



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ГРАДА ВАЉЕВА

ГОДИНА XL БРОЈ 3

6. фебруар 2019.

ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ

23. 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 и 113/17-други 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", број 14/17 и 20/18), члана 32. Одлуке о заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина ("Службени гласник града Ваљева", број 13/18-пречишћен текст), члана 13. Одлуке о оснивању Службе интерне ревизија 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 начелника Градске управе града Ваљева, Градско веће града Ваљева на седници одржаној 24.01.2019. године, усвојило је

**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, МИОНИЦА 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, Мионица 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 и број 110-42/2018-01/2 од 29.11.2018. године, у глави V „СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА“ у члану 17. табела се мења и гласи:

- у делу: "Одељење за инспекцијске послове" табела се мења и гласи:

**Одељење за инспекцијске послове**

30 запослених

Звање	Број запослених
Самостални саветник	5
Саветник	12
Млађи саветник	4
Сарадник	6
Млађи сарадник	1
Виши референт	2

**Члан 2.**

- у Одељењу за инспекцијске послове радно место:"Шеф Одсека за инспекцијски надзор" мења се и гласи:

"

Назив радног места:	<b>Шеф Одсека за инспекцијски надзор</b>
Звање:	Самостални саветник
Број извршилаца:	1
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за инспекцијске послове

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Руководилац групе за послове комуналне инспекције	саветник	1
Грађевински инспектор	саветник	2
Инспектор за путеве и јавни превоз	саветник	2
Инспектор за заштиту животне средине	саветник	2
Туристички инспектор	млађи саветник	1
Спортски инспектор	самостални саветник	1
Послови надзора у области спорта	млађи саветник	1
Просветни инспектор	самостални саветник	2
Послови извршења	сарадник	1
Извршитељ	виши референт	1
Административни послови	виши референт	1

**Послови радног места:**

Организује, усмерава, делегира, кординира, обједињава рад Одсека и руководи извршењем послова и задатака

Обезбеђује благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга рада Одсека

Врши распоред послова на непосредне извршиоце и стара се о правилном распореду законитом и ажурно обављању послова

Врши контролу рада непосредних извршилаца, пружа потребну стручну помоћ

Организује и надзире спровођење извршења изречених мера.

Обавља најсложеније послове из делокруга Одсека.

Учествује у припреми плана инспекцијског надзора из делокруга Одсека

Учествује у изради контролних листа из делокруга Одсека.

Предлаже руководиоцу одељења успостављање одговарајућег континуитета обављања послова у сваком тренутку (тј. случају одсуства запосленог, промене процедура, више силе и сл.)

Иницира прераспodelу радног времена, увођење рада дужег од пуног радног времена, период коришћења одмора и одсуства

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. Израђује нацрте писаних поступака и процедура за ФУК-у, и предлаже обим овлашћења запослених

Прати и благовремено доставља извештаје о уоченим ризицима

Подноси извештај о раду руководиоцу одељења

Израђује извештај о раду.

Уноси и обрађује податаке из свог делокруга за потребе ГИС-а

Учествује у припреми предлога финансијског плана Одељења 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 обављању послова дефинисања потреба, односно задатка за израду аката 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 одељења у одсуству руководиоца одељења

Стара се о тачној и правовременој припреми плана јавних набавки из надлежности одсека

Учествује у припреми плана јавних набавки Прати реализацију уговора и временско трајање истих, одговара за благовремено иницирање поступака јавних набавки из надлежности одељења
Координира управне послове и обезбеђује примену уједначене праксе при поступању у управним стварима Израђује и потписује појединачне управне акте и друге појединачне акте у складу са законом и датим овлашћењима Прати прописе из делокруга рада Одсека, иницира покретање кривичног поступка подношењем кривичних пријава
Систематично прати регистровану, приспелу и отпремљену пошту у циљу праћења рокова и ажурног архивирања Предлаже руководиоцу одељења требовање потрошног материјала за рад одсека стара се о ефикасној и ажурној евиденцији предмета; израђује, и ажурира прописане евиденције из надлежности одсека Чува службене списе и податке у складу са прописима који регулишу област из надлежности Одсека
Сарађује са другим организационим јединицама. Учествује у раду интерних радних група и других радних тела Учествује у реализацији свих пројеката који се односе на надлежност Одсека Учествује у својству известиоца на седницама органа града о питањима из делокруга рада одсека у одсуству начелника одељења У оквиру свог радног места поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања и предузима све радње у оквиру своје надлежности које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја законом и другим прописом, гарантована права и интересе
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 .

