



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 12	Жабаљ, 12.06.2013.	Година 42	Цена овог броја 60,00 динара Годишња претплата 1.200,00 динара
----------	--------------------	-----------	---

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

На основу члана 73. тачка 3. Статута општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“ бр. 8/2011 и 8/2013) и члан 5. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Жабаљ“ бр. 3/2010 и 3/2011) Општинско веће на 58. седници, дана 12.06.2013. године, доноси

ДРУГУ ИЗМЕНУ ОПШТИХ НАЧЕЛА ЗА УНУТРАШЊУ ОРГАНИЗАЦИЈУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈУ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Тачка 1.

У Општим начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи (бр.02-70/2010-II од 09.04.2010. године и бр. бр. 02-98/2011- II од 11.03.2011. године) после тачке 5. додају се тачке 5а и 5б које гласе:

„Тачка 5а

У Служби за привреду образује се:

- Група за развој и европске интеграције.

Група за развој и европске интеграције обавља послове који се односе на: пружање стручне и техничке подршке органима Општине приликом израде и реализације стратегије развоја, акционих планова и пројеката и припремање документације приликом конкурисања за средства подршке из претприступних фондова; пружање стручне помоћи потенцијалним инвеститорима; обједињавање привредних субјеката на територији Општине приликом презентације Општине на разним сајмовима, изложбама и другим манифестацијама; обавља и друге послове на развоју и промоцији Општине.

Тачка 5б

У Служби за локалну пореску администрацију образује се:

- Група за пореско рачуноводство и извештавање.

Група за пореско рачуноводство и извештавање обавља послове који се односе на: устројавање и вођење пореске књиговодствене евиденције у складу са Правилником о пореском рачуноводству; издавање пореских уверења и других јавних исправа; сравњење података у поступку контроле и наплате изворних прихода; израду завршног рачуна и других извештаја.“

Тачка 2.

После тачке 6. додају се нове тачке 6а и 6б. које гласе:

„Тачке 6а.

У Служби за општу управу и друштвене делатности образује се:

- Група за Услужни центар.

Група за услужни центар обавља послове који се односе на: пријем странака и обраду њихових захтева по прописима о канцеларијском пословању; канцеларијско пословање за све предмете органа Општине; пријем и обраду захтева који се односе на послове друштвене бриге о деце, канцеларије за младе, борачко-инвалидске заштите, матичне књиге, ажурирања бирачког списка, издавање радних књижица; устројавање и вођење електронске обраде података за потребе услужног центра.

Тачка 6б.

У Служби за заједничке стручне послове образује се:

- Група за јавне набавке.

Група за јавне набавке обавља послове који се односе на: припрему годишњих планова јавних набавки за органе Општине; спровођење поступака јавних набавки у складу са прописима којима се уређују јавне набавке; вођење евиденција о јавним набавкама и извештавање надлежних државних органа о спроведеним поступцима јавних набавки и друге послове у складу за законом којим се уређују јавне набавке. Досадашња тачка ба. постаје тачка бв.“

Тачка 3.

Обавезује се начелник Општинске управе да усклади одредбе Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи са овим изменама општинских начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи у року од 15 дана од дана њиховог ступања на снагу.

Тачка 4.

Ове измене општинских начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи ступају на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 020-13/2013-II

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 70. тачка 10. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ број: 8/2011 и 8/2012 Председник општине, дана 12.06.2013. године доноси:

РЕШЕЊЕ

1.

Даје се сагласност на Правилник о првим изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака Месне заједнице Чуруг који је у усвојио Савет месне заједнице Чуруг на седници одржаној 06.06.2013. године.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-2013-IV

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

На основу члана 70. тачка 10. Статута општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“ број: 8/2011 и 8/2012) Председник општине, дана 12.06.2013. године доноси:

РЕШЕЊЕ

1.

