

Градско веће града Београда, на седници одржаној 2. марта 2022. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 и 114/2021), сагласно Уредби о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16, 113/17 – др. закон и 95/18-др. закон) и Уредби 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), донело је

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БЕОГРАДА,
СЛУЖБИ ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ,
СЛУЖБИ ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ,
СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ГРАДА БЕОГРАДА, КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА
МЛАДЕ И СЛУЖБИ ГЛАВНОГ УРБАНИСТЕ ГРАДА БЕОГРАДА**

Члан 1.

У Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Београда, Служби за централизоване јавне набавке и контролу набавки, Служби за буџетску инспекцију, Служби за интерну ревизију града Београда, Канцеларији за младе и Служби главног урбанисте града Београда број: 110-1161/19-ГВ од 30.12.2019.године, 110-149/20-ГВ од 25.2.2020.године и 110-240/20-ГВ од 20.03.2020. године, 110-478/20-ГВ од 9.7.2020.године, 110-580/20-ГВ од 27.8.2020. године, 110-629/20-ГВ од 21.9.2020. године, 110-842/20-ГВ од 28.12.2020.године, 110-143/21-ГВ од 26.2.2021.године, 110-167/21-ГВ од 5.3.2021.године, 110-197/21-ГВ од 19.3.2021.године, 110-222/21-ГВ од 25.3.2021.године, 110-302-ГВ од 27.4.2021. године, 110-340/21-ГВ од 20.5.2021.године, 110-446/21-ГВ од 1.7.2021.године, 110-527/21-ГВ од 29.7.2021.године, 110-630/21-ГВ од 26.8.2021. године, 110-722/21-ГВ од 1.10.2021.године, 110-925/21-ГВ од 14.12.2021.године, 110-968/21-ГВ од 28.12.2021.године, 110-14/22-ГВ од 6.1.2022.године и 110-197/22-ГВ од 28.1.2022.године, у члану 54. став 1. тачка 1. подтачка а) алинеја „Одсек за планирање јавних набавки и праћење реализације уговора“ мења се и гласи: „Одсек за праћење реализације уговора и административне послове“.

У истом члану, став 1. тачка 1. подтачка а), после алинеје „Одсек за јавне набавке и правне послове“, додаје се нова алинеја и гласи:

„- Одсек за планирање јавних набавки и спровођење набавки на које се закон не примењује“.

У истом члану, став 1. тачка 5. после подтачке б) додаје се нова алинеја, и гласи:

„- Одсек за евиденционо-административне и магацинске послове“.

У истом члану, став 1. тачка 5. подтачка б), после алинеје Одсек за угоститељске услуге у објектима Градске управе 27.марта бр.43-45 и Краљице Марије бр.1, додаје се нова алинеја и гласи:

„- Група за послове кулинарства“

Члан 2.

У члану 102. Табела мења се и гласи:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају II група	2	2
Службеници извршиоци		
Виши саветник	6	6
Самостални саветник	13	14
Саветник	14	19
Млађи саветник	15	38
Сарадник	5	9
Млађи сарадник	2	5
Виши референт	27	75
Референт	2	6
Млађи референт	/	/
Укупно службеника:	84	172
Намештеници		
Намештеник I врста радних места	9	9
Намештеник II врста радних места	5	7
Намештеник III врста радних места	9	9
Намештеник IV врста радних места	39	94
Намештеник V врста радних места	8	10
Укупно намештеника:	70	129
Укупно:	156	303

У истом члану после радног места под редим бројем 24.5 назив одсека, мења се и гласи: „Одсек за праћење реализације уговора и административне послове“.

У истом члану код радног места под редним бројем 24.6, опис послова, мења се и гласи:

„Опис послова: Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одсеку; обавља све послове из области праћења извршења јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и реализације уговора; учествује у раду комисије за јавне набавке и обавља друге послове по налогу руководиоца.“

У истом члану радно место под редним бројем 24.7, мења се и гласи:

“24.7. Аналитички послови у области праћења реализације уговора“

Звање: **Саветник**

Број извршилаца 1.