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвених-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академских 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 испит за инспектора, положен возачки испит Б категорије најмање 5 година радног искуства у струци и најмање 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.
-----------------------	---

радно место "**Руководилац групе за послове комуналне инспекције**" мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Руководилац групе за послове комуналне инспекције</b>
---------------------	--

Звање:	Саветник
--------	----------

Број извршилаца:	1
------------------	---

Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за инспекцијски надзор
---	-----------------------------------

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Послови комуналног инспектора	саветник	3
Послови комуналног инспектора	млађи саветник	2
Послови комуналног реда	млађи сарадник	1
Послови комуналног инспектора	сарадник	4
Послови ком. инспектора-контролор	сарадник	1

<b>Послови радног места:</b>
Организује и планира рад групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у групи; стара се о

законитом, правилном и благовременом обављању послова у групи;, врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката
Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; Врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; Прати јавну хигијену, уређење Града, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; Врши контролу истицања пословног имена и радног времена Донноси решења и стара се о извршењу донетих решења; Подноси пријаве за прекршаје односно изриче прекршајни налог, подноси пријаву за привредни преступ и кривичну пријаву; предузима и друге прописане мере предвиђене законом; Предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина
Води првостепени поступак и израђује првостепене управне акте Разматра наводе жалбе, одлучује по жалби у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног Прикупља чињенице и доказе релевантне за изразу и вођење поступка
Учествује у Припреми делова нацрта, односно предлога општих аката из области инспекцијског надзора Даје примедбе на нацрте прописа и других аката које припремају други органи а односе се на област инспекцијског надзора
Израђује информације и извештаје о утврђеном стању уз евентуално иницирање одговарајућих мера.
Сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора
Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовног 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, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из Закона о трговини у делу надзора који се односи на продају робе ван продајног објекта, , најмање три године радног искуства у струци, положен возачки испит Б категорије и најмање 3 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.
-----------------------	--

”

- После радног места: „Грађевински инспектор“ брише се радно место „ Послови извршења“ у звању саветник.
- радно место: "**Послови комуналног инспектора**" у звању "Саветник" у делу: "Број извршилаца" број: "2" замењује се бројем: "3".

## Члан 2.

Мења се глава VIII – Служба интерне ревизије града Ваљева тако да гласи:

Назив радног места:	<b>Руководилац Службе интерне ревизије</b>
Звање	Самостални саветник
Број извршилаца	1
Назив непосредно надређеног радног места:	Служба је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава града Ваљева, а у свом раду је непосредно одговорна Градоначелнику града Ваљева

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Виши интерни ревизор	Самостални саветник	1
Сарадник у интерној ревизији	Самостални саветник	1

<b>Сврха радног места:</b>	Координација, руковођење и обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; вршење ревизије система, пружање саветодавних услуга руководству.
----------------------------	--

<b>Послови радног места:</b>	<p>Припрема и израда нацрта стратешког и годишњег плана ревизије и подношење на одобрење Градоначелнику нацрта и Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије.</p> <p>Вршење интерне ревизије ДБК, ИБК и корисника јавних средстава.</p> <p>Руководилац Службе руководи Службом и организује њен рад; обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; даје упутства за обављање ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности или комбинације наведених типова ревизије; пружа саветодавне услуге руководству; припрема и подноси на одобравање Градоначелнику нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије; омогућава сталну обуку запослених у служби и прати рад интерних ревизора; обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда; припрема извештаје из делокруга рада Службе; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу градоначелника.</p> <p>Руководилац Службе је одговоран за активности Службе укључујући и: организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама, одобравање планова обављања појединачне ревизије, надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране Службе, припрему и подношење на одобрење Градоначелнику плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора, процену система за финансијско управљање и контролних система</p> <p>Извештај о свом раду и раду Службе, руководилац Службе доставља Градоначелнику најмање једном годишње</p> <p>Извештавање о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије, сачињавање периодичних и годишњих извештаја за послове који се реализује у извештајном периоду, обављање и других послове по налогу Градоначелника</p> <p>Учешће у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда кроз стручна усавршавања</p> <p>Сарадња са ДРИ, министарством финансија и другим надлежним органима у поступку екстерне ревизије, интерних контрола и других активности од стране надлежних органа и струковних удружења.</p>
------------------------------	---

