

На основу члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013) и члана 42. став 1. тачка 11. Статута Јавног предузећа "Путеви Србије", директор доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова број 953-00-3218/08-8 од 18.04.2008. године, и то на следећи начин:

Члан 1.

Кроз цео текст Правилник о организацији и систематизацији послова број 953-00-3218/08-8 од 18.04.2008. године мењају се следећи називи:

- Генерални директор;
- Помоћник Генералног директора;
- Управни одбор;
- Сектор за одржавање јавних путева I и II реда

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПУТЕВИ СРБИЈЕ"
Број 953-195M/144
08-10-2014
Датум _____
БЕОГРАД, Булевар краља Александра бр. 282

тако да сада гласе:

- Директор;
- Помоћник Директора;
- Надзорни одбор;
- Сектор за одржавање државних путева I и II реда.

Члан 2.

У оквиру описа послова у оквиру I Кабинет директора мења се опис послова за радно место под редним бројем 9 - Секретар Надзорног одбора, на следећи начин:

Прима и обрађује материјале за припрему седница Надзорног одбора. Даје стручна мишљења за рад и одлучивање Надзорног одбора. Израђује одлуке, закључке и стара се о благовременом прослеђивању одговарајућим институцијама на увид, мишљење или сагласност. Ради на изради записника са седнице Надзорног одбора. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака из делокруга свога рада. Обавља и друге послове по налогу Директора, председника Надзорног одбора и Надзорног одбора. За свој рад одговоран је Директору, председнику Надзорног одбора, односно Надзорном одбору.

Члан 3.

У оквиру описа послова и табеларном делу, у оквиру I Кабинет директора, брише се радно место под редним бројем 5. - Главни ревизор за економско-финансијске послове.

Члан 4.

У табеларном делу, у I Кабинету директора, додаје и I 5. Одељење интерне ревизије, на следећи начин:

I 5. Одељење интерне ревизије			
26.	Руководилац одељења	1	VII-ВСС, економски факултет (основне студије у трајању од најмање 4 године), радно искуство на пословима законске ревизије или интерне ревизије у трајању од 5 година, односно радно искуство у трајању од 8 година на пословима рачуноводства и да испуњава услове за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.
27.	Интерни ревизор	2	VII-ВСС, економски факултет (основне студије у трајању од најмање 4 године), радно искуство на пословима законске ревизије или интерне ревизије у трајању од 3 година, односно радно искуство у трајању од 5 година на пословима рачуноводства и да испуњава услове за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

У оквиру описа послова у I Кабинету генералног директора, I 5. Одељење интерне ревизије, додаје се опис послова за радна места под редним бројем 26. и 27., на следећи начин:

I 4. ОДЕЉЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

26. Руководилац одељења

Руководи и организује функционални и независни рад Одељења, припрема Нацрт стратешког плана и Годишњег плана интерне ревизије. Припрема извештаје из делокруга рада Одељења. Стара се о примени законских прописа Закона о ревизији, Закона о буџетском систему, Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и других прописа. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у одељењу. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. Обавља и друге послове по налогу Директора коме и одговара за свој рад.

27. Интерни ревизор

Прикупља, проверава информације, анализира, процењује и учествује у пословима планирања и извештавања. Израђује извештаје, даје стручна мишљења када се уведу нови системи и процедуре. Обавља и друге послове да би се обезбедила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у одељењу. Обавља и друге послове по налогу Директора и руководиоца одељења којима и одговара за свој рад.

Члан 5.

У табеларном приказу, у оквиру II Сектор за стратегију, пројектовање и развој мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за стратегију, пројектовање и развој.

У оквиру описа послова, у оквиру II Сектор за стратегију, пројектовање и развој мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за стратегију, пројектовање и развој, на следећи начин:

У складу са већ дефинисаним садржајем послова сектора, организује и руководи радом Сектора. Одговоран је за квалитетно и благовремено извршавање послова и задатака систематизованих у овом Сектору. Давањем налога, задатака и упутстава усмерава и прати ток њиховог непосредног извршавања. Непосредно је ангажован на извршавању најсложенијих послова. За време одсуства или спречености да обавља описане послове и задатке, на одређено време, овлашћује лице из стручног састава Сектора које ће га мењати. Обавља и друге послове у овој области по налогу Директора. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

У табеларном приказу, у оквиру II Сектор за стратегију, пројектовање и развој, II 2. Одељење за стратешко планирање, студије и развој, мењају се услови за радно место – 7. Стручни сарадник на стратешком планирању, и то тако да гласе: VII-ВСС, природни или друштвени факултет, 1 година радног искуства.

