

**ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ОПОВО**

БРОЈ 2

7. Април 2023

3

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/17, 113/2017- др закон, 95/18 и 114/21), 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, 12/2022, 113/17- др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 – др. закон), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 132/2021) и члана 64. Статута општине Опово ("Општински службени гласник општине Опово 2/2019), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Опово, дана 07.04.2023. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК О О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ ОПШТИНЕ ОПОВО**

Члан 1.

Члан 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Опово број 110-7/22 од 13.09.2022. године, број 110-9/2022 од 31.10.2022. године и број 110-10/2022 од 15.12.2022. године мења се и гласи:

Правилником, у оквиру Општинске управе, систематизована су следећа радна места:

Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Помоћник председника општине	1	1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	7	7
Саветник	17	18
Млађи саветник	5	6
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	1	1

Виши референт	4	4
Референт	0	0
Млађи референт	1	1
Укупно:	36 радна места	38 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта врста радних места	1	1
Пета врста радних места	3	3
Укупно:	4 радних места	4 намештеника

Члан 2.

Члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 43 и то:

- 1 службеник на положају,
- 38 службеника на извршилачким радним местима и
- 4 на радним местима намештеника.
- 1 помоћник председника општине.“

Члан 3.

У члану 21. тачка 6.1. додаје се подтачка 6.2.1. која гласи:

„6.2.1. ОДСЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“

Члан 4.

У члану 21. тачка 6.2., подтачка 6.2.1. радно место број додаје се ново радно место које гласи:

„18.Шеф одсека за јавне набавке

Звање: Самостални саветник

број службеника:1

Опис послова: прати и примењује прописе из области јавних набавки, координира рад на техничком спровођењу процедура јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима у вези јавних набавки у складу са актима и налозима наручиоца; координира планирање јавних набавки са корисницима буџета у општини; израђује план јавних набавки за Општинску управу и план набавке капиталних инвестиција, саставља извештаје у складу са Законом о јавним набавкама; врши послове службеника за јавне набавке, врши саветодавне послове у вези са применом Закона о јавним набавкама директним и индиректним корисницима буџета; обавља послове јавних набавки и учествује у изради комплетне конкурсне документације и припрема јавне позиве за прикупљање понуда; припрема нацрт одлуке Скупштине општине и Општинског већа из области инвестиција, плана и анализе општих привредних послова, води потребне евиденције које су у функцији инвестиционог улагања општине, прати конкурсе расписане од стране републичких и покрајинских органа; учествује у изради конкурсне документације за расписане пројекте, врши обраду статистичких података и стара се о одлагању и чувању комплетне инвестиционе документације, врши послове повереника за информације од јавног значаја; врши и друге послове који одговарају његовој стручности и радној оспособљености, који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим Правилником, а по налогу начелника Општинске управе и руководиоца ресорног одељења, за свој рад одговара начелнику Општинске управе и руководиоцу ресорног одељења.

Услов: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља Друштвено – хуманистичких наука, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године дипломирани економиста, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен испит за службеника за јавне набавке, пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 5.

Радно место под бројем 18. Службеник за јавне набавке постаје радно место број 19. и мења се и гласи:

19. Службеник за јавне набавке

Звање: саветник

број службеника: 1

Опис послова: прати и примењује прописе из области јавних набавки, координира рад на техничком спровођењу процедура јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима у вези јавних набавки у складу са актима и налозима наручиоца; координира планирање јавних набавки са корисницима буџета у општини; израђује план јавних набавки за Општинску управу и план набавке капиталних инвестиција, саставља извештаје у складу са Законом о јавним набавкама; врши послове службеника за јавне набавке, врши саветодавне послове у вези са применом Закона о јавним набавкама директним и индиректним корисницима буџета; обавља послове јавних набавки и учествује у изради комплетне конкурсне документације и припрема јавне позиве за прикупљање понуда; припрема нацрт одлуке Скупштине општине и Општинског већа из области инвестиција, плана и анализе општих привредних послова, води потребне евиденције које су у функцији инвестиционог улагања општине, прати конкурсе расписане од стране републичких и покрајинских органа; учествује у изради конкурсне документације за расписане пројекте, врши обраду статистичких података и стара се о одлагању и чувању комплетне инвестиционе документације, врши послове повереника за информације од јавног значаја; врши и друге послове који одговарају његовој стручности и радној оспособљености, који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим Правилником, а по налогу начелника Општинске управе и руководиоца ресорног одељења, за свој рад одговара начелнику Општинске управе и руководиоцу ресорног одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља Друштвено – хуманистичких наука – економске науке, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године дипломирани економиста, положен стручни испит за рад у органима државне управе, три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 6.

Радно место број 19. Послови у области пољопривреде постаје дарно место број 20., радно место број 20. постаје радно место број 21., радно место број 21. постаје радно место број 22.

Члан 7.

У члану 21. тачка 6.2., додаје се подтачка 6.2.2. која гласи:

„6.2.2. ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ“**Члан 8.**

У члану 21. тачка 6.2., подтачка 6.2.2. додаје се ново радно место које гласи:

23. Шеф одсека**Звање: Самостални саветник****број службеника 1**

Опис послова: руководи радом одсека; израђује одговарајуће акте из области јавних прихода из оквира надлежности локалне самоуправе; непосредно учествује у поступку пријема и обраде података од значаја за локалне јавне приходе; сачињава нацрте решења и других аката у складу са законом и локаланим прописима у поступку разреза локалних јавних прихода, води управни поступак у поступку решавања по захтевима обвезника локалних јавних прихода; врши проверу наплате локалних јавних прихода; учествује и кординира рад у поступку наплате и принудне наплате локалних јавних прихода; обавља послове руководиоца пореске инспекције и има положај, овлашћења, дужности и одговорности инспектора; прати стање у погледу законитости, ефикасности и благовремености извршавања послова локалне пореске администарције; припрема потребне анализе и статистичке извештаје; извештава руководиоца Одељења и начелника Општинске управе о раду одсека и предлаже мере за отклањање утврђених неправилности у оквиру надлежности Одсека; сарађује са Пореском управом и Управом за трезор у погледу размене и прикупљања информација везаних за утврђивање и наплату локалних јавних прихода; доноси решења о задуживању обвезника локалних јавних прихода; обавља поверене послове Агенције за привредне регистре; сачињава завршни рачун ЛПА и друге финансиске извештаје у складу са прописима; врши и друге послове који одговарају његовој стручној и радној оспособљености, а који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим Правилником, а по налогу начелника Општинске управе и руководиоца ресорног одељења; за свој рад одговара начелнику Општинске управе и руководиоцу ресорног одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно- научног поља Друштвено – хуманистичких наука – економске науке, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године дипломирани економиста, положен стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора, пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 9.