<b>Компетентност:</b>	Компетентност: стечено високо образовање из области економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору. Најмање седам година радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија.
-----------------------	---

Назив радног места:	<b>Виши интерни ревизор</b>
---------------------	-----------------------------

Звање	Самостални саветник
Број извршилаца	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Службе интерне ревизије
---	-------------------------------------

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника

<b>Сврха радног места:</b>	Обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; вршење
----------------------------	--

ревизије система, пружање саветодавних услуга руководству
---

**Послови радног места:**

Пружа стручну подршку при изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије, припрема и подноси на одобравање руководиоцу корисника јавних средстава нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије, пружа стручну подршку у процени области ризика, утврђује предмет интерне ревизије, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије, утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама, припрема планове обављања појединачних аранжмана интерне ревизије и саветодавних услуга, спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије, обавља појединачне аранжмане интерне ревизије, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке, пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних ангажмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја, подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације), сачињава периодичне и годишње извештаје и доставља руководиоцу корисника јавних средстава годишњи извештај о раду интерне ревизије које припрема и објављује Министарство финансија, Централна јединица за хармонизацију, координира рад са екстерном ревизијом“

**Компетентност:**

Стечено високо образовање из области економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору. Најмање пет година на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима.

**Назив радног места:****Сарадник у интерној ревизији****Звање**

Самостални саветник

**Број извршилаца**

1

**Назив непосредно****надређеног радног места:**

Руководилац Службе интерне ревизије

**Назив непосредно подређеног радног места:****Звање****Број**

службеника

**Сврха радног места:**

Обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; вршење ревизије система

**Послови радног места:**

Учествује у обављању ревизије под надзором и у сегментима које му одреди руководилац службе и виши интерни ревизор, учествује у изради нацрта извештаја у сегментима за које је вршио тестирање документације и података, прикупља законска и друга нормативна акта везана за предмет ревизије и пружа техничку подршку у припреми појединачне интерне ревизије, учествује у спровођењу ревизорских процедура, у складу са методологијом рада интерне ревизије; учествује у припреми документације за израду анализа, извештаја и информација у вези обављених ревизија.

**Компетентност:**

Високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. ; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору. Најмање три године на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима.

**Члан 3.**

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

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:110-1//2019-01/2**

**Председник**  
**Градског већа града Ваљева**  
**Др Слободан Гвозденовић,с.р.**

**24.** На основу члана 16. и 17. Закона о финансирању политичких активности ("Службени гласник РС", број 43/11,123/14), члана 49. став 1. тачка 5) Статута града Ваљева („Сл.гласник града Ваљева“, број 1/2017-пречишћен текст) и члана 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2019. годину ("Службени гласник града Ваљева", број 20/2018), Градоначелник града Ваљева дана 05. фебруара 2019. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**о расподели средстава за финансирање редовног рада**  
**политичких субјеката у периоду 01.01.2019.године - 31.12.2019.године**

**1.РАСПОРЕЂУЈУ СЕ** средства за финансирање редовног рада политичких субјеката који су освојили мандате одборника у Скупштини града Ваљева на изборима одржаним дана 24.04.2016. године, а која су планирана чланом 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2019. годину ("Сл.гласник града Ваљева", број 20/2018), у разделу 1 – Скупштина, глава 1, програм 16: Политички систем локалне самоуправе, програмска класификација 2101-0001, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама-апропријација је намењена финансирању политичких активности, у укупном износу од 2.303.647,50 динара.

