

ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ОПОВО

БРОЈ 10

27. новембар 2025.

•

53.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007 и 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021) и члана 40. Статута општине Опово ("Општински службени гласник општине Опово", број 2/2019), Скупштина Општине Опово, на седници од 27.11.2025. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ
О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ОПОВО

Члан 1.

Члан 24. Одлуке о општинској управи општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр.5/22) мења се и гласи:

„ Служба интерне ревизије успоставља се посебном одлуком Скупштине општине Опово, у складу са законом којим се уређује област буџетског пословања“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Општинском службеном гласнику општине Опово".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 004766330-2025-08715-001-000-012-001

Дана: 27.11.2025. године

О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Милош Марков, маст.прав.

54.

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/201, 63/2013, 142/2014, 68/2015 - др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024) и члана 40. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/2019), Скупштина општине Опово на седници одржаној 27.11.2025. године, донела је

О Д Л У К У

О УСПОСТАВЉАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

ОПШТИНЕ ОПОВО

Члан 1.

Овом одлуком успоставља се интерна ревизија општине Опово (у даљем тексту: интерна ревизија), и уређује надлежност, организација, начин рада и друга питања од значаја за рад интерног ревизора.

Члан 2.

Интерни ревизор послове обавља под следећим називом: "Интерни ревизор општине Опово". Седиште интерног ревизора је у Опову.

Члан 3.

Интерна ревизија обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, међународним стандардима интерне ревизије и Статутом општине Опово.

Члан 4.

Интерни ревизор дужан је да своје послове обавља савесно и непристрасно, при чему се не може руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

Члан 5.

Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговорна председнику општине Опово.

Интерни ревизор је директно одговоран председнику општине Опово (у даљем тексту: председник општине).

Интерни ревизор је функционално и организационо независан од других законом дефинисаних субјеката ревизије.

Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Члан 6.

Интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.

Члан 7.

Интерни ревизори у вршењу функције, примењују међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета.

Интерни ревизори су обавезни да чувају тајност службених и пословних података.

Интерни ревизори имају право неограниченог приступа свим подацима потребним за спровођење ревизије, укључујући и поверљиве податке, с тим да је за приступ подацима са ознаком тајности потребан одговарајући сертификат, односно дозвола, у складу са прописима о тајности података.

Члан 8.

Интерни ревизор помаже субјектима ревизије у постизању њихових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

- идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком;
- усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;
- поузданост и потпуност финансијских и других информација;

- ефикасност, ефективност и економичност пословања;
- заштиту информација, и
- извршење задатака и постизање циљева.

Интерни ревизор пружа саветодавне услуге које се састоје од пружања савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања субјекта ревизије, управљања ризицима и контроле.

Члан 9.

За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање Службе одговоран је председник општине. Председник општине и интерни ревизор потписују повељу интерне ревизије општине (у даљем тексту: Повеља). Повељом се утврђују циљеви, овлашћења и одговорности интерног ревизора.

Повеља утврђује статус интерног ревизора, регулише приступ интерног ревизора евиденцији, запосленима и имовини, неопходној за обављање задатака ревизије и дефинише обим - делокруг рада интерног ревизора.

Члан 10.

Председник општине, као извршни орган јединице локалне самоуправе именује интерног ревизора у складу са прописима који важе за запослене у јединици локалне самоуправе.

Интерни ревизор је одговоран за законито коришћење средстава која су буџетом општине Опово предвиђена за рад интерне ревизије.

Интерни ревизор је непосредно одговоран председнику општине.

Члан 11.

Послове интерног ревизора може обављати лице које има стечено високо образовање из области економских наука, 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, најмање три године радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске контроле или на рачуноводствено-финансијским пословима; положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 12.

Интерни ревизор је одговоран за послове интерне ревизије укључујући и:

- припрему и подношење на одобрење председнику општине нацрта Повеље, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- одобравање плана обављања појединачних ревизија;
- развој посебне методологије где је то потребно за активности Интерне ревизије, и
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

Члан 13.

Интерна ревизија у субјекту ревизије спроводи се плански, у складу са стратешким, годишњим и планом појединачне ревизије.

Стратешки план доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период, а годишњи план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за наредну годину.

Члан 14.

Стратешки план, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије заснива се на дугорочним циљевима субјекта ревизије и процени ризика интерне ревизије.

Интерни ревизор припрема стратешки план на основу консултација са председником општине и другим руководиоцима субјекта ревизије.

Стратешки план одобрава председник општине.

Члан 15.

Годишњи план интерне ревизије се припрема сваке године на основу стратешког плана.

Интерни ревизор припрема годишњи план из става 1. овог члана, који одобрава председник општине.

Члан 16.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провера.

План појединачне ревизије и са њим повезане програме, који детаљно описују ревизорске поступке, припрема интерни ревизор.

Члан 17.

Пре почетка спровођења поступка појединачне ревизије потребно је доставити обавештење субјекту ревизије.

Одговорно лице и запослени код субјекта ревизије након примљеног обавештења из става 1. овог члана, у обавези су да припреме сву потребну документацију у циљу обављања ревизије.

