

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016, 113/2017 – др. закони, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закони, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе „Службени гласник Републике Србије“, број 88/2016),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 24. марта 2023. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА  
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У  
ГРАДСКИМ УПРАВАМА, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ГРАДСКОМ  
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ЧАЧКА**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градским управама, стручним службама и градском правоборанилаштву града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 23/2022), Глава I, Уводне одредбе, у члану 4., Глава XII „Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места, и услови за запослење у Служби за буџетску инспекцију града Чачка“ брише се, а главе од XIII до XV, постају главе од XII до XIV.

**Члан 2.**

У глави III, Послови градских управа, стручних служби и Градског правоборанилаштва, у члану 14. став 9. „Служба за буџетску инспекцију града Чачка“, брише се, а ставови 10. и 11. постају ставови 9. и 10.

**Члан 3.**

У глави III, Послови градских управа, стручних служби и Градског правоборанилаштва, у члану 15. тачка 9) брише се, а досадашња тачка 10) постаје тачка 9).

**Члан 4.**

У глави III, у члану 42. став 3. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за друштвене делатности је 19 са 23 извршилаца и то :

- 1 службеник на положају и
- 22 службеника на извршилачком радном месту.

## **Члан 5.**

У глави III, у члану 42. став 4. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за локалну пореску администрацију је 18, са 33 извршилаца и то :

- 1 службеник на положају,
- 15 радних места са 30 службеника, и
- 2 радна места са 2 намештеника.“

## **Члан 6.**

У глави III, у члану 42. став 10. „Укупан број систематизованих радних места у Служби за буџетску инспекцију“, брише се, а ставови 11. и 12. постају ставови 10. и 11.

## **Члан 7.**

У глави IV, у члану 43. став 3. Извршилачка радна места, у делу звања „Саветник“, број радних места „8“ замењује се бројем „10“, број службеника „9“, замењује се бројем „11“.

## **Члан 8.**

У глави IV, у члану 43. став 3. Извршилачка радна места, у делу звања „Млађи саветник“, број радних места „5“ замењује се бројем „3“, број службеника „5“, замењује се бројем „3“.

## **Члан 9.**

У глави IV, у члану 44. у делу А. „СЛУЖБА ТРЕЗОРА“, тачка 4. Радно место - помоћни контиста главне књиге трезора, мења се и гласи:

### **,4. Радно место: Помоћни контиста главне књиге трезора**

**Звање: Саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** У процесу књижења врши рачунску и логичку контролу захтева за плаћање примљених од стране директних корисника; врши контролу пратеће документације уз налог за плаћање и предузима радње за отклањање при томе уочених недостатака; обавља послове који се односе на књижење расхода и издатака; прихода и примања на основу извода рачуна за извршење буџета града Чачка и на основу појединих аналитичких извода уплатних рачуна; врши свакодневна сравњења и спровођење налога за исправку књижење у складу са Правилником о стандардном класификацијском оквиру и Контним планом за буџетски систем; врши месечно сравњење извршених расхода и остварених прихода са подацима из платног промета Управе за трезор; ажурано и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге по свим буџетским класификацијама, врши сравњења са помоћним књигама; усклађује евиденције са буџетским корисницима, добављачима и Управом за трезор, врши сравњење и усклађивање аналитичких евиденција са добављачима и купцима и припрема нацрт ИОС-а; оверава дневник; израђује извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима; обавља послове везане за информациони систем Управе за

трезор за контролу извршења буџета јединица локалне самоуправе – КИБЛС; обавља послове који претходе изради завршних рачуна директних корисника буџета; спроводи интерне контролне поступке и процедуре и друге послове по налогу шефа службе и начелника управе.

**Услови:** Стучено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или 22 специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Windows Operativni sistemi, MS office paket), као и компетенције потребне за обављање послова радног места“.

## Члан 10.

У глави IV, у члану 44., део Г. „ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА“, тачка 24. Радно место – Финансијско - рачуноводствени аналитичар, мења се и гласи:

### „24. Радно место: Финансијско–рачуноводствени аналитичар

**Звање: Саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** даје процену прихода месних заједница-учешће грађана, учествује у изради предлога финансијских планова месних заједница, обавља послове уноса одобрених априоријација и промена априоријација у рачуноводствени програм Саветник, води помоћну књигу за приходе и друге помоћне књиге и израђује потребне извештаје, врши сравњење помоћних књига са главном књигом трезора, учествује у изради годишњих и периодичних финансијских извештаја месних заједница и уноси их у апликацију Управе за трезор, консолидује годишње финансијске извештаје свих месних заједница за потребе изrade консолидованог годишњег финансијског извештаја за град , прати прописе и законе из делокруга свог посла.

