



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година VIII  
Број 3/2021

Шид  
08. март 2021. година

На основу члана 126. став 6. Пословника скупштине општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 7/20-пречишћен текст и 30/20), Одељење за скупштинске и правно стручне послове Општинске управе општине Шид, дана 08. марта 2021. године, врши

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-3/II-21.

Дана: 8 марта 2021.

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Тихомир Стаменковић, дипл. инж.тех.

## ИСПРАВКЕ

### ОДЛУКЕ О ПРИХВАТАЊУ УДЕЛА БЕЗ НАКНАДЕ У КАПИТАЛУ „FULL PROTECT“ Д.О.О. БЕОГРАД

У Одлуци о прихватању удела без накнаде у капиталу „FULL PROTECT“ д.о.о. Београд („Сл. лист општине Шид“ број: 1/21), врши се исправка члана 1. и гласи:

#### „Члан 1.

ПРИХВАТА СЕ у својину општине Шид удео без накнаде у капиталу „FULL PROTECT“ д.о.о. БЕОГРАД, Београд, Немањина 4. матични број: 20034408, ПИБ 103876412, у износу од 66.518,53 динара, као начин намирена уступљених јавних прихода Пореза на зараде.“

У истој Одлуци врши се исправка члана 5. и гласи:

#### „Члан 5.

Уговор о преносу удела из члана 1. ове Одлуке закључиће се по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца општине Шид.

Даном закључења Уговора из претходног става општина Шид намирају потраживања у опредељеном износу Спецификације уступљених прихода јединицама локалане самоуправе која је саставни део Записника из члана 2. Ове Одлуке.“

Наведене исправке примењују се од дана доношења горње Одлуке, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид.

На основу члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 129/07, 83/14, др.закон, 101/16.-др. закон и 47/18), а у вези члана 12. Закона о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број: 107/12), члана 60. став 1. тачка 8. Статута општине Шид („Службени лист општина Шид «број :1/19), а у вези главе II и III Решења о образовању Савета за управљање миграцијама и трајна решења („Службени лист општина Шид «број:14/15, 12/18 и 6/20), Општинско веће општине Шид, на седници одржаној дана.03.12.2020 .године донело је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ САВЕТА ЗА УПРАВЉАЊЕ МИГРАЦИЈАМА И ТРАЈНА РЕШЕЊА

#### I

МЕЊА СЕ Решење о разрешењу и именовању Савета за управљање миграцијама и трајна решења, („Службени лист општине Шид“ број:14/15, 12/18, 6/20 и 32/20), у глави II став 2, алинеја 6., тако да се:

“Радослав Лакић, командир Полицијске испоставе Шид“ замењује са: “Војислав Ивковић, начелник полицијске станице Шид“.

**II**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

Број:02-118 /III-20

Дан:03.12. 2020.

Шид

**ПРЕДСЕДНИК**

Зоран Семеновић

На основу члана 122ђ став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 –др.закон“), по прибављеном мишљењу Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе број:151-00-2/2020-13/20 од 25.12.2020. године, начелник Општинске управе општине Шид дана 30.12.2020. године доноси

**ПОСЕБАН****ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У  
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ШИД ЗА 2021.  
ГОДИНУ****I. РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПОСЕБНОГ  
ПРОГРАМА**

Сагласно члану 116. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 –др.закон“ – у даљем тексту: Закон), стручно усавршавање је право и дужност службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца. С тим у вези, Законом су уређени јединствена мерила и стандарди сагласно којима се то право и дужност остварује. Поред осталог, уређени су програми обуке, обухват програма, циљеви који се доношењем програма желе постићи, као и доносилац, односно спроводилац програма обуке. Припреми и доношењу програма обуке претходи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем у јединицама локалне самоуправе.

На основу *Извештаја о анализи потреба за стручним усавршавањем запослених у Општинској*

*управи општине Шид за 2021. годину*, поред области стручног усавршавања, које обухвата Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, утврђене су и додатне потребе везане за поједина радна места и врсте послова из изворног делокруга и надлежности Општине Шиди то у следећим областима: 1) **Лични развој и вештине**, 2) **еУправа** и 3) **Планирање локалног развоја у ЈЛС**.

У том смислу, ради подизања нивоа знања и вештина службеника у складу са специфичним потребама и обезбеђења услова за целовито унапређење капацитета људских ресурса у Општинској управи општине Шид за 2021. годину, неопходно је донети **Посебан програм стручног усавршавања**.

**II. ОБЈАШЊЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ  
РЕШЕЊА**

Поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем у Општинској управи општине Шид за 2021. годину спроведен је у периоду мај-јун 2020. године, у оквиру Програма *Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2*, у складу са *Законом о запосленима у АП и ЈЛС*, члан 122, став 5, *Законом о националној академији за јавну управу*, члан 51 и *Упутством о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе*.