II 2. Одељење за стратешко планирање, студије и развој			
7.	Стручни сарадник на стратешком планирању	1	VII-ВСС, природни или друштвени факултет, 1 година радног искуства

Кроз цео текст описа послова у оквиру II Сектор за стратегију, пројектовање и развој мења се следећи назив:

– Директор Сектора,

тако да сада гласи:

– Извршни директор за стратегију, пројектовање и развој.

У табеларном приказу, у оквиру III Сектор за инвестиције мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за инвестиције.

У оквиру описа послова, у оквиру III Сектор за инвестиције мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за инвестиције, на следећи начин:

Организује рад сектора. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у сектору. Организује, координира и контролише рад руководиоца одељења и шефова одсека у сектору. Организује и контролише рад одељења у оквиру сектора. Стара се о законитом и благовременом спровођењу свих одлука, закључака и др. из делокруга рада сектора, донетих од стране Надзорног одбора и Директора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. Обавља и друге послове по налогу Директора и помоћника Директора. Потребно знање конверзацијског енглеског језика. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

Кроз цео текст описа послова у оквиру III Сектор за инвестиције мења се следећи назив:

– Директор Сектора,

тако да сада гласи:

– Извршни директор за инвестиције.

Члан 7.

У табеларном приказу, у оквиру IV Сектор за одржавање јавних путева I и II реда мења се назив Сектора – IV Сектор за одржавање јавних путева I и II реда и то тако да гласи – IV Сектор за одржавање државних путева I и II реда.

У табеларном приказу, у оквиру IV Сектор за одржавање државних путева I и II реда мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за одржавање државних путева I и II реда.

У оквиру описа послова, у оквиру IV Сектор за одржавање државних путева I и II реда мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за одржавање државних путева I и II реда, на следећи начин:

Организује рад целог сектора, стара се и одговоран је за благовремено извршавање послова и радних задатака и подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. Учествоје у креирању и реализацији свих планова и програма сектора на пословима одржавања и заштите, опреме и мреже државних путева 1 и 2 реда. Сарађује са осталим секторима у реализацији заједничких циљева и пословних одлука ЈП "ПУТЕВИ СРБИЈЕ". Учествоје у реализацији свих одлука и припрема државних органа, сарађује са ино партнерима у домену својих задужења. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. Обавља и друге послове по налогу Директора. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

Кроз цео текст описа послова у оквиру IV Сектор за одржавање државних путева I и II реда мења се следећи назив:

– Директор Сектора,

тако да сада гласи:

– Извршни директор за одржавање државних путева I и II реда.

Члан 8.

У табеларном приказу, у оквиру V Сектор за управљачко информационе системе у саобраћају мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за управљачко информационе системе у саобраћају.

У оквиру описа послова, у оквиру V Сектор за управљачко информационе системе у саобраћају мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за управљачко информационе системе у саобраћају, на следећи начин:

Руководи и организује рад сектора. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у сектору. Организује, координира и контролише рад руководиоца одељења у сектору. Учествоје у решавању најсложенијих питања у организовању, монтажи и одржавању система за наплату путарине, одговоран је за унапређење и усклађивање система наплате путарине са савременим светским токовима у области наплате путарине. Организује и контролише: администрацију рачунарске мреже (хардвер и софтвер), функционисање интегрисаног информационог система, администрацију база података, одржавање и развој телекомуникационих веза, прикупљање и обраду података о

саобраћају, путевима и објектима на путној мрежи у надлежности Јавног предузећа, функционисање и одржавање опреме за прикупљање података о путној мрежи у надлежности Јавног предузећа. Стара се о законитом и благовременом спровођењу свих одлука, закључака и др. из делокруга рада сектора, донетих од стране Надзорног одбора и Директора. Учествује у изради нумеричких и графичких извештаја Јавног предузећа. Организује сарадњу са институтима и факултетима, у оквиру надлежности сектора предлаже и организује стручна предавања и стручна усавршавања запослених. Обавља и друге послове по налогу Директора. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

Кроз цео текст описа послова у оквиру V Сектора за управљачко информационе системе у саобраћају мења се следећи назив:

– Директор Сектора,

тако да сада гласи:

– Извршни директор за управљачко информационе системе у саобраћају.

Члан 9.

У табеларном приказу у оквиру VI Сектор за наплату путарине мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за наплату путарине.