Радно место под бројем 22. постаје радно место број 24. и мења се и гласи:

24. Послови утврђивања, праћења наплате пореза на имовину и осталих јавних прихода правних лица и предузетника

Звање: саветник

број службеника: 1

Опис послова: прати и проучава прописе из области јавних прихода из оквира надлежности локалне самоуправе; израђује нацрте одлука и других правних аката из области које су у надлежности локалне пореске администрације из повременог надзора непосредног руководиоца; непосредно учествује у поступку пријема и обраде података од значаја за утврђивање и праћење наплате пореза на имовину и осталих јавних прихода за правна лица и предузетнике; води управни поступак у поступку решавања по захтевима обвезника за правна лица и предузетнике; сачињава предлоге оквирних месечних и кварталних планова контроле прихода; врши разрез и праћење наплате накнаде од издавања у закуп (закупнине) пословног и стамбеног простора, јавних површина и грађевинског земљишта у јавној својини; прати законитост, благовременост и тачност плаћања прихода, врши математичку проверу тачности, формалну исправност и потпуност поднетих пријава које служи код утврђивања прихода; у поступку екстерног праћења наплате, по потреби сачињава записник о провери података који су од значаја за приходе, врши проверу извршених плаћања од стране обвезника (правних лица, предузетника, закупнине и друго) о чему сачињава извештаје и информације; врши идентификацију обвезника јавних прихода који нису измирили локалне јавне приходе и предузима мере наплате; врши обраду појединачних захтева за одлагање плаћања дуга по основу јавних прихода; предузима мере редовне и принудне наплате прихода у складу са законом и извештава о покренутом поступцима и ефектима принудне наплате; предузима мере извршења према обвезницима (правним лицима, предузетницима, закупцима и друго) у складу са законом; обавља послове пореског инспектора; учествује у изради завршног рачуна ЛПА и других финансијских извештаја у складу са прописима и извештава руководиоца одељења и начелника Општинске управе о завршном рачуну; врши и друге послове који одговарају његовој стручној и радној оспособљености, а који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим правилником, а по налогу начелника Општинске управе, руководиоца одељења, за свој рад одговора начелнику Општинске управе, руководиоцу ресорног одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено – хуманистичких наука – економске науке, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије,

специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године дипломирани економиста, положен стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 10.

Радно место под бројем 23. брише се.

Члан 11.

Радно место под бројем 24. постаје радно место број 25. и мења се и гласи:

„25. Послови утврђивања, праћења наплате пореза на имовину физичких лица

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова: прати и проучава прописе из области јавних прихода из оквира надлежности локлане самоуправе; непосредно учествује у поступку пријема и обраде података од значаја за утврђивање и наплату пореза на имовину физичких лица; сачињава предлоге оквирних месечних и кварталних планова праћења прихода; прати законитост, благовременост и тачност плаћања прихода; води управни поступак у поступку решавања по захтевима обвезника; врши математичку проверу тачности, формалну исправност и потпуност поднетих пријава које служе код утврђивања прихода; у поступку екстерне провере сачињава записник о провери података који су од значаја за приходе, врши проверу плаћања од стране обвезника (физичких лица) о чему сачињава извештаје и информације; врши идентификацију обвезника јавних прихода који нису измирили локалне јавне приходе и предузима мере наплате; врши обраду појединачних захтева за одлагање плаћања дуга по основу јавних прихода, предузима мере редовне и принудне наплате прихода у складу са законом и извештава о покренути поступцима и ефектима наплате прихода; предузима мере извршења према обвезницима (физичким лицима) у складу са законом; обавља послове пореског инспектора; обавља и друге послове који одговарају његовој стручној и радној оспособљености, а који су у непосредној вези са његовим редовним пословима предвиђеним овим Правилником, а по налогу начелника Општинске

управе, руководиоца ресорног одељења, за свој рад одговара начелнику Општинске управе, руководиоцу ресорног одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља Друштвено – хуманистичких наука, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, положен стручни испит за рад у органима државне управе, три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 12.

У члану 21. тачка 6.2., подтачка 6.2.1. постаје подтачка 6.2.3.

Радно место број 25. Послови буџетског књиговодства, постаје радно место број 26., радно место број 26. постаје радно место број 27., радно место број 27. постаје радно место број 28., радно место број 29. постаје радно место број 30., радно место број 30. постаје радно место број 31., радно место број 32. постаје радно место број 33., радно место број 33. постаје радно место број 34., радно место број 35. постаје радно место број 36., радно место број 36. постаје радно место број 37., радно место број 37. постаје радно место број 38. и радно место број 38. постаје радно место број 39.

Члан 13.

Обрасци компетенција за свако радно место дати су у прилогу Правилника и чине његов саставни део.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Општинском службеном гласнику општине Опово.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ОПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: 110-2/23
ДАНА: 07.04.2023 . године.

ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНА
Анка Симин Дамјанов

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	18. Шеф одсека
2.	Звање радног места	Самостални Ссаветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.2. Одељење за привреду и финансије – Одсек за јавне набавке
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> ①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) послови руковођења	<ul style="list-style-type: none"> 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2) управљање људским ресурсима; 3) организационо понашање; 4) управљање променама; 5) управљање пројектима; 6) стратегије и канали комуникације; 7) управљање јавним политикама.
	2) послови јавних набавки	<ul style="list-style-type: none"> 1) методологију за припрему и израду плана јавних набавки; 2) методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки;

		3) методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке; 4) методологију за заштиту права у поступку јавних набавки; 5) методологију за праћење измене уговора о јавној набавци; 6) облигационе односе; 7) методологију рада на Порталу јавних набавки.
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештине
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о Јавним набавкама, Правилник о поступку спровођења јавних набавки, Одлука о буџету општине Опово
7.	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Портал јавних набавки
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	19. Службеник за јавне набавке
2.	Звање радног места	Ссаветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.2. Одељење за привреду и финансије
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<input checked="" type="checkbox"/> 8. Управљање информацијама <input checked="" type="checkbox"/> 9. Управљање задацима и остваривање резултата <input checked="" type="checkbox"/> 10. Оријентација ка учењу и променама <input checked="" type="checkbox"/> 11. Изградња и одржавање професионалних односа <input checked="" type="checkbox"/> 12. Савесност, посвећеност и интегритет <input type="checkbox"/> 13. Управљање људским ресурсима <input type="checkbox"/> 14. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	4. Организација и рад локалне самоуправе у Републици Србији 5. Дигитална писменост 6. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) послови јавних набавки	1) методологију за припрему и израду плана јавних набавки; 2) методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки; 3) методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке; 4) методологију за заштиту права у поступку јавних набавки; 5) методологију за праћење измене уговора о јавној набавци;