Потребе за стручним усавршавањем утврђене су путем анализе одговора из упитника који су запослени попунили онлајн, као и упитника који су попунили руководиоци организационих јединица у оквиру Управе. Анализа потреба за стручним усавршавањем је омогућила да се:

- Утврде потребе запослених за стручним усавршавањем, на нивоу организације, радног места и сваког појединачног запосленог, на основу препознатих недостатака или одсуства одређених вештина, знања и способности, које се могу унапредити путем одговарајуће обуке и развоја запослених, као и специфичних потреба из изворног делокруга у свакој од основних организационих јединица Општинске управе општине Шид;

- Одреди приоритетне области, програми обука и тематске целине које ће бити предмет стручног усавршавања у 2021. години,

- Предложе обуке које треба обухватити Општим програмом стручног усавршавања запослених у ЈЛС за 2021. годину, Програмом обуке руководиоца у ЈЛС за 2021. године, као и обуке које ће бити обухваћене Посебним програмом стручног усавршавања Општинске управе општине Шид за 2021. годину;

- Развију програми обуке у оквиру предметног Посебног програма стручног усавршавања Општинске управе Шид за 2021. годину

У процесу утврђивања потреба за стручним усавршавањем кандидоване су веома важне теме, али су у Посебан програм стручног усавршавања, за 2021. годину уврштене теме из 3 области које су запослени и руководиоци видели као приоритетне:

- 2 Лични развој и вештине
- 3 еУправа и
- 4 Планирање у локалној самоуправи

Прва кључна област стручног усавршавања смештена је у оквир **Личног развоја и вештина**, иако се у великој мери поклапа и са облашћу **Управљања у локалној самоуправи** а односи се на програм обуке „Управљање ефикасним тимовима и тимски рад“. Највеће интересовање је било за теме које се односе на превазилажење стреса (29%), тимови и тимски рад (25%), вештине комуникације (18%) и решавање конфликта (16%). Руководиоци организационих јединица су такође, препознали интерну и екстерну комуникацију, као приоритетне теме, нарочито у контексту кризних ситуација са којима се општина Шид тренутно суочава. Као погранична јединица локалне самоуправе, Шид је принуђен да планира и примењује посебну организацију рада, као и да спроводи специфичне мере, како по питању пандемије вируса COVID-19, тако и по питању миграната, који у великом броју привремено или на дужи рок бораве на територији општине Шид. Специфична позиција Општине и ванредне околности захтевају специфично организовање и управљање људским у ресурсима, у режиму дежурства у просторијама Општине, рада од куће или присуства на терену у условима када су потребне појачане мере заштите. У том смислу, од нарочитог значаја је добра интерна и екстерна комуникација и формирање тимова и ефикасан тимски рад.

Анализа потреба је показала да је запосленима у Општинској управи општине Шид неопходна додатна обука да би били у стању да се на ефикасан начин носе са тренутном ситуацијом, као и другим сличним ситуацијама. У специфичним околностима у којима се у последњих неколико година нашла општина Шид, запослени имају појачан обим посла, раде под изразито великим стресом, стрепећи за себе и своје најближе, па тада често долази и до конфликта. Нарочито су на удару руководиоци, који морају да доносе кључне одлуке и решавају проблеме под великим притиском и стресом, између осталог и о томе да ли ће се и на који начин радити од куће, ко ће радити у канцеларији и како организовати ефикасне тимове за подршку грађанима и привреди у ванредним околностима.

Осим што се бори са коронавирусом, под притиском већ дуго присутне мигрантске кризе, територија општине Шид покрива подручје које је изразито угрожено поплавама, па је неопходно да и по том питању буде у приправности и да буде добро организована за евентуалан ефикасан и ефективан одговор на ванредне ситуације. Осим добре организације, интерна и екстерна комуникација, управљање стесом и капацитет за решавање а конфликта су од кључног значаја за било коју од наведених ванредних ситуација.

У том смислу, неопходно је јачање капацитета запослених у Општинској управи Шид да се организацији посла у ванредним околностима приступи на систематски начин и да се сагледају сви аспекти и сценарији, од процеса доношења одлука и рада органа локалне самоуправе у условима када састајање није могуће, због забране окупљања или ограничења броја људи који се могу окупити на истом месту, до извршавања обавеза од куће, онлајн комуникације и сарадње и одржавања онлајн састанака, пружања електронских услуга, организовања психосоцијалне, материјалне и друге подршке за грађане и приватни сектор, кроз рад мобилних тимова.

Друга кључна област стручног усавршавања обухвата **еУправу**. Увођење електронске управе и пружање електронских услуга је и пре ванредног стања било од приоритетног значаја за општину Шид, али је тек новонастала ситуација показала колики је суштински значај еУправе, нарочито у

делу креирања и редовног ажурирања база података (19% испитаника је сматрало да је ово приоритетна тема); 23% је увидело значај информационе сигурности (безбедности хардвера, софтвера, мреже, веб презентације), информатичке писмености запослених, односно, њихове спремности на прелазак на рад онлајн и пружање електронских услуга грађанима и привреди (27% испитаника наводи да је обука на тес еУправе, електронског потписа, електронског сертификата, Портала еУправа за њих веома битна). Област еУправа нарочито добија на значају у последњих годину дана, када постоји појачана потреба за електронском (онлајн) интерном комуникацијом и одржавањем састанака, као и екстерном комуникацијом са грађанима и привредном и пружање услуга путем Портала еУправа.