**2.** Средства из тачке 1. овог решења распоређују се политичким субјектима сразмерно броју освојених гласова, у месечним износима, за период од 01.01.2019. године до 31.12.2019. године према следећој табели:

Политичка странка	Број освојених гласова	Процент освојених гласова	Број освојених мандата	Финансије (дин.)
<b>Александар Вучић-Србија побеђује:</b>	<b>17.378</b>	<b>50,98%</b>	<b>26</b>	<b>1.066.536,00</b>
1.СНС	/	/	20	821.232,00
2.ПУПС	/	/	2	82.128,00
3.НС	/	/	2	82.128,00
4.ПС	/	/	1	40.524,00
5.СДПС	/	/	1	40.524,00
<b>Ивица Дачић-СПС-ЈС-СНП-Наша прича је Ваљево:</b>	<b>12.676</b>	<b>35,29%</b>	<b>18</b>	<b>794.532,00</b>
1.СПС	/	/	15	667.404,00
2.ЈС	/	/	2	87.396,00
3.СНП	/	/	1	39.732,00
<b>Тим за Ваљево-ДС-СДС-ЛДП-НС</b>	<b>3.294</b>	<b>7,85%</b>	<b>4</b>	<b>251.832,00</b>
<b>Доста је било-Саша Радловић</b>	<b>2.238</b>	<b>5,88%</b>	<b>3</b>	<b>190.747,50</b>

**3.** Средства утврђена овим решењем за финансирање редовног рада политичких субјеката, чији су кандидати изабрани за одборнике Скупштине града Ваљева, распоређују се политичким субјектима у роковима и на начин прописан Законом о финансирању политичких активности.

**4.** Исплата средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката из тачке 2. овог решења вршиће се на основу решења за сваки месец посебно.

**5.** О спровођењу овог решења стараће се Градска управа града Ваљева-Одељење за финансије.

**6.** Ово решење објавити у "Службеном гласнику града Ваљева".

**7.** Ово решење доставити:

-Одељењу за финансије,  
-Одељењу за послове органа града и  
-архиви.

**Градоначелник града Ваљева**  
**Број: 40-104/19-01**  
**Датум: 05.02.2019. године**

**Градоначелник града Ваљева**  
**Др Слободан Гвозденовић,с.р.**

25. На основу члана 16. и 17. Закона о финансирању политичких активности ("Службени гласник РС" број 43/11 и 123/14), члана 49. став 1. тачка 5) Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" број 1/2017-пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2019. годину ("Службени гласник града Ваљева" број 20/2018) и Решења о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.01.2019. године – 31.12.2019. године број 40-104/2019-01 од 05.02.2019. године, Градоначелник града Ваљева дана 05.02.2019. године, доноси,

### РЕШЕЊЕ

**о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.01.2019. године – 31.01.2019. године**

1.Исплата средстава за период 01.01.2019.год.-31.01.2019.год. за финансирање редовног рада политичких субјеката који су освојили мандате одборника у Скупштини града Ваљева на изборима одржаним дана 24.04.2016.год., а која су планирана чланом 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2019. год.(„Сл.гласник града Ваљева, број 20/2018), у разделу 1 – Скупштина, глава 1, програм 16: Политички систем локалне самоуправе, програмска класификација 2101-0001, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, ће се вршити према следећој табели:

Политичка партија	Број мандата	Износ за јануар	Исплата 1/2019
<b>Александар Вучић-Србија побеђује-50,98%</b>	<b>26</b>	<b>88.878,00</b>	88.878,00
СНС-77%	20	68.436,00	68.436,00
ПУПС-7,7%	2	6.844,00	6.844,00
НС-7,7%	2	6.844,00	6.844,00
ПС-3,8%	1	3.377,00	3.377,00
СДПС-3,8%	1	3.377,00	3.377,00
<b>СПС-ЈС-СНП-Наша прича је Ваљево-35,29%</b>	<b>18</b>	<b>66.211,00</b>	66.211,00
СПС-84%	15	55.617,00	55.617,00
ЈС-11%	2	7.283,00	7.283,00
СНП-5%	1	3.311,00	3.311,00
<b>Тим за Ваљево-ДС-СДС-ЛДП-НС-7,85%</b>	<b>4</b>	<b>20.986,00</b>	20.986,00
ДС		20.986,00	20.986,00
<b>Доста је било-5,88%</b>	<b>3</b>	<b>15.895,62</b>	15.895,62
Укупно	51	<b>191.970,62</b>	191.970,62

2.Ово решење објавити у „Службеном гласнику града Ваљева“.