		6) облигационе односе; 7) методологију рада на Порталу јавних набавки.
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештине
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о Јавним набавкама, Правилник о поступку спровођења јавних набавки, Одлука о буџету општине Опово
7.	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Портал јавних набавки
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	23. Шеф Одсека
2.	Звање радног места	Самостални Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.2. Одељење за привреду и финансије – Одсек за локалну пореску администрацију
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<input type="checkbox"/> 5. Управљање информацијама <input type="checkbox"/> 6. Управљање задацима и остваривање резултата <input type="checkbox"/> 7. Оријентација ка учењу и променама <input type="checkbox"/> 8. Изградња и одржавање професионалних односа <input type="checkbox"/> 9. Савесност, посвећеност и интегритет 20. Управљање људским ресурсима 21. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	7. Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији 8. Дигитална писменост 9. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) послови руковођења	1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2) управљање људским ресурсима; 3) организационо понашање; 4) управљање променама; 5) управљање пројектима; 6) стратегије и канали комуникације; 7) управљање јавним политикама.

	2) стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
	3) инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе Закон о општем управном поступку, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезима на имовину, Закон о прекршајима .
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ЛПА софтвер Е- писарница, Е- управа

Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:

Образац
компетенција

1. Редни број и назив радног места	24. Послови утврђивања, праћења наплате пореза на имовину и осталих јавних прихода правних лица и предузетника
2. Звање радног места	Саветник
3. Назив унутрашње организационе јединице	6.2. Одељење за привреду и финансије
4. Понашајне компетенције (заокружити)	<input checked="" type="checkbox"/> 22. Управљање информацијама <input checked="" type="checkbox"/> 23. Управљање задацима и остваривањем резултата <input checked="" type="checkbox"/> 24. Оријентација ка учењу и променама <input checked="" type="checkbox"/> 25. Изградња и одржавање професионалних односа <input checked="" type="checkbox"/> 26. Савесност, посвећеност и интегритет <input type="checkbox"/> 27. Управљање људским ресурсима <input type="checkbox"/> 28. Стратешко управљање

5.	Опште функционалне компетенције	10. Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији 11. Дигитална писменост 12. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
	2) инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казвених поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина

7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе Закон о општем управном поступку, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезима на имовину, Закон о прекршајима .
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ЛПА софтвер Е- писарница, Е- управа
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
Језик националне мањине	/	

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:

Образац
компетенција

1.	Редни број и назив радног места	25. Послови утврђивања, праћења наплате пореза на имовину физичких лица
----	---------------------------------	---

2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.2. Одељење за привреду и финансије
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> 29. Управљање информацијама 30. Управљање задацима и остваривањем резултата 31. Оријентација ка учењу и променама 32. Изградња и одржавање професионалних односа 33. Савесност, посвећеност и интегритет 34. Управљање људским ресурсима 35. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 13. Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији 14. Дигитална писменост 15. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
6.	1) стручно-оперативни послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
	2) инспекцијски послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања;

		5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Опово
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе Закон о општем управном поступку, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезима на имовину, Закон о прекршајима .
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ЛПА софтвер Е- писарница, Е- управа
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
Језик националне мањине	/	

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина општине ОПОВО
Комисија за утврђивање цена за давање у закуп
пољопривредног земљишта у државној својини
Број: 320-10/2023
Датум: 21.02.2023. године

На основу члана 64а става 22. и члана 64 став 6. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18– др. закон), Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **ОПОВО** (у даљем тексту: Комисија), утврдила је почетну цену пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **ОПОВО** које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **ОПОВО** за 2022. годину за давање у закуп донела је :

ЗАКЉУЧАК

- Одређују се почетне цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **ОПОВО у другом кругу** за укупно **312** јавних надметања, која су обухваћена Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **ОПОВО** за 2022. годину и планираних за давање у закуп по класама и културама, и то:

Култура	Класа	Цена ЕУР	Цена РСД
ЊИВА	1	453,89	53.251,78
ЊИВА	2	413,04	48.459,09
ЊИВА	3	367,65	43.134,23
ЊИВА	4	326,80	38.341,53
ЊИВА	5	285,94	33.547,79
ЊИВА	6	231,48	27.157,53
ЊИВА	7	190,63	22.365,89
ЛИВАДА	2	206,52	24.229,54
ЛИВАДА	4	163,41	19.171,82
ЛИВАДА	5	142,97	16.773,89
ПАШЊАК	1	46,51	5.456,84
ПАШЊАК	2	42,32	4.965,85
ПАШЊАК	3	37,67	4.419,96
ПАШЊАК	4	33,48	3.928,97
ПАШЊАК	6	23,72	2.783,33
ТРСТИК-МОЧВАРА	1	46,51	5.456,84
ТРСТИК-МОЧВАРА	3	37,67	4.419,96
РИБЊАК		90,78	10.650,77
ОСТАЛО ПРИРОДНО НЕПЛОДНО ЗЕМЉИШТЕ		45,39	5.325,91

- На основу табеле из тачке 1. утврђене су почетне цене за сваку јединицу јавног надметања

која је предмет Одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **ОПОВО** у другом кругу, односно за укупно **312** јединица јавног надметања обухваћених Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **ОПОВО** за 2022. годину.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбом члана 64а став 22. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да је просечно постигнута цена на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште у државној својини које је дато у закуп на територији јединице локалне самоуправе, а ако у јединици локалне самоуправе није било јавног надметања у претходној години, просечна постигнута цена пољопривредног земљишта у државној својини свих граничних јединица локалне самоуправе.

Одредбом члана 64. став 6. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да почетна цена закупа земљишта у првом кругу не може бити нижа од 80% просечно постигнуте цене закупа по хектару, односно у другом кругу не може бити нижа од 60% просечно постигнуте цене закупа по хектару.

Комисија за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ОПОВО, образована Решењем Скупштина општине број 02-24/21 од 27.04.2021 године, је у складу са поменутиим законским одредбама, утврдила почетну цену у другом кругу у износу од 90 % од просечно постигнуте цене на последње одржаном јавном надметању општине ОПОВО, које је одржано претходне агроекономске године, на основу које су обрачунате почетне цене за све јединице јавног надметања у другом кругу која су планирана за давање у закуп Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ОПОВО за 2022. годину.