Трећа област интересовања подразумева обуку у области **Планирања развоја у ЈЛС**. 23% запослених тражило је обуку на тему израде и спровођења локалног плана развоја, а 21% у области средњерочног планирања. 2010. године, Општина Шид је израдила *Просторни план*, а *Стратешки план развоја општине Шид* за период 2016-2021. истиче следеће године. Претходна Стратегија је припремљена и усвојена пре него што је почео да се примењује *Закон о планском систему* Републике Србије („Службени гласник“ број 30/2018), у октобру 2018. године па је неопходно да се запослени већ у првом кварталу 2021. године обуче на тему *Процес израде локалних Стратегија, акционих планова и праћење њихове реализације*, како би могли да успешно и у складу са Законом на партиципативан начин припреме, усвоје, спроводе и прате примену План локалног развоја ЈЛС за период 2022-2030.

На основу члана 36. став 1 алинеја 11 Одлуке о Општинској управи Општине Шид (“Сл. лист општине Шида”, бр. 7/17, 26/19) и члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 94/20), начелник Општинске управе донео је *План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у општинској управи у Шиду*. Прва планирана обука на тему *Организација рада на даљину у ванредним ситуацијама - управљање ефикасним тимовима и тимски рад* је од кључног

значаја за унапређење капацитета запослених за примену овог Плана. Једнако је повезана и друга тема *Промоција еУслуга и информисање грађана о начину коришћења Портала еУправа*: у погледу смањења директног контакта са грађанима, увођење и пружање еУслуга се може сматрати важном мером у борби против ширења коронавируса. Међутим, с обзиром на још увек низак ниво информатичке писмености и информисаности о доступности еУслуга, потребно је да се запослени у Општинској управи упознају са својим обавезама и одговорностима у области еУправе, са начином припреме, објављивања и редовног ажурирања услуга на Порталу еУправа, али и са тиме како да промовишу електронске услуге код грађана и подижу њихову свест о електронској управи, као кључном аспекту еУправе.

Посебан програм стручног усавршавања за 2021. годину се, стога, састоји се од **три приоритетна програма** обуке, који су од значаја за све запослене у Општинској управи и међусобно су повезани, тако да заједно доприносе јачању капацитета запослених и добром функционисању ЈЛС, пре свега у смислу адекватне организације, управљања људским ресурсима, дигитализације и креирања практичних јавних политика у условима кризе:

1. *Област Лични развој и вештине: Организација рада на даљину у ванредним ситуацијама - управљање ефикасним тимовима и тимски рад*
2. *Област Развој еУправе и дигиталних компетенција: Промоција еУслуга и информисање грађана о начину коришћења Портала еУправе*
3. *Област Планирање у локалној самоуправи: Процес израде локалних Стратегија, акционих планова и праћење њихове реализације*

Први програм обуке у оквиру Посебног програма стручног усавршавања под називом **Организација рада на даљину у ванредним ситуацијама - управљање ефикасним тимовима и тимски рад** обухвата 8 (осам) тематских целина, у трајању од два дана (12 сати). Први дан обуке односи се на организацију рада Општинске управе и других органа Општине Шид, руковођење и управљање

људским ресурсима и интерну комуникацију и сарадњу у ванредним околностима, када је присутан повишен ниво стреса, ограничено кретање и контакти запослених и прописан рад на даљину. Обука семора додатно осбрнути на организацију рада у условима пандемије, уз присутну мигрантску кризу и потенцијалну претњу од поплава. Други дан обуке односи се на управљање ефикасним тимовима и ефикасан тимски рад и то, нарочито, мобилним тимовима у условима ванредне ситуације. Планираној обуци ће присуствовати укупно до 15 запослених.

Други програм обуке, под називом **Промоција еУслуга и информисање грађана о начину коришћења Портала еУправа** је замишљен као практична, разумљива обука, која треба да смањи отпор запослених према електронској управи, да их упозна са обавезама и одговорностима ЈЛС у пружању еУслуга, као и да разумеју колико је значајно редовно ажурирање услуга на Порталу еУправа и ефикасност у обради захтева који дођу преко Портала еУправа. Нарочито је важно да се подигне свест грађана о доступности еУслуга и предностима подношења захтева електронским путем и могућности прибављања документације уз сагласност грађана. Као резултат обуке, запослени треба да разумеју кораке у промоцији еУслуга и како да се грађани информишу и приступе електронским обрасцима и поднесу електронске захтеве. Потребно је да се подигне свест запослених о њиховој улози у креирању имиџа ЈЛС као ефикасне електронске управе.

*Закон о електронској управи* ("Службени гласник РС", број 27/2018), *Уредба о ближим условима за успостављање електронске управе* ("Службени гласник РС", број 104/2018-3) и други подзаконски акти комплетирали су правни оквир и у потпуности омогућили увођење еУправе и пружање еУслуга. Једнодневни програм обуке (6 радних сати) на ову тему ће омогућити да запослени, у оквиру својих надлежности разумеју своје улоге, обавезе и одговорности у погледу еУправе и пружања еУслуга. Планираној обуци ће присуствовати укупно до 15 запослених из свих организационих јединица које ће у опису послова имати пружање еУслуга.