Даје се сагласност на Правилник о првим изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака Месне заједнице „21. мај“ Госпођинци који је усвојио Савет Месне заједнице „21. мај“ Госпођинци на седници одржаној 04.06.2013. године.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабаљ“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-120/2013-IV

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

На основу члана 70. тачка 18. Статута општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“ број 8/2011 и 8/2012) Председник општине Жабаљ, дана 07.06.2013. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ МЕНАѢР ПРОЈЕКТА

1.

За менаѢра пројекта за реализацију пројекта „Durable Solution for Refugees and IDPs in Zabalj Municipality“ именује се:

Ђорђе Милутиновић, менаѢр пројекта.

2.

МенаѢр пројекта одговоран је за:

1. координацију свих активности на пројекту,
2. прецизирање рокова за реализацију појединих активности на пројекту,
3. одређивање обима ресурса за реализацију пројектних активности
4. дефинисање организационе структуре и поделу задатака на реализацији пројекта,
5. дефинисање организационе шеме пројекта,
6. дефинисање и управљање средствима која ће бити коришћена током реализације пројекта,
7. припрему детаљног плана реализације пројекта,
8. припрему детаљног плана набавки предвиђених пројектом и
9. успешност пројекта.

3.

МенаѢр пројекта је овлашћен да управља пројектом и да потписује сва документа која ће бити донета у току реализације пројекта.

4.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-124/2013-IV

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

На основу члана 70. тачка 18. Статута општине Жабалъ („Службени ист општине Жабалъ“ број 8/2011 и 8/2012) Председник општине Жабалъ, дана 07.06.2013. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Durable Solution for Refugees and IDPs in Zabalj Manicipality“

1.

У тим за реализацију пројекта „Durable Solution for Refugees and IDPs in Zabalj Manicipality“ (у даљем тексту: Тим за реализацију пројекта) именује се:

1. Ђорђе Милутиновић, менаџер пројекта,
2. Госпава Станчевић, пројектни асистент и
3. Љиљана Узелац, администратор.

2.

Задатак Тима за реализацију пројекта је да планира и реализује припремне фазе пројекта, да реализује све активности планиране пројектом, да састави и достави финансијски извештај, периодични извештај о реализацији пројекта и финални извештај о пројекту Делегацији Европске уније у Републици Србији.

3.

Чланови Тима за реализацију пројекта имају право на накнаду за свој рад.

Средства за накнаде су обезбеђена из средстава донатора и планирана су у буџету пројекта „Durable Solution for Refugees and IDPs in Zabalj Manicipality“.

4.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-123/2013-IV

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

ЈАВНИ КОНКУРСИ И ПОЗИВИ

На основу Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма и мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова и Општине Жабалъ за 2013. годину број: 133-10-1/2013-19, од 10.05.2013. године Општина Жабалъ и Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у сарадњи са Националном службом за запошљавање

Расписују

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА У 2013. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖАБАЛЪ

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Јавни радови су мера активне политике запошљавања која предвиђа одобравање средстава за запошљавање незапослених лица са евиденције Националне службе за запошљавање (у даљем тексту: Национална служба) и подразумева спровођење активности које предузима послодавац - извођач јавног рада, а које имају за циљ остварење одређеног друштвеног интереса (нпр. превенција и помоћ старима, санација дивљих депонија, уређење и изградња путева и др).

Јавни радови се организују у циљу запошљавања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених.

Јавне радове спроводи послодавац - извођач јавног рада, кога одређује ОПШТИНА на основу јавног конкурса.

Максимална дужина трајања јавног рада је 6 месеци.

Послодавац - извођач јавног рада подноси пријаву за спровођење јавног рада која садржи опис активности јавног рада (термин план) и број лица која се запошљавају.

II НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

За спровођење јавног рада Општина Жабалъ исплаћује послодавцу - извођачу јавног рада средства за:

- зараду незапосленим лицима
- трошкове доласка и одласка са рада незапослених лица
- трошкове спровођења јавних радова и
- трошкове обуке.

