

На основу члана 24. став 4. Закона о раду (іСл. гласник РСі бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и члана 42. Статута ЈКП іВодоводі Ужице (у даљем тексту: Послодавац) директор предузећа, а у складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (іСлужбени гласник РСі, бр. 68/2015), сачинио је дана 04. 01. 2017. године

**ПРАВИЛНИК**  
**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**  
(Пречишћени текст који обухвата измене Правилника закључно са 09. 12. 2016. године)

**I. Опште одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији послова (даље: Правилник), уређују се код Послодавца:

- организациони делови,
- назив и опис послова,
- врста и степен стручне спреме, односно образовања за обављање послова,
- посебни услови за обављање послова,
- потребан број извршилаца за свако радно место и
- друга питања од значаја за организацију рада Послодавца.

**Члан 2.**

Организациони делови и систематизација послова и радних места утврђују се у складу са потребама и плановима рада Послодавца.

У случају економских, технолошких и организационих промена код Послодавца, могу се укидати постојећи и уводити нови послови и радна места, као и повећавати и смањивати број извршилаца у складу са актом Владе или локалне самоуправе којим се утврђује максимални број запослених у јавном сектору.

Промена у смислу става 2. овог члана врши се путем измена и допуна овог Правилника или доношењем новог правилника.

**Члан 3.**

Ради обављања послова радног места који су утврђени овим Правилником Послодавац и запослени закључују уговор о раду.

## **II. Организациони делови**

### **Члан 4.**

Организационе делове Послодавац образује на основу сродних послова који се у том организационом делу обављају.

Послодавац образује следеће организационе делове, и то:

- Сектор за техничко-развојне послове,
- Сектор за производњу и контролу воде,
- Сектор за послове електро машинског одржавања,
- Сектор за одржавање водоводне и канализационе мреже,
- Сектор за економске, рачуноводствене и комерцијалне послове и
- Сектор за правне и опште послове.

## **III. Назив и опис послова, услови за њихово обављање и број извршиоца**

### **Члан 5.**

Послови утврђени овим Правилником систематизовани су према сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова.

Послови имају свој назив и опис.

Назив послова одређен је према природи послова које запослени врши.

Опис послова одређен је према активностима и задацима које је запослени дужан да извршава ради реализације конкретног посла.

### **Члан 6.**

Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени, а који су утврђени овим Правилником.

Директор Послодавца врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актом Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са Правилником.

### **Члан 7.**

За обављање послова поред општих услова утврђених Законом, захтеване врсте и степена стручне спреме, односно образовања, запослени мора да испуњава и посебне услове у зависности од послова на које је распоређен и то: стечена знања и способности; познавање рада на рачунару; положен стручни испит; лиценца за рад; радно искуство и сл.

Посебни услови из става 1. овог члана доказују се одговарајућим исправама.

### **Члан 8.**

Посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, доказују се уверењем које издаје здравствена установа која врши претходну проверу здравствене способности лица која ће обављати наведене послове.

#### Члан 9.

Опис послова и услови за обављање тих послова утврђују се појединачно за свако радно место у оквиру организационог дела.

#### Члан 10.

За поједине послове може се предвидети пробни рад.  
Пробни рад траје најдуже шест месеци.

#### Члан 11.

Радни однос са приправником може се засновати за обављање послова који су овим Правилником предвиђени, осим за обављање послова где је као посебан услов прописано радно искуство, где се радни однос може засновати и за обављање приправничког стажа.

### **IV. Прелазне и завршне одредбе**

#### Члан 12.

За све што није регулисано овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта Послодавца.

#### Члан 13.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

#### Члан 14.

Саставни део овог Правилника су:

- табела са пописом послова, односно радних задатака, са условима потребним за њихово обављање и
- прилог са описом и садржајем послова, односно радних задатака.

#### Члан 15.

Запослени распоређени на послове и радне задатке за које не поседују школску, односно стручну спрему предвиђену овим Правилником, могу остати на тим пословима и радним задацима, али се нови запослени не могу распоређивати на послове, односно радне задатке за које не поседују школску, односно стручну спрему предвиђену овим Правилником.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о систематизацији послова односно радних задатака ЈКП «Водоводі број 01-33/1 од 02. јула 1991. године, заједно са свим изменама и допунама, као и одредбе других аката које су у супротности са одредбама овог Правилника.

Директор,

Дипл. инг. Душко Љујић