У оквиру описа послова у оквиру VI Сектор за наплату путарине мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за наплату путарине, на следећи начин:

Организује и контролише послове наплате накнада за употребу јавног пута (путарине), стара се о њиховом квалитетном и благовременом извршавању, обавља најсложеније послове из области наплате путарине. Обавља и друге послове утврђене законом и општим актима ЈП „Путеви Србије“ и по налогу Директора. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног

одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

Кроз цео текст описа послова у оквиру VI Сектор за наплату путарине мења се следећи назив:

– Директор Сектора,

тако да сада гласи:

– Извршни директор за наплату путарине.

Члан 10.

У табеларном приказу у оквиру VII Сектор за правне, кадровске и опште послове мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за правне, кадровске и опште послове.

У оквиру описа послова у оквиру VII Сектор за правне, кадровске и опште послове мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за правне, кадровске и опште послове, на следећи начин:

Организује рад сектора. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у сектору. Организује, координира и контролише рад шефова одсека и руководиоца одељења у сектору. Организује и контролише: обављање нормативно-правних и студијско-аналитичких послова; припрему нацрта уговора; оцену правоваљаности уговора и других докумената; заступање предузећа пред судовима, прекршајним, државним и другим органима; обављање послова око одговора на захтеве органа, организација и физичких лица из делокруга сектора као и подношења кривичних пријава и захтева за покретање прекршајних поступака; примену прописа из делокруга рада предузећа и вођење потребних евиденција из делокруга сектора; припрему поступка експропријације непокретности потребних за градњу и реконструкцију путева. Стара се о законитом и благовременом спровођењу свих одлука, закључака и др. из делокруга рада сектора, донетих од стране Надзорног одбора и Директора. Обавља и друге послове по налогу Директора. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и

давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

Кроз цео текст описа послова у оквиру VII Сектор за правне, кадровске и опште послове мења се следећи назив:

- Директор Сектора,

тако да сада гласи:

- Извршни директор за правне, кадровске и опште послове.

Члан 11.

У табеларном приказу у оквиру VIII Сектор за економско-финансијске и комерцијалне послове мења се назив радног места – 1. Извршни директор и то тако да гласи – 1. Извршни директор за економско-финансијске и комерцијалне послове.

У оквиру описа послова у оквиру VIII Сектор за економско-финансијске и комерцијалне послове мења се опис послова за радно место под редним бројем 1. Извршни директор за економско-финансијске и комерцијалне послове, на следећи начин:

Руководи сектором, организује, координира и управља радом сектора, обавља све послове и задатке који доприносе извршавању законских прописа из области рачуноводства, финансија и других области. Учествује у припреми одлука државних органа, сарађује са ино партнерима у домену својих задужења. Утврђује правила и процедуре у поступању са финансијском документацијом, систем интерних контрола са аспекта законитости и формалне исправности. Одговоран је за законитост у раду и истинитост и тачност финансијских извештаја Предузећа. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. Обавља и друге послове по налогу Директора. Одговара за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака у оквиру Сектора. Подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. За свој рад одговоран је председнику Извршног одбора, односно Директору и Надзорном одбору.

У оквиру Извршног одбора, чији је члан, обавља следеће послове: води послове Јавног предузећа и одређује унутрашњу организацију Јавног предузећа, одговара за тачност пословних књига, одговара за тачност финансијских извештаја Јавног предузећа, врши и друге послове у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и одлукама надзорног одбора. У вођењу послова Јавног предузећа мора се придржавати ограничења која су одређена законом, статутом и одлукама Надзорног одбора Јавног предузећа. За обављање, односно предузимање следећих послова потребна је сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа: стицање, отуђење и оптерећење удела и акција које Јавно предузеће поседује у другим правним лицима, стицање, отуђење и оптерећење непокретности, узимање кредита, односно узимање и давање зајмова, успостављање обезбеђења на имовини Јавног предузећа, као и давање јемства и гаранција за обавезе трећих лица.

Кроз цео текст описа послова у оквиру VIII Сектор за економско-финансијске и комерцијалне послове мења се следећи назив:

- Директор Сектора,

тако да сада гласи:

– Извршни директор за економско-финансијске и комерцијалне послове.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном потписивања и објављивања на огласној табли Предузећа.



В.Д. ДИРЕКТОРА
ЈП „ПУТЕВИ СРБИЈЕ“

Зоран Дробњак, дипл. грађ. инж.