Прати и контролише извршење финансијских планова месних заједница, прати измирење доспелих обавеза месних заједница у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у законском року, прати и контролише тачност поднетих захтева за пренос средстава месних заједница, врши унос сачињених захтева за пренос у рачуноводствени програм Ликвидатура, скенира и архивира захтеве и пратећу документацију у програм Докус, врши електронска плаћања.

Сарађује са другим службама ГУ за финансије и доставља им тражене податке. Одговара начелнику и шефу службе за квалитетно обављање свих послова из делокруга свог посла.

**Услови:** Стучено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање три године проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске

општине према посебном закону, познавање рада на рачунару (Windows Operativni sistemi, MS office paket), као и компетенције потребне за обављање послова радног места.“

### **Члан 11.**

У глави VI, Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за друштвене делатности града Чачка, члан 47. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места је 19 са 23 извршилаца и то:

- 1 службеник на положају
- 18 радних места са 22 службеника

Положаји:

-Службеник на положају I група .....1

Извршилачка радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	4	4
Саветник	9	12
Млађи саветник	1	1
Сарадник	2	2
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	2	3
Референт	/	/
Млађи референт	/	/.“

### **Члан 12.**

У глави VI, у члану 48. одељак 2. Служба за послове друштвене бриге о деци, код тачке 8. Радно место за праћење и остваривање права од општег интереса, број службеника „1“, замењује се бројем „2“.

### **Члан 13.**

У глави VI, у члану 48. одељак 3. Служба за друштвене делатности, тачка 16. „Радно место за извршење буџета индиректних корисника“, мења се и гласи:

#### **,16. Радно место за извршење буџета индиректних корисника**

**Звање: Саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Учествује у изради и праћењу финансијских планова за индиректне буџетске кориснике из области друштвених делатности. Прати извршење финансијских планова индиректних корисника буџета кумулативно за сваки месец. Извршава и контролише тачност поднетих захтева и документацију приложену уз

захтеве за пренос средстава за индиректне кориснике из области друштвених делатности, контролише и обавља друге послове, прати динамику реализације финансијских планова у складу са одобреним квотама, доноси решење о одобравању трансфера или одбијању захтева за трансфер. Израђује месечне, тромесечне и годишње извештаје о финансијском пословању Градске управе, учествује у изради предлога Финансијског плана Градске управе и других докумената из области финансија (месечни, тромесечни и годишњи планови извршења буџета и сл.). Врши интерну контролу свих захтева за одобрена средства за плате и материјалне трошкове. Врши пренос средстава по решењу Градоначелника и Градског већа. Стара се о прибављању тачних и усаглашених кварталних извештаја о извршењу буџета. Врши и друге послове по налогу шефа Службе и Начелника Управе.

**Услови:** Стучено високо образовање из економске научне области на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским и специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен државни испит, најмање 3 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и компетенције које су потребне за обављање послова радног места.“

#### Члан 14.

У глави VI, у члану 48. поглавље 3. Служба за друштвене делатности, после тачке 18. додаје се тачка 19., која гласи:

#### „19. Радно место за економско финансијске послове у области образовања

**Звање: Млађи саветник**

**Број извршилаца 1**

**Опис послова:** Учествује у изради и праћењу финансијских планова за индиректне кориснике из области друштвених делатности у области образовања, прати и контролише документацију за исплату субвенције за приватне вртиће, спискове деце, долазност деце, износе субвенције, тачност присутности деце за месец за који се врши исплата, извршење финансијских планова индиректних корисника буџета у области образовања кумулативно за сваки месец. Извршава и контролише тачност поднетих захтева и документацију приложену уз захтеве за пренос средстава за индиректне кориснике из области друштвених делатности,. Врши интерну контролу свих захтева за одобрена средства за плате и материјалне трошкове. Врши пренос средстава по решењу Градоначелника и Градског већа. Стара се о прибављању тачних и усаглашених кварталних извештаја.

