

ОБЈАВЉЕНО НА ОТАСНОЈ ТАБЛИЦИ ЈН, СТУ ПОДИНА

08.04.2024.

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 /даље: Закон), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/19, 157/20 и 123/2024) и члана 30. Статута Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања од 04.11.2017. године директор Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања, (даље: Послодавац), донео је дана 08.04.2024. године,

**ПРАВИЛНИК  
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ЈАВНЕ  
УСТАНОВЕ „СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР ПОДИНА“ СОКОБАЊА**

08 11-1 | 24  
04 29 | Опште одредбе

**Члан 1.**

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

- организациони делови,
- назив радних места и опис послова,
- врста и степен стручне спреме, односно образовање за обављање послова,
- посебни услови за обављање послова,
- потребан број извршилаца за сваки посао у организационим деловима и
- друга питања од значаја за организацију рада Послодавца, и то:

1. начин руковођења Јавном установом „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања,
2. начин руковођења организационим деловима,
3. и други потребни услови за заснивање радног односа.

**Члан 2.**

Организациони делови и систематизација 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 послови и уводити нови послови.

Промена се у смислу става 2. овог члана врши путем измена и допуна овог правилника.

**Члан 3.**

Ради обављања послова који су утврђени овим правилником Послодавац и запослени закључују уговор о раду.

**I Начин руковођења Јавном установом „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања**

**Члан 4.**

У складу са чл. 17. Статута Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања (у даљем тексту Статут) радом Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања, руководи директор. Одговоран је за законитост рада, организацију рада и остваривање програма и планова рада установе.

Послови које обавља дефинисани су чланом 30. Статута Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања, од 04.11.2017. године.

СКИНУТО С ОТАСНОЈ ТАБЛИЦИ

08.04.2024.





У случају спречености и одсуства директора, Јавном установом „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања руководи лице које одлуком одреди директор уз сагласност Управног одбора.

Мандат директора траје четири године и може поново бити именован на исту функцију.

За директора Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ може бити именовано лице:

1. које има стечено високо образовање на основним академским студијама првог или другог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ ( мастер академским, мастер струковним, специјалистичким академским, специјалистичким струковним студијама ) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године које су завршене по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању из области друштвено хуманистичких наука;
2. које има пет година радног искуства на пословима на којима се захтева образовање из тачке 1. овог члана;
3. против кога се не воде истражне радње, против кога није подигнута оптужница, односно које није правноснажном судском одлуком осуђено за кривично дело које се гони по службеној дужности;
4. које има држављанство републике Србије;
5. које има општу здравствена способност;

## II Организациони делови, начин руковођења организационим деловима, системтизована радна места и број извршилаца

### Члан 5.

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

Послодавац образује организационе делове, и то:

1. Организациона јединица за спорт;
2. Организациона јединица за рекреацију.

### Члан 6.

У оквиру организационих делова систематизована су следећа радна места:

ОРГНАМИЗАЦИОНИ ДЕО ЗА СПОРТ	ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕО ЗА РЕКРЕАЦИЈУ
Руководилац сектора за спорт	Управник спортског објекта
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржаванја уређаја и опреме	Сарадник за физичко васпитање и рекреацију
Мајстор одржавања	Инструктор за физичку културу и спорт
Помоћни радник	
Цвећарско – вртларски опретарер	



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

#### **Члан 7.**

Радна места и послови утврђени овим правилником систематизовани су према сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова. Радна места имају свој назив и опис.

Назив радних места 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 8.**

Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени, а који су утврђени овом правилником.

Директор врши надзор над извршавањем послова у организационим деловима - одељењима и предузима мере утврђене законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим правилником.

#### **Члан 9.**

Организационим деловима/одељењима, руководи директор.

#### **Члан 10.**

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:

1. најмање годину дана искуства на истим или сродним пословима,
2. познавање рада на рачунару (основни office пакет),
3. положен возачки испит - „Б“ категорија,
4. познавање једног страног језика, најмање основни ниво,
5. спремност на тимски рад,
6. поседовање сертификата или потврда са стручних усаврашавања;

Посебни услови из става 1. овог члана доказују се одговарајућим исправама а у зависности од радног места.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

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

### **ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕО ЗА СПОРТ**

У оквиру Организационог дела за спорт организује се рад спортских објеката, као и активности спортских екипа, клубова и самосталних спортиста. Организују се спортска такмичења као и масовне спортске и рекреативне манифестације. Спроводе се спортске обуке. Израђују се пројекти од интереса за општину из области спорта и физичке културе. Пружа се стручна и остала помоћ спортским клубовима у спровођењу активности. Спроводе се школска такмичења. Организују се спортске активности у објектима којима газдује.