Интерни ревизор започиње ревизију уводним састанком са лицима из става 2. овог члана, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

Члан 18.

За сваку обављену појединачну ревизију саставља се ревизорски извештај који садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке, детаљни извештај, као и коментаре интерног ревизора.

Члан 19.

Спровођење сваке појединачне ревизије врши се у складу и на начин утврђен Правилником.

Члан 20.

Интерни ревизор је обавезан да председнику општине достави:

- годишњи извештај о раду Интерне ревизије;
- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије;
- периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
- извештаје о свим случајевима у којима је интерни ревизори наишао на ограничења, и
- извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије.

Интерни ревизор обавезан је да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом.

Члан 21.

Годишњи извештај о раду интерне ревизије из члана 20. став 1. алинеја прва ове одлуке сачињава се коришћењем упитника који припрема и објављује на интернет презентацији Министарства финансија, Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Годишњи извештај из става 1. овог члана нарочито садржи:

- обављене појединачне ревизије и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана, и
- главне закључке у вези са функционисањем система за финансијско управљање и система контроле унутар субјекта ревизије, као и дате препоруке у циљу унапређења њиховог пословања.

Интерни ревизор доставља годишњи извештај из става 1. овог члана председнику општине до 15. марта текуће године за претходну годину.

Председник општине доставља годишњи извештај из става 3. овог члана Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Члан 22.

Оцена квалитета рада интерног ревизора врши се интерним и екстерним оцењивањем у складу са Правилником.

Члан 23.

Средства за рад интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине Опово.

Финансијске послове за потребе интерне ревизије обавља надлежно одељење Општинске управе.

Члан 24.

О правима и обавезама из радног односа интерног ревизора одлучује председник општине.

Члан 25.

Интерни ревизор је дужан да у свом раду примењују принципе објективности, компетентности, поверљивости и интегритета.

Интерни ревизор дужан је да чува тајност података и информација које су стављене на располагање у поступку ревизије поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, осим ако законом није другачије прописано.

Члан 26.

За обрачун и исплату плате интерног ревизора примењују се коефицијенти за обрачун и исплату плата утврђени за запослена лица у Општинској управи.

Члан 27.

У погледу права из радног односа која нису уређена овом одлуком, на интерне ревизоре примењују се одредбе закона и посебног колективног уговора који се примењује на запослене у органима локалне самоуправе.

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у " Општинском службеном гласнику општине Опово".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 004766389-2025-08715-001-000-012-001

Дана: 27.11.2025. године

О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Милош Марков, маст.прав

55.

**ЗАКЉУЧАК о почетним ценама закупа пољопривредног земљишта
у државној својини на територији општине ОПОВО
у другом кругу**

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина општине ОПОВО

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини
Број: 004735562-2025-08715

Датум: 25.11.2025. 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 2025. 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 336 јавних надметања, која су обухваћена Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ОПОВО за 2025. годину и планираних за давање у закуп по класама и културама, и то:

Култура	Класа	Цена ЕУР	Цена РСД
ЊИВА	1	251,38	29.493,75
ЊИВА	2	228,76	26.840,20
ЊИВА	3	203,62	23.890,17
ЊИВА	4	180,99	21.234,97
ЊИВА	5	158,37	18.581,42
ЊИВА	6	128,21	15.042,53
ЊИВА	7	105,58	12.387,34
ЛИВАДА	2	114,38	13.419,69
ЛИВАДА	4	90,50	10.618,30
ЛИВАДА	5	79,18	9.290,30
ПАШЊАК	1	84,46	9.910,36
ПАШЊАК	2	76,86	9.018,45
ПАШЊАК	3	68,41	8.027,17
ПАШЊАК	4	60,81	7.135,26
ПАШЊАК	6	43,08	5.054,96
ТРСТИК-МОЧВАРА	1	84,46	9.910,36
ТРСТИК-МОЧВАРА	3	68,41	8.027,17
РИБЊАК		50,27	5.898,42

ОСТАЛО ПРИРОДНО НЕПЛОДНО ЗЕМЉИШТЕ		25,14	2.950,03
---	--	-------	----------

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 336 јединица јавног надметања обухваћених Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ОПОВО за 2025. 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 давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ОПОВО, образована Решењем Скупштина општине број 02-84/24, 003567970-2024-08715-001-000-022-045 од 23.10.2024 године, је у складу са поменутиим законским одредбама, утврдила почетну цену у другом кругу у износу од 70 % 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 2025. годину.

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

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Саша Јованов

САДРЖАЈ:

- **ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ОПОВО**
- **ОДЛУКА О УСПОСТАВЉАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ОПОВО**
- **ЗАКЉУЧАК О ПОЧЕТНИМ ЦЕНАМ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ОПОВО У ДРУГОМ КРУГУ**

ИЗДАВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО, Бориса Кидрича 10

ГЛ.И ОДГ УРЕДНИК: Јелена Петровић

ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Зоран Лазић

ТЕЛ: 013 681 030

Издаје: Општина Опово