



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ГРАДА ВАЉЕВА

ГОДИНА XLII БРОЈ 21

28. септембар 2021.

ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ

**302.** На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07.... 47/18), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 154/09, 73/10... 72/19 и 149/20), члана 57. Статута града Ваљева („Службени гласник града Ваљева“ бр 5/19) Градско веће града Ваљева на седници одржаној дана 28.09.2021. године, донело је

### **ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА, ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова (у даљем тексту Правилник) уређује се: циљ спровођења мера; мере које се суфинансирају и ближи услови за расподелу и коришћење средстава; учесници у реализацији мера, начин њиховог учешћа и улоге; начин обезбеђивања финансијских средстава, проценат суфинансирања; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију грађана (домаћинстава); праћење реализације и извештавање.

##### **Члан 2.**

Циљ спровођења мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији града Ваљева.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији града Ваљева.

### **Финансијска средства**

##### **Члан 3.**

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације из члана 6. овог Правилника одређују се Одлуком о буџету града Ваљева за сваку буџетску годину у оквиру Програма 17 Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије, Програмска активност 0501-0001 Енергетски менаџмент, функција 530, економска класификација 472 – накнаде за социјалну заштиту из буџета.

##### **Члан 4.**

Средства за суфинансирање мера из члана 6. овог Правилника додељују се на основу јавног позива за домаћинстава и стамбене заједнице у највишем износу до 50% од вредности укупне инвестиције са ПДВ-ом по појединачној пријави при чему ће максимални износ одобрених средстава по појединачној пријави бити дефинисан у члану 6.

##### **Члан 5.**

Одлуку о додели средстава грађанима / стамбеним заједницама доноси Градско веће града Ваљева на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

##### **Члан 6.**

Суфинансирање унапређења енергетске ефикасности, у граду Ваљево, у 2021. години, износом од 20 милиона динара, од чега је 10 милиона динара определио град Ваљево, а 10 милиона динара Министарство рударства и енергетике, ће се радити за следеће мере енергетске ефикасности:

- 1) Уградња и набавка материјала за термичку изолацију зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омогача према негрејаном простору породичних кућа и станова;**  
Укупна планирана средства које град заједно са средствима министарства

додељује за ову меру су 7 милиона динара.

Град Ваљево ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом (максимални износ учешћа града Ваљево), која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од:

- (1) 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру;
- (2) 50% од износа прихватљиве цене са ПДВ-ом по јединици мере, која се добија множењем: (1) количине из достављене профактуре и (2) прихватљиве јединичне цене за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке.

Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом може износити до 3.000,00 динара по квадратном метру термичке изолације са фасадом.

**2) Уградња и набавка материјала за термичку изолацију зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору стамбених зграда и израда техничке документације за наведене радове;**

Укупна планирана средства које град заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 5 милиона динара.

Град Ваљево ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од:

- 1) 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру;
- 2) 50% од износа прихватљиве цене са ПДВ-ом по јединици мере, која се добија множењем: (1) количине из достављене профактуре и (2) прихватљиве јединичне цене за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке.

Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом се одређује да је до 3.000,00 динара по квадратном метру термичке изолације са фасадом.

**3) замена (набака са уградњом) спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким**

**својствима према негрејаним просторијама, на, породичним кућама и становима, са пратећим грађевинским радовима;**

Укупна планирана средства које град заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 4 милиона динара.

Град Ваљево ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од:

- (1) 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру;
- (2) 50% од износа прихватљиве цене са ПДВ-ом по јединици мере, која се добија множењем: (1) количине из достављене профактуре и (2) прихватљиве јединичне цене за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке.

Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом се одређује да може износити до 14.000,00 динара по квадратном метру за прозоре и балконска врата до 20.000,00 динара по метру квадратном за улазна врата.

**4) Набавка и инсталација котлова на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка), грејача простора за породичне куће.**

Укупна планирана средства које град заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 4 милиона динара.

Град Ваљево ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру и то:

- до 85.000,00 динара са ПДВ-ом по пријави за набавку и уградњу котлова или грејача на биомасу за породичне куће;

Прихватљива цена котла је цена основне верзије за ову меру са ПДВ-ом (неће се одобравати средства за набавку комбинованих уређаја који као енергент користе и чврсто гориво и пелет).

Критеријуми енергетске ефикасности се одређују јавним позивом за привредне субјекте, али морају да задовоље следеће минималне услове:

- 1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U-коэффицијент прелаза топлоте):
  - $U \leq 1,5$  W/метру квадратном K за прозоре и балконска врата
  - $U \leq 1,6$  W/метру квадратном K за спољна врата
- 2) Спољни зид на породичним кућама следећих карактеристика:
  - минимална дебљина за термичку изолацију износи 10 cm, осим уколико нема техничких могућности да се постави та дебљина изолацијеБоја спољашњег омотача/фасаде треба да буде усклађена са традиционалном локалном архитектуром, избегавајући тренд јарких и рефлектујућих неадекватних колорита.
- 3) Минимални степен корисности котла (грејача простора) на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка) износи 85%;

Додатни услови за доделу средстава подстицаја за енергетску санацију стамбених објекта:

- 1) За меру из члана 6. став 1. тачка 2) овог члана средства подстицаја за термичку изолацију неће се одобравати за појединачне етаже стамбених објекта. Уколико стамбени објекат има два или више власника, пријаву подноси један од власника уз писмену сагласност осталих власника. Сутерени чији је фасадни зид обложен каменом или сличним материјалом не морају се термички изоловати.
- 2) Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.
- 3) Власници појединачних етажа у стамбеном објекту подносе појединачне пријаве за замену столарије.

Критеријуми за оцењивање пријава на Јавни позив за домаћинства и стамбене заједнице дати су у члану 26. овог Правилника.

### **Прихватљиви трошкови**

#### **Члан 7.**

Прихватљиви инвестициони трошкови су трошкови са урачунатим ПДВ-ом.

#### **Члан 8.**

Не прихватају се трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обилазка комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинасирање пројекта енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета града Ваљева су:

- 1) Трошкови који су у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови
- 2) Трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл.
- 3) Рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене)
- 4) Набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава
- 5) Други трошкове који нису у складу са мерама енергетске санације.

## **II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА**

### **Члан 9.**

**Директни корисници** средстава за реализацију мера енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

### **Члан 10.**

**Крајњи корисници** бесповратних средстава су домаћинства и стамбене заједнице.

## **III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ**

### **Члан 11.**

Градско веће града Ваљева доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавне конкурсе за суфинасирање мера енергетске санације у име Градског већа града Ваљева спроводи Комисија, коју Градско веће града Ваљева формира Решењем о образовању комисије.

Решењем о образовању Комисије утврђују се: број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, назив радног места), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

### **Члан 12.**

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

Припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго).

Оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници града Ваљева;

Пријем и контрола приспелих захтева;

Рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинства;

Објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници града Ваљева, разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинства и доношење. Прелиминарна ранг листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;

Доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства;

Израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а које се финансирају из буџета града Ваљева.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Градском већу града Ваљева достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата спроведе најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених мера енергетске санације;
- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава се Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта/ након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;

- Прикупљање информација од директног / крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

#### **Члан 13.**

Рокови за реализацију

- рок за пријаву на Јавни позив за директне кориснике средстава је најмање 15 дана;
- евалуација пријава на Јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе не може бити дуже од 15 дана;
- рок за пријаву крајњих корисника на Јавни позив је најмање 21 дан;
- евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана;
- доношење коначне ранг листе директних / крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана од дана подношења последњег приговора;

### **IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 14.**

Средства Буџета града Ваљева за суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивање листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и, расписивање јавног позива за грађане/стамбене зајенице, прикупљање и комплетирање пријава, контролу формалне исправности и комплетности пријава, оцењивање ради утврђивања листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

#### **Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)**

#### **Члан 15.**

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Градско веће града Ваљева.

Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија.

Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници града Ваљева, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

#### Члан 16.

На јавном конкурсима могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци од дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе.

#### Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

#### Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) услове за учешће на конкурсима,
- 6) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 7) испуњеност услова из јавног позива,
- 8) начин и рок подношења пријаве,
- 9) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању мера енергетске санације по јавном позиву.

#### Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

#### Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом.

Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;

3) профил привредног субјекта;

4) ценовни преглед роба и услуга;

#### Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката)

#### Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних обухватају следеће:

- 1) цене кључних добара заједно са уградњом за меру за коју конкуришу;
- 2) рок важења цена за меру коју конкуришу;
- 3) други критеријуми ближе дефинисани јавним позивом.