Имајући у виду све напред наведено, одређене су почетне цене за сва јавна надметања као у диспозитиву овог закључка.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Зорана Зивлаковић

На основу члана 64. став 3. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник РС”, број 62/06, 65/08-др закон, 41/09, 112/2015, 80/17 и 95/18-др закон), Уредбе о условима, начину и поступку за давање пољопривредног земљишта у државној својини на коришћење у непољопривредне сврхе (Сл. гласник РС бр. 99/22), Правилника о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини („Сл.гласник РС“, бр.16/2017, 111/2017, 18/2019, 45/2019, 3/2020, 25/2020, 133/2020 и 63/21), Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и члана 3. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини («Службени лист општине ОПОВО» број 2/19), Председник општине ОПОВО је дана 23.02.2023. године, донео

ОДЛУКУ
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ
У ОПШТИНИ ОПОВО
и расписује

О Г Л А С
ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ
СВОЈИНИ У ОПШТИНИ ОПОВО

I
- Предмет јавног надметања -

1. Расписује се оглас за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини по условима **другог круга** (у даљем тексту: Јавни оглас) у општини ОПОВО у следећим катастарским општинама:

КО	Број јединице јавног надметања	Површина (ха)	Почетна цена (дин/ха)	Депозит (дин) 50%	Период закупа	Основ располагања/Степен заштите
Сефкерин	1	0,0321	48.459,19	777,77	1	
Сефкерин	2	0,2403	43.134,25	5.182,58	1	
Сефкерин	3	0,1064	24.229,51	1.289,01	1	
Сефкерин	4	0,1058	4.965,88	262,69	1	
Сефкерин	5	0,3063	38.341,53	5.872,01	1	
Сефкерин	6	0,1248	43.134,21	2.691,58	1	
Сефкерин	7	0,1962	38.341,54	3.761,30	1	
Сефкерин	8	0,0543	48.459,12	1.315,66	1	
Сефкерин	9	0,2676	4.965,84	664,43	1	
Сефкерин	10	0,1715	43.134,23	3.698,76	1	
Сефкерин	11	0,5531	43.134,23	11.928,77	1	
Сефкерин	12	0,2158	38.341,52	4.137,05	1	
Сефкерин	13	3,2487	19.171,82	31.141,75	1	
Сефкерин	14	0,3356	27.157,54	4.557,03	1	
Сефкерин	15	0,3525	3.918,89	690,71	1	
Сефкерин	16	0,0977	4.419,96	215,92	1	
Сефкерин	17	0,6903	4.965,86	1.713,96	1	
Сефкерин	18	0,7203	5.325,91	1.918,13	1	
Сефкерин	19	1,7166	5.325,91	4.571,23	1	

Сефкерин	21	0,2884	27.157,52	3.916,12	1	
Сефкерин	22	0,1662	38.341,52	3.186,18	1	
Сефкерин	23	0,7655	4.419,96	1.691,74	1	
Сефкерин	24	1,4372	33.547,79	24.107,44	1	
Сефкерин	25	1,0402	33.547,79	17.448,21	1	
Сефкерин	26	3,9218	27.157,53	53.253,20	1	
Сефкерин	27	0,9233	27.157,53	12.537,27	1	
Сефкерин	28	0,0602	33.977,74	1.022,73	1	
Сефкерин	29	1,0284	27.157,53	13.964,40	1	
Сефкерин	30	0,1486	15.409,76	1.144,95	1	
Сефкерин	32	0,0558	33.547,85	935,98	1	
Сефкерин	33	1,1780	52.937,28	31.180,06	1	
Баранда	34	0,7590	43.842,81	16.638,35	1	
Баранда	35	0,4312	43.134,23	9.299,74	1	
Баранда	36	0,2644	48.459,08	6.406,29	1	
Баранда	37	4,9751	2.728,28	6.786,72	1	3. зона
Баранда	38	0,0413	5.456,90	112,68	1	
Баранда	39	0,0490	5.456,94	133,69	1	
Баранда	40	0,6900	43.134,23	14.881,31	1	
Баранда	41	0,6626	43.134,23	14.290,37	1	
Баранда	42	0,1932	38.341,51	3.703,79	1	
Баранда	43	0,3226	38.341,54	6.184,49	1	
Баранда	44	0,0935	48.459,04	2.265,46	1	
Баранда	45	0,3190	48.459,09	7.729,22	1	
Баранда	46	0,6805	43.134,22	14.676,42	1	
Баранда	47	0,5473	43.134,22	11.803,68	1	
Баранда	48	0,5729	43.134,23	12.355,80	1	
Баранда	49	1,2185	48.459,09	29.523,70	1	
Баранда	50	0,6503	43.134,23	14.025,09	1	
Баранда	51	0,6420	43.134,24	13.846,09	1	
Баранда	52	0,2877	43.134,24	6.204,86	1	
Баранда	53	0,1510	43.134,24	3.256,63	1	
Баранда	54	1,7134	43.134,23	36.953,09	1	
Баранда	55	0,7884	43.134,23	17.003,51	1	
Баранда	56	1,2743	43.134,23	27.482,97	1	
Баранда	57	0,3597	48.459,08	8.715,37	1	
Баранда	58	1,2419	48.459,09	30.090,67	1	
Баранда	59	0,4845	43.134,22	10.449,27	1	
Баранда	60	0,4316	43.134,22	9.308,37	1	
Баранда	61	0,3651	43.134,24	7.874,15	1	
Баранда	62	0,3046	43.134,24	6.569,34	1	
Баранда	63	0,6532	48.459,09	15.826,74	1	
Баранда	64	0,6514	48.459,09	15.783,13	1	
Баранда	65	0,0651	5.456,84	177,62	1	
Баранда	66	0,2065	48.459,08	5.003,40	1	
Баранда	67	0,3650	48.459,10	8.843,78	1	
Баранда	68	0,0888	4.419,93	196,25	1	
Баранда	69	0,0762	48.459,06	1.846,29	1	