Трећи и последњи програм обуке, на тему **Процес израде локалних Стратегија, акционих планова и праћење њихове реализације** развијен је на захтев једне трећине запослених, који ће бити

директно укључени у процес планирања локалног развоја и израду свеобухватног документа (Плана локалног развоја 2022-2030 у складу са *Законом о планском систему, Уредбом о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе* ("Службени гласник РС", број 107/2020), *Уредбом о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика* ("Службени гласник РС", број 8/2019) и *Уредбом о методологији израде средњорочних планова* ("Службени гласник РС", број 8/2019). Усвајањем Закона о планском систему, који је почео да се примењује у октобру 2018. године и пратећих уредби створени су основни нормативни предуслови за унапређење процеса израде и спровођења планских докумената на свим нивоима власти, а нарочито на локалном нивоу. Примена овог новог нормативног оквира осигурава и бољу координацију на нивоу локалне управе, као и њихову усклађеност са националним планским документима и Циљевима одрживог развоја Уједињених Нација.

Обука ће трајати два дана и учесницима ће омогућити да разумеју све методолошке кораке у планирању изради стратешких докумената и докумената јавних политика, *ex ante* анализе, осигурању учешћа грађана, мапирању битних актера, као и корацима у спровођењу, праћењу реализације и извештавању. Са посебном пажњом, ову обуку треба ставити у локални контекст и размотрити локалне потребе. Планирани број учесника за овај програм обуке је до 15 запослених.

Резултати анализе потреба су показали да су за запослене у Општинској управи Шид најприхватљивији облици стручног усавршавања семинар, предавање, радионица и тренинг. Избор облика, метода и техника стручног усавршавањем усклађен је са потребама запослених, али и са сврхом и циљевима сваког програма обуке. Први и трећи програм обуке биће у форми тренинга, док ће други програм обуке бити изведни у облику семинара.

### III. СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА

Потребна средства за спровођење Посебног програма стручног усавршавања утврђена су на основу:

- а) дужине трајања обуке у сатима;  
 б) припрему и извођење тестирања, када је то предвиђено програмом;  
 в) врсту обуке;  
 г) трошкове превоза, смештаја и исхране реализатора током обуке.

Ови елементи су утврђени Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи („Службени гласник РС”, бр. 90/18 и 71/19) и Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ бр. 98/2007, 84/2014 и 84/2015). С обзиром да је пројекција трошкова програма један од елемената програма стручног усавршавања, у овом делу образложења исказују се укупна финансијска средства за спровођење посебног програма:

Програм обуке	Опредељена средства у буџету
Организација рада на даљину у ванредним ситуацијама - управљање ефикасним тимовима и тимски рад	32.400,00 РСД
Промоција еУслуга и информисање грађана о начину коришћења Портала еУправа	30.600,00 РСД
Процес израде локалних Стратегија, акционих планова и праћење њихове реализације	46.800,00 РСД
<b>Укупна средства за реализацију Посебног програма (нето)</b>	<b>109.800, 000 РСД</b>

Средства за извођење Посебног програма стручног усавршавања су планирана предлогом Одлуке о буџету Општине Шид за 2021. годину. У табели је приказан укупан износ нето накнада за реализаторе све три обуке. Бруто износи накнада за реализаторе, који зависе од тога да ли су реализатори у радном односу или нису и накнадно се обрачунавају. Путни трошкови, као и трошкови смештаја и исхране биће обрачунати по достављању доказа о утрошеним средствима од стране реализатора.

#### IV. ПРОГРАМИ ОБУКЕ

##### Област стручног усавршавања

##### Лични развој и вештине

##### Назив програма обуке

Организација рада на даљину у ванредним ситуацијама - управљање ефикасним тимовима и тимски рад

##### Шифра програма

Накнадно одређује Национална академија за јавну управу

##### Циљна група

Сви руководиоци организационих јединица и службеници у чијим је описима послова комуникација са јавношћу и управљање ванредним ситуацијама

##### Сврха програма

Специфична позиција Општине и ванредне околности захтевају специфично организовање и управљање људским у ресурсима, у режиму дежурства у просторијама Општине, рада од куће или присуства на терену у условима када су потребне појачане мере заштите. Сврха програма је јачање организационих капацитета, капацитета људских ресурса и тимова за брзо прилагођавање ванредним ситуацијама и прелазак на онлајн комуникацију и сарадњу, као и ефикасно пружање услуга и подршке грађанима, нарочито, у ванредним ситуацијама и посебним околностима у којима запослени обављају послове у стресном окружењу.

##### Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина руководиоца организационих јединица и службеника општине Шид за брзо прилагођавање и организацију рада превазилажење стреса и конфликтних ситуација у ванредним околностима.

##### Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку обуке, полазник:

- 1) Уме да се прилагоди новонасталим околностима, предложи и примени адекватну организацију рада, како унутар Општинске управе, тако и у односу на кориснике услуга – грађане и приватни

<p>сектор;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Познаје ефикасне методе и технике за комуникацију и сарадњу у ванредним ситуацијама;</li> <li>3) У стању је да организује и води онлајн седнице, састанке и друге облике електронске комуникације и/или учествује у њима;</li> <li>4) Боље разуме како да се носи стресом и конфликтним ситуацијама у ванредним условима рада и функционисања локалне самоуправе;</li> <li>5) Разуме фазе у развоју тимова и принципе функционисања ефикасних тимова;</li> <li>6) Препознаје специфичности тимског рада, вредности и норми у ванредним околностима;</li> <li>7) Упознат је са принципима успешног лидерства и уме да разликује лидерске од менаџерских вештина;</li> <li>8) Разуме улоге и одговорности тима у ванредним околностима и препознаје своју улогу у њему</li> </ol>
--