Средства намењена за спровођење јавних радова користе се за:

1. исплату нето зараде незапосленим лицима укљученим у јавне радове, у висини од:

- 23.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са I и II степеном стручне спреме;
- 24.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са III и IV степеном стручне спреме;
- 25.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са V и VI степеном стручне спреме;

- 26.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са VII степеном стручне спреме;
- 2. **накнаду трошкова доласка и одласка са рада незапослених лица** укључених у јавне радове, у висини до 1.500,00 динара по лицу за сваки месец ангажовања.

Послодавац - извођач јавног рада у обавези је да обезбеди исплату свих обавеза у складу са законом, а које не носе Општина Жабалъ и Покрајински секретаријат, и то:

- трошкове доласка и одласка са рада у преосталом износу до висине цене превозне карте у јавном превозу, трошкове минулог рада, накнаду зараде у периоду коришћења
- годишњег одмора, евентуалну разлику између минималне цене рада и висине нето зараде утврђене овим јавним конкурсом.

III ОБЛАСТИ СПРОВОЂЕЊА

Јавни радови се могу организовати и спроводити у областима:

- социјалних, хуманитарних, културних и других делатности: здравствено васпитне активности – превенција и помоћ старима, социјално угроженим лицима, особама са инвалидитетом, заштита и очување културног наслеђа и археолошких налазишта, послови у позоришној, музејској, библиотечкој и туристичкој делатности, послови ажурирања база података и други послови;
- одржавања и обнављања јавне инфраструктуре: уређење и изградња путева и путних појасева, насипа, канала, пруга, мостова, реконструкција канализационе и водоводне мреже и других објеката од општег интереса, уређење насеља, уређење ромских насеља – побољшање услова становања и други послови;
- одржавања и заштите животне средине и природе: санација дивљих депонија, чишћење и одржавање обала река, канала, одвода, јавних површина, пошумљавање, развој еколошких посета, чување и заштита шума, река и језера, развој сеоског подручја, монтажа и одржавање опреме у парковима и јавним дечијим игралиштима, помоћ за успостављање нових депонија – локација за сакупљање и одвођење отпада и други послови.

IV ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Право учествовања у поступку спровођења јавних радова имају:

- органи територијалне аутономије и органи јединице локалне самоуправе
- јавне установе и јавна предузећа - привредна друштва
- предузетници
- задруге
- друштвене организације
- удружења грађана.

Услови

Право на доделу средстава за спровођење јавног рада послодавац може да оствари под условом да:

- запошљава првенствено незапосленог који се теже запошљава или незапосленог у стању социјалне потребе;
- у пријави за јавне радове је навео детаљан опис и динамику активности јавног рада (термин план);
- измирио је уговорне обавезе према Националној служби и Општини Жабалъ, осим за обавезе чија је реализација у току.

Документација за подношење пријаве:

- пријава за јавне радове на прописаном обрасцу;
- фотокопију решења АПР-а о упису у регистар
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац пријаве није регистрован у АПР;

- мишљење Локалног савета за запошљавање о оправданости извођења јавног рада, уколико подносилац пријаве располаже истим;
- фотографије места извођења јавног рада - за јавне радове који се спроводе у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе (максимално три фотографије за сваку локацију);
- списак лица корисника услуга - за подносиоце јавних радова из областисоцијалних и хуманитарних делатности;
- доказ о учешћу у финансирању, уколико се спровођење јавних радова финансира од стране надлежног органа територијалне аутономије, локалне самоуправе или из других извора.

Општина Жабалъ задржава право да тражи и друге доказе, релевантне за одлучивање о одобравању спровођења јавних радова.

Начин подношења пријаве

Учесници у поступку организовања и спровођења јавних радова подносе пријаву за организовање и спровођење јавних радова лично или путем поште, на адресу Националне службе за запошљавање - Филијала Нови Сад, организациона јединица Жабалъ, 21230 Жабалъ, Трг Краља Петра I бб уз напомену "За јавне радове".

Пријава се подноси на прописаном обрасцу који се може преузети у Националној служби за запошљавање Националне службе за запошљавање - Филијала Нови Сад, **организациона јединица Жабалъ**.

V ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о одобравању спровођења јавних радова доноси се на основу провере и бодовања поднете пријаве за спровођење јавног рада.

Провера поднетих пријава

Национална служба врши проверу поднетих пријава, односно проверу испуњености услова јавног конкурса и приложене документације.

Пријаве које не испуњавају услове предвиђене јавним конкурсом неће се даље разматрати.

Бодовање поднетих пријава

Приликом бодовања пријаве за јавне радове узимају се у обзир следећи критеријуми: област спровођења, дужина трајања јавног рада, укупан планирани број незапослених лица, учешће локалне самоуправе, органа територијалне аутономије или других извора у финансирању јавних радова, претходно коришћена средства Националне службе за јавне радове и Општине Жабалъ и реализација успешности истих, оцена остварене сарадње са извођачем јавног рада по претходним конкурсима и процена важности поднете пријаве за спровођење јавног рада за локално тржиште рада.

Општина Жабалъ задржава право да приликом одлучивања по поднетој пријави изврши корекцију дужине трајања и/или броја лица, у складу са расположивим износом средстава који је опредељен за филијалу.

Одлука о одобравању спровођења јавних радова

Одлуку о одобравању спровођења јавних радова доноси председник Општине, по претходно прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање/Комисије.

VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова и послодавац - извођач јавног рада у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о одобравању спровођења јавних радова закључују уговор, којим се уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора:

- уговори о раду са незапосленим лицима на одређено време
- средство обезбеђења уговорних обавеза

- потврда банке о отвореном наменском рачуну
- картон депонованих потписа и
- термин план, уколико је у поступку разматрања пријаве за спровођење јавног рада извршенакорекција броја лица и/или дужина трајања пројекта.

Почетком спровођења јавног рада сматра се датум пријаве на осигурање, односно почетак рада првог лица ангажованог на јавном раду.

Датум заснивања радног односа који је наведен у уговору о раду не може бити пре датума закључења уговора о спровођењу јавног рада, нити након 60 дана од дана доношења Одлуке о одобравању спровођења јавних радова.

Средства обезбеђења уговорних обавеза

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:

- две истоветне бланко личне менице са једним жирантом са меничним овлашћењем.

ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

- две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењима.

У случају да је послодавац - извођач јавног рада корисник буџетских средстава и није у могућности да приложи меницу, као средство обезбеђења уговорних обавеза прилаже се изјава одговорног лица да су обезбеђени сви предуслови за реализацију јавног рада.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, не старије од 65 година, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник).

VII ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац - извођач јавног рада у обавези је да:

- запосленог ангажованог на спровођењу јавног рада задржи у радном односу најмање у дужини трајања уговорне обавезе; у случају престанка радног односа запосленог, послодавац је у обавези да у року од 30 дана од дана престанка радног односа заснује радни однос на одређено време са другим незапосленим лицем, за преостало време трајања уговора;
- организује заштиту и безбедност на раду запослених, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;
- месечно врши исплату зарада запосленима у законским роковима на текући рачун лица;
- месечно врши исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запосленима ангажованим на спровођењу јавног рада;
- Општини Жабалъ доставља доказе о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене ангажоване на спровођењу јавног рада;
- Општини Жабалъ доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове зараде, одласка и доласка са рада и спровођења јавног рада;
- достави фотокопију потврде/сертификата о стеченим компетенцијама лица на спровођењу јавног рада након завршене обуке;
- Општини Жабалъ омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада и обавести Општину Жабалъ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора, у року од осам дана од дана настанка промене.

У случају да послодавац - извођач јавног рада не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да врати исплаћена средства увећана за законску затезну камату од датума преноса средстава, у складу са уговором.

VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Додатне информације могу се добити у организационој јединици Националне службе или на бројеве телефона: 021/831372, као и у канцеларији Општине Жабалъ број 210 или на број телефона: 021/831-035 локал 16.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на интернет порталу Националне службе за запошљавање www.nsz.gov.rs, огласној табли Националне службе, филијала Нови Сад, Испостава Жабалъ и интернет порталу општине Жабалъ www.zabalj.rs до утршка расположивих средстава издвојених за ову намену.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 404-128/2013-IV

Дана: 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

На основу Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма и мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова и Општине Жабалъ за 2013. годину, број: 133-10-1/2013-19 од 10.05.2013. године Општина Жабалъ и Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у сарадњи са Националном службом за запошљавање

расписују

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПРИПРАВНИКА У 2013.
ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ**

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Програм приправника намењен је незапосленим лицима која се први пут оспособљавају за рад у струци, односно за занимање за које су стекла одређену врсту и степен стручне спреме или која су се стручнооспособљавала краће одвремена потребног за полагање приправничког/стручног испита, а ради стицања услова за полагање приправничког/стручног испита, у складу са законом или општим актом послодавца, уз заснивања радног односа на одређено или неодређено време.

Програм приправника траје у складу са законом, а најдуже 12 месеци, односно у складу са актом о организацији и систематизацији послова код послодавца, и то:

- до 6 месеци за приправнике са средњим образовањем
- до 12 месеци за приправнике са вишим или високим трогодишњим образовањем и са најмање четворогодишњим високим образовањем.

Лице које се стручно оспособљавало краће од времена потребног за полагање приправничког/стручног испита, у програм се укључује за преостали период потребан за стицање услова за полагање приправничког/стручног испита.

II НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Током трајања програма приправника послодавац остварује право на:

1. рефундацију зараде за приправника у месечном износу од:

- 25.500 динара за нето зараду приправника са најмање четворогодишњимвисоким образовањем, у трајању од 12 месеци
- 23.500 динара за нето зараду приправника са вишим или високимтрогодишњим образовањем у трајању од 12 месеци
- 21.500 динара за нето зараду приправника са средњим образовањем, у трајању од 6 месеци;
- 2. рефундацију свих трошкова доприноса за обавезно социјално осигурање;
- 3. трошкове пореза из зараде приправника и
- 4. трошкове полагања стручног/приправничког испита у висини једномесечне новчане помоћи.

III ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови

Право учешћа у реализацији програма стручне праксе може остварити послодавац под условом:

- да припада приватном сектору;
- да уредно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање;
- да је измирио раније уговорне обавезе према Националној служби или Општини Жабалј, осим за обавезе чија је реализација у току;
- да ангажује незапослено лице пријављено на евиденцију Националне службе које има средње, више или високо образовање, нема радног искуства у струци или нема радног искуства у својству приправника, довољног за стицање услова за полагање приправничког /стручног испита,
- у периоду од шест месеци пре подношења захтева није било у радном односу код истог послодавца;
- да има кадровске и друге капацитете за стручно оспособљавање лица,
- да има запосленог ментора који, уколико позитивним прописима није другачије одређено, испуњава следеће услове: има одговарајућу струку, најмање је истог нивоа образовања као и приправник и има најмање 12 месеци радног искуства у струци.

Документација за подношење захтева:

- захтев за учешће у програму на прописаном обрасцу Националне службе;
- фотокопија решења АПР-а
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР;
- пореска пријава о обрачунатим и уплаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање на зараде/накнаде, закључно са 31.03.2013. године, оверена од стране Пореске управе;
- одлука о именовању ментора.

Општина Жабалј задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о захтеву подносиоца.

Начин подношења захтева

Захтев за учешће у програму подноси се надлежној организационој јединици Националне службе, према седишту послодавца или према месту ангажовања лица, непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу који се може добити у Националне службезапошљавања, филијала Нови Сад, организациона јединица Жабалјили преузети са сајта општине: www.zabalj.rs.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о спровођењу програма приправника доноси се на основу провере и бодовања поднетог захтева за учешће у програму.

Провера поднетих захтева

Национална служба проверава усклађеност поднетог захтева и приложенодокументације са условима из Јавног позива.