Баранда	70	0,2173	48.459,09	5.265,08	1	
Баранда	71	0,0464	48.459,05	1.124,25	1	
Баранда	72	0,0656	48.459,15	1.589,46	1	
Баранда	73	0,3036	2.744,47	416,61	1	3. зона
Баранда	74	1,7264	50.855,71	43.898,65	1	
Баранда	75	1,1283	43.134,23	24.334,18	1	
Баранда	76	0,4072	43.134,23	8.782,13	1	
Баранда	77	0,5611	43.134,24	12.101,31	1	
Баранда	78	0,0284	38.341,55	544,45	1	
Баранда	79	0,4798	48.459,09	11.625,34	1	
Баранда	80	0,2518	43.134,23	5.430,60	1	
Баранда	81	0,5755	48.459,10	13.944,10	1	
Баранда	82	0,2607	53.251,78	6.941,37	1	
Баранда	83	0,0461	5.456,83	125,78	1	
Баранда	84	0,3569	48.459,09	8.647,52	1	
Баранда	85	0,5755	21.566,34	6.205,72	1	3. зона
Баранда	86	0,0003	53.266,67	7,99	1	
Баранда	87	0,1409	4.419,94	311,39	1	
Баранда	88	0,0454	48.459,03	1.100,02	1	
Баранда	89	0,2679	48.459,09	6.491,10	1	
Баранда	90	0,2876	4.419,96	635,59	1	
Баранда	91	1,5148	48.459,09	36.702,91	1	
Баранда	92	0,2029	43.134,25	4.375,97	1	
Баранда	93	0,5018	43.134,24	10.822,38	1	
Баранда	94	0,3230	48.459,10	7.826,14	1	
Баранда	95	0,2574	43.134,23	5.551,38	1	
Баранда	96	19,3604	2.209,72	21.390,55	1	3. зона
Баранда	97	10,0000	40.188,81	200.944,07	1	
Баранда	98	3,0737	2.209,72	3.396,01	1	3. зона
Баранда	99	0,6481	43.134,22	13.977,65	1	
Баранда	100	0,5999	43.134,22	12.938,11	1	
Баранда	101	2,0106	43.134,23	43.362,84	1	
Баранда	102	0,2428	4.419,98	536,58	1	
Баранда	103	0,3776	2.939,65	555,00	1	3. зона
Баранда	104	1,2628	4.419,96	2.790,76	1	
Баранда	105	15,5536	4.419,96	34.373,14	1	
Баранда	106	0,1932	5.456,83	527,13	1	
Баранда	107	0,3892	21.566,34	4.196,81	1	3. зона
Баранда	108	1,8159	43.134,23	39.163,72	1	
Баранда	109	1,2516	37.903,45	23.719,98	1	3. зона
Баранда	110	0,1636	28.193,34	2.306,21	1	3. зона
Баранда	111	0,3553	48.459,08	8.608,76	1	
Баранда	112	0,6747	48.459,09	16.347,67	1	
Баранда	113	0,3154	48.459,10	7.642,00	1	
Баранда	114	0,6564	48.459,10	15.904,27	1	
Баранда	115	0,6877	48.459,10	16.662,66	1	
Баранда	118	0,1920	43.134,22	4.140,89	1	
Баранда	119	0,4674	43.134,23	10.080,47	1	

Баранда	120	0,8787	43.134,23	18.951,02	1	
Баранда	121	0,6132	43.134,23	13.224,95	1	
Баранда	122	0,5039	43.134,23	10.867,67	1	
Баранда	123	0,6132	43.134,23	13.224,95	1	
Баранда	124	0,5719	43.134,24	12.334,23	1	
Баранда	125	0,8017	43.134,23	17.290,36	1	
Баранда	126	1,1243	43.134,23	24.247,91	1	
Баранда	127	0,5938	43.134,24	12.806,55	1	
Баранда	128	0,6488	43.134,23	13.992,74	1	
Баранда	129	0,5938	43.134,24	12.806,55	1	
Баранда	130	1,1279	43.134,23	24.325,55	1	
Баранда	131	0,5805	48.459,09	14.065,25	1	
Баранда	132	1,0920	48.459,09	26.458,66	1	
Баранда	133	0,4802	43.134,24	10.356,53	1	
Баранда	134	0,4802	43.134,24	10.356,53	1	
Баранда	135	0,6254	43.134,23	13.488,07	1	
Баранда	136	0,5654	43.134,22	12.194,05	1	
Баранда	137	0,6395	43.134,23	13.792,17	1	
Баранда	138	0,7157	53.251,78	19.056,15	1	
Баранда	139	0,6927	53.251,78	18.443,75	1	
Баранда	140	1,4473	53.251,78	38.535,65	1	
Баранда	141	0,7398	53.251,78	19.697,83	1	
Баранда	142	0,7402	53.251,78	19.708,48	1	
Баранда	143	0,7222	53.251,79	19.229,22	1	
Баранда	144	0,5035	53.251,78	13.406,14	1	
Баранда	145	0,9718	53.251,78	25.875,04	1	
Баранда	146	0,7219	53.251,78	19.221,23	1	
Баранда	147	0,7218	53.251,77	19.218,57	1	
Баранда	148	0,7218	53.251,77	19.218,57	1	
Баранда	149	0,6557	53.251,78	17.458,60	1	
Баранда	150	0,6834	53.251,79	18.196,13	1	
Баранда	151	0,4240	53.251,77	11.289,38	1	
Баранда	152	0,7107	53.251,78	18.923,02	1	
Баранда	153	0,4422	53.251,79	11.773,97	1	
Баранда	154	0,2499	53.251,78	6.653,81	1	
Баранда	155	0,7485	53.251,78	19.929,48	1	
Баранда	156	0,6841	48.459,08	16.575,43	1	
Баранда	157	0,1626	2.209,72	179,65	1	3. зона
Баранда	158	0,3542	2.209,71	391,34	1	3. зона
Баранда	159	0,1040	2.209,71	114,91	1	3. зона
Баранда	160	0,5200	5.325,15	1.384,54	1	3. зона
Баранда	161	0,9379	2.728,28	1.279,43	1	3. зона
Баранда	162	0,3836	48.459,10	9.294,45	1	
Баранда	163	0,3836	48.459,10	9.294,45	1	
Баранда	164	0,3837	48.459,08	9.296,88	1	
Баранда	165	6,5253	5.325,91	17.376,58	1	
Баранда	166	11,8395	2.209,72	13.081,00	1	3. зона
Баранда	167	0,6670	48.459,09	16.161,11	1	