#### Опис програма и тематских целина

##### Први дан:

- Организација рада и управљање људским ресурсима у ванредним околностима;
- Интерна и екстерна комуникација и сарадња у ванредним ситуацијама;
- Рад од куће, одржавање онлајн седница и састанака, електронска комуникација са странкама и пружање електронских услуга;
- Превазилажење стреса и решавање конфликта у ванредним ситуацијама;

##### Други дан:

- Фазе у развоју тимова и карактеристике ефикасног тима;
- Тимски рад, вредности и норме у ванредним околностима;
- Принципи успешног лидерства; лидери и менаџери;
- Улоге и одговорности и задаци тимова у ванредним околностима

#### Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: брејнсторминг, интерактивно

предавање, дискусија, рад у паровима, радионица (рад у групама), решавање проблема, извештавање, симулација, студије случаја.

#### Носиоци реализације

Два акредитована реализатора за област стручног усавршавања уписана у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу:

- 1 реализатор акредитован за област *Лични развој и вештине* и
- 1 реализатор акредитован за област *Управљање у локалној самоуправи*

#### Трајање програма

Два дана (12 сати)

#### Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи

#### Планиран број корисника који одговара циљу програма

15 полазника

#### Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију обуке припада накнада за припрему и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД, која је обрачуната на следећи начин:

Припрема: 6 сати x 1.800 (половина сати планираних за одржавање обуке пута стандардни хонорар, препоручен од стране НАЈУ)

Одржавање обуке: 12 сати x 1.800

Евентуални путни трошкови, као и трошкови ноћења и исхране се обрачунавају у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, а по достављеним доказима од стране реализатора.

Трошкове штампања и умножавања материјала покрива Општинска управа општине Шид.

#### Начин вредновања

Није предвиђена провера знања



<b>Начин верификације учешћа</b>
Потврда о успешно завршеном програму.
<b>Предуслови за укључивање службеника у програм</b>
Нема посебних предуслова за укључивање у програм.
<b>Повезаност са другим програмима</b>
Ова обука се ослања на неколико програма обуке из <i>Општег континуираног програма стручног усавршавања</i> —област <i>Лични развој и вештине</i> (вештине комуникације, превазилажење стреса, решавање конфликта, тимови и тимски рад), као и <i>Секторског континуираног програма стручног усавршавања у области Управљање људским ресурсима</i> (Безбедност и заштита на раду), који су стављени у контекст ванредних околности у којима функционише локална самоуправа, узимајући у обзир конкретне потребе и захтеве Општинске управе општине Шид. Препоручује се даљи лични и професионални развој запослених кроз понуђене програме обуке у оквиру Општег континуираног програма стручног усавршавања, у области <i>Лични развој и вештине</i> .

<b>Област стручног усавршавања</b>
еУправа
<b>Назив програма обуке</b>
Промоција еУслуга и информисање грађана о начину коришћења Портала еУправа
<b>Шифра програма</b>
<i>Накнадно одређује Национална академија за јавну управу</i>
<b>Циљна група</b>
Сви службеници који су део система електронске управе и који пружају еУслуге. Предност имају запослени задужени за формулисање услуга на Порталу еУправа и за пријем и обраду захтева поднетих електронских захтева, запослени на пословима администратора ИКТ система и мреже, веб презентације, администратора задужених за постављање садржаја на портале и платформе (Портал еУправа, Портал отворених података, Портал ЛПА, Обједињена процедура, итд.)
<b>Сврха програма</b>
Сврха програма је, јачање организационих, стручно-техничких, административних и капацитета и капацитета људских ресурса Општинске управе општине Шид за пружање еУслуга и ефикасну промоцију, ради подизања

свести о значају еУправе и интересовања грађана и привредника за коришћење Портала еУправа.

#### **Циљ реализације програма**

Унапређење знања, вештина и способности службеника Општинске управе општине Шид за припрему електронских услуга и њихово постављање на Портал еУправа, редовно ажурирање услуга на Порталу, ефикасну обраду пристиглих електронских захтева за услугама и промоцију еУправе и еУслуга путем веб презентације, медија, у директном контакту са грађанима и привредним сектором, итд.

#### **Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника**

По завршетку обуке, полазник:

- 9) Разуме појам и улогу електронске управе као механизма којим се побољшава квалитет услуга за грађане и привреду,
- 10) Разуме концепт еУправе и еУслуга,
- 11) У стању је да планира, припрема, ажурира, пружа и даље унапређује електронске услуге Општинске управе општине Шид,
- 12) Разуме своју улогу и одговорности за пружање еУслуга,
- 13) Разуме капацитете и потребе корисника за еУслугама,
- 14) Пренеси кључне информације и упутства о еУправи грађанима и представницима привредног сектора,
- 15) Доприноси промоцији еУправе и коришћења е услуга на територији општине Шид.