Организационим делом за спорт руководи Руководилац сектора за спорт.

У оквиру Организационог дела за спорт систематизована су 4 радна места са укупно 7 извршилаца то:

**1. Назив радног места: Руководилац сектора за спорт**

**Опис посла:**

- планира, организује, руководи и контролише рад мањих организационих целина и непосредно подређених сарадника;
- сарађује и координира активности са руководством установе и подноси извештаје о раду сектора;
- развија и обезбеђује примену процедура за осигурање квалитета рада запослених и пружања услуга;
- обезбеђује примену законске регулативе и процедура из области делокруга рада;
- прати и оцењује учинак запослених;
- учествује у припреми тендерске документације за јавне набавке;
- предлаже пословну сарадњу са корисницима и одобрава или припрема нацрте уговора и споразума;
- планира активности из области рада Сектора и на унапређењу технолошког и пословног развоја и побољшања квалитета;
- надгледа извршење планова и спроводи корективне мере;
- сарађује са спортским организацијама.
- Обавља и друге послове по налогу директора.

**Услови:**

**1. образовање:** Високо образовање: – на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; – на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

**2. Врста стручне спреме:** дипломирани економиста/менаџер, дипломирани професор физичке културе .

**3. Радно искуство:** најмање три године радног искуства у струци.

Додатни услови:

- познавање 1 страног језика;
- возачка дозвола „Б“ категорије

**Број извршилаца: 1 (један).**

**2. Назив радног места: Цвећарско – вртларски оператер**

**Опис посла:**

- управља механизацијом;
- врши редовну контролу исправности механизације;
- стара се о редовним и ванредним сервисима механизације.
- учествује у изради планова и програма чишћења и одржавања СРЦ,
- стара се о благовременом обезбеђивању потребног материјала, алата и инвентара за рад,



- одговара за извршење планова рада по уговореном програму,
- подноси извештај директору СРЦ о проблемима пословања и о проблемима у радној јединици,
- спречава улазак и боравак лица која би могла ометати рад,
- спречава неовлашћено изношење имовине из предузећа,
- контролише наменску употребу опреме објеката и реквизита СРЦ,
- води евиденцију коришћења опреме и реквизита СРЦ,
- обавља све послове везане за рад на техничком одржавању објекта,
- чува материјал и складишти их у магацин,
- води рачуна о правилном коришћењу објеката, опреме и реквизита и на време обавештава кориснике о томе,
- стара се о одржавању, врши поправке и отклања кварове који се појаве у - водоводној, канализационој мрежи и на инвентару предузећа,
- пријављује надлежним службама све веће кварове на водоводној, канализационој, грејној мрежи,
- свакодневно обилази мокре чворове у предузећу ради увиђаја у стање и исправност истих и врши њихово благовремено поправљање,
- обавља једноставније молерске, фарбарске и столарске радове,
- брине о одржавању зелених површина, стаза, коси траву на теренима и залива их,
- ради на резивању грања и растиња, заштити биљака, ђубрењу земљишта

**Услови:**

1. **Образовање:** Средња стручна спрема, у трајању од три године – III или IV степен стручне спреме,
2. **Врста стручне спреме:** КВ водоинсталатер, машинбравар, складиштар.
3. **Радно искуство:** три године радног искуства на истим или сродним пословима.

**Број извршилаца:** 1 (један).

**3. Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме**

**Опис посла:**

- снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;
- пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;
- даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;
- води евиденцију техничке документације;
- обавља стручне послове одржавања;
- анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен;
- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
- обавља стручне и техничке послове одржавања;
- врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;
- дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;
- врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;



- контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;

- контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;

**Услови:**

1. **Образовање:** Средња стручна спрема - IV степен стручне спреме,

2. **Радно искуство:** једна година радног искуства на истим или сродним пословима.