Баранда	168	6,3449	2.209,72	7.010,23	1	3. зона
Баранда	169	0,4841	5.325,90	1.289,14	1	
Баранда	171	1,2017	43.134,23	25.917,20	1	
Баранда	174	0,5366	43.134,23	11.572,91	1	
Баранда	175	0,9801	43.134,23	21.137,93	1	
Баранда	176	0,9804	43.134,23	21.144,40	1	
Баранда	177	1,6430	43.134,23	35.434,77	1	
Баранда	178	1,6987	43.134,23	36.636,06	1	
Баранда	179	1,8202	43.134,23	39.256,46	1	
Баранда	180	1,5134	43.134,23	32.639,67	1	
Баранда	181	0,8405	38.341,53	16.113,03	1	
Баранда	182	1,4749	40.343,87	29.751,59	1	
Баранда	183	1,8722	40.044,40	37.485,56	1	
Баранда	184	1,2572	40.345,98	25.361,49	1	
Баранда	185	1,1435	40.370,93	23.082,08	1	
Баранда	186	1,0408	40.363,97	21.005,41	1	
Баранда	187	1,0099	40.351,82	20.375,65	1	
Баранда	188	1,4778	42.576,35	31.459,67	1	
Баранда	189	1,9987	42.175,92	42.148,51	1	
Баранда	190	2,1396	43.134,23	46.145,00	1	
Баранда	191	1,6664	43.134,23	35.939,44	1	
Баранда	192	0,9758	40.274,23	19.649,80	1	
Баранда	193	0,9672	39.340,51	19.025,07	1	
Баранда	194	0,5829	38.341,53	11.174,64	1	
Баранда	195	1,4128	43.134,23	30.470,02	1	
Баранда	196	1,1372	43.134,23	24.526,12	1	
Баранда	197	1,4089	43.134,23	30.385,91	1	
Баранда	198	1,2000	5.456,84	3.274,10	1	
Баранда	199	1,1313	4.419,96	2.500,15	1	
Баранда	200	9,4509	4.419,96	20.886,30	1	
Баранда	202	5,6661	5.456,84	15.459,50	1	
Баранда	203	2,7005	5.456,84	7.368,10	1	
Баранда	204	7,3852	2.209,72	8.159,62	1	3. зона
Баранда	205	5,6330	2.209,72	6.223,68	1	3. зона
Баранда	206	1,2567	43.134,23	27.103,39	1	
Баранда	207	1,1510	43.134,23	24.823,75	1	
Баранда	208	0,2631	53.251,77	7.005,27	1	
Баранда	209	0,5867	43.134,23	12.653,43	1	
Баранда	210	1,1566	38.341,53	22.172,91	1	
Баранда	211	1,8613	40.267,57	37.475,01	1	
Баранда	212	1,5655	40.258,00	31.511,95	1	
Баранда	213	0,1283	2.728,29	175,02	1	3. зона
Баранда	214	0,3625	2.218,26	402,06	1	3. зона
Баранда	215	0,1086	2.728,27	148,15	1	3. зона
Баранда	216	1,3674	43.134,23	29.490,87	1	
Баранда	217	0,1250	4.974,40	310,90	1	3. зона
Баранда	218	0,0323	21.566,25	348,30	1	3. зона
Баранда	219	0,0307	21.566,45	331,04	1	3. зона

Баранда	220	0,0019	28.378,95	26,96	1	3. зона
Баранда	221	0,0248	22.349,19	277,13	1	3. зона
Баранда	222	0,3098	21.566,33	3.340,63	1	3. зона
Баранда	223	0,5755	45.796,19	13.177,86	1	
Баранда	224	3,8584	5.456,84	10.527,34	1	
Баранда	225	6,3547	16.773,89	53.296,52	1	
Баранда	226	3,3031	8.386,62	13.850,92	1	3. зона
Баранда	227	0,8022	21.566,36	8.650,26	1	3. зона
Баранда	228	0,3687	2.728,29	502,96	1	3. зона
Баранда	229	1,1844	38.745,63	22.945,16	1	3. зона
Баранда	230	5,8941	43.134,23	127.118,73	1	
Баранда	231	0,9189	2.728,27	1.253,51	1	3. зона
Баранда	232	0,0224	21.566,52	241,54	1	3. зона
Баранда	233	0,0975	21.566,36	1.051,36	1	3. зона
Баранда	234	0,0264	21.566,29	284,68	1	3. зона
Баранда	235	0,0127	19.170,08	121,73	1	3. зона
Баранда	236	0,0228	19.170,18	218,54	1	3. зона
Баранда	237	0,0179	19.169,83	171,57	1	3. зона
Баранда	238	1,6596	36.314,69	30.133,93	1	3. зона
Баранда	239	0,0293	2.728,33	39,97	1	3. зона
Баранда	240	0,0455	2.728,35	62,07	1	3. зона
Баранда	241	0,0591	2.728,26	80,62	1	3. зона
Баранда	242	0,0275	2.728,36	37,51	1	3. зона
Баранда	243	0,0290	2.728,28	39,56	1	3. зона
Баранда	244	0,0100	2.728,00	13,64	1	3. зона
Баранда	245	0,0314	2.728,34	42,83	1	3. зона
Баранда	246	0,0260	2.728,46	35,47	1	3. зона
Баранда	247	0,0135	2.728,15	18,42	1	3. зона
Баранда	248	0,0536	2.728,36	73,12	1	3. зона
Баранда	249	0,0573	2.728,27	78,17	1	3. зона
Баранда	250	0,0493	2.728,19	67,25	1	3. зона
Баранда	251	0,4599	11.182,37	2.571,38	1	3. зона
Баранда	252	1,0272	2.728,28	1.401,24	1	3. зона
Баранда	253	0,0400	27.497,50	549,95	1	3. зона
Баранда	254	0,0050	21.566,00	53,92	1	3. зона
Баранда	255	0,0086	21.566,28	92,74	1	3. зона
Баранда	256	0,4072	21.566,36	4.390,91	1	3. зона
Баранда	257	3,1832	5.456,84	8.685,11	1	
Баранда	258	4,3595	5.456,84	11.894,55	1	
Баранда	259	15,0702	40.188,92	302.827,51	1	
Опово	260	7,5618	3.928,97	14.855,04	1	
Опово	261	0,0172	4.419,77	38,01	1	
Опово	262	0,0759	4.419,89	167,74	1	
Опово	263	0,8198	4.419,96	1.811,74	1	
Опово	264	0,2256	4.419,95	498,57	1	
Опово	265	0,1724	33.547,80	2.891,82	1	
Опово	266	1,0811	4.419,96	2.389,21	1	
Опово	267	0,1709	4.419,95	377,69	1	