#### **Опис програма и тематских целина**

- Појам е Управе; портал еУправа—концепт, значај, сврха и намена; појам и врсте еУслуга
- еУслуге из угла ЈЛС као пружаоца услуга и из перспективе службеника као обрађивача електронских захтева,
- Улоге и одговорности за припрему, постављање, ажурирање, пружање и промоцију електронских услуга у оквиру Општинске управе општине Шид,
- Портал еУправа и еУслуге из корисничког угла,
- Подизање свести грађана о могућностима и предностима коришћења еУслуга едукација грађана



и привредника у области еУправе, - Промоција еУправе и еУслуга путем веб презентације, медија, у директном контакту са грађанима и привредним сектором.
<b>Облици, методе и технике реализације програма</b> Организациони облик: семинар
Методе и технике: интерактивно предавање, дискусија, радионица, демонстрација, план акције.
<b>Носиоци реализације</b> Један акредитовани реализатор за област стручног усавршавања еУправа и дигитализација уписан у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу
<b>Трајање програма</b> Један дан (6 сати)
<b>Време потребно за припрему програма</b> Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи
<b>Планиран број корисника који одговара циљу програма</b> до 15 полазника
<b>Пројекција трошкова</b> У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију обуке припада накнада за припрему и извођење обуке у <u>нето износу</u> од: 30.600 РСД, која је обрачуната на следећи начин:  Припрема: 3 сата x 1.800 (половина сати планираних за одржавање обуке пута стандардни хонорар, препоручен од стране НАЈУ) Одржавање обуке: 6 сати x 1.800 Припрема теста и тестирање: 2 x 4 сата x 1.800  Трошкови ноћења нису предвиђени. Евентуални путни трошкови, као и трошкови исхране се обрачунавају у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, а по достављеним доказима од стране реализатора. Трошкове штампања и умножавања материјала покрива Општинска

управа општине Шид.
<b>Начин вредновања</b> Успех се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
<b>Начин верификације учешћа</b> Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, добија се сертификат о успешно завршеном програму.
<b>Предуслови за укључивање службеника у програм</b> Познавање рада на рачунару и опис послова који подразумева коришћење рачунара, електронске поште, рад са базама података, интернет порталима и информационим системима, одговорност за пружање електронских услуга. Разумевање правног оквира за електронску управу.
<b>Повезаност са другим програмима</b> Ова обука се ослања на програм обуке <i>Развој е Управе</i> и њоме се даље конкретизују и разрађују кључни појмови, концепти и процедуре, узимајући у обзир специфичности и потребе за развојем еУправе и еУслуга Општинској управи општине Шид.  Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима би користило да после ове обуке похађају и обуку Електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању у оквиру Општег континуираног програма стручног усавршавања запослених у ЈЛС Националне академије за јавну управу.

<b>Област стручног усавршавања</b> Планирање у локалној самоуправи
<b>Назив програма обуке</b> Процес израде локалних Стратегија, акционих планова и праћење њихове реализације.
<b>Шифра програма</b> <i>Накнадно одређује Национална академија за јавну управу</i>
<b>Циљна група</b> Руководиоци организационих јединица који учествују у планирању локалног развоја, спровођењу и праћењу Локалног плана развоја и других докумената јавних политика; службеници распоређени на радним местима управљања људским ресурсима, пословима локалног економског развоја, заштите животне средине,

друштвеног развоја, аналитичким пословима, статистичким пословима, нормативним пословима, пословима израде буџета, пословима израде докумената јавних политика и планских докумената из различитих специјализованих области.

#### **Сврха програма**

Унапређење организационих капацитета и капацитета службеника за припрему Плана локалног развоја током 2021. године и обављање послова који се односе на израду, координацију, спровођење и праћење реализације планских докумената на локалном нивоу – пре свега Плана локалног развоја и Средњорочног плана, у складу са Законом о планском систему и пратећим подзаконским актима.

#### **Циљ реализације програма**

Подизање капацитета службеника Општинске управе општине Шид за савремено управљање развојем, које подразумева познавање процеса дугорочног и средњорочног развојног планирања, методологију планирања, поступак спровођења, праћења и извештавања о реализацији Плана развоја.

#### **Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника**

По завршетку тренинга, полазник:

- Уме да примени правни оквир за плански систем Републике Србије, укључујући и прописе којима се регулише планирање локалног развоја и израда докумената јавних политика,
- Уме да наброји документе развојног планирања, јавне политике и остале планске документе ЈЛС,
- Разуме процес и методологију стратешког планирања локалног развоја,
- Познаје структуру планског документа и све елементе Плана развоја ЈЛС,
- Разуме фазе у партиципативном планирању развоја ЈЛС,
- Примењује кораке у припреми Плана развоја као кровног стратешког документа ЈЛС,
- Уме да спроведе припремне радње за стратешко планирање,
- Разуме и уме да спроведе поступак

- мапирања битних актера и организује партиципативни процес,
- Зна како да спроведе анализу постојећег стања,
- Разуме начин на који се дефинишу визија и циљеви развоја,
- Уме да формулише мере за спровођење стратешког плана,
- Разуме кораке у усвајању Плана развоја,
- Упознат је са појмом, структуром и елементима Средњорочног плана
- Разуме везу између Плана развоја, Средњорочног плана, програмског буџета и годишњег акционог плана
- Разуме захтеве и способан је да прати спровођење Плана развоја у односу на постављене индикаторе,
- Упознат је са структуром и елементима Извештаја о праћењу спровођења Плана развоја,
- Разуме своју улогу и одговорности у процесу планирања, спровођења, праћења и извештавања о спровођењу Плана развоја ЈЛС,
- Упознат је са захтевима који се односе на ревизију Плана развоја ЈЛС

