

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

»СУБОТИЦАГАС«

Број: 84-1/24

Дана: 19.05.2025.

СУБОТИЦА

На основу члана 24. Закона о раду ("Сл.гласник РС" бр. 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/17-ОУС, 113/17 и 95/2018 – аутентично тумачење), као и члана 56. став 1. алинеја 13. Статута ЈКП «Суботицагас» Суботица, дана 19.05.2025. године директор доноси

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА ЈКП «СУБОТИЦАГАС» СУБОТИЦА

Члан 1.

Овим Правилником врши се измена и допуна Правилника о организацији рада и систематизацији послова и радних задатака ЈКП „Суботицагас“ Суботица, број 84/24 од 06.02.2024. године.

Члан 2.

У члану 4. у табеларном прегледу послова и радних задатака, након редног броја 29. додаје се нови редни број „29а. Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове, захтевана стручност: VII1, број извршилаца 1.“

Након табеле код броја извршилаца број 42 замењује се бројем 43.

Члан 3.

У члану 5. редни број 6. **ГЛАВНИ ИНЖЕЊЕР** мења се опис и услови за обављање послова, те гласе:

- „- врши израду биланса дистрибуције природног гаса и одређује режим рада дистрибутивне гасне мреже и гасних станица,
- организује испоруку природног гаса преко дистрибутивне гасне мреже уз давање најоптималнијег режима рада на прагу предаје природног гаса потрошачима,
- координира испоруку природног гаса, послове одржавања гасоводне мреже и гасних станица,
- даје решења за отклањање техничких сметњи приликом застоја у дистрибуцији природног гаса,
- учествује у изради техничког дела планова дистрибуције природног гаса,
- учествује у припреми изради планова инвестициона изградње и услуга уз усклађивање са програмом пословања истих,
- даје техничка решења за реконструкцију дистрибутивне гасне мреже, у циљу побољшања, функционисања и смањења губитка природног гаса у дистрибутивне гасне мреже,
- учествује у техничким прегледима објеката,
- учествује у прегледу техничке документације,
- учествује у изградњи и реконструкцији дистрибутивне гасне мреже и мерно регулационих станица,
- врши стручни надзор над извођењем машинских радова на изградњи дистрибутивне гасне мреже и мерно регулационих станица,
- даје техничке елементе за израду разних Уговора (изградња, реконструкција, измештање, испорука природног гаса),

- обавља задатке према потребама из обједињене процедуре (ЦЕОП),
- ради на издавању техничких услова за изградњу линијске инфраструктуре и др.
- учествује у раду јавне набавке,
- за потребе израде Плана пословања Предузећа врши истраживање тржишта из свог делокруга рада (јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује),
- прати реализацију оквирних споразума, уговора и наруџбеница и обеваштава руководиоца одељења о роковима за покретање истих,
- прати даљинско читавање и по налогу непосредног руководиоца или директора Предузећа сачињава извештај о томе,
- ради и друге послове из делокруга рада Предузећа, у складу са својим квалификацијама и способностима, по налогу непосредног руководиоца,
- запослени за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору Предузећа.

Услови за обављање послова:

Степен школске спреме:	VIII
Смер – струка:	машинска
Година радног искуства:	3 година
Посебни услови:	лиценца по испуњавању услова за стицање исте, познавање рада на рачунару, возачка дозвола "Б" категорије
Број извршилаца:	1 "

Члан 4.

У члану 5. након редног броја 29. додаје се редни број:

„29а. ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

- спроводи поступак заснивања радног односа и поступак остваривања права из обавеза одговорности из радног односа,
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката из области правних, кадровских и административних послова у сарадњи са непосредним руководиоцем,
- води кадровску евиденцију о запосленима,
- сачињава све врсте типских уговора (по датим елементима),
- сачињава уговоре и анексе уговора о раду,
- израда и тумачење уговора облигационо-правног карактера и комерцијалних уговора,
- води рачуна о остваривању права запослених прописаних Колективним уговором и Уговором о раду,
- решава захтеве за рекламацију у сарадњи са члановима комисије за рекламацију и о томе обавештава непосредног руководиоца,
- одговоран је за заштиту податка о личности,
- одговоран је за поступање по поднетим захтевима за информације од јавног значаја,

- учествује у усклађивању општих аката са важећим законским прописима,
- стара се о правилном спровођењу избора за органе у Предузећу, као и за правилно спровођење избора,
- води евиденцију спроведених дисциплинских поступака и изречених мера,
- задужен је за благовремено ажурирање података у Информатору о раду,
- прати и проучава законске прописе и обавештава руководиоце и директора о законским изменама,
- по потреби мења руководиоца правног, општег и кадровског одељења,
- припрема предлоге за извршење из делокруга рада предузећа у одсуству самосталног референта за кадрове и опште послове,
- прати садржај, информације, обавештења, законске, подзаконске и интерне акате који морају бити објављени на интернет страници Предузећа и одговоран је за благовремено и у законским роковима постављање истих на интернет страници Предузећа,
- ради и друге послове из делокруга рада Предузећа, у складу са својим квалификацијама и способностима, по налогу непосредног руководиоца и директора,
- запослени за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору Предузећа.

Услови за обављање послова:

Степен школске спреме:	VII 1
Смер – струка:	правна
Година радног искуства:	1 година
Посебни услови:	познавање рада на рачунару, возачка дозвола “Б”
категорије	
Број извршилаца:	1“

Члан 5.

Остале одредбе Правилника остају на снази.

Члан 6.

Овај Правилник о измени и допуни Правилника о организацији рада и систематизацији послова и радних задатака ЈКП „Суботицагас“ Суботица ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Предузећа.



Директор,
Радловић Хорват Тимеа, дипл.еџ.

Објављено на огласним таблама 19.05.2025.г.