



www.aleksinac.org

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

Година **XXVIII** Бр. 22

31. октобар 2019. године

Бесплатан примерак

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17- др.закон и 95/18- др.закон ), 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 88/16, 113/17- др. Закон и 95/18- други закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 88/16), као и члана 19. Одлуке о организацији Општинске управе општине Алексинац („Службени лист општине Алексинац“ број 15/17), члана 13. Одлуке о правобранилаштву („Службени лист општине Алексинац“ број 21/14, 27/16 и 23/18), Општинско веће, на предлог Начелника Општинске управе и Правобраниоца општине Алексинац, дана 31.10.2019.године, усвојило је

### ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

#### Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Алексинац П/01 број: 110-17/17, 110-19/17, 110-27/17, 110-1/18, 110-10/18, 110-17/18, 110-25/18, 110-35/18 и 011-36/19 („Службени лист општине Алексинац“ број 17/17, 20/17, 26/17, 1/18, 9/18, 21/18, 26/18, 30/18, 6/19 и 16/19), мења се:

#### У члану 4. Систематизација радних места:

##### У табели службеници извршиоци:

- код звања „Саветник“, мења се број радних места, тако што се број „31“ замењује бројем „32“, и мења се број службеника, тако што се број „40“ замењује бројем „41“,
- код звања „Млађи саветник“, мења се број радних места, тако што се број „18“ замењује бројем „14“ и мења се број службеника, тако што се број „19“ замењује бројем „15“;
- код звања „Млађи сарадник“, мења се број радних места, тако што се уписује број „4“ и мења се број службеника, тако што се уписује број „4“;
- код звања „Виши референт“ мења се број радних места, тако што се број „21“ замењује бројем „20“, и мења се број службеника, тако што се број „26“ замењује бројем „25“,

##### У табели намештеници:

- код Пете врсте радних места мења се број радних места тако што се број „6“ замењује бројем „4“ и мења се број намештеника тако што се број „19“ замењује бројем „9“,
- мења се укупан број: радних места тако што се број „9“ замењује бројем „7“ и укупан број намештеника тако што се број „24“ замењује бројем „14“.

#### Члан 2.

#### У члану 5. Систематизација радних места:

- Мења се укупан број систематизованих радних места, тако што се број „135“ замењује бројем „125“.
- Мења се број намештеника, тако што се број „24“ замењује бројем „14“.

### Члан 3.

У члану 12. Систематизација радних места у Општинској управи:

У табели **службеници извршиоци:**

- код звања „Саветник“, мења се број радних места, тако што се број „31“ замењује бројем „32“, и мења се број службеника, тако што се број „40“ замењује бројем „41“,
- код звања „Млађи саветник“, мења се број радних места, тако што се број „18“ замењује бројем „14“ и мења се број службеника, тако што се број „19“ замењује бројем „15“;
- код звања „Млађи сарадник“, мења се број радних места, тако што се уписује број „4“ и мења се број службеника, тако што се уписује број „4“;
- код звања „Виши референт“ мења се број радних места, тако што се број „20“ замењује бројем „19“, и мења се број службеника, тако што се број „25“ замењује бројем „24“

У табели **намештеници:**

- код Пете врсте радних места мења се број радних места тако што се број „6“ замењује бројем „4“ и мења се број намештеника тако што се број „19“ замењује бројем „9“ и
- мења се укупан број радних места тако што се број „9“ замењује бројем „7“ и укупан број намештеника тако што се број „24“ замењује бројем „14“.

### Члан 4.

У члану 14. Одељење за финансије,

**Одсек за буџет и трезор**

- радно место под редним бројем **4.:** **Послови буџетског извршиоца трезора**, у делу описа послова реченица: „Праћење и контрола исплате зарада и осталих примања у ЈП, као и реализацију програма пословања ЈП, сачињавање месечних, кварталних и годишњих извештаја и достављање надлежним министарствима.“ – брише се;

**Одсек финансијске оперативе**

- радно место под редним бројем **7. Руководилац Одсека**, у делу описа послова, као предпоследња реченица додаје се реченица: „Праћење и контрола исплате зарада и осталих примања у ЈП, као и реализацију програма пословања ЈП, сачињавање месечних, кварталних и годишњих извештаја и достављање надлежним министарствима.“