#### **Опис програм и тематских целина**

Први дан:

- Плански систем Републике Србије и место ЈЛС у том систему
- Документи развојног планирања, јавне политике и остали плански документи ЈЛС
- Појам процес, структура и елементи Плана развоја ЈЛС као кровног стратешког документа
- Фазе и кораци у партиципативном планирању развоја ЈЛС
- Припремна фаза, мапирање битних актера и организација процеса
- Преглед и анализа постојећег стања
- Дефинисање визије и циљева развоја

Други дан

- Дефинисање мера за спровођење Плана развоја ЈЛС
- Усвајање Плана развоја (одржавање јавне расправе, усвајање развоја на

<p>Скупштини објављивање и промоција Плана развоја</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Средњорочни план ЈЛС као документ локалних јавних политика</li> <li>- Повезивање Плана развоја са средњорочним планом и програмским буџетом</li> <li>- Акционо планирање</li> <li>- Оквир за спровођење и праћење реализације Плана развоја – индикатори учинка институционални оквир, план праћења, структура извештаја, улоге и одговорности</li> <li>- Ревизија Плана развоја ЈЛС</li> </ul>
<p><b>Облици, методе и технике реализације програма</b> Организациони облик: тренинг</p>
<p>Методе и технике: интерактивно предавање, радионица, извештавање, дискусија, решавање задатака, симулација, План акције</p>
<p><b>Носиоци реализације</b> Два акредитована реализатора уписана у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 реализатор програма стручног усавршавања за област Систем јавне управе</li> <li>- 1 реализатор програма стручног усавршавања за област Планирање у локалној самоуправи</li> </ul>
<p><b>Трајање програма</b> Два дана (12 сати)</p>
<p><b>Време потребно за припрему програма</b> Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи</p>
<p><b>Планиран број корисника који одговара циљу програма</b> до 15 полазника</p>
<p><b>Пројекција трошкова</b> У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију обуке припада накнада за припрему и извођење обуке у <u>нето износу</u> од: 46.800 РСД, која је обрачуната на следећи начин:</p>

<p>Припрема: 6 сати x 1.800 РСД (половина сати планираних за одржавање обуке пута стандардни хонорар, препоручен од стране НАЈУ) Одржавање обуке: 12 сати x 1.800 РСД Припрема теста и тестирање: 2 x 4 сата x 1.800 РСД</p> <p>Евентуални путни трошкови, трошкови ноћења, као и трошкови исхране се обрачунавају у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, а по достављеним доказима од стране реализатора.</p> <p>Трошкове штампања и умножавања материјала покрива Општинска управа општине Шид.</p>
<p><b>Начин вредновања</b> Успех се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.</p>
<p><b>Начин верификације учешћа</b> Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, добија се сертификат о успешно завршеном програму.</p>
<p><b>Предуслови за укључивање службеника у програм</b> Нема посебних предуслова.</p>
<p><b>Повезаност са другим програмима</b> Ова обука је повезана са програмом обуке за руководиоце, <i>Јавним политикама ка развоју ЈЛС</i>, коју би требало да похађају кључни доносиоци одлука у Општини Шид, као и понуђеним обукама у оквиру области <i>Планирање у локалној самоуправи</i> у оквиру Секторског континуираног програма стручног усавршавања у ЈЛС, које би, веома користиле свим учесницима у процесу планирања развоја у оквиру Општинске управе.</p>

Дана: 30.12. 2020.године  
Шид,

НАЧЕЛНИК  
Бојана Мравик



Република Србија  
ВЛАДА

Савет за стручно усавршавање запослених  
у јединицама локалне самоуправе  
Број: 151-00-2/2020-13/20  
Датум: 25.12.2020. године  
Београд

**ОПШТИНА ШИД**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**- начелнику општинске управе -**

**ШИД**

Актом број: 151-1/IV-20 од 7. децембра 2020. године, Савету за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Савет) достављен је Предлог посебног програма стручног усавршавања запослених у Општинској управи општине Шид за 2021. годину (у даљем тексту: Предлог програма) из члана 122в став 1. тачка 2) Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18), ради прибављања мишљења из члана 122ђ став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон).

У вези са наведеним захтевом, на седници одржаној 25.12.2020. године, Савет сагласно члану 119. став 1. тачка б) Закона, даје следеће

**МИШЉЕЊЕ**

**I.**

Стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе заснива се на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање.

Посебни програми обуке, сагласно члану 122в Закона, припремају се и спроводе ради стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе, а у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности јединице локалне самоуправе, односно потребама везаним за поједина радна места, врсте послова или посебне групе корисника, и обухвата секторски посебни програм обуке и посебни програм стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе, с тим што се секторски посебни програм обуке спроводи ради подизања нивоа знања запослених на појединим радним местима или врсти послова за обављање поверених послова јединица локалне самоуправе из делокруга једног органа државне управе, а посебни програм стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе ради подизања нивоа знања и вештина запослених на појединим радним местима или врсти послова из изворног делокруга и надлежности



самоуправе.