**Услови:** Стучено високо образовање из научне области економске науке - дипломирани економиста на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону, познавање

рада на рачунару, као и компетенције које су потребне за обављање послова радног места.“

### **Члан 15.**

У глави VII, Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за локалну пореску администрацију града Чачка, члан 49. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места је 18 са 33 извршилаца и то:

- 1 службеник на положају
- 15 радних места са 30 службеника
- 2 радна места са 2 намештеника

Положаји:

-Службеник на положају I група .....1

Извршилачка радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	5	6
Саветник	3	8
Млађи саветник	5	6
Сарадник	/	/
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	2	10
Референт	/	/
Млађи референт	/	/

Намештеници:

Намештеник- IV врста радних места 2 2“

### **Члан 16.**

У глави VII, у члану 50., у Одсеку за пружање пореских услуга и пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, Групи за пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, додаје се ново радно место под редним бројем 3. које гласи:

#### **„3. Радно место – Инспектор пореске контроле**

**Звање: Самостални саветник**

**Број службеника: 2**

**Опис послова:** Самосталан у раду, врши проверу и утврђивање законитости и правилности испуњења пореске обавезе, предузима радње и активности неопходне за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода, одређује исправе и доказе, рок, место и начин доставе на увид и проверу, на основу налога за контролу врши пореску контролу и инспекцијски теренски надзор у непосредном

контакту са субјектима надзора у пословним просторијама пореског обvezника или на другом месту у зависности од предмета контроле у поступку утврђивања обавеза по основу изворних јавних прихода из своје надлежности, сачињава записник о извршеној контроли, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли одн. додатак записнику, доноси управни порески акт, предузима законом прописане радње којима се установљава појединачна пореска обавеза и одређује порески обvezник, пореска основница и износ пореске обавезе. Врши обраду свих пореских пријава и других извештаја пореског обvezника у папирном и електронском облику, доноси управни акт којим налаже пореском обvezнику отклањање грешке, односно допуне пријаве или другог акта. Подноси налоге за покретање прекршајног поступка надлежном органу. Учествује у припреми извештаја о утврђеним локалним јавним приходима, учествује у изради плана инспекцијског надзора, сачињава контролне листе. Учествује у изради методолошких упутстава у вези утврђивања пореза и споредних пореских давања, учествује у опредељењу захтева за израду, измену и допуну софтверских подршка за софтверску контролу локалних јавних прихода. Даје обавештења и пружа правну помоћ пореским обvezницима о њиховим правима и обавезама које прописује закон, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** високо образовање у образовном - научном пољу правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и компетенције потребне за обављање послова радног места.“

## Члан 17.

У глави VII, у члану 50., у Одсеку за пружање пореских услуга и пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, Групи за пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, досадашње радно место под редним бројем „3“, које постаје радно место под редним бројем „4“, мења се и гласи:

### „4. Радно место – Инспектор пореске контроле

**Звање: Саветник**

**Број службеника: 3**

**Опис послова:** Врши проверу и утврђивање законитости и правилности испуњења пореске обавезе, предузима радње и активности неопходне за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода, одређује исправе и доказе, рок, место и начин доставе на увид и проверу, на основу налога за контролу врши пореску контролу и инспекцијски теренски надзор у непосредном контакту са субјектима надзора у пословним просторијама пореског обvezника или на другом месту у зависности од предмета контроле у поступку утврђивања обавеза по основу изворних јавних прихода из своје надлежности, сачињава записник о извршеној контроли, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли одн. додатак записнику, доноси управни порески акт, предузима законом прописане радње којима се установљава појединачна пореска обавеза и одређује порески обvezник, пореска основница и износ пореске обавезе. Врши обраду свих пореских пријава и других

извештаја пореског обvezника у папирном и електронском облику, доноси управни акт којим налаже пореском обvezнику отклањање грешке, односно допуне пријаве или другог акта. Подноси налоге за покретање прекршајног поступка надлежном органу. Учествује у припреми извештаја о утврђеним локалним јавним приходима, учествује у изради плана инспекцијског надзора, сачињава контролне листе. Учествује у изради методолошких упутстава у вези утврђивања пореза и споредних пореских давања, учествује у опредељењу захтева за израду, измену и допуну софтверских подршака за софтверску контролу локалних јавних прихода. Даје обавештења и пружа правну помоћ пореским обvezницима о њиховим правима и обавезама које прописује закон, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** високо образовање у образовном - научном пољу правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару, као и компетенције потребне за обављање послова радног места.“

### Члан 18.

У глави VII, у члану 50., у Одсеку за пружање пореских услуга и пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, Групи за пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, радно место под досадашњим редним бројем „4“, постаје радно место под редним бројем „5“, а досадашње радно место под редним бројем „5“, које постаје радно место под редним бројем „6“, мења се и гласи:

**„6. Радно место: Порески инспектор контроле и евидентије пореских пријава и обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта**