**Број извршилаца:** 1 (један).

#### **4. Мајстор одржавања**

**Опис послова:**

- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава према плану одржавања;

- обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;

- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;

- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;

- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;

- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;

- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.

**Услови:**

1. **Образовање:** Средња стручна спрема - III степен стручне спреме,

2. **Радно искуство:** једна година радног искуства на истим или сродним пословима.

**Број извршилаца:** 3 (три).

**Додатни услови:**

- возачка дозвола „Б“ категорије

#### **5. Помоћни радник**

**Опис посла:**

- примењује мере противпожарне заштите и безбедности здравља на раду;

- обавља послове везане за техничко одржавање машина и физичке послове: истовар и утовар, пренос

и транспорт робе, материјала и опреме и др.;

- храни животиње и одржава објекте за животиње;

- доноси пошту и штампу;

- врши мање поправки на објекту, погонским и прикључним машинама;



- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- одржава површину око објекта;
- одржава хигијену објекта и околине.

**Услови:**

1. **Образовање:** НК Радник – основна школа
2. **Радно искуство:** једна година радног искуства на истим или сродним пословима.

**Број извршилаца:** 2 (два).

## **ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕО ЗА РЕКРЕАЦИЈУ**

У оквиру Организационог дела за рекреацију врши се управљње објектима и врше друге услуге за различита рекреативна интересовања корисника. Укључује делтаности које садрже различите атрактивне садржаје и обухвата активности које се односе на разоноду и рекреацију. Организује се рад објеката за рекреацију

Организационим делом за рекреацију руководи Управник спортског објекта

У оквиру Организационог дела за рекреацију систематизовано је три радна места са укупно пет извршилаца.

### **6. Назив радног места: Управник спортског објекта**

**Опис посла:**

- управља инфраструктуром која се користи у обављању делатности из области спорта и рекреације;
- организује рад запослених распоређених на објекту;
- израђује распоред коришћења спортског објекта и прати и контролише коришћења објекта од стране корисника;
- предлаже активности за унапређење рада спортских објеката; – планира активности промоције спортских објеката;
- спроводи анкете о потребама и задовољству корисника и анализира резултате;
- врши дневне прегледе свих средстава, инсталација и реквизита и подноси извештај руководиоцу;
- стара се о адекватном коришћењу спортских реквизита, средстава и машина;
- контролише поштовање распореда коришћења објекта;
- организује припрему објекта за све манифестације, такмичења и тренинга;
- примењује процедуре за безбедност корисника услуга и посетилаца.

**Услови:**

1. **Образовање:** Високо образовање: – на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; – на основним



студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

**2. Врста стручне спреме:** дипломирани географ - туризмолог

**3. Радно искуство:** завршен приправнички стаж и најмање три године радног искуства у струци.

Додатни услови:

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
  - возачка дозвола „Б“ категорије;
- најмање три године радног искуства.

**Број извршилаца:** 1 (један).

### **7. Назив радног места: Сарадник за физичко васпитање и рекреацију**

**Опис посла:**

- Асистира у планирању, програмирању и реализацији спортско рекреативних активности
- Асистира у истраживању, осмишљавању, програмирању и реализацији потреба дела популације.
- Помаже у унапређењу технологије методологије стручног рада
- Учествује у утврђивању и праћењу степена физичког развоја и физичке способности корисника спортско -рекреативног садржаја
- Асистира у изради норматива у односу на пол, узраст и степен физичке припремљености
- Пружа мање комплексну стручно-саветодавну помоћ из области рекреације
- Сарађује са другим организацијама и организационим деловима сектора
- Контактима са корисницима услуга
- Организује припрему спортских терена, објеката и реквизита
- непосредно учествује у реализацији програма спортских обука, школа рекреације и сл.;
- спровођење подучавања спортиста рекреативаца;
- анимиције и организација група и појединаца за редовно бављење спортским активностима;
- припремање вежбача за манифестације и рекреативна такмичења;
- припремање спортско-рекреативних излета, логоровања, зимовања;
- обезбеђивање превентивних мера сигурности и пружање прве помоћи код повреда;
- контрола физичких способности вежбача;
- планирање, анализа и корекције програма вежбања и рекреативних спортских активности;
- организовање и вођење рекреативних манифестација и рекреативних такмичења;
- упућивање рекреативаца на правилан избор спортске опреме и реквизита;
- упознавање спортиста рекреативаца са специфичним теренима, трасама, полигонима;
- обезбеђује сигурност и безбедност учесника у складу са процедурама и стандардима рада;
- спречава све поступке који могу довести до повреда корисника и уништења имовине;
- учествује у акцијама и манифестацијама од интереса за установу.