**Одсек за имовинско правне послове**

- радно место под редним бројем **20. Записничар**, у делу описа послова, пре последње реченице додаје се реченица :“ Уноси податаке о непокретностима у својини општине у Централни регистар непокретности јавне својине.“

### Члан 5.

У члану 15. Одељење за општу управу и друштвене делатности,

**Одсек за општу управу,**

- радно место под редним бројем **26. : Послови грађанских стања и координатор рада установа и служби чији је оснивач општина**, у делу описа послова брише се део последње реченице:“ послове правног саветника председника Општине, као“
- радна места под редним бројем **30., 32., 34. и 36. Заменик матичара за матично подручје Катун, Тешица, Житковац, односно Трњане и послови месне канцеларије**, мењају се звање и гласи :“млађи сарадник“ и услови, тако да гласе:
  - Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године у образовно научном пољу друштвено хуманистичких наука;
  - положен посебан стручни испит за матичара,
  - овлашћење за обављање послова матичара,
  - положен државни стручни испит,
  - завршен приправнички стаж и
  - познавање рада на рачунару.

**Одсек за друштвене делатности,**

радно место под редним бројем **48. Послови исплате породилског одсуства**, постаје радно место - **Послови исплате породилског одсуства и књиговодствено-рачуноводствени послови породилског одсуства и финансијско-рачуноводствени послови за установу за спорт**

**Звање: Виши референт**

**Услови:**

- стечено средње образовање друштвеног или економског смера у четворогодишњем трајању;
- 5 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит
- познавање рада на рачунару.

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Обавља финансијско-рачуноводствене послове везане за исплату накнаде зараде за време породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета, врши пријем и оверу списка за исплату накнаде зараде за запослене код послодавца, проверава исправност обрачуна накнаде зараде, пореза и доприноса и ради комплетан обрачун накнаде зараде за породиље које самостално обављају делатност; води евиденцију корисника код којих је извршена рефундација средстава и корисника код којих је извршена исплата права. Израђује извештаје за требовање средстава и исте доставља надлежном Министарству. Обавља административне послове у вези „Дечје недеље“. Врши контирање, књижење и слагање документације у вези рефундације породилског одсуства; припрема месечне извештаје о утрошеним средствима које шаље надлежном Министарству. Обавља финансијско рачуноводствене послове за установу за спорт (СРЦА), обавља финансијско рачуноводствене послове у вези права која су освариле породице погинулих рудара. Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

- радно место под редним бројем **49. Књиговодствено-рачуноводствени послови породилског одсуства, Фонда породица настрадалих рудара и Организације за туризам и спорт - брише се.**

- Радно место под редним бројем **50. Послови за инвалидско борачку заштиту**, у делу описа послова као предпоследња реченица додаје се:“Одлучује о захтевима за одобрење бесплатне правне помоћи.“

**Одсек за заједничке послове, обезбеђење и осигурање објеката и имовине,**

- Радно место под редним бројем **54.а . Интерни курир – управа - мења се број намештеника тако што се број „1“ замењује бројем „2“;**
  - Радно место под редним бројем **55. Хигијеничар – брише се;**
  - Радно место под редним бројем **58. Домар – брише се**

## Члан 6.

У члану 16. **Одељење за привреду,**

**Одсек за урбанизам, стамбено комуналну делатност и заштиту животне средине**

- Радно место под редним бројем **69. Послови издавања грађевинских и употребних дозвола**, у делу описа послова предпоследња реченица после речи „станове“ ставља се тачка уместо зареза, а остатак реченице:“ регистрацију Скупштине станара, издаје одобрења за закуп јавних површина за угоститељске објекте, за продају робе у дане вашара и других празника.“ – брише се.

После радног места под редним бројем 71. Додаје се радно место под редним бројем 71.а. **Послови обједињене процедуре – регистратор и издавања одобрења у вези са саобраћајем**

**Звање:Саветник**

**Услови:** Стечено високо образовање, 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 у образовно научном пољу техничких и правних наука.

- 3 године радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит
- познавање рада на рачунару.

