

ЈКП ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ

БЕОГРАД

Београд, ул. Кнегиње Љубице, бр. 29

Број: 12252/1

Датум: 15-12-2023

СТУПА НА СНАГУ  
23.12.2023.  
Потпис М

На основу члана 24. став 2. Закона о раду («Сл.гл. РС», бр. 24/05,61/05, 54/09,32/13, 75/14, 13/17,113/17, 95/18 – аутентично тумачење), члана 37. став 1. тачка 13. Статута ЈКП ГСП Београд (пречишћен текст) бр.14389 од 08.12.2020. године и предлога, бр.14855 од 13.12.2023.године, доносим

### **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**

Правилника о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд  
бр.12252 од 31.10.2023. године

#### **Члан 1.**

Допуњује се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у делу III Систематизација послова у ЈКП ГСП Београд, у ОЈ Инвестиције, тако што код послова под редним бројем 407 – директор у осталим посебним условима треба да стоји „у области јавних набавки минимум 4 године“, а код послова под редним бројем 408 – заменик директора у осталим посебним условима треба да стоји „у области јавних набавки минимум 3 године“.

#### **Члан 2.**

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у делу II Организација ЈКП ГСП Београд, у члану 8.тачка 5. и исти сада гласи:

„Сектор интерне ревизије обавља послове оперативног планирања, организовања, спровођење и извештавања о резултатима интерне ревизије, свих организационих делова, свих програма, активности и процеса у надлежности ЈКП ГСП „Београд“, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије, кодекс струковне етике интерних ревизора и најбољу струковну праксу и врши друге послове и задатке из делокруга рада интерне ревизије.“

#### **Члан 3.**

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у делу III Систематизација послова, тако што уместо постојећих послова у сектору интерне ревизије, треба да стоји следеће:

р.бр.	назив послова	опис послова	врста стручне спреме односно образовања	степен стручне спреме односно образовања	радно искуство у стручној спреми односно образовању	остали посебни услови
359	шеф сектора за интерну ревизију	Руководи и организује рад Сектора за интерну ревизију. Члан је руководства Предузећа. Обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре. Даје упутства за обављање ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима; пружа савете руководству и запосленима; припрема и подноси на одобравање Директору Предузећа нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије. Надгледа спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове појединачне ревизије; омогућава сталну обуку и прати рад интерних ревизора. Обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда. Припрема извештаје из делокруга рада Сектора интерне ревизије; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу Директора Предузећа. Самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталог процењивања и одлучивања и даје мишљење при запошљавању интерних ревизора.	Економска	ВСС- VII, (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ)	7 год.	Најмање 5 година искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, са изузетком да у години која претходи запослењу на овом радном месту није био запослен на радном месту са руководећим овлашћењима у области финансијског управљања у Предузећу. Добро познавање Стандарда за професионалну праксу интерне ревизије и Етичког кодекса. Добро познавање политика, процедура и прописа из области коју покрива. Поседовање знања за вршење контроле квалитета ревизорског рада. Да има звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Р.бр.	назив послова	Опис послова	Врста стручне спреме односно образовања	степен стручне спреме односно образовања	радно искуство у стручној спреми односно образовању	остали посебни услови
360	виши интерни ревизор	Обавља најсложеније послове ревизије и руководи ревизорским тимом. Руководи ревизијама система, ревизијама успешности пословања, финансијским ревизијама и ревизијама усаглашености; пружа савете руководству и запосленима; учествује у изради нацрта стратешког и годишњег плана ревизије; врши обуку, усмерава и врши надзор над радом интерних ревизора; примењује професионалне и етичке стандарде. Помаже руководиоцу интерне ревизије у руковођењу, планирању организовању и надзирању спровођења интерне ревизије. Сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу руководиоца интерне ревизије. Самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.	Економска	ВСС- VII, (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање у трајању од најмање четири године	3 год.	Да има најмање 3 године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено финансијским пословима. Добро познавање Стандарда за професионалну праксу интерне ревизије и Етичког кодекса. Да има звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

				(најмање 240 ЕСПБ)		
361	интерни ревизор	Обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; пружа савете руководству и запосленима; учествује у изради нацрта годишњег плана ревизије; придржава се професионалних и етичких стандарда. Сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу руководиоца интерне ревизије.	Економска и правна	ВСС- VII, (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ)	2 год.	Да има најмање 2 године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено финансијским пословима. Да има звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору или испуњава услове за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

#### Члан 4.

Допуњује се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у делу III Систематизација послова у ЈКП ГСП Београд, у ОЈ Финансије, у служби обрачуна тако што се после послова под редним бројем 389 – референт за порезе и доприносе додају нови послови под редним бројем 389 а – виши референт, и то:

р.бр	назив послова	опис послова	врста стручне спреме односно образовања	степен стручне спреме односно образовања	радно искуство у стручној спреми односно образовању	остали посебни услови
389а	виши референт	Извршава послове и обавља унос података у апликацију обрачуна зарада из делокруга рада своје службе и степена стручне спреме, потребне за те послове, као и послове по посебном налогу непосредног руководиоца. Обавља контролу обрачуна зарада, (решава проблем настао око обрачуна зарада, накнада зарада), води рачуна да ли су и како спроведене све врсте обустава(административне забране, судске забране, извршитељи), контролише решења запослених којима престаје радни однос због одласка у пензију, врши проверу износа која следује запосленог за отпремнину и сачињава списак истих, врши контролу решења за јубиларне награде и сачињава списак новчаних износа истих, врши контролу спискова за аконтацију као и за коначну зараду. Рад у оперативном систему.	економска	ВСС- VII, (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), ВШС- VI (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање у трајању од најмање три године (најмање 180 ЕСПБ)		

## Члан 5.

Допуњује се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у ОЈ Финансије, у служби продаје тако што се код послова под редним бројем 399 – референт код постојећег степена стручне спреме односно образовања додају речи „ВШС-VI (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање у трајању од најмање три године (најмање 180 ЕСПБ).“

## Члан 6.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у делу III Систематизација послова у ЈКП ГСП Београд, у ОЈ Централни ремонт, у служби ремонта каросерије возила код послова под редним бројем 261 – шеф службе, 262 – водећи стручни сарадник и 263 – стручни сарадник тако што уместо постојеће врсте стручне спреме односно образовања треба да стоји „техничко – технолошке науке“.

## Члан 7.

Допуњује се Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП Београд, бр. 12252 од 31.10.2023.године, у делу III Систематизација послова у ЈКП ГСП Београд, у ОЈ Људски ресурси у сектору за безбедност и здравље на раду и заштиту животне средине, тако што код послова под редним бројем 466 – шеф службе, 467 – водећи стручни сарадник и 468 – стручни сарадник у осталим посебним условима треба да стоји „стручни испит из БЗР“.

## Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама саобраћајних погона и организационих јединица.

**В. Д. ДИРЕКТОРА ЈКП ГСП БЕОГРАД**



**Зоран Шарац, дипл. инж. саобр.**

*Handwritten signature and initials.*