**Звање: Млађи саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Учествује у лакшим управно-пореским поступцима за утврђивање пореза на имовину пореских обvezника и других локалних јавних прихода, врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава. Води евидентију примљених решења и других одлука од суда и других државних органа и институција. Поступа по захтевима пореских обvezника и обавља једноставније послове канцеларијске контроле, на основу налога за контролу врши пореску контролу и инспекцијски теренски надзор у непосредном контакту са субјектима надзора у пословним просторијама пореског обvezника или на другом месту у зависности од предмета контроле у поступку утврђивања обавеза по основу изворних јавних прихода из своје надлежности, сачињава записник о извршеној контроли, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли одн. додатак записнику, Води канцеларијско-евиденционе послове, ажурира базу података пореза на имовину обvezника који не воде пословне књиге на основу података добијених од органа за издавање грађевинских дозвола и решења о озакоњењу објекта. , врши обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта, сачињава службену белешку која служи као доказ у поступку утврђивања доприноса, врши проверу уплате и чува доказ о уплати као књиговодствени документ, прати извршење обавезе инвеститора о уплати доприноса на рате и тражи принудно извршење уколико инвеститор уредно не

извршава обавезу, у складу са посебним законом, врши коначни обрачун доприноса, а који се утврђује пре издавања употребне дозволе, даје потребне информације, пружа помоћ странкама при попуњавању захтева, стара се о уредности истих, обрађује и саставља информације за потребе локалне самоуправе и надлежних републичких органа и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** високо образовање у образовном - научном пољу правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону, и познавање рада на рачунару, као и компетенције потребне за обављање послова радног места.“

### **Члан 19.**

У глави VII, у члану 50, радна места под досадашњим редним бројевима од „6. до 17.“ постају радна места под редним бројевима од „7. до 18.“

### **Члан 20.**

У глави VIII, Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за локални економски развој града Чачка, у члану 51. у ставу 3., код броја радних места у звању „Саветник“ број „17“ се замењује бројем „18“, а у истом ставу код броја службеника број „17“ се замењује бројем „18“, код броја радних места места у звању „Млађи саветник“ број „3“ се замењује бројем „1“, а у истом ставу код броја службеника број „3“ се замењује бројем „1“, код броја радних места у звању „Млађи сарадник“ ознака „/“ се замењује бројем „1“, а у истом ставу код броја службеника ознака „/“ се замењује бројем „1“.

### **Члан 21.**

У глави VIII, у члану 52. у одељку 1. Служба за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа, редни број 4. мења се и гласи:

#### **„4. Радно место за унапређење приватног предузетништва**

**Звање: Саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** израђује дневне и месечне спецификације, фактуре и извештаје у складу са потписаним Споразумом са Агенцијом за привредне регистре, обавља сложеније административно – техничке, као и оперативне послове за развој приватног предузетништва, обавља послове у вези пријема свих врста предузетника везаних за њихов статус, учествује у организацији промотивне подршке у развоју предузетништва, води евиденције у складу са важећим прописима за приватне предузетнике и друге привредне субјекте, обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе за

локални економски развој и шефа Службе за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа.

**Услови:** Стучено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно стучено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, мастер струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно – научној области економских или правних наука, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (word и интернет), као и компетенције које су потребне за обављање послова наведеног радног места.“

## Члан 22.

У глави VIII, у члану 52., у одељку 1. Служба за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа, редни број 8. мења се и гласи:

**„8. Радно место за финансијске и друге сродне послове везане за природни лековити фактор и његово коришћење**

**Звање: Млађи сарадник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** прати и израђује финансијске делове аката и другу финансијску документацију везану за природни лековити фактор и његово коришћење, обавља административно – техничке послове у изради одговарајућих финансијских извештаја и закључчака, редовно ажурира базу података везану за природни лековити фактор и његово коришћење и друге сродне једноставније надлежности, одговора за законито, благовремено и стручно извршавање послова, обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе за локални економски развој, шефа службе за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа и руководиоца групе за праћење пословне политике јавних предузећа.

**Услови:** Стучено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године у образовно – научној области економских наука, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону, познавање рада на рачунару (MS Office), као и компетенције које су потребне за обављање послова наведеног радног места.“

## Члан 23.

Глава XII, Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Служби за буџетску инспекцију града Чачка, и чланови 59. и 60., бришу се.

## Члан 24.

Досадашња главе од XIII до XV постају главе од XII до XIV, а чланови од 61. до 78., постају чланови од 59. до 76.

### **Члан 25.**

У досадашњој глави XV, која постаје глава XIV, у досадашњем члану 75., који постаје члан 73., испред речи „сарадника“ додаје се реч „млађег“.

### **Члан 26.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
**Градско веће**  
Број: 06-47/2023-III  
24. март 2023. године



**Правилник је објављен,**

**Дана: 25. марта 2023. године**

**Правилник ступа на снагу,**

**Дана: 2. априла 2023. године**