Број службеника: 1

**Опис послова:** Води управно правни поступак и поступак обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, пријаве радова, по захтеву за прикључење објеката на инфраструктуру, по захтеву за издавање употребне дозволе и по захтеву за издавање решења по члану 145. Закона о изменама и допунама Закона о планирању и иградњи. Регистратор је регистра обједињене процедуре, у складу са Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре (Службени гласник РС. Број 22/15).

Припрема и издаје одобрења за кретање теретних возила у улицама у којима је утврђеним режимом саобраћаја забрањено кретање истим, издаје одобрења за вршење истовара и утовара робе из моторних возила И остала одобрења сходно Закону о саобраћају а која су у надлежности Одељења за привреду. Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

#### **Одсек за локални економски развој,**

- Радно место под редним бројем **72. Руководилац Одсека за локални економски развој**, у делу услови који се односи на образовање уместо: “ друштвено хуманистичких наука. “ стоји: “ правних, економских, техничких и природних наука. “

#### **Члан 7.**

У члану 17. **Одељење за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода**, гласи:

##### **78. Радно место: Начелник Одељења**

##### **Звање: Самостални саветник**

Услови: Стечено високо образовање на основим академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у образовно научном пољу природних, правних или економских наука.

- најмање 5 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит,
- познавање рада на рачунару.

##### **Број службеника: 1**

##### **Опис послова:**

Организује и руководи радом одељења, обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада одељења. Стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака. Даје упутства извршиоцима за обављање послова. Прати прописе из надлежности одељења, указује на промене и даје мишљења у вези истих. Организује и прати поступак утврђивања, наплате и контроле јавних прихода. Учествоје у изради нацрта одлука које уређују област локалних изворних прихода. Пружа стручну помоћ пореским обвезницима. Определује захтев за израду, измену и допуну софтверских подршки информационог система ЛПА. Подноси извештај о раду одељења, стара се о дисциплини радника, оцењује запослене, даје предлог за награђивање и покретање дисциплинског поступка. Припрема извештаје у утврђивања, наплате и контроле јавних прихода. Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и председника општине.

##### **79. Радно место: брисано**

##### **80. Радно место: Порески инспектор**

##### **Звање: Саветник**

Услови: Стечено високо образовање 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 факултеету у образовно научном пољу природних, правних или економских наука.

- 3 године радног искуству у струци,
- положен државни испит,
- положен испит за инспекторе,
- познавање рада на рачунару.

##### **Број службеника: 3**

**Опис послова:** Обавља послове високог нивоа сложености са високим нивоом самосталности у раду. У поступку пореске контроле врши проверу законитости и правилности испуњавања пореске обавезе, као и проверу тачности, потпуности и усклађености са законом и другим прописима података исказаних у пореској пријави и другим извешајима пореског обвезника, саставља записник о извршеној пореској контроли и нацрт решења о мерама које се предузимају у поступку пореске контроле. Припрема нацрте решења о утврђивању локалних изворних прихода. Решава по захтевима пореских обвезника и води поступак по изјављеним жалбама на решења у првом степену. Издаје прекршајни налог и подноси предлог за покретање прекршајног поступка. Учествује у изради методолошких упутстава и извештаја у вези пореске контроле. Пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњавање пореске обавезе. Обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника општинске управе.

**81. Радно место: - брисано**

**82. Радно место: Порески инспектор наплате**

**Звање: Саветник**

**Услови:** Услови: Стечено високо образовање 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 у образовно научном пољу правних или економских наука.

- 3 године радног искуству у струци,
- положен државни испит,
- положен испит за инспекторе,
- познавање рада на рачунару.

**Број службеника: 2**

**Опис послова:** Обавља послове високог нивоа сложености са високим нивоом самосталности у раду. Спроводи поступак редовне и принудне наплате у складу са законом. Врши издвајање пореских обвезника за покретање поступка принудне наплате. Израђује нацрте пореских аката у поступку принудне наплате. Води поступак по захтеву за одлагање дугованог пореза, врши обезбеђење наплате дугованог пореза установљавањем законског заложног права на покретним и непокретним стварима, сачињава записник о попису и процени покретних ствари у поступку принудне наплате, опредељује предмете принудне наплате који обезбеђују најефикаснију наплату пореског дуга поштујући начела пореског поступка, припрема захтев за брисање заложног права у складу са законом, књижи једнократну таксу у поступку принудне наплате, прати отварање поступка ликвидације и стечаја, и у законском року подноси пријаве потраживања, води евиденцију о поднетим пријавама потраживања и евиденцију наплаћених и ненаплаћених потраживања по основу локалних изворних прихода, води поступак по изјављеним жалбама у првом степену. Пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњавање пореске обавезе. Обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника општинске управе.