Опово	268	0,1270	4.419,92	280,67	1	
Опово	269	0,5870	4.419,97	1.297,26	1	
Опово	270	0,1978	45.888,17	4.538,34	1	
Опово	271	0,3624	4.419,95	800,90	1	
Опово	272	0,0516	4.419,96	114,03	1	
Опово	273	0,2242	4.419,98	495,48	1	
Опово	274	0,8712	16.084,46	7.006,39	1	
Опово	275	0,1536	38.341,54	2.944,63	1	
Опово	276	2,2508	5.456,84	6.141,13	1	
Опово	277	0,8893	5.456,84	2.426,38	1	
Опово	278	1,9497	5.456,84	5.319,60	1	
Опово	279	0,3892	5.456,83	1.061,90	1	
Опово	280	0,1709	1.963,96	167,82	1	3. зона
Опово	281	0,2503	27.157,53	3.398,76	1	
Опово	282	3,4973	12.821,69	22.420,66	1	
Опово	283	0,3597	5.456,85	981,41	1	
Опово	284	0,1776	51.581,08	4.580,40	1	
Опово	285	0,5332	51.065,02	13.613,93	1	
Опово	286	3,1239	4.965,85	7.756,41	1	
Опово	287	0,0615	4.965,85	152,70	1	
Опово	288	0,1043	3.928,95	204,90	1	
Опово	289	0,2307	3.928,96	453,21	1	
Опово	290	0,3221	5.456,85	878,82	1	
Опово	291	0,0300	48.459,00	726,89	1	
Опово	292	0,0577	48.459,10	1.398,04	1	
Опово	293	0,2682	38.341,54	5.141,60	1	
Опово	294	0,1081	52.551,25	2.840,40	1	
Опово	295	2,0000	3.928,97	3.928,97	1	
Опово	296	0,0679	18.659,65	633,49	1	
Опово	297	4,3507	4.965,85	10.802,46	1	
Опово	298	3,3928	5.325,91	9.034,87	1	
Опово	299	5,3290	3.928,97	10.468,74	1	
Опово	300	8,7228	3.928,97	17.135,81	1	
Опово	301	1,5400	3.928,97	3.025,31	1	
Опово	302	0,8021	46.124,09	18.498,07	1	
Опово	303	0,2944	52.976,66	7.798,16	1	
Опово	304	0,0809	41.641,29	1.684,39	1	
Опово	305	0,1280	3.928,98	251,45	1	
Опово	306	1,3598	3.928,97	2.671,31	1	
Опово	307	0,2174	53.251,79	5.788,47	1	
Опово	308	3,2875	1.963,94	3.228,22	1	3. зона
Опово	309	0,3875	5.442,06	1.054,40	1	3. зона
Опово	310	0,1484	47.888,54	3.553,33	1	
Опово	311	0,7907	2.425,18	958,80	1	3. зона
Опово	312	1,4834	3.928,97	2.914,12	1	
Сакуле	313	3,5429	27.157,53	48.108,21	1	
Сакуле	314	0,1623	27.157,55	2.203,83	1	
Сакуле	316	1,6407	4.419,96	3.625,91	1	

Сакуле	317	0,2524	49.577,50	6.256,68	1	
Сакуле	318	0,7969	35.685,69	14.218,96	1	
Сакуле	319	6,4200	32.489,55	104.291,44	1	
Сакуле	320	3,5553	33.547,79	59.636,23	1	
Сакуле	321	0,4312	33.697,87	7.265,26	1	
Укупно		374,0070				

Расписује се оглас за јавну лицитацију у другом кругу за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини ОПОВО по годишњем програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2019. годину, за парцеле које су предмет раскинутих Уговора:

КО	Број јединице јавног надметања	Површина (ха)	Почетна цена (дин/ха)	Депозит (дин)	Период закупа	Основ располагања/Степен заштите
Сефкерин	2019-31	3,8874	49.733,52	96.667,04	1	
Укупно		3,8874				

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по груписаним јединицама јавних надметања (комплексима), која су предмет давања у закуп и на коришћење, може се извршити у згради општине ОПОВО, у канцеларији бр 1 сваког радног дана од 12:00 до 15:00 часова, као и на званичној веб презентацији Управе за пољопривредно земљиште.

Контакт особа Зорана Зивлаковић, тел. 013/681-030.

3. Земљиште из Јавног огласа даје се у виђеном стању.

4. Обилазак пољопривредног земљишта, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити:

КО	Дана	Од (часова)
Баранда	28.02.2023	10:00
Опово	28.02.2023	10:00
Сакуле	28.02.2023	10:00
Сефкерин	28.02.2023	10:00

5. Уколико након расписивања Јавног огласа дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп и на коришћење ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

6. Све трошкове који настану по основу закупа и коришћења пољопривредног земљишта у

државној својини сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.

7. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јединице јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. Јавног огласа није било издато у закуп најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.

8. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јединице јавних надметања означених *** и **** у табели тачке 1. Јавног огласа је Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине ОПОВО обележено за давање на коришћење у непољопривредне сврхе.

9. Земљиште из Јавног огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну производњу, не може се користити у друге сврхе, осим за земљиште из тачке 8. Јавног огласа.

10. Земљиште из Јавног огласа не може се давати у подзакуп.

II

– Услови за пријављивање на јавно надметање–

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу има:
 - физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање три године.
2. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јединица јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. Јавног огласа има:
 - за бројеве јединица јавних надметања означених * у табели тачке 1. Јавног огласа има физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу;
 - за бројеве јединица јавних надметања означених ** у табели тачке 1. Јавног огласа има правно лице и предузетник које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу, које је у својству претежне делатности регистровано или има у оснивачком акту наведену енергетску делатност прописану законом којим се уређује област енергетике, а за чије обављање се користе обновљиви извори од биомасе и сточарства и да у року од три године од дана закључења уговора о коришћењу земљишта достави доказ о прибављеној употребној дозволи за енергетски објекат за чији рад се планира коришћење обновљивих извора од биомасе који гласи на име лица са којим је закључен уговор о коришћењу, у супротном уговор престаје да важи, а Регистрованом пољопривредном газдинству се утврђује пасиван статус .
3. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у непољопривредне сврхе за бројеве јединица јавних надметања означених *** и **** у табели тачке 1. Јавног огласа има физичко и правно лице:
 - бројеви јединица јавних надметања означених *** у табели тачке 1. овог огласа дају се на коришћење за електране на енергију ветра са пратећом инфраструктуром (објекти ветрењаче, далеководи, пилони, други објекти у функцији електране, расвета и др.) и опреме за производњу електричне енергије коришћењем енергије ветра, односно за електране на сунчеву енергију са пратећом инфраструктуром (објекти соларних панела, далеководи, други објекти у функцији електране, расвета и др.) и опреме за производњу електричне енергије коришћењем сунчеве енергије;

- бројеви јединица јавних надметања означених **** у табели тачке 1. овог огласа дају се на коришћење за извођење геолошких истражних радова, односно експлоатацију минералних сировина глине, шљунка, песка, камена и др, односно за одлагање јаловине, пепела, шљаке и других опасних и штетних материја на пољопривредном земљишту на одређено време.