Бодовање поднетих захтева

Приликом бодовања захтева узимају се у обзир следећи критеријуми: програм оспособљавања лица, кадровски капацитети послодавца, дужина обављања делатности послодавца, претходно коришћена средства Националне службе, односно Општине Жабалъ по програму стручне праксе или приправника и успешност реализације истих и процена важности поднетог захтева за локално тржиште рада за подручје филијале. Општина Жабалъ задржава право да приликом одлучивања по поднетом захтеву изврши корекцију броја лица, у складу са расположивом квотом која је опредељена расположивим финансијским средствима.

Одлука о спровођењу програма стручне праксе

Одлуку о спровођењу програма приправника доноси Председник општине, а попретходно прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање/Комисије.

Одлука о спровођењу програма стручне праксе доноси се у року од 30 дана од дана подношења захтева.

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина Жабалъ, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова и послодавац у року до 30 дана од дана доношења одлуке о спровођењу програма приправника закључују уговор, којим уређују међусобна права и обавезе.

У циљу закључивања уговора, послодавац је у обавези да Општини Жабалъ достави потписан уговор о заснивању радног односа са приправником на одређено или неодређено време.

Након закључивања уговора са послодавцем, Општина Жабалъ, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова и лице на стручној пракси закључују уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Датум почетка спровођења програма приправника мора бити после датума доношења одлуке о спровођењу програма приправника.

VI ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац је у обавези да:

- након достављања одлуке о додели субвенције заснује са приправником радни однос на одређено или неодређено време;
- оспособи приправника за самосталан рад у струци;
- достави Општини Жабалъ извештај о обављеном приправничком стажу, у складу са уговором;
- организује лицу полагање приправничког/стручног испита за самосталан рад, односно обезбеди доказе о оспособљавању неопходне за полагање испита пред надлежним органом;
- достави Општини Жабалъ доказ о положеном приправничком/стручном испиту;
- омогући Општини Жабалъ контролу реализације уговорних обавеза и обавести Општину Жабалъ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од 8 дана од дана настанка промене.

У случају прекида приправничког стажа и раскида радног односа, послодавац може да у року од 30 дана од дана прекида изврши замену са другим незапосленим лицем истог нивоа образовања, које испуњава потребне услове ускладу са законом, за преостало време дефинисано уговором увећаним за период спроведене замене.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Додатне информације могу се добити у организационој јединици Националне службе или на бројеве телефона: 021/831372, као и у канцеларији Општине Жабалъ број 210 или на број телефона: 021/831-035 локал 16.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на интернет порталу Националне службе за запошљавање www.nsz.gov.rs, на огласној табли Националне службе, филијала Нови Сад, Испостава Жабалъ и интернет порталу општине Жабалъ www.zabalj.rs до утрошка расположивих средстава издвојених за ову намену.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 105-4/2013-IV
Дана: 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

САДРЖАЈ

р.б.	Назив акта	страна
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		
1.	Друга измена општинских начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи	1
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ		
2.	Решење о давању сагласности на Правилник о првим изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака МЗ Чуруг	2
3.	Решење о давању сагласности на Правилник о првим изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака МЗ „21. мај“ Госпођинци	3
4.	Решење о именовању менаџер пројекта	3
5.	Решење о именовању тима за реализацију пројекта „ Durable Solution for Refugees and IDPs in Zabalj Manicipality“	4
ЈАВНИ КОНКУРСИ И ПОЗИВИ		
6.	Јавни конкурс за организовање спровођења јавних радова у 2013. години на територији општине Жабалъ	5
7.	Јавни позив за реализацију програма приправника у 2013. години на територији општине Жабалъ	9

Издавач: Скупштина општине Жабалъ

Одговорни уредник: секретар Скупштине општине Марија Годоровић
Службени лист излази најмање једном у три месеца, а по потреби више пута.

Телефон: 021/831-329, факс: 021/831-094

Е - mail: marijatodorovicso@gmail.com