**83. Радно место: Виши порески извршитељ – брише се**

**84. Радно место: Административно технички послови**

**Звање: Виши референт**

**Услови:** Стечено образовање друштвеног, техничког и економског смера у четворогодишњем трајању.

- 5 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит,
- познавање рада на рачунару

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Обавља послове ниског нивоа сложености, са ниским нивоом самосталности у раду, евидентира промене адресе и других података о пореским обвезницима, евидентира промена у сарадњи са надлежним органима, води евиденцију враћених решења и других аката, обавља поновну доставу у складу са законом и измењеним подацима о пореским обвезницима, даје информације пореским обвезницима о стању пореског дуга, прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореске евиденције, обрађује захтеве и припрема нацрт уверења. Пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњавање пореске обавезе. Обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника општинске управе.

**85. Радно место: Послови пореске евиденције**

**Звање: Виши референт**

**Услови:** Стечено образовање друштвеног, техничког и економског смера у четворогодишњем трајању.

- 5 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит,
- познавање рада на рачунару

**Број службеника: 1**

Опис послова: Обавља послове ниског нивоа сложености са ниским нивоом самосталности у раду. Врши пријем пријава и других извештаја пореских обвезника и проверава њихову формалну исправност и потпуност. Врши унос пореских пријава као и унос других података у одговарајућу базу података и одговара за тачност унетих података. Формално неисправне и погрешно попуњене пореске пријаве доставља пореском инспектору на даљу надлежност. Води рачуна о достављању пореских и других аката, уноси податак о датуму достављања из доставница, и врши књижење уредно достављених пореских решења у апликацији за књижење ИС ЛПА. Пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњавање пореске обавезе. Обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника општинске управе.

#### **Члан 8.**

У члану 18. **Одељење за инспекцијске послове,**

- радно место под редним бројем **90. Комунални инспектор**, мења се број службеника тако што се број „4“ замењује бројем „3“.

#### **Члан 9.**

У члану 19. **Одељење за скупштинске послове,**

- радно место под редним бројем **97. Послови месних заједница** брише се, и уписује радно место: **“Послови правне помоћи,**

**Звање: Саветник**

Услови: Услови: Стечено високо образовање 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 у образовно научном пољу правних наука.

- 3 године радног искуству у струци,
- положен државни испит,
- познавање рада на рачунару.

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Обавља пружање правних савета, састављање поднесака, заступање и одбрану; води евиденције о пруженој бесплатној правној помоћи; подноси годишњи редован извештај до 31. јануара текуће године за претходну годину министарству; чува поверљиве податке до којих је дошао пружањем бесплатне правне помоћи, посебно о кориснику, предмету и поступку; обавља друге послове у складу са Законом о бесплатној правној помоћи („Службени гласник РС“ број 87/18). Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

#### **Члан 10.**

У члану 20. **Одељење за комуналне и грађевинске послове,**

После радног места са редним бројем **105.** Додаје се радно место са редним бројем **105а. Радно место: Правни послови из области грађевинарства**

**Звање: Саветник**

**Услови:** Стечено високо образовање, 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 у образовно научном пољу правних наука.

- 3 године радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит
- познавање рада на рачунару

