

## **САДРЖАЈ**

**„ СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ОПШТИНЕ КРУПАЊ" БР.22/2025**

**1.ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ/СУФИНАНСИРАЊУ ПРОЈЕКТА ЦРКАВА И ТРАДИЦИОНАЛНИХ ВЕРСКИХ ЗАЈЕДНИЦА Број: 003469321 2025 05476 003 000 060 107 04 002 од 15. 08. 2025. ГОДИНЕ.**

**2.ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ КРУПАЊ БРОЈ: 003469321 2025 05476 003 000 060 107 04 004 ОД 15.08. 2025. ГОДИНЕ.**

**„Службени лист" излази по потреби .**

**ИЗДАВАЧ: ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ**

**УРЕЂУЈЕ: Служба за послове Председника општине и Општинског већа .**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА КРУПАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 003469321 2025 05476 003 000 060 107 04 004

15.08.2025. године

К р у п а њ

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/07, 83/14..... и 111/21-др. закон), члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017-др.закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016....и 19/2025-др.закон), члана 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ број 132/2021) као и члана 38. Одлуке о организацији Општинске управе општине Крупањ („Службени лист општине Крупањ“ број 21/19), Одлуке о општинском правобранилаштву („Службени лист општине Крупањ“ број 16/2014), Општинско веће општине Крупањ, на предлог начелника Општинске управе општине Крупањ, дана 15.08.2025. године, усвојило је

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ П Р А В И Л Н И К А**  
**О**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**  
**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И**  
**ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ КРУПАЊ**

**Члан 1.**

У обједињеном Правилнику о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Крупањ (у даљем тексту: Правилник)- („Службени лист општине Крупањ“ број. 22/2022, 6/2023, 19/2023, 19/2024 и 24/2024), у члану 28. тачка 31. мења се и сада гласи:

**„31. Послови за предузетништво, туризам, трговину, угоститељство и занатство**

**Звање: Референт**

**број службеника: 1**

**Опис посла:**

-прати стање у областима предузетништва, туризма, трговине, угоститељства и занатства на територији општине и предлаже мере у складу са надлежностима локалне самоуправе -сарађује са привредним субјектима, школама, туристичким организацијама и другим релевантним актерима на локалном нивоу ради унапређења локалног развоја тако што прати стање, прикупља податке и израђује анализе у области туризма, трговине, угоститељства и занатства; припрема планове и мере за подстицање развоја туризма; предузима активности у циљу промоције туристичке понуде; води регистар смештаја домаће радиности за територију општине; води евиденцију о обављању угоститељске делатности у покретним објектима и ван угоститељског објекта; обавља послове у вези са унапређењем и промоцијом старих заната и делатности сличних занатским.  
- обавља административне послове за Агенцију за привредне регистре, пружа помоћ предузетницима при регистрацији промена у пословању, подношењу захтева за издавање

потврда и извода из регистра брисања радњи, води деловодник, дневних и месечне спецификације и фактурише услуге АПР-у;

- припрема извештај и информације за органе општине, председника општине и надлежна радна тела Скупштине општине

- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и Начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање из области друштвеног, природног, економског или туристичког смера у трајању од четири године и најмање три године радног искуства у струци.“

#### Члан 2.

Саставни део измене овог Правилника је образац компетенција за радно место „Послови за предузетништво, туризам, трговину, угоститељство и занатство“.

#### Члан 3.

У члану 28. тачка 32. за радно место „Послови за туризам и екологију“ допуњује се опис послова тог радног места:

„- обавља послове категоризације туристичких објеката домаће радиности (кућа, апартман и соба) и објеката сеоског туризма домаћинства, води регистар категоризованих објеката по закону и доставља кварталне извештаје министарству и регистру туризма из евиденције издаваних решења о категоризацији.“

#### Члан 4.

У свему осталом Правилник остаје непромењен.

#### Члан 5.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Крупањ“.

ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА



Младен Стефанаовић

Прилог уз радно место бр. 31

Образац компетенција

1.	<b>Редни број и назив радног места</b>	31. Послови за предузетништво, туризам, трговину, угоститељство и занатство
2.	<b>Звање радног места</b>	Референт
3.	<b>Назив унутрашње организационе јединице</b>	Одељење за привреду, локално-економски развој, финансије и буџет
4.	<b>Понашајне компетенције (заокружити)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①. Управљање информацијама</li> <li>②. Управљање задацима и остваривање резултата</li> <li>③. Оријентација ка учењу и променама</li> <li>④. Изградња и одржавање професионалних односа</li> <li>⑤. Савесност, посвећеност и интегритет</li> <li>6. Управљање људским ресурсима</li> <li>7. Стратешко управљање</li> </ul>
5.	<b>Опште функционалне компетенције</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа локалне самоуправе Републике Србије</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>
6.	<b>Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) стручно-оперативни послови</li> <li>2) административно – технички послови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;</li> <li>2. технике обраде и израде прегледа података;</li> <li>3. методе анализе и закључивања о стању у области;</li> <li>4. методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;</li> <li>1) канцеларијско пословање</li> <li>2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде;</li> <li>3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;</li> </ul>

<b>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	Статут општине Крупањ
Прописи из делокруга радног места	Законски прописи и подзаконски акти из области предузетништва, туризама, трговине, угоститељства, и занатства из надлежности Општинске управе
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
7. Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце/сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/