Опис послова: Обавља аналитичке и остале послове из области праћења извршења јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и реализације уговора о набавци ситног инвентара, канцеларијског и другог потрошног материјала, резервних делова, услуга и др; прикупља потребе организационих делова за потрошним материјалом; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.“

У истом члану радно место под редним бројем 24.9, мења се и гласи:

„24.9. Стручно – оперативни и административни послови“

Звање: **Млађи саветник**

Број извршилаца 3

Опис послова: Обавља стручно-оперативне послове у области праћења извршења јавне набавке и набавке на коју се закон не примењује и реализацију уговора о набавци ситног инвентара, канцеларијског и другог потрошног материјала, резервних делова, услуга и др; прикупља потребе организационих делова за потрошним материјалом; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука или природноматематичких 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, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, положен државни стручни испит.“

У истом члану код радног места под редним бројем 24.10, опис послова, мења се и гласи:

„Опис послова: Руководи и организује рад у Одсеку; обавља све послове из области јавних набавки у складу са законима и подзаконским актима, и то: аналитику потреба за јавним набавкама, контролу и реализацију поступака јавних набавки, контролу свих аката у поступку јавне набавке, стара се о правилном спровођењу свих административно-техничких послова у области јавних набавки, учествује у раду комисије за јавне набавке, врши преглед и оцену понуда, израђује извештаје о стручној оцени понуда, обрађује захтеве за заштиту права и сарађује са другим секторима у прикупљању података у спровођењу поступака јавних набавки, израђује годишње извештаје, обавља и друге послове по налогу руководиоца.“

У истом члану код радног места под редним бројем 24.14, број извршилаца „4“, замењује се бројем извршилаца „1“.

У истом члану после радног места под редним бројем 24.14. додаје се:

„Одсек за планирање јавних набавки и спровођење набавки на које се закон не примењује“

„24.14а Шеф одсека

Звање: **Самостални саветник**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одсеку; обавља све послове из области планирања јавних набавки, у складу са законима и подзаконским актима и то: аналитику потреба за јавним набавкама, контролу у планирању јавних набавки и усаглашавање са финансијским планом, надзор над извршењем плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, спроводи поступак набавки на које се закон не примењује; учествује у раду комисије за набавке, прегледа и оцењује понуде; израђује извештаје о стручној оцени понуда; сарађује са другим секторима у прикупљању података у поступку планирања јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; израђује годишњи извештај и обавља друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.“

24.14б Аналитички послови у области планирања набавки и спровођења набавки на које се закон не примењује

Звање: **Саветник**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Обавља аналитичке послове у области планирања јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; врши израду предлога плана јавних набавки, измене плана набавки и прати његову реализацију; спроводи поступак набавки на које се закон не примењује; учествује у раду комисије за набавке, прегледа и оцењује понуде; израђује извештаје о стручној оцени понуда;

прикупља потребе организационих делова неопходних за израду плана јавних набавки и списка набавки на које се закон не примењује; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких или техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.“

24.14в Стручно-оперативни послови набавки

Звање: **Млађи саветник**

Број извршилаца: 2

Опис послова: Обавља стручно-оперативне послове у области планирања јавних набавки; учествује у изради предлога плана јавних набавки, измене плана набавки и прати његову реализацију; врши израду извештаја и решава друга питања значајна за поступак планирања набавки; прикупљање потреба организационих делова неопходних за израда плана јавних набавки и списка набавки на које се закон не примењује; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких или техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, положен државни стручни испит.“

У истом члану после радног места под редним бројем 24.17, додаје се радно место под редним бројем 24.17а и гласи:

„24.17а Студијско-аналитички послови

Звање: **Саветник**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Обавља студијско-аналитичке послове за потребе сектора; припрема програме и планове из делокруга сектора; учествује у раду комисија за уништавање печата и штамбиља, који су у складу са законом стављени ван употребе; води евиденцију о израђеним печатима и штамбиљима и припрема документацију за њихову израду; прати рад апликативног система писарнице органа управе; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.“

У истом члану, назив радног места под редним бројем 24.18. мења се и гласи:

„24.18. Аналитички и евиденциони послови“

У истом члану, код радног места под редним бројем 24.18, број извршилаца: „2“, замењује се бројем извршилаца „1“.