- током периода рада Аква парка „Подина“ обавља послове спасиоца/инструктора пливања;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и директора.

**Услови:**

**1. образовање:** Високо образовање: – на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; – на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

**2. Врста стручне спреме:** дипломирани професор физичке културе

**3. Радно искуство:** најмање једна година радног искуства у струци.

Додатни услови:

- знање страног језика;

- возачка дозвола „Б“ категорије

**Број извршилаца:** 3 (три).

## **8. Инструктор за физичку културу и спорт**

### **Опис посла:**

- извршава планове о искоришћености објеката и подноси извештај о раду;
- предлаже мере за побољшање услова за обављање тренажних процеса и одигравање утакмица на спортским објектима;
- остварује сарадњу са управама, органима и институцијама локалне самоуправе у циљу реализације усвојених планова и програма Установе у области физичке културе и спорта, израђује извештаје, обавештења и одговоре на захтев органа и институције локалне самоуправе у вези планираних и реализованих програма у области физичке културе и спорта;
- припрема и предлаже програме и планове рада у спортским објектима и одговоран је за испуњење истих;
- контролише поштовање распореда коришћења објеката;
- спроводи налоге у делу припремљености објекта за све видове манифестација, такмичења и тренинга;
- обавља послове везане за реализацију извршења одобрених пројеката у области физичке културе и спорта;
- врши сталну контролу и одговоран је за стварање услова којима се обезбеђује сигурност корисника услуга;
- врши активности и мере у циљу да обезбеди да се корисници услуга понашају у складу са кућним редом.

- током периода рада Аква парка „Подина“ обавља послове спасиоца/инструктора пливања;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и директора.

**Услови:**

**1. образовање:** Високо образовање: – на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; – на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

**2. Врста стручне спреме:** дипломирани професор физичке културе

**3. Радно искуство:** најмање једна година радног искуства у струци.

Додатни услови:

– знање страног језика;  
**Број извршилаца:** 2(два).

**Члан 13.**

За поједине послове може се предвидети пробни рад.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад траје шест месеци од дана заснивања радног односа.

**Члан 14.**

У зависности од врсте посла, радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца и то као рад на даљину и рад од куће.

Одлуку о томе који ће се послови обављати ван просторија послодавца доноси директор Послодавца.

**Члан 15.**

Радни однос са приправником може се засновати за обављање послова који су овим правилником предвиђени, осим за обављање послова где је као посебни услов прописано радно искуство као и на пословима са посебним овлашћењима и одговорностима.

Одлуку о заснивању радног односа са приправником доноси директор Послодавца.

**IV Прелазне и завршне одредбе**

**Члан 16.**

По ступању на снагу овог правилника директор ће са запосленима закључити уговоре о раду, односно анексе уговора, под условима утврђеним овим правилником, у складу са законом и општим актом Послодавца.

**Члан 17.**

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

**Члан 18.**



Поступак измена и допуна овог правилника може се покренути одлуком коју доноси директор Послодавца.

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

#### Члан 19.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана давања сагласности председника Општине Сокобања и објављивања на огласној табли Послодавца.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи правилник број I-122/2018-09 од 28.06.2018. године.

Број: 1-61/2024-03

У Сокобањи,

Дана, 5.04.2024 године.



Милош Крстић

Директор Јавне установе „Спортско

рекреативни центар Подина“ Сокобања

Управни одбор Јавне установе „Спортско рекреативни центар Подина“ Сокобања усваја овај Правилник дана \_\_\_\_\_ 2024. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
ПОСЛОДАВЦА

Радослав Лукић

У складу са чланом 64 , став 5 Статута општине Сокобања, председник Општине Сокобања дао је сагласност на овај правилник дана \_\_\_\_\_ 2024.године.



ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ СОКОБАЊА  
*[Handwritten Signature]*  
Др. Миодраг Николић