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

#### Оцењивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање

#### Члан 20.

Оцењивање и рангирање приспелих пријава привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима Јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника.

Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли града Ваљева и званичној интернет страници града Ваљева.

Учесници Јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од три дана од дана објављивања листе.

На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава Предлог коначне Одлуке о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације и исте доставља Градско већу града Ваљева на усвајање.

Градско веће града Ваљева доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације.

Одлука Градског већа града Ваљева о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације објављује се на огласној табли Градске

управе града Ваљева и званичној интернет страници града Ваљева

Уговор о спровођењу мера енергетске санације потписује се након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

#### **Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама**

##### **Члан 21.**

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама за енергетску санацију стамбених зграда, породичних кућа и станова доноси Градско веће града Ваљева.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама спроводи Комисија.

Грађани/ стамбене заједнице - учесници конкурса подnose пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Градске управе града Ваљева и званичној интернет страници града Ваљева, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената

##### **Члан 22.**

Право учешћа на конкурс имају грађани и стамбене заједнице који испуњавају следеће услове:

- 1) да је подносилац пријаве власник породичне куће или стана на територији Града Ваљева (према решењу за порез),
- 2) да је стамбена заједница уписана у одговарајући регистар,
- 3) не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обилазак Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

#### **Садржај Јавног позива за крајње кориснике (грађане и стамбене заједнице)**

##### **Члан 23.**

Јавни позив из члана 21. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) број мера за које један корисник може да конкурише,
- 6) услове за учешће на конкурс,
- 7) листу директних корисника преко којих се реализују мере,
- 8) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 9) начин на који град Ваљево пружа додатне информације и помоћ подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве,
- 10) начин и рок подношења пријаве,
- 11) поступак одобравања средстава,
- 12) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима и стамбеним заједницама за спровођење мера енергетске санације по јавном позиву.

#### **Пријава на јавни позив за крајње кориснике (грађане и стамбене заједнице)**

##### **Члан 24.**

Документација коју доставља грађанин подносилац пријаве при подношењу пријаве:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинансирање мера енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;
- 2) Попуњен образац (Прилог 1) овог правилника који се односи на стање грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 3) фотокопију личне карте или читана лична карта подносиоца захтева;
- 4) решење о утврђивању пореза на имовину;
- 5) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише за последњи месец (препоручује се да минимална потрошња не може бити мања од 30 kWh месечно);
- 6) предмер и предрачун/ профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавио град Ваљево;
- 7) изјава о члановима домаћинства са фотокопијом личних карата за сваког члана домаћинства;
- 8) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити

увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.

- 9) предмер и предрачуна/ профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавио град Ваљево;
- 10) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања;
- 11) и друга документа у складу са Јавним позивом.

Пријава коју на јавни позив подносе стамбене заједнице нарочито садржи:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинасирање мера енергетске ефикасности, са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;
- 2) Попуњен образац (Прилог 1А) овог правилника који се односи на стање грађевинскох (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 3) решење о утврђивању пореза на имовину за сваки стан који је дао сагласност;
- 4) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за сваки стан који је дао сагласност стамбене зграде за коју се конкурише за последњи месец (препоручује се да минимална потрошња не може бити мања од 30 kWh месечно по стану- потребно за минимум 50% + 1 станова у згради);
- 5) доказ о регистрацији Стамбене заједнице;
- 6) сагласност стамбене заједнице за предложену меру;
- 7) листа чланова стамбене заједнице са фотокопијом личних карата за сваког члана стамбене заједнице;
- 8) списак свих станара стамбене зграде са копијама личне карте где се види адреса становања;

Град Ваљево ће по службеној дужности обезбедити прибављање извода из листа непокретности.

#### Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

- власници посебних делова стамбено-пословног објекта који не служе за становање;

#### Критеријуми за избор пројеката крајњих корисника (породичне куће, станови и стамбене заједнице)

#### Члан 26.

Поступак за оцењивање пристиглих пријава и избор корисника средстава врши ће се на основу листе приоритета састављене бодовањем према следећим критеријумима:

Критеријуми за избор пријава грађана и стамбених заједница одређују се јавним позивом и садрже:

<b>Постављање термичке изолације зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору (стамбених зграда, породичних кућа и станова)</b>	
<b>Постојеће стање спољних зидова</b>	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	0
<b>Постојећи начин грејања на:</b>	
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Пелет	0

\*за стамбене зграде дати постојећи начин грејања који се односи на већину станова

<b>Замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима на породичним кућама и становима</b>	
<b>Постојеће карактеристике спољне столарије*</b>	Број бодова
Дрвени, једноструки са једним стаклом	15
Дрвени, двоструки са размакнутих крилима	10
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	5
ПВЦ, алуминијум	0
<b>Постојећи начин грејања на*</b>	
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Пелет/даљинско грејање	0

<b>Набавка и инсталација котлова на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка), грејача простора (за породичне куће и станове)</b>	
<b>Постојећи начин грејања на*</b>	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Пелет/даљинско грејање	0
<b>Врста грејног уређаја*</b>	
Пећ („смедеревац“), котао на угаљ, дрва	15
Комбиновано грејање на пећи („Смедеревац) и електрични грејачи (ГА пећи, грејалице, уљани радијатори)	10
Електрични грејачи (ГА пећи, грејалице, уљани радијатори)	5
Котлови на пелет	0

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта (из пореске пријаве) и броја корисника тог објекта.

<b>К фактор заузетости површине за станове</b>	
	Број бодова
$K < 10$	5
$10 \leq K < 12,5$	4,5
$12,5 \leq K < 15$	4
$15 \leq K < 17,5$	3,5
$17,5 \leq K < 20$	3
$20 \leq K < 22,5$	2,5
$22,5 \leq K < 25$	2
$K > 25$	1



К фактор заузетости површине за породичне куће	
$K < 15$	5
$15 \leq K < 17,5$	4,5
$17,5 \leq K < 20$	4
$20 \leq K < 22,5$	3,5
$22,5 \leq K < 25$	3
$25 \leq K < 27,5$	2,5
$27,5 \leq K \leq 30$	2
$K > 30$	1

\*за стамбене зграде дати средњу вредност К свих станова из зграде

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријава чији је фактор искоришћавања површине К већи.

За стамбене заједнице потребно је да сваки стан попуни одговарајући образац који ће се сабрати за сваку стамбену зграду и наћи његова средња вредност.

Начин бодовања биће дефинисан у Јавном позиву.

### Оцењивање, утврђивање листе и избор крајњих корисника

#### Члан 27.

Оцењивање и рангирање пројеката грађана и стамбених заједница, врши се применом критеријума из члана 26.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26, утврђује прелиминарну ранг листу крајњих корисника за сваку меру на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог правилника.

Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли Градске управе града Ваљева и званичној интернет страници града Ваљева.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању листе из става 2. овог члана у року од три

дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарницу Градске управе града Ваљева.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обиласка из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави Комисија га елиминише из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обиласка уз обавезно присуство подносиоца захтева комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија. У записнику Комисија потврђује да ли су мере наведене у предмеру и предрачуноу који је грађанин поднео приликом пријаве на јавни позив прихватљиве.

На основу записника из става 9. овог члана комисија сачињава коначну листу крајњих корисника.

Листу из става 10. овог члана Комисија објављује на огласној табли Градске управе града Ваљева и званичној интернет страници града Ваљева.

На листу из става 10. овог члана подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана објављивања коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарницу Градске управе града Ваљева.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана

пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини коначну листу крајњих корисника.

Градско веће града Ваљева доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације, на основу чега се закључују уговори.

#### **Члан 28.**

Уколико град Ваљево током трајања Конкурса не прими довољан број важећих пријава за неку од мера предвиђених Конкурсом, Комисија ће повећати број корисника средстава за другу меру зависно од броја пристиглих пријава.

Уколико се не утроше планирана средства за неку од мера, средства ће се доделити следећем кориснику који испуњава услове, према листи корисника.

### **Исплата средстава**

#### **Члан 29.**

Град Ваљево ће вршити пренос средстава искључиво директним корисницима не крајњим корисницима, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату директном кориснику целокупну своју обавезу и након завршетка реализације мере.

Услов да се пренесу средства директном кориснику је потврда Комисије да су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је грађанин предао када се пријавио за меру као и у скалду са изаписником Комисије приликом првог изласка.

Крајњи Корисник мора имати уредну документацију (рачуне и атесте) које ће доставити надлежној комисији.

Корисник средстава ће вршити пренос средстава изабраним привредним субјектима у складу са закљученим уговором. Крајњи корисник ће сам сносити трошкове изведених радова који буду већи од износа субвенције наведене у чл.6. (максималног износа учешћа града Ваљева).

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће надлежни органи који су задужени за урбанизам односно заштиту животне средине, у сарадњи са Комисијом.

Уколико Корисник средстава није средства наменски утрошио, или радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је крајњи корисник поднео приликом пријаве, град Ваљево неће уплатити средства додељена јавним позивом.

Корисник средстава прихвата обавезу да за грејање објекта неће користити угљањ већ еколошки прихватљива горива. Контролу енергента који се користи за грејање објекта, у току грејне сезоне врше надлежне службе Градске управе града Ваљева.

Уколико из неког разлога крајњи корисник не може да реализује набавку од одабраног директног корисника, има право да изврши набавку од другог

директног корисника са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

### **VI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ**

#### **Извештавање**

#### **Члан 30.**

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Градском већу града Ваљева.

Јавност се информисе о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице града Ваљева.

Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Градском већу града Ваљева и објављује на интернет страници.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

#### **Објављивање**

#### **Члан 31.**

Подаци и акти које Комисија објављују на званичној интернет страници града Ваљева морају се објавити и на огласној табли Градске управе града Ваљева.

#### **Чување документације**

#### **Члан 32.**

Градска управа града Ваљева има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима

### **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 33.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова („Службени гласник града Ваљева“ бр. 16/21).

**Члан 34.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику града Ваљева“.

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА**

Број: 312-438/2021-01/5

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА**

Лазар Гојковић, с.р.

**ПРИЛОГ 1****ЗА ГРАЂАНЕ - ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР ЗА ПОРОДИЧНЕ КУЋЕ/СТАНОВЕ****СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА, И СТАНОВА У ГРАДУ ВАЉЕВУ****1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ**

1.	Име и презиме	
2.	Број личне карте	
3.	Адреса	
4.	Број кат. парцеле (уколико знате)	
5.	Катастарска општина (уколико знате)	
6.	Број телефона фиксни	
7.	Број телефона мобилни	

**2. МЕРА ЗА КОЈУ СЕ ПРИЈАВЉУЈЕТЕ**

А)	УГРАДЊА И НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА ТЕРМИЧКУ ИЗОЛАЦИЈУ СПОЉНИХ ЗИДОВА, КРОВОВА, ТАВАНИЦА И ОСТАЛИХ ДЕЛОВА ТЕРМИЧКОГ ОМОТАЧА ПРЕМА НЕГРЕЈАНОМ ПРОСТОРУ ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА
Б)	ЗАМЕНА (НАБАВКА СА УГРАДЊОМ) СПОЉНИХ ПРОЗОРА И ВРАТА И ДРУГИХ ТРАНСПАРЕНТНИХ ЕЛЕМЕНАТА ТЕРМИЧКОГ ОМОТАЧА СА ОДГОВАРАЈУЋИМ ТЕРМИЧКИМ СВОЈСТВИМА ПРЕМА НЕГРЕЈАНИМ ПРОСТОРИЈАМА, НА ПОРОДИЧНИМ КУЋАМА И СТАНОВИМА, СА ПРАТЕЋИМ ГРАЂЕВИНСКИМ РАДОВИМА :
В)	НАБАВКА И ИНСТАЛАЦИЈА КОТЛОВА НА БИОМАСУ (ДРВНИ ПЕЛЕТ, БРИКЕТ, СЕЧКА) ГРЕЈАЧА ПРОСТОРА ЗА ПОРОДИЧНЕ КУЋЕ

\*

**ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ ЗАОКРУЖИ ИСКЉУЧИВО ЈЕДНУ МЕРУ**

**3. ТРЕНУТНО СТАЊЕ ВАШЕ КУЋЕ/СТАНА**

Површина куће/стана у квадратним метрима из Решења о порезу на имовину	
Број корисника који станује у објекту	
Број спратова у објекту	

**Тренутно стање спољних зидова (потребно је да заокружите одговор):**

1. Немају термичку изолацију
2. Имају термичку изолацију

\*

**Постојећи начин грејања:**

1. Угаљ/лож уље/мазут
2. Електрична енергија
3. Дрва
4. Природни гас/пелет
5. Градска топлана

**Постојећи уређај за грејање:**

1. Пећ („Смедеревац“ или слично)
2. Комбиновано грејање: на пећи и електрични грејачи
3. Електрични грејачи (ТА пећи, грејалице, уљани радијатори)
4. Котао на угаљ
5. Котао на дрво
6. Котао на гас
7. Котао на пелет
8. Градска топлана

\* потребно је да заокружите одговор

**Постојећи прозори на вашем објекту\*:**

1. ЈЕДНОСТРУКИ дрвени прозори  
Примери:



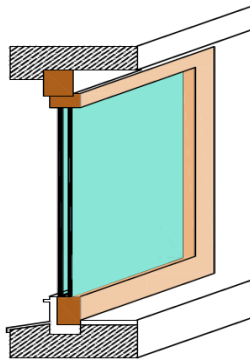
## 2. ДУПЛИ дрвени прозори

Примери:



## 3. Дрвени прозори са дуплим (вакуум) стаклом

Примери:



## 4. ПВЦ или алуминијумски прозор

Пример:



\* потребно је да заокружите одговор

Напомена:

Евалуација пријаве подносиоца ће се вршити у складу са Правилником о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова.

Уколико Комисија приликом обиласка објекта подносиоца пријаве констатује да подаци наведени у пријави нису истинити, Комисија ће оцену пријаве ревидирати и рангирати подносиоца пријаве са стварним стањем.

Датум: \_\_\_\_\_ 2021. год.

Потпис подносиоца захтева

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОГ 1А

## ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР ЗА СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

## СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА У ГРАДУ ВАЉЕВУ

## 1. ПОДАЦИ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

1.	Назив стамбене заједнице	
2.	Матични број	
3.	ПИБ	
4.	Адреса	
5.	Број кат. парцеле	
6.	Катастарска општина	

## ЛИЧНИ ПОДАЦИ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ЗА ЗАСТУПАЊЕ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

1.	Име и презиме	
2.	Број личне карте	
3.	Адреса	
4.	Број телефона фиксни	
5.	Број телефона мобилни	

## 2. МЕРА ЗА КОЈУ СЕ ПРИЈАВЉУЈЕТЕ

А)	УГРАДЊА И НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА ТЕРМИЧКУ ИЗОЛАЦИЈУ СПОЉНИХ ЗИДОВА, КРОВОВА, ТАВАНИЦА И ОСТАЛИХ ДЕЛОВА ТЕРМИЧКОГ ОМОТАЧА ПРЕМА НЕГРЕЈАНОМ ПРОСТОРУ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА И ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА НАВЕДЕНЕ РАДОВЕ
----	---

## 3. ТРЕНУТНО СТАЊЕ ВАШЕ СТАМБЕНЕ ЗГРАДЕ

Број станова у стамбеној згради	
Број корисника који станује у стамбеној згради према Списку станара	
Број спратова у објекту	
Површина стамбене зграде према Катастру у метрима квадратним	

**Тренутно стање спољних зидова (потребно је да заокружите одговор):**

1. Немају термичку изолацију
2. Имају термичку изолацију

\*

**Постојећи начин грејања:**

1. Угаљ/лож уље/мазут
2. Електрична енергија
3. Дрва
4. Природни гас/пелет
5. Градска топлана

**Претежни уређај за грејање у стамбеној згради:**

1. Пећ („Смедеревац“ или слично)
2. Комбинован грејање: на пећи и електрични грејачи
3. Електрични грејачи (ТА пећи, грејалице, уљани радијатори)
4. Котао на угаљ
5. Котао на дрво
6. Котао на гас
7. Котао на пелет
8. Градска топлана

\* потребно је да заокружите одговор

**Претежни прозори на вашем објекту\*:**

1. ЈЕДНОСТРУКИ дрвени прозори
- Примери:





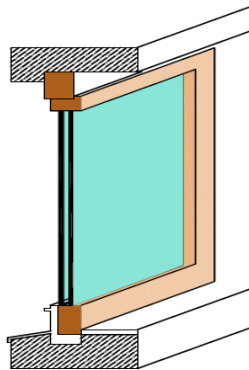
## 2. ДУПЛИ дрвени прозори

Примери:



## 3. Дрвени прозори (вакуум) стаклом

Примери:



## 4. ПВЦ или алуминијумски прозори

Пример:



\* потребно је да заокружите одговор

Напомена:

Евалуација пријаве подносиоца ће се вршити у складу са Правилником о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова.

Уколико Комисија приликом обиласка објекта подносиоца пријаве констатује да подаци наведени у пријави нису истинити, Комисија ће оцену пријаве ревидирати и рангирати подносиоца пријаве са стварним стањем.

Датум: \_\_\_\_\_ 2021. год.

Потпис подносиоца захтева

\_\_\_\_\_



**303.** На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17-други закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016, 113/17-други закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон и 157/20-др.закон), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/16), члана 32. Одлуке о градској управи града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" 2/20-пречишћен текст), члана 32. Одлуке о заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг и Осечина ("Службени гласник града Ваљева", број 13/18 – пречишћен текст, 16/19 и 18/20), члана 13. Одлуке о оснивању Службе интерне ревизије града Ваљева број 011-64/2012-01 од 12.12.2012.године и број 011-135/2018-01 од 19.12.2018.године и члана 14. Одлуке о оснивању Службе буџетске инспекције града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 6/17), на предлог ВД начелника Градске управе града Ваљева, Градско веће града Ваљева на седници одржаној дана 28.09.2021. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА  
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
РАДНИХ МЕСТА**

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

”

	<b>Број службеника</b>
<b>Службеник на положају – I група</b>	1
<b>Службеник на положају – II група</b>	1
<b>Службеници извршиоци</b>	<b>235</b>
Самостални саветник	44
Саветник	91
Млађи саветник	32
Сарадник	17
Млађи сарадник	2
Виши референт	46
Референт	0
Млађи референт	5
<b>Укупно:</b>	<b>237</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места	0

**У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА,  
ЗАЈЕДНИЧКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ  
ГРАДА ВАЉЕВА И ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ,  
ЉИГ И ОСЕЧИНА, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ  
РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА И СЛУЖБИ  
БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА**

**Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева број 110-20/2018-01/2 од 04.07.2018. године, број 110-26/18-01/2 од 12.09.2018. године, број 110-35/18-01/2 од 01.11.2018.године, број 110-42/2018-01/2 од 29.11.2018. године, број 110-1/19-01/2 од 24.01.2019.године, број 110-9/19-01/2 од 15.03.2019.године, број 110-10/19-01/2 од 22.03.2019.године, број 110-13/19-01/2 од 14.05.2019. године, број 110-16/19-01/2 од 29.05.2019. године број 110-23/2019-01/2 од 20.09.2019.године, 110-27/2019-01/2 од 29.10.2019.године, број 110-28/2019-01/2 од 19.11.2019. године, број 110-32/19-01/2 од 05.12.2019. године и 110-2/2020-01/2 од 14.02.2020. године, број 110-4/20-01/2 од 13.03.2020.године и 110-11/20-01/2 од 15.10.2020. године у глави IV „Систематизација радних места “ врше се измене у члану 17. тако да гласе :

Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	17
Пета врста радних места	3
Шеста врста радних места	4
<b>Укупно:</b>	<b>24</b>

“

**У глави V радна места у Градској управи**

у делу “Одељење за локални развој, привреду и комуналне послове” табела се мења и гласи :

22 запослена

<b>Звање</b>	<b>Број</b>
Самостални саветник	3
Саветник	17
Млађи саветник	2
Сарадник	0
Млађи сарадник	0
Виши референт	0
Млађи референт	0
Намештеник	0
Укупно	22

у делу “Одељење за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине” табела се мења и гласи :

24 запослена

<b>Звање</b>	<b>Број</b>
Самостални саветник	5
Саветник	14
Млађи саветник	3
Сарадник	0
Млађи сарадник	0
Виши референт	1
Млађи референт	0
Намештеник	1
Укупно	24

у делу “Одељење за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода” табела се мења и гласи:

14 запослених

<b>Звање</b>	<b>Број</b>
Самостални саветник	3
Саветник	4
Млађи саветник	2
Сарадник	2
Млађи сарадник	0
Виши референт	3
Млађи референт	0
Намештеник	0
Укупно	14

У Одељењу за локални развој, привреду и комуналне послове, радно место „руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове</b>	
Звање	Самостални саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Начелник Градске управе	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Шеф Одсека за информатику и комуникације	Самостални саветник	1
Шеф Одсека за локални економски развој	Самостални саветник	1
Руководилац Групе за комуналне послове, пољопривреду, водопривреду и саобраћај	Саветник	1
Економско-финансијски послови везани за рад организација и удружења	Млађи саветник	1
Правни послови у области локалног развоја, комуналних делатности, енергетике и саобраћаја	Саветник	1
<b>Послови радног места:</b>		
Организује рад Одељења и руководи извршавањем послова и задатака; врши распоред послова на унутрашње организационе јединице и извршиоце; одређује рокове за извршење послова и врши контролу над њиховим извршењем; даје упутства за законито, ефикасно и стручно извршење послова; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; сарађује са другим одељењима у градским управама.		
Одговара за благовремено иницирање поступка јавних набавки из надлежности Одељења и прати реализацију уговора и временско трајање истих из надлежности Одељења		
Израђује нацрте нормативних аката из надлежности органа Града из области које су Одлуком о градским управама прописане као надлежност Одељења; координира послове у поступку израде истих; иницира измену постојећих или доношење нових нормативних аката из области прописаних као надлежност Одељења; учествује у изради појединачних аката највећег степена сложености у областима из надлежности Одељења; учествује у изради плана о располагању и прибављању непокретне имовине Града из делокруга рада Одељења; учествује у изради потребних образаца за рад у областима из надлежности Одељења, у складу са прописима.		
Доноси решења и друга акта за која је овлашћен законом или на закону заснованом пропису Организује послове на изради и праћењу реализације стратегије одрживог развоја и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области одрживог развоја		
Организује послове на изради и праћењу реализације стратегије одрживог развоја и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области одрживог развоја		
Обавља послове управљања пројектима- Израда пројеката за добијање донација; Спровођење пројеката Европске уније и Министарства Владе Републике Србије - спровођење ЈН по ПРАГ процедурама ЕУ.		
Стара се о објављивању аката из надлежности Градоначелника и начелника градских управа из делокруга рада одељења у "Службеном гласнику града Ваљева"		
Припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале из надлежности Одељења; предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасније и успешније обављање активности из надлежности Одељења; даје мишљења у вези са применом прописа и општих аката из надлежности Одељења; учествује у својству известиоца на седницама органа Града, по питањима из делокруга рада Одељења.		
Припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину и прати извршење исте у областима из надлежности Одељења; даје предлоге за заштиту, очување и унапређење вредности непокретности у јавној својини Града; даје предлоге за израду плана јавних набавки из делокруга рада Одељења.		
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких наука, Техничко-технолошких наука или Друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година искуства у струци.	

Радно место „Послови у области праћења рада организација и удружења“ се укида, а отвара се ново радно место „Економско-финансијски послови везани за рад организација и удружења“ које гласи:

Назив радног места:	<b>Економско-финансијски послови везани за рад организација и удружења</b>
Звање	Млађи саветник
Број извршилаца	1

<b>Назив непосредно надређеног радног места:</b>	Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове	
<b>Назив непосредно подређеног радног места:</b>	Звање	Број службеника
<b>Послови радног места :</b>		
Учествује у контроли Програма пословања Туристичке организације Ваљево и предлаже мере за корекцију		
Прати економско-финансијско пословање и рад Туристичке организације		
Врши контролу годишњих Извештаја о раду туристичке организације и предлаже мере за корекцију		
Врши обраду рачуноводствене документације, саставља захтев за плаћање и припрема пратећу документација Туристичке организације Ваљево		
Учествује у праћењу и контроли извршења финансијског плана Туристичке организације		
Прати формалну и рачунску исправност рачуноводствене документације		
Врши проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката и уговора који су неопходни ради одрживости активности везаних за конкурсе		
Остварује пословну комуникацију са Туристичком организацијом и удружењима, усмено и путем мејла, даје предлоге, сугестије и мишљења везана за достављање материјала, остварује пословну комуникацију унутар управе		
Спроводи конкурс за привредно-туристичке манифестације		
Припрема извештаје и информације везане за рад организација и удружења		
Врши контролу рачунске документације удружења грађана за правдање средстава одређених из буџета града, добијених на основу конкурса за привредно-туристичке манифестације		
Обавља административно- техничке послове по налогу Руководиоца Одељења		
Води потребне евиденције по налогу Руководиоца Одељења		
Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења		
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање у оквиру 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 и завршен приправнички стаж, или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона у запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.	

Радно место „Шеф Одсека за информатику и комуникације“ мења се и гласи:

<b>Назив радног места:</b>	<b>Шеф Одсека за информатику и комуникације</b>	
<b>Звање</b>	Самостални саветник	
<b>Број извршилаца</b>	1	
<b>Назив непосредно надређеног радног места:</b>	Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове	
<b>Назив непосредно подређеног радног места:</b>	Звање	Број службеника
Главни програмер	Саветник	1
Програмер	Млађи саветник	1
Систем инжењер и инжењер за информациону безбедност	Саветник	1

<b>Послови радног места:</b>		
Руководи Одсеком; планира, организује и усмерава рад Одсека; одговара за законито и правилно обављање послова из делокруга Одсека. Прати реализацију уговора и временско трајање истих из надлежности одсека		
Предлаже осавремењавање и проширење информационог система управа; предлаже стручно усавршавање запослених у Одсеку; распоређује послове у оквиру Одсека запосленим; врши контролу над извршавањем распоређених послова у Одсеку.		
Планира и спроводи обуку за коришћење информационог технологија запослених у градским		
Израђује акта која подразумевају коришћење информационог система градских управа		

Обавља стручну обраду системских питања из области информационих система	
Припрема анализе, извештаје и друге стручне и аналитичке материјале на основу података и прикупља податке у циљу утврђивања чињеничног стања у области информационих система	
Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења	
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области природно-математичких, техничко-технолошких, друштвено-хуманистичких, рачунарских или информатичких 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; положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

Радно место „Систем инжењер и инжењер за информациону безбедност“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Систем инжењер и инжењер за информациону безбедност</b>		
Звање	Саветник		
Број извршилаца	1		
Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за информатику и комуникације		
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника	
<b>Послови радног места:</b>			
Прикупља податке у циљу праћења стања у области информационе безбедности			
Обавља послове заштите информатичке инфраструктуре, рачунарске мреже и података			
Управља безбедносним ризиком информационо- комуникационих система			
Утврђује и примењује техничке, физичке, организационе и процедуралне мере информационе безбедности кроз одвраћање, спречавање, откривање, отпорност и враћање у првобитно стање ИКТ система;			
Сарађује и координира са корисницима у вези са стратегијама и смерницама информационе безбедности			
Примењује, одржава и унапређује системе за заштиту од злонамерног софтвера			
Примењује, одржава и унапређује системе за заштиту од упада у ИКТ система			
Врши провере информационе безбедности ИКТ система			
Израђује делове нацрта аката у области информационе безбедности и примењује ЦЕРТ мере (Computer Emergency Response Team)			
Одржава, планира и предлаже осавремењавање серверског софтвера, хардвера, рачунарских мрежа и глобалног клијент рачунара			
Усклађује рад системског софтвера и системског хардвера и реализује оптималан рад истих			
Спроводи обуку непосредних корисника за коришћење информационих технологија			
Прикупља податке неопходне за израду анализа и извештаја			
Врши мање сложене анализе података			
Ажурира базу података за потребе праћења стања у области информационих система			
Учествује у увођењу, одржавању и осавремењавању просторне базе података у оквиру системског софтвера и хардвера;			
Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења			
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање у оквиру друштвено-хуманистичких наука, природно-математичких и техничко-технолошких наука, 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 три године радног искуства у струци.		

У Одељењу за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине, радно место „Шеф Одсека за урбанизам, саобраћај и обједињену процедуру“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Шеф Одсека за урбанизам, саобраћај и обједињену процедуру</b>
---------------------	--

Звање	Самостални саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Радно место за послове просторног и урбанистичког планирања и обједињене процедуре	Саветник	1
Радно место за послове урбанизма и обједињене процедуре	Саветник	4
Радно место за правне послове просторног и урбанистичког планирања и обједињене процедуре	Саветник	1
Радно место за послове инфраструктуре и обједињене процедуре	Млађи саветник	2
Радно место за послове урбанизма и вођења регистра обједињених процедура	Саветник	1
Радно место за канцеларијске послове у области урбанизма у информационом центру	Виши референт	1
<b>послови радног места:</b>		
Организује рад Одсека и руководи извршавањем послова и задатака, пружа стручна упутства, координира, организује и надзире рад извршиоца у поступку издавања аката из надлежности одсека;		
Доноси решења у управним стварима у првостепеном управном поступку из надлежности Одсека и Одељења а на основу овлашћења Начелника градске Управе;		
Непосредно учествује у изради сложенијих аката из области урбанизма, просторног планирања, саобраћаја, и обједињене процедуре, учествује у пружању стручне помоћи заинтересованим инвеститорима у вези са тумачењем и спровођењем усвојених планова и послова из области Одсека и Одељења;		
Прима странке у поступку спровођења планских докумената и поступку доношења решења техничке регулације саобраћаја;		
Учествује у припреми поступака јавне набавке и сарађује са службом за јавне набавке, прати реализацију уговора и временско трајање истих, одговара за благовремено иницирање поступака јавних набавки из надлежности Одсека;		
Дефинише стратешке, оперативне и радне циљеве одсека и спроводи поступак оцењивања службеника у својој организационој јединици;		
Координира израду извештаја и информација о стању у области своје надлежности;		
Учествује у радним групама за израду нацрта одлука и аката из делокруга одељења и градске управе; учествује у припремању мишљења на нацрте одлука и других правних аката из области Одсека и Одељења;		
Остварује редовне контакте са јавним предузећима и другим државним органима у вези са обављањем послова Одсека и одељења и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Градске управе.		

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области: архитектура, саобраћајно инжењерство или грађевинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у области урбанизма које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, лиценца одговорног урбанисте Инжењерске коморе Србије, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.
-----------------------	---

„Радно место за послове урбанизма и вођења регистра обједињених процедура“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Радно место за послове урбанизма и вођења регистра обједињених процедура</b>	
Звање	Саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за урбанизам, саобраћај и обједињену процедуру	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
<b>Послови радног места:</b>		
Припрема информације о локацији из урбанистичког плана, пружа стручну помоћ током јавног увида планског акта		

Обавља послове који се односе на спровођење планских докумената	
Израђује информације, извештаје и анализе из делокруга свог Одсека	
Обавља оперативне послове на изради урбанистичких аката;	
Води регистар обједињених процедура и омогућава доступности података о току предмета;	
Стара се о објављивању локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола, као и решења у електронском облику путем интернета;	
Омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржаних у Регистру;	
Предлаже подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења	
Предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање регистра и вођење евиденције из области урбанизма и грађевинарства за потребе статистике;	
Врши унос података из области урбанизма и грађевинарства за потребе ГИС-а; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.	
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких наука, 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 три године радног искуства у струци.

Радно место „Шеф Одсека за озакоњење“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Шеф Одсека за озакоњење</b>	
Звање	Самостални саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за урбанизам, грађевинарство, саобраћај и заштиту животне средине	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Радно место за правне послове озакоњења	Саветник	1
Радно место за послове урбанизма и озакоњења	Саветник	1
Радно место за послове урбанизма, озакоњења и грађевинарства	Саветник	1
<b>Послови радног места:</b>		
Организује рад Одсека и руководи извршавањем послова и задатака, пружа стручна упутства, координира, организује и надзире рад извршиоца у поступку издавања аката из надлежности Одсека;		
Доноси решења у управним стварима у првостепеном управном поступку из надлежности Одсека, а на основу овлашћења Начелника управе;		
Координира поступак спровођења озакоњења у складу са Законима и подзаконским актима; пружа стручну помоћ правним и физичким лицима;		
Припрема извештаје и информације о стању у области своје надлежности, пружа стручну помоћ у поступку издавања аката из надлежности Одсека; непосредно учествује у изради сложенијих аката из области озакоњења, непосредно учествује и обавља послове већег степена сложености;		
Дефинише стратешке, оперативне и радне циљеве одсека и спроводи поступак оцењивања службеника у својој организационој јединици; учествује у радним групама за израду нацрта одлука и аката из делокруга Одељења и Градске управе		
Учествује у радним групама за израду нацрта одлука и аката из делокруга одељења и градске управе; врши координацију, остварује редовне контакте са јавним предузећима и другим државним органима у вези са обављањем послова Одсека и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника градске управе.		
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области правних наука или техничко-технолошких 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, положен државни стручни испит, детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у области урбанизма које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.	



„Радно место за правне послове озакоњења“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Радно место за правне послове озакоњења</b>		
Звање	Саветник		
Број извршилаца	1		
Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за озакоњење		
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника	
<b>Послови радног места:</b>			
Непосредно учествује у обављању послова већег степена сложености у поступку озакоњења објеката при вођењу управног поступка у поднетим захтевима и пријавама са сложенијом документацијом			
Вођење управног поступка и израда нацрта аката у поступку озакоњења објеката применом одредаба Закона о озакоњењу објеката			
Издавање решења о озакоњењу			
Израда нацрта решења о одбацивању захтева и решења о одбијању захтева у поступку озакоњења објеката применом Закона о озакоњењу објеката			
Издавање Обавештења о висини таксе за озакоњење у року предвиђеном Законом о озакоњењу објеката			
Издавање захтева за доставу доказа о поднетој пореској пријави за утврђивање пореза на имовину			
Обављање електронске комуникације кроз Е-шалтер РГЗ-Службе за катастар непокретности Ваљево, достављањем правоснажних решења о озакоњењу са Елаборатом геодетских радова по службеној дужности			
Учествује у радним групама за израду нацрта одлука и аката из делокруга Одељења и Градске управе			
Контактирање са странкама и учествовање у пружању стручне помоћи у поступку озакоњења из своје надлежности			
Израђује информације, извештаје и анализе из делокруга свога рада			
Остварује редовне контакте са јавним предузећима и другим државним органима у вези са обављањем послова Одсека за озакоњење			
Обавља друге послове по налогу руководиоца одељења и шефа одсека			
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области правне науке 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 три године радног искуства у струци.		

„Радно место за послове урбанизма и озакоњења“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Радно место за послове урбанизма и озакоњења</b>		
Звање	Саветник		
Број извршилаца	1		
Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за озакоњење		
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника	
<b>Послови радног места:</b>			
Непосредно учествује у обављању послова већег степена сложености у поступку озакоњења објеката при утврђивању испуњености услова у поднетим захтевима и пријавама са сложенијом документацијом			
Издавање Обавештења о испуњености услова за наставак поступка озакоњења у року предвиђеном Законом о озакоњењу објеката			
Обављање електронске комуникације кроз Е-шалтер РГЗ-Службе за катастар непокретности Ваљево, достављањем Елабората геодетских радова на проверу			
Обављање електронске комуникације кроз Е-шалтер РГЗ-Службе за катастар непокретности Ваљево, достављањем захтева за издавање обавештења о видљивости објекта на сателитском снимку Републике Србије ради покретања поступка озакоњења-			
Обављање послова који се односе на спровођење планских докумената у озакоњењу објеката			
Пружање стручне помоћи и давање тумачења планског акта током јавног увида, контактирање са странкама у поступку озакоњења и спровођења планских докумената, учествовање у пружању стручне помоћи заинтересованим инвеститорима у вези са спровођењем планова у поступку из своје надлежности			



Израђује информације, извештаје и анализе из делокруга свога рада	
Учествује у радним групама за израду нацрта одлука и аката из делокруга Одељења	
Обавља друге послове по налогу руководиоца одељења и шефа одсека	
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких 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 три године радног искуства у струци.

У Одељењу за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода, радно место „Шеф одсека за утврђивање и контролу изворних прихода“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Шеф одсека за утврђивање и контролу изворних прихода</b>
Звање	Самостални саветник
Број извршилаца	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Порески инспектор канцеларијске контроле	Саветник	1
Радно место утврђивања локалних јавних прихода и других облика накнаде	Виши референт	3
Послови утврђивања локалних јавних прихода	Млађи саветник	2
Послови утврђивања и контроле локалних јавних прихода	Саветник	1
Радно место евиденције и контроле пореских обвезника	Сарадник	1
<b>Послови радног места :</b>		
-Организује, усмерава, делегира, координира, обједињава рад Одсека и руководи извршењем послова и задатака		
-Координира управне послове и обезбеђује примену уједначене праксе при поступању у управним стварима		
-Врши распоред послова на непосредне извршиоце и стара се о правилном распореду, законитом и ажурном обављању послова		
-Припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину и прати извршење истог из надлежности одсека		
-Предлаже израду стратешких докумената као и мере за унапређење стања у области из надлежности одсека		
-Учествује у јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога одлука и предлога других прописа за које је обавезна јавна расправа из надлежности одсека у одсуству руководиоца одељења		
-Израђује и потписује појединачне управне акте и друге појединачне акте у складу са законом и датим овлашћењима		
-Организује благовремено и законито извршавање послова утврђивања и контроле изворних прихода и других облика накнаде за које није прописано да их утврђује сам обвезник		
-Организује и прати достављање решења о утврђивању обавезе плаћања изворних прихода и других облика накнаде и књижење задужења и уплата у књиговодству за изворне приходе и друге облике накнаде, организује и прати извршавање послова канцеларијске и теренске контроле изворних прихода и других облика накнаде,		
-Непосредно организује и учествује у изради методолошких упустава у вези пријема и обраде пореских и других пријава, канцеларијске и теренске контроле изворних прихода и других облика накнаде, пружа стручну помоћ обвезницима		
-Опредељује захтев за израду, измену и допуну софтверских подршки за пријем и обраду, књижење, канцеларијску и теренску контролу изворних прихода и других облика накнаде, организује, учествује у изради свих извештаја у вези утврђивања и контроле изворних прихода и других облика накнаде		
-Прати благовремено и законито извршавање послова у вези распореда наплаћених изворних прихода и других облика накнаде,		
-Организује и учествује у дефинисању начина књижења		
-Непосредно организује и учествује у пословима праћења тачности и ажурности књиговодства,		
-Води првостепени поступак по поднетим жалбама и приговорима пореских обвезника,		
-Води поновни поступак по поништеним управним актима		
-Пружа потребну стручну помоћ и активно учествује у решавању спорних питања у појединим контролама,		

-Израђује нацрте писаних поступака и процедура за ФУК и предлаже обим овлашћења запослених, -Систематично прати регистровану, приспелу и отпремљену пошту у циљу праћења рокова и ажурног архивирања -Предлаже руководиоцу одељења требовање потрошног материјала за рад одсека, -Подноси извештај о раду руководиоцу одељења, сарађује са другим организационим јединицама, -Предлаже руководиоцу одељења успостављање одговарајућег континуитета обављања послова у сваком тренутку (тј. Случају одсуства запосленог, промене процедура, више силе и сл.)
-Учествује у раду интерних радних група и других радних тела, -Иницира прераспodelу радног времена, увођење рада дужег од пуног радног времена, период коришћења одмора и одсуства, -Учествује у реализацији свих пројеката који се односе на надлежност одсека -Стара се о тачној и правовременој припреми плана јавних набавки из надлежности одсека, -Учествује у обављању послова дефинисања потреба, односно задатака за израду аката из надлежности одсека
-Прати и благовремено доставља извештаје о уоченим ризицима, -Израђује, и ажурира прописане евиденције из надлежности одсека, -Обавештава руководиоца одељења о свим случајевима кршења контроле, односно одступања од утврђених процедура у изузетним околностима документује, оправдава и одобрава одступања на одговарајућем нивоу пре самог предузимања датих радњи, -Учествује у својству известиоца на седницама органа града о питањима из делокруга рада одсека у одсуству начелника одељења, -Дужан је да у оквиру свог радног места поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања као и да предузме све радње у оквиру своје надлежности које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја законом и другим прописом гарантована права и интересе
-Прати прописе из делокруга рада Одсека, -Уноси и обрађује податке из свог делокруга за потребе ГИС-а, -Чува службене списе и податке у складу са прописима који регулишу област из надлежности одсека -Израђује извештај о раду -Самосталан је у раду, ограничен је једино општим усмерењима и општим упутствима руководиоца Одељења и начелника управе, -Извршава и друге налоге непосредног руководиоца у складу са законом -За свој рад одговара руководиоцу одељења и начелнику управе
-Координира управне послове и обезбеђује примену уједначене праксе при поступању у управним стварима
-Врши распоред послова на непосредне извршиоце и стара се о правилном распореду, законитом и ажурном обављању послова -Дефинише радне циљеве за запослене у свом Одсеку и спроводи поступак оцењивања
-Припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину и прати извршење истог из надлежности одсека

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области правне или економске 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање 5 година.
-----------------------	--

Радно место „Послови утврђивања локалних јавних прихода“ се мења у погледу броја извршилаца, тако што се број извршилаца „3“ мења бројем извршилаца „2“.

После радног места „Послови утврђивања локалних јавних прихода“ додаје се ново радно место „Послови утврђивања и контроле локалних јавних прихода“ које гласи:

<b>Назив радног места:</b>	<b>Послови утврђивања и контроле локалних јавних прихода</b>	
<b>Звање</b>	<b>Саветник</b>	
<b>Број извршилаца</b>	1	
<b>Назив непосредно надређеног радног места:</b>	<b>Шеф одсека за утврђивање и контролу изворних прихода</b>	
<b>Назив непосредно подређеног радног места:</b>	<b>Звање</b>	<b>Број</b>

		службеника

<b>Послови радног места :</b>
Припрема податке и информације од значаја за управни поступак, припрема и издаје потврде и уверења
Врши обрачун и контролу задужења комуналних такси, спроводи првостепени поступак
Врши пријем, обраду и контролу и унос података из пореских пријава обвезника који воде пословне књиге
Учествује у изради методолошких упутстава у вези пријема и обраде пореских и других пријава, пружа стручну помоћ обвезницима
Прати благовремено извршавање послова у вези распореда неплаћених изворних прихода и других облика накнаде
Учествује у изради извештаја у вези утврђивања и контроле изворних прихода и других накнада
Припрема делове нацрта пореских управних аката на основу података из пословних књига и евиденција пореског обвезника, чињеничног стања утврђеног у поступку контроле и евиденцијама локалне пореске управе
Проверава пореску базу пре штампања решења локалних јавних прихода, прати достављање пореских решења, води евиденцију о току достављања и стара се о адекватном припајању доказа о достави одговарајућем пореском предмету
Пружа стручну подршку пореским обвезницима из делокруга рада одељења, обавља и друге послове по налогу шефа и руководиоца Одељења
Подноси захтеве за покретање прекршајног поступка за неподношење пореске пријаве, Припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Градско веће и Скупштина града
Припрема извештаје о утврђеним локалним јавним приходима

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из области правне или економске науке на основним академским студијама и 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 три године радног искуства у струци.
-----------------------	--

## Члан 2.

Овлашћује се Одељење за заједничке послове, Одсек за људске ресурсе да сачини пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији радних радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева, општина Лајковац, Љиг и Осечина, Служби интерне ревизије и Служби буџетске инспекције града Ваљева.

## Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли града Ваљева.

## Члан 4.

Распоређивање службеника по овом Правилнику извршиће се најкасније у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Правилника. До доношења решења о распоређивању, по овом Правилнику, службеници настављају да раде на радним местима по важећим решењима.

## Члан 5.

Овај Правилник објавити на званичној интернет страници града Ваљева [www.valjevo.rs](http://www.valjevo.rs) и у „Службеном гласнику града Ваљева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА  
Број: 110-8/2021-01/2

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ВАЉЕВА  
Лазар Гојковић, с.р.

**304.** На основу члана 69. Закона о буџетском систему (``Службени гласник РС`` број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (``Службени гласник града Ваљева`` бр.5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021 и 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 14.09.2021. године донео је:

ОДЛУКУ  
О ПРОМЕНИ АПРОПРИЈАЦИЈЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (Службени гласник града Ваљева бр. 24/2020, 9/2021 и 20/2021) мењају се следеће апропријације:

раздео 4 - Градска управа града Ваљева, програм 0401, програмска активност 0401-0001, функционална класификација 560, извор финансирања 01, економска класификација 511 - Зграде и грађевински објекти износ "39.500.000" мења се износом "39.185.000"; програм 0401, пројекат 0401-П1, функционална класификација 560, извор финансирања 01, економска класификација 511 - Зграде и грађевински објекти износ "10.690.699" мења се износом "11.005.699".

2. Одлуку доставити Одељењу за финансије и Управи за трезор.

3. Одлуку објавити у «Службеном гласнику града Ваљева».

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА  
Број:40-1238/2021-06

Припремио:

Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:

В.Д. Начелника Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

Градоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић, с.р.

**305.** На основу члана 69. Закона о буџетском систему (Службени гласник РС бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (Службени гласник града Ваљева бр. 5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (Службени гласник града Ваљева бр. 24/2020, 9/2021, 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 16.09.2021. године донео је:

ОДЛУКУ  
О ПРОМЕНИ АПРОПРИЈАЦИЈЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (Службени гласник града Ваљева бр. 24/2020, 9/2021, 20/2021) мењају се следеће апропријације:

раздео 4, глава 1 – Туристичка организација Ваљево, програм 1502, пројекат 1502-П3: Туристичка сигнализација за планину Повлен, функционална класификација 473, извор финансирања 01, економска

класификација 512-Машине и опрема износ "1.319.000" мења се износом "1.189.000"; економска класификација 424-Специјализоване услуге износ "181.000" мења се износом "311.000";

2. Одлуку доставити Одељењу за финансије и Управи за трезор.

3. Одлуку објавити у «Службеном гласнику града Ваљева».

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА  
Број:40-1245/2021-06

Припремио:

Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:

В.Д. Начелник-а Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

Градоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић, с.р.

**306.** На основу члана 69. Закона о буџетском систему (Службени гласник РС бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (Службени гласник града Ваљева бр. 5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (Службени гласник града Ваљева бр. 24/2020, 9/2021 и 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 16.09.2021. године донео је:

ОДЛУКУ  
О ПРОМЕНИ АПРОПРИЈАЦИЈЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (Службени гласник града Ваљева бр. 24/2020, 9/2021 и 20/2021) мењају се следеће апропријације:

раздео 4 - Градска управа града Ваљева, програм 0401, програмска активност 0401-0001, функционална класификација 560, извор финансирања 01, економска класификација 511 - Зграде и грађевински објекти износ "39.185.000" мења се износом "38.685.000"; програм 0401, програмска активност 0401-0001, функционална класификација 560, извор финансирања 01, економска класификација 424 – Специјализоване услуге износ "1.400.000" мења се износом "1.900.000".

2. Одлуку доставити Одељењу за финансије и Управи за трезор.

3. Одлуку објавити у «Службеном гласнику града Ваљева».

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА

Број:40-1248/2021-06

Припремио:

Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:

В.Д. Начелника Градске управе града Ваљева  
Небојша ПетронићГрадоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**307.**На основу члана 69. Закона о буџетском систему (``Службени гласник РС``број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп.,108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (``Службени гласник града Ваљева`` бр.5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021, 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 16.09.2021. године донео је:

## РЕШЕЊЕ

## О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021, 20/2021), раздео 4 – Градска управа града Ваљева, програм 0602, програмска активност 0602-0009, функционална класификација 160, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва одобравају се средства у износу од ``281.000`` динара за Ваљевску гимназију.

2.Средства из тачке 1. овог решења књижиће се у оквиру раздела 4-Градска управа града Ваљева, програм 2003, програмска активност 2003-0001, функционална класификација 920, извор финансирања 01, економска класификација 463-483-Новчане казне и пенали по решењу судова износ од ``281.000`` динара.

3. Ово решење објавити у ``Службеном гласнику Града Ваљева``.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА

Број: 40-1246/2021-06

Припремио:

Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:

В.Д. Начелник-а Градске управе града Ваљева  
Небојша ПетронићГРАДОНАЧЕЛНИК  
Града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**308.**На основу члана 69. Закона о буџетском систему (``Службени гласник РС``број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп.,108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (``Службени гласник града Ваљева`` бр.5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021, 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 16.09.2021. године донео је:

## РЕШЕЊЕ

## О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021, 20/2021), раздео 4 – Градска управа града Ваљева, програм 0602, програмска активност 0602-0009, функционална класификација 160, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва одобравају се средства у износу од ``292.000`` динара за Центар за културу.

2.Средства из тачке 1. овог решења књижиће се у оквиру раздела 4, глава 5-Центар за културу, програм 1201, програмска активност 1201-0001, функционална класификација 820, извор финансирања 01, економска класификација 414-Социјална давања запосленима износ од ``292.000`` динара.

3. Ово решење објавити у ``Службеном гласнику Града Ваљева``.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА

Број: 40-1247/2021-06

Припремио:

Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:

В.Д. Начелник-а Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**309.**На основу члана 69. Закона о буџетском систему (``Службени гласник РС``број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп.,108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (``Службени гласник града Ваљева`` бр.5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021 и 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 22.09.2021. године донео је:

**РЕШЕЊЕ**  
**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ**  
**РЕЗЕРВЕ**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021 и 20/2021), раздео 4 – Градска управа града Ваљева, програм 0602, програмска активност 0602-0009, функционална класификација 160, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва одобравају се средства у износу од "102.000" динара за исплату обавеза Градске управе по основу Решења о извршењу Јавног извршитеља.

2.Средства из тачке 1. овог решења књижиће се у оквиру раздела 4-Градска управа града Ваљева, програм 0602, програмска активност 0602-0001, функционална класификација 490, извор финансирања 01, економска класификација 483-Новчане казне и пенали износ од "102.000" динара.