**Број службеника:**

**1**

**Опис послова:**

- Обавља послове сачињавања предлога, измена и допуна општинских одлука у надлежности служби Одељења због континуираног усаглашавања са новим законима, уредбама и правилницима. Организује електронско вршење пописа архиве, систематизацију техничке документације – пројеката стамбених, пословних и јавних објеката, која постаје део општинске архиве, а излучује Историјском архиву Србије осталу документацију правне и економске садржине. Учествоује у раду комисија општинске управе или општине Алексинац. Учествоује у припреми уговора који су саставни део конкурсне документације за вршење услуга или радова из делокруга одељења. Подноси захтеве и обавља све послове у вези укњижења непокретности и инфраструктуре. Прикупља податке о сопственицима непокретности планираних за јавну намену и по потреби иницира упис код надлежног суда накнадно пронађене парцеле, физичких лица и правних субјеката ради доставе података Правобранилаштву општине за експропријацију. Припрема Изјаве, Споразуме и Сагласности за изградњу или реконструкцију линијске инфраструктуре и оверава их код Јавног бележника у присуству сопственика земљишта или објекта. Учествоује у изради годишњих и средњорочних програма рада и активности Одељења. Припрема општи део документације којом се конкурише код министарства, развојних и других агенција и код донатора за средства за изградњу примарне и секундарне инфраструктуре као и капиталних објеката на територији општине Алексинац. Израђује нацрте аката за потребе Скупштине и других органа из области грађевинарства. Праћење и контрола исплате зарада и осталих примања у ЈП, као и реализацију програма пословања ЈП, сачињавање месечних, кварталних и годишњих извештаја и достављање надлежним министарствима. Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

#### **Члан 11.**

Правилник је у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе – општине Алексинац за 2017.годину („Сл. лист општине Алексинац“ бр. 19/17, 22/17, 26/17, 10/18, 28/18, 29/18, 5/19 и 18/19).

#### **Члан 12.**

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Сл. листу општине Алексинац“.

**П/01 Број: 110-18**

**У Алексинцу, 31.10.2019.година**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ**

**ПРЕДСЕДНИК,  
Ненад Станковић, с.р.**

На основу чл. 6. ст. 5. до 10. и члана 7а став 2. Закона о порезима на имовину ("Сл. гласник РС", бр. 26/2001, "Сл. лист СРЈ", бр. 42/2002 – одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 80/2002, 80/2002 - др. закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – одлука УС, 47/2013 и 68/2014 - др. Закон, 95/2018 и 99/2018-одлука УС), и члана 69. став 1. тачка 24) Статута општине Алексинац („Службени лист општине Алексинац“ 29/18), Општинско веће општине Алексинац, на седници одржаној дана 31.10.2019. године, донело је

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2020. ГОДИНУ У ОПШТИНИ АЛЕКСИНАЦ**

#### **Члан 1.**

Овим закључком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину на територији општине Алексинац.

#### **Члан 2.**

На територији општине Алексинац одређено је 7 (седам) зона за утврђивање пореза на имовину, према комуналној опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Алексинац, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу.

#### **Члан 3.**

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину, на територији општине Алексинац на основу цена остварених у промету у периоду 01. јануар до 30. септембра нису утврђене.

**Члан 4.**

Основица пореза на имовину за непокретности у зонама за које овим закључком није утврђена просечна цена квадратног метра, једнака је основици пореза на имовину одговарајуће непокретности у тој зони обвезника који не воде пословне књиге за 2019. годину.

**Члан 5.**

За непокретности у зонама у којима није одређена просечна цена у периоду од 01. јануара до 30. септембра, обвезници који воде пословне књиге за потребе утврђивања основице пореза на имовину, просечне цене одговарајућих непокретности на основу којих је у 2019. години утврђена основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не воде пословне књиге и то у зони која је према одлуци утврђена као најопремљенија зона, множе коефицијентима који објављени у закључку о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који воде пословне књиге у општини Алексинац („Службени лист општине Алексинац“, број 15/2013).

**Члан 6.**

Просечне цене одговарајућих непокретности на основу којих је за 2019. годину утврђена основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не воде пословне књиге у најопремљенијој зони износе:

Грађевинско земљиште 1.664,00 динара;

Станови 52.315,00 динара;

Куће за становање 49.916,00 динара;

Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности 61.553,00 динара и

Гараже и гаражна места 10.011,00 динара.

**Члан 7.**

Закључак објавити у „Службеном листу општине Алексинац“ и интернет страни општине Алексинац.

**Члан 8.**

Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Алексинац“, а примењиваће се од 01. јануара 2020. године.

**П/01 Број: 011-94**

**Алексинцу, 31.10.2019. године**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Ненад Станковић, с.р.**

**Садржај:**

*Рег.бр.*

1. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Алексинац.....719
2. Закључак о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020.годину у општини Алексинац.....725
3. Садржај .....726

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**  
**ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ**