узрока поремећаја односно прекида.

#### **Члан 25.**

У случају штрајка у Предузећу се мора обезбедити минимум процеса рада у обављању комуналне делатности у складу са Законом и одлуком Скупштине града Крагујевца.

#### **Члан 26.**

У случају поремећаја у пословању Предузећа, односно вршећи надзор, Градско веће може предузети мере у складу са Законом, којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Предузећа и обављање комуналне делатности за које је Предузеће основано.

#### **Члан 27.**

Остала међусобна права, обавезе и одговорности између Оснивача и Предузећа уредиће се, у складу са Законом, посебном одлуком Оснивача.

### **VIII СТИЦАЊЕ ПРИХОДА, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА**

#### **Члан 28.**

Средства за обављање делатности Предузећа обезбеђују се из : прихода од продаје комуналних услуга, буџета Оснивача и других извора у складу са Законом.

Делатност Предузећа финансира се на основу годишњег, односно трогодишњег Програма пословања који доноси Надзорни одбор Предузећа.

Програм пословања из става 2. овог члана доставља се надлежном органу Оснивача ради давања сагласности у складу са Законом којим се уређују правни положај јавних предузећа.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган Оснивача.

#### **Члан 29.**

Добит Предузећа утврђује се и распоређује у складу са Законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитка, Статутом, Програмом пословања и годишњим финансијским извештајем Предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок, односно динамика уплате средстава добити из става 3. овог члана утврђује

се Одлуком о буџету Града.

#### **Члан 30.**

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Оснивача, у складу са Законом.

#### **Члан 31.**

У Предузећу се образује интерна ревизија, као независна делатност и која није део ниједног пословног процеса, а у свом раду одговара директору Предузећа. Задатак интерног ревизора је да оцењује систем финансијског управљања и контроле у односу на : управљање процењеним ризиком од стране органа управљања Предузећа, усклађеност пословања са законима, актима Предузећа и уговорима, поузданост и потпуност информација, ефективност, ефикасност и економичност пословања, заштиту информација и извршење Програма пословања Предузећа.

Послове интерне ревизије из става 1. овог члана обавља лице које је запослено у Предузећу.

#### **Члан 32.**

Предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђеним Законом и Програмом пословања Предузећа.

Задужење се сматра располагањем имовином Предузећа.

Одлуку о задужењу Предузећа код пословних банака, фондова и других финансијских организација, доноси Надзорни одбор уз сагласност Скупштине града.

### **IX ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ПРЕДУЗЕЋА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ**

#### **Члан 33.**

Предузеће послује као самостали привредни субјект.

#### **Члан 34.**

Предузеће има право да у правном промету закључује уговоре и врши друге правне послове и радње у оквиру своје делатности.

#### **Члан 35.**

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Предузећа, осим у случајевима предвиђеним Законом.

### **X УПРАВЉАЊЕ ПРЕДУЗЕЋЕМ**

#### **Члан 36.**

Органи предузећа су :  
1. НАДЗОРНИ ОДБОР  
2. ДИРЕКТОР

#### **НАДЗОРНИ ОДБОР**

#### **Члан 37.**

Надзорни одбор Предузећа има 3 члана, од

којих је један председник, који се именују на период од четири године.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина града.

Надзорни одбор чине председник, један представник Оснивача и један представник запослених у Предузећу.

Представника запослених предлаже организација Синдиката у предузећу.

#### **Члан 38.**

На услове за именовање и престанак мандата председника и чланова Надзорног одбора примењују се одредбе закона којим се уређује положај јавних предузећа.

#### **Члан 39.**

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање, одређује Влада.

#### **Члан 40.**

Надзорни одбор:

- доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за спровођење;
- доноси годишњи, односно трогодишњи Програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- доноси посебан програм коришћења средстава из буџета града Крагујевца (субвенције и др. средстава);
- усваја Извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег Програма пословања;
- усваја тромесечни Извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- усваја годишњи извештај о раду Предузећа и финансијске извештаје;
- надзире рад директора;
- доноси Статут;
- доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења који нису из оквира делатности од општег интереса;
- доноси акт о општим условима за испоруку услуга;
- доноси тарифу (одлуку о ценама комуналних услуга, тарифни систем и др.);
- доноси одлуку о располагању (прибаљању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, у складу са Законом и овом одлуком;
- доноси одлуку о задуживању Предузећа;
- одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала;

- одлучује о статусним променама;
- одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом;
- доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
- закључује уговор о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- доноси општа акта Предузећа за које Законом или Статутом Предузећа није утврђена надлежност другог органа;
- доноси пословник о свом раду;
- утврђује мере заштите и унапређења животне средине;
- врши друге послове утврђене законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

#### **Члан 41.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Предузећу, надлежни органи Оснивача дају сагласност на акте из члана 40. и то :

- Скупштина града на акте из члана 40., тачке 1., 2., 8., 9., 10., 12., 13., 17. и 18;
- Градско веће на акте из члана 40., тачке 3., 4., 5., 11. и 13. - за задуживање до једне године;
- Градоначелник на акте из члана 40. тачка 20.; Одлуке Надзорног одбора из члана 40. тачке 14., 15. и 16. доносе се уз предходну сагласност Скупштине града.

Извештаји из члана 40. тачка 6. НАДЗОРНИ ОДБОР доставља Скупштини града на усвајање.

#### **Члан 42.**

Седницу Надзорног одбора Предузећа, сазива и њоме руководи председник, а у његовом одсуству члан Надзорног одбора испред Оснивача.

Прву конститутивну седницу сазива председник Надзорног одбора, новог сазива.

Начин рада Надзорног одбора ближе се регулише Пословником о раду.

### **ОДГОВОРНОСТ**

#### **Члан 43.**

Чланови Надзорног одбора за свој рад лично су одговорни Оснивачу.

Чланови Надзорног одбора одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују предузећу или другом субјекту, ако је та одлука донесена грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

Члан Надзорног одбора не сноси одговорност за штетну одлуку ако своје мишљење тј. ускраћивање сагласности за доношење такве одлуке, издвоји на записник.

**ДИРЕКТОР****Члан 44.**

Директора Предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор Предузећа именује се на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Поступак за именовање и разрешење директора Предузећа врши се у складу са законом и Статутом града.

**Члан 45.**

Услови за именовање директора Предузећа прописани су законом и Статутом Предузећа.

Директор Предузећа је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Директор подноси оставку Скупштини града у писаној форми.

Предлог за разрешење директора Скупштини града подноси Градско веће, а може га поднети и Надзорни одбор преко Градског већа.

**Члан 46.**

Директор Предузећа:

- представља и заступа Предузеће,
- организује и руководи процесом рада,
- води пословање Предузећа,
- одговара за законитост рада Предузећа, за реализацију одлука и других аката који су упућени Скупштини града и Градском већу на сагласност;
- предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- предлаже годишњи, односно трогодишњи Програм пословања и одговоран је за његово спровођење,
- предлаже финансијске извештаје,
- предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета града (субвенције или др.средства),
- извршава одлуке Надзорног одбора,
- бира извршне директоре,
- бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће,
- закључује Уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи,
- доноси акт о систематизацији,
- доноси опште акте за чије доношење је овлашћен Статутом;
- предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима,
- предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и Статутом Предузећа,

- врши друге послове одређене законом, Одлуком о оснивању и Статутом Предузећа.

На одлуку из става 1. тачка 11. овог члана о избору представника Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће, сагласност даје Скупштина града.

**Члан 47.**

Директор Предузећа образује сталне и повремене комисије и друга тела за припрему предлога одлука, односно решења одређених питања и проблема из оквира пословања Предузећа.

Састав, надлежност и начин рада комисија утврђује се писаним актом директора Предузећа.

**Члан 48.**

Директор Предузећа именује се по спроведеном јавном конкурс.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту : Комисија) коју образује Скупштина града, у складу са законом.

Комисија има секретара, који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Секретар Комисије стара се о спровођењу поступка у складу са законом и обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије.

**Члан 49.**

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Предузећа, коју доноси Скупштина града, на предлог Градског већа.

Предлог из става 1.овог члана може поднети и Надзорни одбор Предузећа преко Градског већа.

Изборни поступак спроводи се у складу са законом и посебном одлуком Скупштине града.

**Члан 50.**

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Радни однос директора заснива се уговором о раду, који директор закључује са Надзорним одбором.

**Члан 51.**

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију.

Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације утврђују се актом Владе.

Акт о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност Градоначелника.

**Члан 52.**

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем у случајевима и по поступку прописаним Законом.

**Члан 53.**

Суспензија директора примењује се у случајевима предвиђеним законом.

**Члан 54.**

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Предузећа прописане законом и Статутом Предузећа.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Предузећа.

**Члан 55.**

Предузеће може имати и извршне директоре.

За извршног директора Предузећа бира се лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Предузеће не може имати више од седам извршних директора.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Предузећу.

Извршни директор има право на зараду, а може имати право и на стимулацију.

Акт о исплати стимулације извршном директору, доноси Надзорни одбор уз сагласност Градоначелника.

Извршни директор за свој рад одговара директору и обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Законом, Статутом Предузећа и Уговором о раду.

**XI ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊЕ****Члан 56.**

Предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Предузеће доноси годишњи Програм пословања (у даљем тексту : Програм) и доставља га Оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 1.децембра текуће године за наредну годину.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи, односно трогодишњи Програм пословања садржи, нарочито :

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама,
- планиране набавке,
- план инвестиција,
- планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка,
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга,
- план зарада и запошњавања,

- критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег Програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и општих интереса или уколико се битно промене околности у којима Предузеће послује.

**Члан 57.**

Уколико Предузеће не донесе Програм из члана 56. до почетка календарске године за коју се доноси, зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним програмом за претходну годину све до доношења Програма у складу са чланом 56. Статута.

**Члан 58.**

Предузеће, уколико користи или намерава да користи субвенције или другу врсту помоћи, дужно је да предложи посебан програм који садржи врсту и намену помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да надлежни орган Оснивача.

**Члан 59.**

Предузеће доставља надлежном органу Оснивача тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег Програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана надлежном органу Оснивача се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 1. овог члана надлежни орган Оснивача сачињава и доставља информацију надлежном министарству о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информације из става 3. овог члана, надлежни орган Оснивача једном годишње доставља надлежном министарству анализу пословања Предузећа са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању Предузећа.

**Члан 60.**

Предузеће је дужно да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна исплате зарада.

Уколико Предузеће не спроводи годишњи, односно трогодишњи Програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежна Градска управа неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна исплате зарада.

## **ХП ЈАВНОСТ У РАДУ**

### **Члан 61.**

Предузеће је дужно да на својој интернет страници објави :

- радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора,
- организациону структуру,
- годишњи, односно трогодишњи Програм пословања, као и све њихове измене и допуне,
- тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања,
- годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора,
- друге информације од значаја за јавност.

## **ХП ОДБРАНА, ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 62.**

Запослени Предузећа имају право и обавезу да учествују у организовању и спровођењу одбране и припрема за одбрану, да се оспособљавају и обучавају за одбрану и заштиту и спасавање људи и материјалних добара и извршавање других задатака од интереса за Предузеће.

### **Члан 63.**

Припрема Предузећа за обављање делатности за рад у ратним условима и за учествовање у одбрани земље, заснивају се на смерницама, одлукама и плановима Оснивача Предузећа, као и на плановима и одлукама предузећа.

### **Члан 64.**

Планираним мерама одбране Предузећа утврђују се задаци, мере, поступци, снаге и средства за одбрану и заштиту и за рад у ратним условима.

### **Члан 65.**

Органи Предузећа и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду, безбедности имовине и унапређење животне средине.

### **Члан 66.**

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

### **Члан 67.**

Организовање одбране, заштите и унапређивање животне средине у предузећу ближе се утврђује посебним нормативним

актима предузећа, које доноси директор Предузећа.

## **ХП ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 68.**

Пословном тајном сматрају се подаци, чије би саопштавање трећем лицу могло штетити Предузећу, као и подаци који имају или могу имати економску вредност зато што нису опште познати нити су лако доступни трећим лицима која би њиховим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који су од стране Предузећа заштићени одговарајућим мерама у циљу чувања њихове тајности.

Пословна тајна је и податак који је законом, другим прописом или актом Предузећа одређен као пословна тајна.

Актом Предузећа као пословна тајна може се одредити само податак који испуњава услове из става 1. овог члана.

Не могу се као пословна тајна одредити сви подаци који се односе на пословање Предузећа.

Акт из става 3. овог члана доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Директор, чланови Надзорног одбора и запослени у Предузећу, дужни су да чувају пословну тајну Предузећа, као и после престанка тог својства у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Не сматра се повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање података чија је обавеза саопштавања прописана законом, неопходна ради обављања послова или заштите интереса Предузећа и учињена надлежним органима или јавности искључиво у циљу указивања на постојање дела кажњивог законом.

## **ХП ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 69.**

Општи акти Предузећа су Статут, правилници и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Предузећа.

Други општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

### **Члан 70.**

Статут и друга општа акта доноси Надзорни одбор већином гласова од укупног броја својих чланова.

Изузетак од става 1. овог члана чине општа акта чије је доношење по Закону, Одлуци о оснивању и овим Статутом, пренесено директору Предузећа.

### **Члан 71.**

Иницијативу за измене и допуне Статута, односно другог општег акта Предузећа могу покренути :

- Оснивач Предузећа

- Директор Предузећа
- Надзорни одбор
- Репрезентативни синдикат у Предузећу.

**Члан 72.**

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа, а објавиће се по добијању сагласности од стране Оснивача.

Друга општа акта Предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

**Члан 73.**

Измене и допуне Статута и других општих аката Предузећа, врше се на начин и по поступку за њихово доношење.

**Члан 74.**

Предлог Статута за доношење, измену и допуну, односно општих аката предузећа, сагласно законским прописима, Одлуци о оснивању и Статуту Предузећа, припрема одговарајућа стручна служба Предузећа и доставља органима управљања Предузећа на усвајање према њиховој надлежности за доношење.

**Члан 75.**

Опште акте које доноси Надзорни одбор, односно директор, потписује председник, односно председавајући Надзорног одбора Предузећа, односно директор Предузећа.

**Члан 76.**

Тумачење нормативног акта даје орган који га доноси.

**XVI СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ****Члан 77.**

У току пословања Предузеће може вршити статусне промене (спајање, припајање, подела и сл.), као и промену облика у складу са законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

**XVII ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ****Члан 78.**

Предузеће има свој печат округлог облика, пречника 3 цм, са текстом: Јавно комунално предузеће ЈКП“Водовод и канализација“ Крагујевац.

Изузетно, печат Предузећа може бити и мањег пречника, када служи за оверу здравствених књижица, радних књижица и слично.

**Члан 79.**

Предузеће има свој штамбил правоугаоног облика димензија 4,5 x 2,5 цм. на коме пише: Јавно комунално предузеће

ЈКП“Водовод и канализација“ Крагујевац испод тога број и празан простор, испод тога \_\_\_\_\_ 20\_\_ године, а испод датума Крагујевац.

**Члан 80.**

Начин употребе, чувања и руковања печатом и штамбилем регулише се општим актом Предузећа.

**XVIII САРАДЊА ОРГАНА УПРАВЉАЊА СА СИНДИКАТОМ****Члан 81.**

Органи Предузећа дужни су да омогуће деловање организације синдиката у складу са њеном улогом и задацима, на начин прописан Законом и Колективним уговорима.

Органи Предузећа остварују сарадњу са органима репрезентативног синдиката на основу међусобног уважавања, самосталности и одговорности и спровођењу заједнички усвојених ставова.

Сарадња из претходног става посебно се огледа:

- при утврђивању основа за закључивање колективних уговора,
- у омогућавању представницима органа репрезентативног синдиката да учествује у поступку уређивања права, обавеза и одговорности запослених, који проистичу из рада и радног односа,
- у обавештавању органа репрезентативног синдиката о предлозима општих одлука, значајних за економски и социјални положај запослених и сл.

Ставови репрезентативног синдиката органи Предузећа разматрају и цене пре доношења одлука.

**Члан 82.**

У Предузећу право на штрајк остварује се у складу са Законом.

**Члан 83.**

У случају да у Предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, надлежни орган Оснивача, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са Законом.

**Члан 84.**

Ради остваривања економских и социјалних права и интереса по основу рада запослени, организација синдиката одлучују о ступању у штрајк у Предузећу, под условима утврђеним законом, актом оснивача и Појединачним колективним уговором и обезбеђењу минималне организације пружања комуналних услуга Предузећа за време трајања штрајка.

## ХИХ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 85.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном листу града Крагујевца.

### ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ПРЕДУЗЕЋА ДИРЕКТОР, Небојша Јаковљевић, дипл. ецц., с.р.



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 610-8/22-V  
Датум: 14. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22 - пречишћен текст), члана 49. став 3. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) и члана 3. став 1. тачка 8. и члана 6. став 3. Одлуке о проширеним и додатним правима финансијске подршке породици са децом и мером за остваривање демографске и популационе политике на територији града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца" број 20/19), на седници одржаној дана 14. јула 2022. године, доноси

### ЗАКЉУЧАК о обезбеђивању обавезних уџбеника за ученике првог разреда јавних основних школа за школску 2022/2023. годину

И Град Крагујевац ће средствима из буџета града Крагујевца за 2022. годину, обезбедити обавезне уџбенике и то:

- Читанку,
- Буквар,
- Уџбеник за математику,
- Уџбеник за страни језик,
- Уџбеник за природу и друштво и
- пратеће радне свеске, односно радне листове,

за 1598 ученика првог разреда уписаних у јавне основне школе на територији града Крагујевца (у даљем тексту: школа) у школској 2022/23. години.

II Град Крагујевац – Градска управа за друштвене делатности ће извршити набавку уџбеника из поглавља I овог закључка, према спецификацијама достављеним од стране директора основних јавних школа на територији града Крагујевца, у отвореном поступку јавне набавке.

III Уџбеници који се расподеле ученицима првог разреда, у складу са овим закључком, изузев пратећих радних свески, односно листова, по завршетку првог разреда враћају се школи, која родитељу даје писану потврду да су уџбеници враћени, односно, писано обавештење да је у обавези да изврши накнаду штете, са назначеном висином средстава који је дужан да уплати у одређеном року на наведени рачун, у случају да није у могућности да врати уџбенике.

IV Директори школа ће извршити расподелу уџбеника из поглавља I овог закључка ученицима првог разреда у складу са актом Градске управе за друштвене делатности, с тим што је родитељ, старалац, односно други законски заступник детета (у даљем тексту: родитељ) у обавези да приликом примопредаје уџбеника потпише изјаву да је упознат са обавезом враћања уџбеника школи (изузев радних свезака/листова) након завршеног првог разреда, односно да је упознат са начином и висином накнаде штете у случају да не постоји могућност враћања уџбеника школи.

Обавезују се директори школа, да након извршене расподеле уџбеника из става I овог закључка, градској управи надлежној за образовање (у даљем тексту: надлежна градска управа) доставе Извештај о извршеној расподели са фотокопијама докумената о примопредаји.

V По завршетку школске 2022/23. године и враћању уџбеника, директори школа су у обавези да најкасније до 15. јула текуће године, надлежној градској управи доставе информацију о укупном броју уџбеника који су враћени, у табеларном приказу, са знаком колико и којих уџбеника је могуће користити у наредној школској години.



Истовремено, са извештајем из става 1. овог поглавља, директори достављају спецификацију са врстом и бројем нових уџбеника које треба обезбедити за нову школску годину.

**VI** Обавезује се надлежна градска управа да благовремено уреди и организује све активности везане за обезбеђивање, расподелу, враћање, услове коришћења уџбеника, као и друга питања и активности везане за остваривање права на обезбеђивање обавезних уџбеника за ученике првог разреда јавних основних школа за школску 2022/23. годину.

**VII** Овај закључак објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**Заменик Градоначелника,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



**Република Србија**

**Град Крагујевац**

**Градско веће**

**Број:644-6/22-V**

**Датум: 15. јул 2022. године**

**К р а г у ј е в а ц**

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22 – пречишћен текст), члана 49. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) и поглавља III Решења о образовању Организационог одбора ради организовања манифестације "Шумадијски дани шљиве" у Страгарима 2022. године ("Службени лист града Крагујевца", број 18/22), на седници одржаној дана 15. јула 2022. године, доноси

### **ПРОГРАМ**

#### **"Шумадијски дани шљиве"**

**Страгари, 29-31. јул 2022. године**

**I** Програм "Шумадијски дани шљиве" Страгари, 29-31. јул 2022. године обухвата следеће манифестације:

### **Петак, 29.07.2022.**

#### **17.00 – 22.00 Отворена Улица шумадијске шљиве**

(изложба воћа, производа од воћа, меда, опреме, механизације и домаће радиности)

#### **19.00 Свечано отварање манифестације "Шумадијски дани шљиве" Страгари 2022**

– **културно-уметнички програм**

#### **Центра за неговање традиционалне културе "Абрашевић"**

#### **21.00 Концерт Мирослава Илића**

Место одржавања: бина код Ловачког дома

### **Субота, 30.07.2022**

#### **09.30 – 20.00 Улица шумадијске шљиве**

(изложба воћа, производа од воћа, меда, опреме, механизације и домаће радиности)

#### **10.00 Песме о шљиви - ученици основне школе "Јулијана Ђатић" из Страгара**

Место одржавања: код Споменика

Танаску Рајићу

#### **10.30 Шумадијска гозба (специјалитети подручних домаћица)**

Место одржавања: штанд код Споменика

Танаску Рајићу

#### **11.00 Културно-уметнички програм КУД "Лепеница"**

Место одржавања: код Споменика Танаску Рајићу

#### **11.00 – 14.00 Саветовање воћара – ПД "Центар за стрна жита и развој села" и Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља (стручне трибине, предавања, презентације..)**

Место одржавања: Месна заједница

Страгари

#### **11.00 – 17.00 Гулашијада**

(у организацији Ловачког удружења Сребрница из Страгара)

Место одржавања: код Ловачког дома

#### **12.00 Изложба слика и сувенира – Етно кућа Лазих**

#### **17.00-20.00 Спортско поподне у организацији Спортског савеза Крагујевца:**

- игре спретности за сву децу млађег школског узраста;

- турнир у малом фудбалу за узраст 7-10 година и узраст од 10-13 година (8 екипа)

Место одржавања: фудбалски терен ФК Азбест

#### **17.30 Значај географске ознаке за ракију "Шумадијска шљивовица"**

**и дегустација ракије**

Место одржавања: код Споменика Танаску Рајићу, дегустација на штанду Регионалне асоцијације произвођача ракије "Шумадијска ракија"

#### **18.00 Страгарачко посело**

- Сабор српске традиције "Зарудела шљива ранка" (КУД "Дукат" са гостима)
- Печење и дегустација ракије – воћари Страгара и Маслошева
- Дегустација гулаша, пасуља...
- Специјалитети култног ресторана "Библиотека код Милутина" – во на ражњу

Место одржавања: код Ловачког дома

**18.00 Страгарачка фијакеријада** (у организацији КК "Шумадинац")

Место одржавања: код Ловачког дома

**19.30 Додела признања учесницима спортских такмичења** – спортски савез Крагујевца

**20.00 Додела награда победницима манифестације "Најлепша дворишта Централне Србије"** – у организацији ГТО Крагујевац

Место одржавања: бина код Ловачког дома

**21.00 Концерт Снежане Ђуришић**

Место одржавања: бина код Ловачког дома

**Недеља, 31.07.2022.**

**10.00 – 18.00 Улица шумедијске шљиве** (изложба воћа, производа од воћа, меда, опреме, механизације, домаће радиности...)

**10.00 – 15.00 Водичка тура ГТО Крагујевац: Посета Страгарима и манифестацији "Шумедијски дани шљиве"**

(полазак у **10.00** испред Скупштине града)

**11.00 – 12.00 Саветовање Потенцијали развоја сеоског туризма** - ПД "Центар за стрна жита и развој села" и Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља

Место одржавања: Месна заједница Страгари

**11.30 Страгарачка фијакеријада** у организацији КК "Шумадинац"

**12.00 Воденица "Цицић" – 2 века традиције**

Место одржавања: Воденица Цицић, Страгари

**16.00 Избор најлепшег сувенира са мотивом шљиве**

(штанд ГТО Крагујевац)

**17.00 -19.00 Фудбалска утакмица ФК Азбест-ФК Младеновац**

Место одржавања: фудбалски терен ФК Азбест, Страгари

**19.00 Свечано затварање манифестације "Шумедијски дани шљиве"** (уручење захвалница и културно уметнички програм)

Место одржавања: код Споменика Танаску Рајићу

**II Средства за реализацију Програма "Шумедијски дани шљиве"** Страгари, 29-31. јул 2022.године, обезбеђена су Одлуком о буџету града Крагујевца за 2022. годину ("Службени

лист града Крагујевца", број 39/21), на позицијама индиректних корисника буџета града Крагујевца и то Градске туристичке организације "Крагујевац" и Дома омладине Крагујевац.

**III** За реализацију Програма задужује се Градска туристичка организација "Крагујевац" и Дом омладине Крагујевац.

**IV** Програм "Шумедијски дани шљиве" Страгари, 29-31. јул 2022.године, објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 111-40/22-V  
Дана: 14. јула 2022.године  
Крагујевац

Градско веће, на основу члана 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др. закон и 95/18-др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20– др. закон и 123/21– др. закон), члана 12. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 95/16 и 12/22), члана 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22-пречишћен текст) а у вези са чланом 56. став 1. и чланом 66. став 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14- др. закон, 101/16- др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), на седници одржаној дана 14.јула 2022. године, доноси

**РЕШЕЊЕ****о расписивању Јавног конкурса за попуњавање положаја у градским управама града Крагујевца (начелника градских управа – положаји у I групи и заменика начелника градских управа – положаји у II групи)**

**I** Расписује се Јавни конкурс за попуњавање положаја:

1. Начелника Градске управе за послове органа Града;
2. Начелника Градске управе за развој и инвестиције;
3. Начелника Градске управе за комуналне послове;
4. Заменика начелника Градске управе за комуналне послове;
5. Начелника Градске управе за друштвене делатности;
6. Начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење;
7. Заменика начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење;
8. Начелника Градске пореске управе;
9. Заменика начелника Градске пореске управе;
10. Начелника Градске управе за финансије и јавне набавке;
11. Заменика начелника Градске управе за финансије и јавне набавке;
12. Начелника Градске управе за људске ресурсе и заједничке послове;
13. Начелника Градске управе за прописе;
14. Начелника Градске управе за инспекцијске послове и комуналну милицију.

**II** Текст Јавног конкурса је саставни део овог решења.

**III** Рад на положају начелника градских управа и заменика начелника градских управа траје пет година, односно до истека мандата.

**IV** Јавни конкурс се објављује на званичној интернет презентацији града Крагујевца ([www.krugujevac.rs](http://www.krugujevac.rs)), а обавештење о Јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас се оглашава у дневним новинама "Курир" које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

**V** Конкурсне комисије за избор начелника и заменика начелника Градских управа града Крагујевца, образоване од стране Градског већа, предузимају све неопходне радње и активности у поступку спровођења поступка по јавном конкурс у за начелнике и заменике начелника Градских управа и у року од 15 дана од дана окончаног изборног поступка сачињавају листу за избор и исту заједно са записницима о предузетим радњама у току поступка, достављају Градском већу.

Градско веће доноси Решење о избору кандидата у року од 15 дана од дана пријема листе кандидата.

**VI** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Ивица Момчиловић, с.р**

Градско веће, на основу члана 4. и 95. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 – др.закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон 123/21 – др. закон), члана 12. став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" број 95/16 и 12/22), члана 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22-пречишћен текст) у вези са чланом 56. став 1. и став 3. и чланом 66. став 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон ), **оглашава**

## Ј А В Н И К О Н К У Р С ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

### I Орган у коме се попуњава положај:

1. Градска управа за послове органа Града,
2. Градска управа за развој и инвестиције,
3. Градска управа за комуналне послове,
4. Градска управа за друштвене делатности,
5. Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење,
6. Градска пореска управа,
7. Градска управа за финансије и јавне набавке,
8. Градска управа за људске ресурсе и заједничке послове,
9. Градска управа за прописе,
10. Градска управа за инспекцијске послове и комуналну милицију.

### II Положај који се попуњава:

Начелник:

1. Градска управа за послове органа Града,
2. Градска управа за развој и инвестиције,
3. Градска управа за друштвене делатности,
4. Градска управа за људске ресурсе и заједничке послове,
5. Градска управа за прописе,
6. Градска управа за инспекцијске послове и комуналну милицију.

Начелник и заменик начелника:

1. Градска управа за комуналне послове,
2. Градска управа за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење,
3. Градска пореска управа,
4. Градска управа за финансије и јавне набавке.

### III Трајање рада на положају и место рада:

Рад на положају траје пет година, а место рада је град Крагујевац, Трг слободе 3.

### IV Опис послова:

#### 4.1. Опис послова начелника Градске управе за послове органа Града:

- представља и заступа Градску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из области правне науке 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.2. Опис послова начелника Градске управе за развој и инвестиције:

- представља и заступа Градску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;

- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
  - организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
  - даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
  - доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
  - распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
  - даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
  - одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
  - решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
  - стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
  - одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
  - обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
  - обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
  - организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
  - даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
  - доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
  - распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
  - даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
  - одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
  - стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
  - одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
  - иницира и врши израду аката ради вршења континуиране контроле и надзора у циљу ефикаснијег рада јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач или већински власник Град или правних субјеката којима је Град поверио посао;
  - прати и врши координацију активности комуналних и других јавних служби.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука, 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.3. Опис послова начелника Градске управе за комуналне послове:

- представља и заступа Градску управу;

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука, 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

**4.4. Опис послова заменика начелника  
Градске управе за комуналне послове:**

- замењује начелника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност;
- представља и заступа Градску управу;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- иницира и врши израду аката ради вршења континуиране контроле и надзора у циљу ефикаснијег рада јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач или већински власник Град или правних субјеката којима је Град поверио посао;
- прати и врши координацију активности комуналних и других јавних служби;
- обавља и друге послове из надлежности Градске управе по овлашћењу начелника Градске управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука, 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, најмање пет година радног

искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

**4.5. Опис послова начелника Градске  
управе за друштвене делатности:**

- представља и заступа Градску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке, односно поља друштвено-хуманистичких наука, 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.6. Опис послова начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење:

- представља и заступа Градску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- обавља опште правне и студијско-аналитичке послове и предлаже потребне мере у области рада у надлежности Градске управе;
- остварује сарадњу са другим органима и организацијама града Крагујевца у извршавању послова из надлежности Градске управе;
- остварује сарадњу са републичким органима и органима, органима других јединица локалне самоуправе, међународним и другим организацијама и удружењима при вршењу послова из делокруга Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из области правне науке 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.7. Опис послова заменика начелника Градске управе за имовинске послове, урбанизам, изградњу и озакоњење:

- замењује начелника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност;
- представља и заступа Градску управу;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи;
- обавља опште правне и студијско-аналитичке послове и предлаже потребне мере у области рада у надлежности Градске управе;
- остварује сарадњу са другим органима и организацијама града Крагујевца у извршавању послова из надлежности Градске управе;
- остварује сарадњу са републичким органима и организацијама, органима других јединица локалне самоуправе, међународним и другим организацијама и удружењима при вршењу послова из делокруга Градске управе;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника;
- обавља и друге послове по налогу начелника Управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из области правне науке 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.8. Опис послова начелника Градске пореске управе:

- представља и заступа Градску пореску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке, на основним академским студијама у обиму 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.9. Опис послова заменика начелника Градске пореске управе:

- обавља и друге послове из надлежности Управе по овлашћењу начелника Управе;
- замењује начелника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност;
- представља и заступа Градску управу;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника управе и Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке, на основним академским студијама у обиму 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.10. Опис послова начелника Градске управе за финансије и јавне набавке:

- представља и заступа Градску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

**Услови:** Сечено високо образовање из научне области економске науке 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, најмање пет година радног

искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

#### 4.11. Опис послова заменика начелника Градске управе за финансије и јавне набавке:

- замењује начелника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност; представља и заступа Градску управу;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге послове из надлежности Градске управе по овлашћењу начелника Градске управе.

**Услови:** Сечено високо образовање из научне области економске науке 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

**4.12. Опис послова начелника Градске управе за људске ресурсе и заједничке послове:**

- представља и заступа Градску управу;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених и постављених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о Градским управама;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, и др. лица у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градског већа и Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, поља друштвено-хуманистичких наука, техничко- технолошких наука или природно-математичких наука, 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни испит за рад у органима државне управе.

стручни испит за рад у органима државне управе.

**4.13. Опис послова начелника Градске управе за прописе:**

- руководи и усклађује рад Управе и обезбеђује њено функционисање као целине;
- представља и заступа Управу;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга управе којом руководи;
- одговора за законитост рада управе организује, обједињава и усмерава рад управе којом руководи, односно запослених и лица ангажованих ван радног односа;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акта из делокруга надлежности Управе;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности управе;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, као и друге запослене у складу са законским и подзаконским прописима и актима органа Града;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених у првом степену у складу са Законом;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад Градске управе;
- решава о изузећу службеника у управи;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- врши и друге послове у складу са законом, Статутом и актима Града.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни испит за рад у органима државне управе.

**4.14.Опис послова начелника Градске управе за инспекцијске послове и комуналну милицију:**

- представља и заступа Градску праву;
- усклађује рад Градске управе и обезбеђује функционисање управе као целине;
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Градске управе;
- организује, обједињава и усмерава рад Градске управе, односно запослених лица;
- даје упутства и смернице за рад унутрашњих организационих јединица у погледу начина извршавања послова и задатака;
- доноси и потписује акте Градске управе у складу са законом, Статутом и Одлуком о организацији градских управа града Крагујевца;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица, као и друге запослене у складу са законом и Правилником Градског већа којим се регулише унутрашње уређење и систематизација радних места у градским управама;
- даје овлашћења запосленима за потписивање аката из надлежности рада Градске управе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из рада и по основу рада запослених лица у Градској управи, у првом степену у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица;
- решава о изузећу службеника у Градској управи;
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад Градске управе;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града и актима Градског већа и Градоначелника.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних (ИМТ) студија, поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука, 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

**V Услови за кандидата:**

- да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има стечено високо образовање из поглавља IV овог конкурса, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом, да учесник конкурса није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

**VI У изборном поступку проверавају се:**

1. стручна оспособљеност, знања и вештине неопходне за обављање послова на положају за који се расписује конкурс и то: познавање Закона који регулишу области које су у надлежности Управе за коју се кандидат пријављује;
2. знања из области делокруга локалне самоуправе (познавање Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др. Закон, 95/18-др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон) Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца" број 8/19);
3. стручна оспособљеност за рад на положају и вештина комуникације - увидом у податке из пријаве и разговором.

**Стручну оспособљеност, знања и вештину комуникације кандидата, Конкурсна комисија проверава усмено у разговору са кандидатима.**

## **VII Рок за подношење пријаве на конкурс**

Рок за пријаву на конкурс почиње да тече наредног дана од дана када је објављено обавештење о јавном конкурс са адресом интернет презентације на којој је објављен конкурс и траје закључно са 15. септембром 2022. године.

## **VIII Садржина пријаве на конкурс**

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, електронску адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- уверење о држављанству;
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- уверење о некажњавању, издато након објављивања конкурса (издаје Министарство унутрашњих послова, Полицијска управа по месту пребивалишта),
- за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника,

односно органа надлежног за оверу потписа, преписа и рукописа.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се одређује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац изјаве доступан је на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.rs](http://www.kragujevac.rs) и објављен је уз јавни конкурс за попуњавање положаја начелника и заменика начелника градских управа.

## **IX Адреса на коју се подносе пријаве за конкурс:**

Пријаве у којима је потребно навести број телефона и електронску адресу са комплетном документацијом, слати у затвореној коверти Градском већу, са назнакама:

"За Конкурсну комисију за избор кандидата за начелника и заменика начелника Градске управе за \_\_\_\_\_".

Трг Слободе број 3, 34000 Крагујевац

"НЕ ОТВАРАЈ"

**Пријаве на конкурс се могу доставити:**

- путем поште или
- лично у Пријемну канцеларију - улазни хол у згради управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац.

**X Лице задужено за давање обавештења о конкурс**, у периоду од 10–12 часова је Тијана Радомировић, Секретар секретаријата за управљање људским ресурсима, телефон 034/306-157.

**XI** Овај оглас објављује се на званичној интернет презентацији града Крагујевца ([www.kragicjevac.rs](http://www.kragicjevac.rs)) а обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас, се оглашава у дневним новинама "Куир" које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

**XII Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина комуникације кандидата**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, провера стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, биће спроведена у просторијама Градске управе града Крагујевца, Крагујевац, Трг слободе број 3 , с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона и мејл адресе) које наведу у својим пријавама.

**XIII Напомена:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника, биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс у, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.**

На основу члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије” број 87/18), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање положаја

у \_\_\_\_\_ дајем следећу изјаву  
(назив органа)

**ИЗЈАВУ**

Сагласан/а сам да се мој ЈМБГ, користи искључиво у сврху прикупљања података који се односе на доказ:

1. Уверење о држављанству, упис извршен у књугу држављана у општини \_\_\_\_\_ (навести општину/месну канцеларију),
2. Извод из матичне књиге рођених, упис извршен у МКР општине/града \_\_\_\_\_,
3. Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, положеног дана \_\_\_\_\_ године, пред комисијом \_\_\_\_\_ (навести државни орган),
4. Уверење о положеном правосудном испиту, положеног дана \_\_\_\_\_ године, пред комисијом \_\_\_\_\_ (навести државни орган).

.....  
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....  
(место и датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије”, бр. 87/18), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених Законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.

Потребно је заокружити број испред доказа који ће учесник конкурса сам прибавити.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.**

На основу члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/16 и 95/18- аутентично тумачење), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање положаја \_\_\_\_\_

(назив положаја)

у \_\_\_\_\_ дајем следећу

(назив органа)

**ИЗЈАВУ**

**Изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити** и доставити, до истека рока за подношење пријава на наведени јавни конкурс, доказ:

1. Оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству,
2. Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених,
3. Оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима,
4. Оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном правосудном испиту.

.....  
(место и датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

Сагласно одредби члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање постака ће се сматрати неуредним.

Потребно је заокружити број испред доказа који ће учесник конкурса сам прибавити.



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-156/22-V  
Датум: 14. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 9. и тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 10. и тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст), члана 17. и 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) на седници одржаној дана 14. јула 2022. године, доноси

### Р Е Ш Е Њ Е

**о измени и допуни Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за родну равноправност града Крагујевца за период 2022-2024.године**

**И** У поглављу I Решења о измени и допуни Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за родну равноправност града Крагујевца за период 2022-2024.године ("Службени лист града Крагујевца", број 11/22) - у даљем тексту: Решење у поглављу I став 2. тачке 4. и 21. мењају се и гласе:

“ **4. Славица Новаковић**, директорка Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац, чланица,

**21. Љиљана Ђорђевић**“, представник Националне службе за запошљавање – филијала Крагујевца, чланица, “

У истом поглављу наведеног Решења иза тачке 23. додаје се тачка 24. која гласи:

“**24. Биљана Станојевић**, ВД Начелника градске управе за људске ресурсе и заједничке послове, чланица. “

**II** Овлашћује се Градска управа за друштвене делатности, Секретаријат за друштвене делатности – Одељење за културу и информисање – Група за људска и мањинска права, родну равноправност и превенцију трговине људима да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Решења о измени и допуни Решења о

образовању Локалног акционог плана за родну равноправност града Крагујевца за период 2022-2024.године.

**III** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-107/22-V  
Датум: 14. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 9. и тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 10. и тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст), члана 17. и 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) на седници одржаној дана 14. јула 2022. године, доноси

### Р Е Ш Е Њ Е

**о измени Решења о образовању Институционалне радне групе у оквиру програма друге фазе ROMACTED**

**I** У поглављу I тачке 6. и 10. Решења о образовању Институционалне радне групе у оквиру програма друге фазе ROMACTED ("Службени лист града Крагујевца", број 39/21 и 9/22), мењају се и гласе:

” **6. Предраг Ивковић** - Директор Центра за Социјални рад "Солидарност" - члан Институционалне радне групе;

**10. Љиљана Ђорђевић** - представник Националне службе за запошљавање – филијала Крагујевца - члан радне групе; "



**II** Овлашћује се Градска управа за друштвене делатности, Секретаријат за друштвене делатности – Одељење за културу и информисање – Група за људска и мањинска права, родну равноправност и превенцију трговине људима да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Решења о измени Решења о образовању Институционалне радне групе у оквиру програма друге фазе ROMACTED.

**III** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



**Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-353/22-V  
Датум: 14.јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц**

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 9. и тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 10. и тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст), члана 17. и 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) на седници одржаној дана 14.јула 2022. године, доноси

## **Р Е Ш Е Њ Е**

**о измени и допуни Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за социјалну инклузију Рома и Ромкиња у граду Крагујевцу за период 2022-2025. године**

**I** У поглављу I Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за социјалну инклузију Рома и Ромкиња у граду Крагујевцу за период од 2022-2025. године ("Службени лист града Крагујевца", број 17/22) - у даљем тексту: Решење у поглављу I став 2. тачке 8. и 9. мењају се и гласе:

**“8. Данијела Лазаревић,** Градска управа за финансије и јавне набавке - члан Радне групе;

**9. Љиљана Ђорђевић,** представник Националне службе за запошљавање – филијала Крагујевац- члан Радне групе;

У истом поглављу наведеног Решења иза тачке 22. додају се тачке 23. 24. и 25. које гласе:

**“ 23. Славица Новаковић,** директорка Центра за развој услуга социјалне заштите “ Кнегиња Љубица“ Крагујевац -члан Радне групе;

**24. Ана Милетић Вучковић,** в.д. директора Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац - члан Радне групе;

**25. Драгана Пешић,** Градска управа за друштвене делатности- члан Радне групе; “

**II** Овлашћује се Градска управа за друштвене делатности, Секретаријат за друштвене делатности – Одељење за културу и информисање – Група за људска и мањинска права, родну равноправност и превенцију трговине људима да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Решења о измени и допуни Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за социјалну инклузију Рома и Ромкиња у граду Крагујевцу за период 2022-2025.године.