3. Ово решење објавити у ``Службеном гласнику Града Ваљева``.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА  
Број: 40-1271/2021-06

Припремио:  
Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:  
В.Д. Начелника Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**310.**На основу члана 69. Закона о буџетском систему (``Службени гласник РС``број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп.,108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) члана 49. Статута града Ваљева (``Службени гласник града Ваљева`` бр.5/19) и члана 6. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021 и 20/2021), Градоначелник града Ваљева дана 22.09.2021. године донео је:

**РЕШЕЊЕ**  
**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ**  
**РЕЗЕРВЕ**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021 и 20/2021), раздео 4 – Градска управа града Ваљева, програм 0602, програмска активност 0602-0009, функционална

класификација 160, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва одобравају се средства у износу од "108.000" динара за исплату јубиларне награде запосленој Данијели Велимировић за 15 година рада.

2.Средства из тачке 1. овог решења књижиће се у оквиру раздела 3-Градоначелник, програм 2101, програмска активност 2101-0002, функционална класификација 110, извор финансирања 01, економска класификација 416- Награде, бонуси и остали расходи износ од "108.000" динара.

3. Ово решење објавити у ``Службеном гласнику Града Ваљева``.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ВАЉЕВА  
Број: 40-1276/2021-06

Припремио:  
Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:  
В.Д. Начелника Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**311.**Република Србија  
ГРАД ВАЉЕВО  
Градоначелник  
Датум: 14.09.2021. године  
Ваљево

На основу члана 5. Закона о буџетском систему (``Службени гласник РС`` број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп.,108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 49. Статута града Ваљева (``Службени гласник града Ваљева`` бр.5/19) и члана 14. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину (``Службени гласник града Ваљева`` број 24/2020, 9/2021 и 20/2021) Градоначелник града Ваљева издаје:

Решење о прихватању и распоређивању трансферних средстава

1. За износ средстава обезбеђених капиталним наменским трансфером од Републике у корист нивоа градова, на основу Уговора о суфинансирању реализације пројекта превенције нелегалног одлагања отпада и уклањање у 2021. години на територији града Ваљева бр. 501-214/21-01 од 27.08.2021. године, а која су пренета на рачун извршења буџета града Ваљева изводом број 249 од 10.09.2021. године, као Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од



Републике у корист нивоа градова, повећати укупан износ текућих прихода и износ текућих расхода за "932.000,00" динара.

2. Увећати укупне приходе за износ "932.000,00" динара на позицији економска класификација 733144 - Текући наменски трансфери, у ужем смислу од Републике, у корист нивоа градова, извор финансирања 07, у билансу прихода.

3. Увећати укупне расходе за износ "932.000,00" динара, раздео 4 - Градска управа града Ваљева, програм 6, програмска активност 0401-0006, функционална класификација 510, економска класификација 424-Специјализоване услуге износ "932.000,00" динара.

4. Средства из тачке 3. овог налога ће се користити за финансирање пројекта превенције нелегалног одлагања отпада и уклањање у 2021. години на територији града Ваљева.

5. Ово решење објавити у "Службеном гласнику Града Ваљева".

Број:40-1237/2021-06  
Датум: 14.09.2021. године

Припремио:  
Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:  
В.Д. Начелника Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић  
Градоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**312.** Република Србија  
ГРАД ВАЉЕВО  
Градоначелник  
Датум: 16.09.2021. године  
Ваљево

На основу члана 5. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 49. Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" бр.5/19) и члана 14. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину ("Службени гласник града Ваљева" број 24/2020, 9/2021, 20/2021) Градоначелник града Ваљева издаје:

Решење о прихватању и распоређивању трансферних средстава

1. За износ средстава обезбеђених капиталним наменским трансфером од Републике у корист нивоа градова, на основу Уговора о правима и обавезама Канцеларије за управљање јавним улагањима и града Ваљева у реализацији пројекта Адаптације, санације

и инвестиционог одржавања објекта здравствене заштите - Дом здравља бр.40-801/2019-01 од 09.08.2019. године а која су пренета на рачун извршења буџета града Ваљева изводом број 239 од 31.08.2021. године, као Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова, повећати укупан износ текућих прихода и износ текућих расхода за "3.701.466,83" динара.

2. Увећати укупне приходе за износ "3.701.466,83" динара на позицији економска класификација 733241 - Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова, извор финансирања 07, у билансу прихода.

3. Увећати укупне расходе за износ "3.701.466,83" динара, раздео 4 - Градска управа града Ваљева, програм 12, пројекат 1801-П2, функционална класификација 740, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти износ "3.701.466,83" динара.

4. Средства из тачке 3. овог налога ће се користити за финансирање Пројекта "Адаптација, санација и инвестиционо одржавање објекта здравствене заштите - Дом здравља Ваљево".

5. Ово решење објавити у "Службеном гласнику Града Ваљева".

Број:40-1249/2021-06  
Датум: 16.09.2021. године

Припремио:  
Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:  
В.Д. Начелник-а Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

Градоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.

**313.** Република Србија  
ГРАД ВАЉЕВО  
Градоначелник  
Датум: 16.09.2021. године  
Ваљево

На основу члана 5. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 49. Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" бр.5/19) и члана 14. Одлуке о буџету града Ваљева за 2021. годину ("Службени гласник града Ваљева" број 24/2020, 9/2021, 20/2021) Градоначелник града Ваљева издаје:

Решење о прихватању и распоређивању трансферних средстава

1. За износ средстава обезбеђених текућим наменским трансфером од Републике у корист нивоа градова, на основу Уговора закљученог између Кабинета министра без портфеља задуженог за иновације и технолошки развој, града Ваљева и „Пословног инкубатора Ваљево“ бр.40-1071/2021-01 од 29.07.2021. године а која су пренета на рачун извршења буџета града Ваљева изводом број 224 од 16.08.2021. године, као Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова, повећати укупан износ текућих прихода и износ текућих расхода за ”2.495.000,00” динара.

2. Увећати укупне приходе за износ ”2.495.000,00” динара на позицији економска класификација 733144 - Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова, извор финансирања 07, у билансу прихода.

3. Увећати укупне расходе за износ ”2.495.000,00” динара, раздео 4 - Градска управа града Ваљева, програм 3, уводи се пројекат 1501-ПЗ: „Регионални иновациони стартап центар Ваљево 2021“, функционална класификација 620, економска

класификација 423-Услуге по уговору износ ”2.495.000,00” динара.

4. Средства из тачке 3. овог налога ће се користити за реализацију програма рада Регионалног иновационог стартап центра Ваљево за 2021. годину.

5. Ово решење објавити у ”Службеном гласнику Града Ваљева”.

Број:40-1250/2021-06  
Датум: 16.09.2021. године

Припремио:  
Руководилац Одељења за финансије  
Жељко Табашевић

Сагласан:  
В.Д. Начелник-а Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

Градоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.



**С А Д Р Ж А Ј**

<b>Број</b>	<b>Назив акта</b>	<b>Страна</b>
<b>302.</b>	Правилник о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова	<b>1</b>
<b>303.</b>	Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева	<b>17</b>
<b>304.</b>	Одлука о промени апропријације број: 40-1238/2021-06	<b>28</b>
<b>305.</b>	Одлука о промени апропријације број: 40-1245/2021-06	<b>28</b>
<b>306.</b>	Одлука о промени апропријације број: 40-1248/2021-06	<b>28</b>
<b>307.</b>	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 40-1246/2021-06	<b>29</b>
<b>308.</b>	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 40-1247/2021-06	<b>29</b>
<b>309.</b>	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 40-1271/2021-06	<b>30</b>
<b>310.</b>	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 40-1276/2021-06	<b>30</b>
<b>311.</b>	Решење о прихватању и распоређивању трансферних средстава број: 40-1237/2021-06	<b>30</b>
<b>312.</b>	Решење о прихватању и распоређивању трансферних средстава број: 40-1249/2021-06	<b>31</b>
<b>313.</b>	Решење о прихватању и распоређивању трансферних средстава број: 40-1250/2021-06	<b>31</b>

**Издавач: Скупштина града Ваљева**

**За издавача: Бранка Росић, секретар Скупштине града Ваљева**

**Редакција: Одељење за послове органа града: Јелица Пањковић - Тешић, Весна Павловић, Бојана Гроздановић**

**Компјутерска припрема: Бојана Гроздановић; Штампач: Зоран Јевтић, Милена Марковић**

**Е-пошта: [glasnik@valjevo.org.rs](mailto:glasnik@valjevo.org.rs)**

**Претплата се уплаћује на жиро рачун:**

**Приходи органа градова број: 840-742341843-24 са позивом на моделу 97 78 107 150604**