3.Ово решење доставити:

-Одељењу за финансије,  
-Одељењу за послове органа града и  
-архиви

**Градоначелник града Ваљева**  
**Број: 40-105/2019-01**  
**Датум: 05.02.2019. године**  
**Др Слободан Гвозденовић,с.р.**



26. На основу члана 16. и 17. Закона о финансирању политичких активности ("Службени гласник РС" број 43/11 и 123/14), члана 49. став 1. тачка 5) Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" број 1/2017-пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2019. годину ("Службени гласник града Ваљева" број 20/2018) и Решења о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.01.2019. године – 31.12.2019. године број 40-104/2019-01 од 05.02.2019. године, Градоначелник града Ваљева дана 05.02.2019. године, доноси,

### РЕШЕЊЕ

о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.02.2019. године – 28.02.2019. године

1. Исплата средстава за период 01.02.2019.год.-28.02.2019.год. за финансирање редовног рада политичких субјеката који су освојили мандате одборника у Скупштини града Ваљева на изборима одржаним дана 24.04.2016.год., а која су планирана чланом 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2019. год. („Сл.гласник града Ваљева, број 20/2018), у разделу 1 – Скупштина, глава 1, програм 16: Политички систем локалне самоуправе, програмска класификација 2101-0001, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, ће се вршити према следећој табели:

Политичка партија	Број мандата	Износ за фебруар	Исплата 2/2019
<b>Александар Вучић-Србија побеђује-50,98%</b>	<b>26</b>	<b>88.878,00</b>	88.878,00
СНС-77%	20	68.436,00	68.436,00
ПУПС-7,7%	2	6.844,00	6.844,00
НС-7,7%	2	6.844,00	6.844,00
ПС-3,8%	1	3.377,00	3.377,00
СДПС-3,8%	1	3.377,00	3.377,00
<b>СПС-ЈС-СНП-Наша прича је Ваљево-35,29%</b>	<b>18</b>	<b>66.211,00</b>	66.211,00
СПС-84%	15	55.617,00	55.617,00
ЈС-11%	2	7.283,00	7.283,00
СНП-5%	1	3.311,00	3.311,00
<b>Тим за Ваљево-ДС-СДС-ЛДП-НС-7,85%</b>	<b>4</b>	<b>20.986,00</b>	20.986,00
ДС		20.986,00	20.986,00
<b>Доста је било-5,88%</b>	<b>3</b>	<b>15.895,62</b>	15.895,62
Укупно	51	<b>191.970,62</b>	191.970,62

2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику града Ваљева“.

3. Ово решење доставити:

- Одељењу за финансије,
- Одељењу за послове органа града и
- архиви

Градоначелник града Ваљева  
 Број: 40-106/2019-01  
 Датум: 05.02.2019. године  
 Др Слободан Гвозденовић, с.р.

**САДРЖАЈ**

<b>Број</b>	<b>Назив акта</b>	<b>Страна</b>
23.	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, Мионица и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева	1
24.	Решење о расподели средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.01.2019.године - 31.12.2019.године	7
25.	Решење о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.01.2019. године – 31.01.2019. године	8
26.	Решење о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.02.2019. године – 28.02.2019. године	9

**Издавач: Скупштина града Ваљева**

**За издавача: Ђорђе Павловић, секретар Скупштине града Ваљева**

**Редакција: Одељење за послове органа града: Весна Павловић, Бојана Гроздановић**

**Компјутерска припрема: Бојана Гроздановић; Штампана: 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 број**

**по моделу 97 78 107 150604**