4. Поступак јавног надметања спроводи се електронским путем, преко веб-апликације за спровођење јавног надметања - <https://gp.upz.minpolj.gov.rs/InzemBid> (у даљем тексту: Апликација) која се налази на званичној веб-презентацији Управе за пољопривредно земљиште.
5. Поступак јавног надметања одржава се ако је благовремено достављена најмање једна уредна пријава на јавни оглас у Апликацији за спровођење јавног надметања и ако се достави доказ о уплати депозита за свако јавно надметање појединачно.
6. Понуђач је дужан да заједно са пријавом за јавно надметање достави доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. Јавног огласа, за свако јавно надметање појединачно, на рачун општинске управе ОПОВО број: 840-943741-44, осим ако је за јединицу јавног надметања утврђен износ депозита мањи од 1.000 динара, понуђач не мора да уплати депозит и достави доказ ради учешћа на јавном надметању за ту јединицу јавног надметања.
7. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину, односно накнаду. Ако најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа.
8. Најповољнији понуђач јесте понуђач који испуњава услове за закуп и коришћење пољопривредног земљишта из прописа којим се уређује управљање и располагање пољопривредним земљиштм у државној својини и понуди највишу цену закупа за јединицу јавног надметања.
9. Ако се за јединицу јавног надметања пријави више учесника који испуњавају услове за закуп и коришћење пољопривредног земљишта и која су понудила највишу цену закупа у истом износу, даје се у закуп оном понуђачу чија је пријава прва пристигла у Апликацију.
10. Ако најповољнији понуђач након формирања ранг листе одустане од закупа или коришћења, односно ако престане да испуњава услове за закуп или коришћење, депозит му се не враћа, а та јединица јавног надметања није реализована у спроведеном кругу јавног надметања.
11. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини немају правна и физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинстава која:
 - 1) су у пасивном статусу;
 - 2) нису испунила све обавезе из претходних или текућих уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
 - 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта у државној својини;
 - 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп;

- 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште у државној својини;
- 6) су дала закупљено пољопривредно земљиште у државној својини у подзакуп.

III

– Документација за пријављивање на јавно надметање –

1. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу понуђач доказује следећом документацијом:

- за **физичко лице**:

-лична карта или прочитана лична карта за личне карте са чипом.

- за **правно лице**:

-извод из привредног регистра (не старији од шест месеци).

2. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јединица јавних надметања означени * у табели тачке 1. Јавног огласа понуђач доказује следећом документацијом:

-за **физичка лица** личном картом или прочитаном личном картом за личне карте са чипом;

-за **правна лица** изводом из привредног регистра (не старији од шест месеци);

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јединица јавних надметања означених ** у табели тачке 1. Јавног огласа доказује следећом документацијом:

-изводом из привредног регистра (не старији од шест месеци), односно оснивачким актом као доказ да је регистровано за енергетску делатност за чије обављање се користе обновљиви извори од биомасе и сточарства.

4. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у непољопривредне сврхе означених *** и **** у табели тачке 1. Јавног огласа доказује следећом документацијом:

- за физичка лица личном картом или прочитаном личном картом за личне карте са чипом;

- за правна лица изводом из привредног регистра (не старији од шест месеци).

Понуђач се пријављује и прилаже скенирану, односно фотографисану документацију којом доказује испуњеност услова за остваривање права закупа и коришћења путем Апликације, и то:

1. за закуп пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу III тачка 1. овог огласа и доказ о уплати депозита;

2. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу III тачка 2. овог огласа;

3. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу III тачка 3. Јавног огласа;

4. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у непољопривредне сврхе документацију наведену у делу III тачка 4. Јавног огласа и доказ о уплати депозита;

Понуђач одговара за тачност података које уноси у Апликацију, као и за веродостојност исправа које прилаже, а које морају да буду читљиве.

IV

– Рок за подношење пријаве -

Рок за пријављивање и подношење документације у Апликацију је до 15:00 сати, дана 02.03.2023. године.

Непотпуне пријаве неће се разматрати.

Једном поднета пријава са понудом не може се мењати.

V

– Јавно надметање -

Отварање понуда за давање у закуп и на коришћење земљишта из дела I. тачке 1. Јавног огласа одржаће, и то:

КО	Дана	Почетак у (часова)
Баранда	10.03.2023	12:00
Опово	10.03.2023	12:00
Сакуле	10.03.2023	12:00
Сефкерин	10.03.2023	12:00

Након истека рока за пријаву из дела IV Јавног огласа, а пре дана одређеног за отварање понуда из дела V Јавног огласа, надлежни орган јединице локалне самоуправе утврђује испуњеност услова за остваривање права закупа и коришћења свих подносилаца захтева на основу документације приложене у Апликацији.

На дан отварања понуда, из дела V Јавног огласа, из Апликације се према висини понуде аутоматски формира ранг листа понуђача за које је утврђено да испуњавају услове за закуп и коришћење пољопривредног земљишта.

Ранг листа понуђача објављује се на званичној веб презентацији Управе за пољопривредно земљиште и садржи списак лица који испуњавају услове за остваривање права закупа и коришћења пољопривредног земљишта рангираних према висини понуде, време доставе захтева и списак лица који не испуњавају услове за остваривање права закупа пољопривредног земљишта.

VI

- Плаћање закупнине -

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Закупнина се плаћа унапред у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

VII

– Уплата закупнине и средства обезбеђења плаћања -

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 8 дана од правноснажности одлуке о давању у закуп, односно одлуке о давању на коришћење достави доказ о уплати закупнине, односно накнаде за коришћење у износу утврђеном правоснажном одлуком о давању у закуп, односно на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини, умањеном за износ уплаћеног депозита, које ће доставити Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде преко општинске управе општине ОПОВО.

Уколико је период закупа или коришћења дужи од једне године, закупнина или накнада за коришћење се плаћа најкасније до 30.септембра за сваку наредну годину закупа, а уз уплатницу за прву годину закупа потребно је доставити и:

- гаранцију пословне банке у висини годишње закупнине пољопривредног земљишта или
- уговор о јемству између Министарства као повериоца и правног лица као јемца или
- доказ о уплати депозита у висини једне годишње закупнине, односно накнаде као средство обезбеђења плаћања закупнине, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина, односно накнада за последњу годину закупа

Ову одлуку објавити на званичној веб презентацији Управе за пољопривредно земљиште, у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, на огласној табли и званичној веб презентацији општине ОПОВО, с тим што ће се рок за подношење пријаве рачунати од дана објављивања на веб презентацији Управе за пољопривредно земљиште. Ова одлука се може објавити и у другим средствима јавног информисања, што не утиче на поступак јавног надметања.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ОПОВО
Председник општине**

**Број: 320-12/2023
Дана: 23.02.2023. године**

Председник општине

Милош Марков

САДРЖАЈ:

-ПРАВИЛНИК О О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ОПОВО

-ОБРАСЦИ КОМПЕТЕНЦИЈА

- ЗАКЉУЧАК О ЦЕНАМА ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ОПОВО У ДРУГОМ КРУГУ

- ОГЛАС ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ ОПОВО

ИЗДАВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО,
Бориса Кидрича 10
ГЛ.И ОДГ УРЕДНИК: Јелена Петровић
ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Зоран Лазић
ТЕЛ: 013 681 030
Штампа: Општина Опово