**III** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-794/22-V  
Датум: 14. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 9. и тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 10. и тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст), члана 17. и 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) на седници одржаној дана 14. јула 2022. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**о изменама Решења о образовању**  
**Мобилног тима за инклузију Рома**

**I** У поглављу I, тачкама 1. и 2. Решења о образовању Мобилног тима за инклузију Рома ("Службени лист града Крагујевца", број 28/20), бришу се речи "и послове са грађанима".

У поглављу I тачка 5. Решења о образовању Мобилног тима за инклузију Рома ("Службени лист града Крагујевца", број 28/20), мења се и гласи:

**“ 5. Љиљана Ђорђевић, представник Националне службе за запошљавање – филијала Крагујевац, члан; “**

**II** Овлашћује се Градска управа за друштвене делатности, Секретаријат за друштвене делатности – Одељење за културу и информисање – Група за људска и мањинска права, родну равноправност и превенцију трговине људима да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Решења о измени Решења о образовању Мобилног тима за инклузију Рома на територији града Крагујевца.

**III** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,**  
**Ивица Момчиловић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-792 /22-V  
Датум: 14. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 9. и тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 10. и тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст), члана 17. и 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) на седници одржаној дана 14. јула 2022. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**о измени и допуни Решења о образовању**  
**Савета за родну равноправност**

**I** У поглављу I Решења о образовању Савета за родну равноправност ("Службени лист града Крагујевца", број 31/20, 4/21 и 19/21) - у даљем тексту: Решење поглавље I алинеје: шеста, десета, једанаеста и шеснаеста мењају се и гласе:

**“- Славица Новаковић, директорка Центра за развој услуга социјалне заштите “Кнегиња Љубица“, Крагујевац, чланица;**

**- Владимир Јакшић, директор Медицинске школе са домом за ученике "Сестре Нинковић", Крагујевац, члан;**

**- Мила Тодоровић, Просветна саветница у Школској управи, чланица;**

**- Биљана Станојевић, ВД начелнице градске управе за људске ресурсе и заједничке послове, чланица; “**

У истом поглављу наведеног Решења иза алинеје 17 додају се алинеје 18, 19 и 20 које гласе:

**“ -Јелена Миливојевић“ – локални омбудсман града Крагујевца, чланица;**

**- Љиљана Ђорђевић“, представник Националне службе за запошљавање – филијала Крагујевца, чланица;**

**- Милош Гвозденовић“, представник Полицијске управе Крагујевца, члан. “**

**II** Овлашћује се Градска управа за друштвене делатности, Секретаријат за друштвене делатности – Одељење за културу и информисање – Група за људска и мањинска

права, родну равноправност и превенцију трговине људима да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Решења о измени и допуни Решења о образовању Савета за родну равноправност.

**III** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца"

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-793/22-V  
Датум: 14. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. став 1. тачка 9. и тачка 25. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 10. и тачка 27. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22- пречишћен текст), и члана 17. и 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 23/21-пречишћен текст и 20/22) на седници одржаној дана 14. јула 2022. године, доноси

### Р Е Ш Е Њ Е

**о измени и допуни Решења о образовању Савета за унапређење положаја Рома на територији града Крагујевца**

**I** У поглављу I тачке 7., 8. и 9. Решења о образовању Савета за унапређење положаја Рома на територији града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца" број 31/20, 4/21, 6/21 и 29/21) мењају се и гласе:

" **7. Љиљана Ђорђевић**, представник Националне службе за запошљавање – филијала Крагујевац-члан;

**8. Агата Живојиновић** – Црвени крст Крагујевац – члан;

**9. др. Мирјана Илић**, представник Дома здравља Крагујевац-члан; "

У истом поглављу наведеног Решења иза тачке 14. додаје се тачка 15. која гласи:

**"15. Веселин Јакшић**, координатор послова инспекцијског надзора и комуналне милиције – Градска управа за инспекцијске послове и комуналну милицију-члан."

**II** Овлашћује се Градска управа за друштвене делатности, Секретаријат за друштвене делатности – Одељење за културу и информисање – Група за људска и мањинска права, родну равноправност и превенцију трговине људима, да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Решења о измени и допуни Решења о образовању Савета за унапређење положаја Рома на територији града Крагујевца.

**III** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца"

**Заменик Градоначелника,  
Ивица Момчиловић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 112-820/22-V  
Датум: 15. јул 2022. године  
К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 13. Одлуке о Градском правобранилаштву града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 12/19), члана 59. тачка 11. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19) и члана 2. тачка 12. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 8/22-пречишћен текст), на седници одржаној дана, 15. јула 2022. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**о вршењу функције Градског правобраниоца**  
**града Крагујевца**

**I Нела Јерemiћ Илић**, заменик Градског правобраниоца града Крагујевца, наставља да врши функцију Градског правобраниоца града Крагујевца, на период од шест месеци, односно до постављења Градског правобраниоца.

**II** Ово решење објавити у "Службеном листу града Крагујевца".

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,**  
**Ивица Момчиловић, с.р.**

## САДРЖАЈ

- Одлука о вршењу оснивачких права над Застава Заводом за здравствену заштиту радника д.о.о. Крагујевац - пречишћен текст -	1	- Решење о измени Решења о образовању Институционалне Радне групе у оквиру програма друге фазе ROMACTED.	32
- Статут Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Крагујевац (Пречишћен текст),	6	- Решење о измени и допуни Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за социјалну инклузију Рома и Ромкиња у граду Крагујевцу за период 2022-2025.године	33
- Закључак о обезбеђивању обавезних уџбеника за ученике првог разреда јавних основних школа за школску 2022/2023.годину.	16	- Решење о изменама Решења о образовању Мобилног тима за инклузију Рома	34
- Програм „Шумадијски дани шљиве“ Страгари, 29-31. јул 2022. године;	17	- Решење о измени и допуни Решења о образовању Савета за родну равноправност.	34
- Решење о расписивању Јавног конкурса за попуњавање положаја у градским управама града Крагујевца (начелника градских управа – положаји у I групи и заменика начелника градских управа – положаји у II групи).	18	- Решење о измени и допуни Решења о образовању Савета за унапређење положаја Рома на територији града Крагујевца.	35
- Решење о измени и допуни Решења о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за родну равноправност у граду Крагујевцу за период 2022-2024.године.	32	- Решења о вршењу функције Градског правобраниоца града Крагујевца	35