Посебни програм стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе доноси, за сваку годину, надлежни орган у јединици локалне самоуправе по прибављеном мишљењу Савета.

Обавезни елементи (делови) програма стручног усавршавања уређени су чланом 122д Закона, а обухватају нарочито: разлог који је условио доношење програма и циљ који се жели остварити његовом реализацијом, област стручног усавршавања, опис програма и тематских целина, орган коме је намењен, опис циљне групе корисника обуке и број полазника по органу за који је, сагласно обезбеђеним средствима, могуће обезбедити реализацију обуке, пројекцију трошкова програма, облике, методе и носиоце реализације, очекиване ефекте у подизању нивоа знања и вештина полазника, начин вредновања и верификације и трајање програма.

На основу изложеног, произлази да је приложени материјал достављен Савету ради прибављања мишљења о посебном програму стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе из члана 122в став 1. тачка 2) Закона.

## II.

У том смислу, ценећи усклађеност садржине Предлога програма са прописима, Савет је мишљења да исти обухвата области стручног усавршавања са тематским целинама које су усклађене са изворним делокругом и надлежностима јединице локалне самоуправе, у смислу члана 122в став 3. Закона.

Такође, предлог програма садржи све обавезне елементе програма стручног усавршавања уређене чланом 122д Закона.

Имајући у виду изнето, као и образложени предлог за његово доношење, Савет сматра да је Предлог програма подобан за доношење, те да ће његово спровођење имати позитиван утицај на подизање знања и вештина запослених на појединим радним местима или врсти послова из изворног делокруга и надлежности јединице локалне самоуправе.

## III.

Истовремено, указује се да је након доношења, а пре почетка извођења, посебни програм стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе из члана 122в став 1. тачка 2) Закона, неопходно уписати у Евиденцију програма стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе у оквиру Централне евиденције програма стручног усавршавања у јавној управи коју води Национална академија за јавну управу, чиме ће стећи својство акредитованог програма стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе.

Донети програм, са доказом о акредитацији потребно је доставити Савету, позивом на број овог мишљења.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

др Иван Бошњак

На основу члана 13. став 2. Одлуке о јавним паркиралиштима („Сл. лист општине Шид“ број 25/2019 и 39/2019) и члана 36. став 1. алинеја 11. Одлуке о Општинској управи општине Шид („Сл. лист општине Шид“, број 7/2017, 26/2019), а у вези Закључка Владе РС 05 број 011-1707/2021 од 25.02.2021. године, начелник Општинске управе општине Шид је уз сагласност Општинског већа општине Шид број 110-8/III-21 од дана 05.03.2021. године, 05.03.2021. г. донео

## **ПРАВИЛНИК**

### **ОИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА о одређивању категорија инвалида ослобођених обавезе плаћања накнаде за паркирање**

#### **Члан 1.**

Члан 10. Правилника о одређивању категорија инвалида ослобођених обавеза плаћања накнаде за паркирање („Службени лист општине Шид“ број 18/2018) мења се и гласи :

„Решење о испуњености услова за ослобађење обавезе плаћања накнаде за паркирање доставља се подносиоцу захтева и ЈКП Стандард Шид, а право на исто се признаје од дана поднетог захтева, до истека текуће године у којој је захтев усвојен.

Свим подносиоцима захтева којима је предметно право признато у току 2020. године, продужава се важење донетих решења из става 1. овог члана, до 31.12.2021. године.“

#### **Члан 2.**

Све остале одредбе Правилника о одређивању категорија инвалида ослобођених обавеза плаћања накнаде за паркирање („Сл. лист општине Шид“, бр. 18/2018) и даље остају на снази.

#### **Члан 3.**

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Сл. листу општине Шид“, а објавиће се и на огласној табли Општинске управе Општине Шид.

**Број: 110-7/IV-07**

**Датум: 05.03.2021. године**

**Шид**

**НАЧЕЛНИК**  
Бојана Мравик

## САДРЖАЈ

Број акта	Назив	Страна акта
<b><u>ОПШТИНА ШИД</u></b>		
<b><u>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</u></b>		
	<b><u>ИСПРАВКЕ ОДЛУКЕ О ПРИХВАТАЊУ УДЕЛА БЕЗ НАКНАДЕ У КАПИТАЛУ „FULL PROTECT“ Д.О.О. БЕОГРАД.....</u></b>	<b><u>1</u></b>
<b><u>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</u></b>		
	<b><u>РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ САВЕТА ЗА УПРАВЉАЊЕ МИГРАЦИЈАМА И ТРАЈНА РЕШЕЊА.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>НАЧЕЛНИК</u></b>		
	<b><u>ПОСЕБАН ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ШИД ЗА 2021. ГОДИНУ.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
	<b><u>ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОДРЕЂИВАЊУ КАТЕГОРИЈА ИНВАЛИДА ОСЛОБОЂЕНИХ ОБАВЕЗЕ ПЛАЋАЊА НАКНАДЕ ЗА ПАРКИРАЊЕ .....</u></b>	<b><u>14</u></b>





Службени лист општине Шид, излази по потреби,  
Издавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,  
Карађорђева бр. 2 Шид.  
Уредник Бојана Мравик, начелница Општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544