У истом члану после радног места под редним бројем 24.127 додаје се:

„Одсек за евиденционо-административне и магацинске послове“

24.127а Шеф одсека

Звање: I врста радних места

Број извршилаца: 1

Опис послова: Организује, руководи и одговара за рад Одсека, непосредно руководи пословима набавке робе и потрошног материјала, прати реализације уговора, сачињава рекламационе записнике, контролише стање робе у магацину и залихе робе у магацинима по објектима, води евиденцију о основним средствима и ситном инвентару, стара се о асортиману, квалитету и количини робе за потребе угоститељске јединице, води књиге о пословању и контролише пописе робе у угоститељским јединицама, контролише и оверава требовања за примљену робу за потребе кухиња и шанкова, контролише исправност фактура, одговоран је за спровођење мера заштите на раду, доставља потребе за израду плана јавних набавки, сачињава техничке спецификације за набавку хране и пића и других потреба Одељења, учествује у контроли пописа и предлаже набавку ситног инвентара као и отпис ситног инвентара и основних средстава, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука или стручне области у оквиру образовно научног поља поља 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци.“

У истом члану, код радног места под редним бројем 24.136, број извршилаца „7“, замењује се бројем извршилаца „5“.

У истом члану, код радног места под редним бројем 24.137, број извршилаца „1“, замењује се бројем извршилаца „4“.

У истом члану, код радног места под редним бројем 24.138, број извршилаца „3“, замењује се бројем извршилаца „2“.

У истом члану, после радног места под редним бројем 24.139, додаје се: „Група за послове кулинарства“.

У истом члану, радно место под редним бројем 24.140, мења се и гласи:

„24.140 Руководилац групе

Звање: **III врста радних места**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Обавља занатске послове и организује рад запослених у кухињи; задужје се робом и инвентаром за кухињу; са руководиоцем јединице поручује и прима потребну робу за кухињу и саставља понуде за пријем и свечане оброке и учествује у утврђивању норматива и одређивању избора дневних јела; припрема сва хладна и топла јела и специјалитете; издаје примљена јела по нормативима; стара се о хигијени кухињског простора и радника у кухињи; врши контролу и стара се о санитарној исправности животних намирница; стара се о правилном коришћењу кухињских апарата; поред кулинарских послова по потреби обавља и месарске послове; предлаже набавку и отпис кухињског инвентара; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из области угоститељства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно студијама у трајању од 3 године; најмање 3 године радног искуства.“

У истом члану, код радног места под редним бројем 24.141, број извршилаца „2“, замењује се бројем извршилаца „3“.

У истом члану, после радног места под редним бројем 24.141 додаје се радно место под редним бројем 24.141а и гласи:

„24.141а Помоћни кувар

Звање: **IV врста радних места**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Припрема све врсте топлих и хладних јела и јела са роштиља која се спремају у објекту; стара се за правилно припремање и сервирање јела по нормативима, чистоћу и хигијену кухињских просторија и инвентара; по потреби пере неопходно посуђе по налогу шефа кухиње; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању или стечено специјалистичко образовање угоститељско-кулинарског смера и најмање 1 година радног искуства.“

У истом члану, после радног места под редним бројем 24.142 речи: „Група за послове услуживања“, бришу се.

У истом члану, радно место под редним бројем 24.142а, мења се и гласи:

„24.142а Помоћни радник у кухињи – манипулативни послови

Звање: **V врста радних места“**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Учествује у сервирању храну и пиће на свечаним пријемима, коктелима, седницама; стара се о квалитетном и благовременом извршењу услуга; одржава чистоћу кухињских просторија; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Основно образовање и најмање 6 месеци радног искуства.“

У истом члану, после радног места под редним бројем 24.142а, додаје се: „Група за послове услуживања“

У истом члану, назив радног места под редним бројем 24.143, мења се и гласи:

„24.143. Руководилац групе –конобар“

У истом члану, код код радног места под редним бројем 24.143, број извршилаца „2“, замењује се бројем извршилаца „1“.

У истом члану, радно место под редним број 24.145, брише се.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања од стране Градског већа града Београда.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БЕОГРАДА
Број: 110-277/22-ГВ – 2. март 2022. године

Доставити:

- Секретаријату за послове начелника Градске управе града Београда
- Секретаријату за информисање
- Секретаријату за опште послове
- Сектору за послове скупштине Секретаријата за скупштинске послове и прописе
- Писарници

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
члан Градског већа
Горан Весић,
заменик градоначелника, с.р.

За тачност отправка
подсекретар Секретаријата за
скупштинске послове и прописе

Младен Младеновић