



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

Година: 35. Алибунар, 27. јун 2016. године

Бесплатан примерак

Број 19

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

156.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014-др.закон), члана 58. Статута општине Алибунар („Службени лист општине Алибунар“, број 12/2008, 13/2009, 13/2011, 15/2014 и 3/2015) и члана 60. Одлуке о организацији Општинске управе општине Алибунар (“Сл. лист општине Алибунар”, бр.15/2016), Општинско веће општине Алибунар, на својој 5. седници одржаној дана 27. јуна 2016. године доноси

ОДЛУКУ О НАЧЕЛИМА ЗА УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈУ РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места Општинске управе општине Алибунар (у даљем тексту: Одлука) прописују се начела за унутрашње уређење и систематизацију радних места у Општинској управи општине Алибунар, као и начин припреме и доношења правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Алибунар.

Члан 2.

Унутрашње уређење и систематизација радних места у Општинској управи општине Алибунар (у даљем тексту: Општинска управа) прилагођава се делокругу и радним процесима у Општинској управи тако да гарантује:

1. прилагођеност унутрашње организације целини послова Општинске управе;
2. стручно, ефикасно, рационално и усклађено вршење послова у Општинској управи;
3. законито и благовремено одлучивање у управном поступку;
4. груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова у одговарајућој целини у Општинској управи;
5. остваривање брзог и ефикасног остваривања права и обавеза грађана.

Члан 3.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да, на захтев, грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена и о другим чињеницама.

Члан 4.

Унутрашње уређење и систематизација радних места у Општинској управи уређују се правилником.

Правилник доноси начелник Општинске управе општине Алибунар, уз сагласност Општинског већа општине Алибунар (у даљем тексту: Општинско веће).

Члан 5.

Правилником се уређује унутрашња организација Општинске управе и утврђују се:

1. постављена лица и унутрашње организационе јединице;
2. руковођење унутрашњим организационим јединицама;
3. овлашћење и одговорности руководиоца унутрашњих целина;
4. укупан број радних места и укупан број извршилаца;
5. број приправника, односно приправника волонтера;
6. називи радних места, потребан број извршилаца, опис послова радног места и посебни услови које лице треба да испуњава за обављање послова радног места;
7. друга питања у складу са законом.

Члан 6.

На радним местима у Општинској управи врше се нормативни, студијско-аналитички, управни, управно-надзорни, информатички, финансијско-материјални, документациони, статистичко-евиденциони, стручно-оперативни, канцеларијски, занатски и други слични послови.

ВРСТЕ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦИ И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБРАЗОВАЊЕ

Члан 7.

У Општинској управи образују се следеће унутрашње организационе јединице: одељење, одсек и група.

Ако то природа и обим послова налажу, унутар одељења могу се образовати одсеци и групе, а унутар одсека - групе.

Члан 8.

Одељење се образује за међусобно повезане нормативне, студијско-аналитичке, управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, канцеларијске, занатске и друге послове које треба објединити.

Одсек се образује за међусобно сродне управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, канцеларијске, занатске и друге послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Група се образује за међусобно повезане нормативне и студијско-аналитичке послове.

Члан 9.

Одељењем руководи начелник одељења, одсеком шеф одсека, а групом руководиоца групе.

Начелника одељења, шефа одсека и руководиоца групе распоређује на та радна места начелник Општинске управе, на предлог руководећег запосленог организационе јединице.

Начелник одељења, шеф одсека и руководиоца групе за свој рад и рад унутрашње целине којом руководе одговарају руководећем запосленом организационе јединице и начелнику Општинске управе.

Члан 10.

У Општинској управи, мимо унутрашњих организационих јединица, су постављена лица: начелник Општинске управе, секретар Скупштине општине и помоћник председника општине.

О правима и обавезама из радног односа секретара Скупштине општине и помоћника председника општине одлучује начелник Општинске управе, а о правима и обавезама из радног односа начелника Општинске управе одлучује председник општине.

ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

Члан 11.

Правилник доноси начелник Општинске управе и доставља га Општинском већу, за добијање сагласности Општинског већа. Уз текст Правилника доставља се и образложење за доношење Правилника.

Правилник на који је Општинско веће дало сагласност, објављује се на огласној табли Општинске управе, доставља се репрезентативном синдикату у Општинској управи и доставља организационој јединици у којој се обављају послови радних односа ради израде потребних појединачних аката, односно решења запосленима.

Члан 12.

На поступак измена и допуна правилника примењују се одредбе ове Одлуке које се односе на доношење правилника.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места Општинске управе општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", бр. 33/2014).

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Алибунар
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 010-15/2016-06
Датум: 27. јун 2016. године
А Л И Б У Н А Р

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Предраг Белић, с.р.

АКТИ ДРУГИХ ОРГАНА, САВЕТА И КОМИСИЈА

157.

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР
ЗА 2017. ГОДИНУ**

У складу са Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08-др.закон, 41/09 и 112/2015), Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и

коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Алибунар, расписује јавни позив свим физичким и правним лицима, којим обавештава:

- власнике система за наводњавање, одводњавање, рибњака, пољопривредног објекта, стакленика, пластеника и вишегодишњих засада (воћњака и винограда који су у роду) на пољопривредном земљишту у државној својини и који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу најмање три године (у даљем тексту: инфраструктура) и
- власнике домаћих животиња, који су и власници, односно закупци објекта за гајење тих животиња на територији јединице локалне самоуправе на којој се право пречег закупа остварује, који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу најмање једну годину (у даљем тексту: сточарство),

да доставе потребну документацију ради доказивања права пречег закупа на пољопривредном земљишту у државној својини на територији општине Алибунар за 2017. годину, до дана 31. октобра 2016. године.

ДОКУМЕНТАЦИЈА О ДОКАЗИВАЊУ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА

I Потребна документација за остваривање права пречег закупа по основу власништва над инфраструктуром коју доставља физичко, односно правно лице:

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу власништва над инфраструктуром потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу (доставља подносилац захтева);
2. Извод из јавне евиденције о непокретности (прибавља јединица локалне самоуправе), односно ако инфраструктура није укњижена у јавну евиденцију о непокретности правно лице доставља пописну листу и књиговодствену документацију потписану и оверену у складу са Законом о рачуноводству;
3. Записник Републичке пољопривредне инспекције (доставља подносилац захтева);
Напомена: сва лица која су заинтересована за остваривање права пречег закупа по основу инфраструктуре дужна су да благовремено, **а најкасније до 01. септембра 2016. године**, поднесу Захтев за излазак Републичке пољопривредне инспекције ради утврђивања фактичког стања на терену. Записник је саставни део документације која се доставља до 31. октобра 2016. године и обавезно садржи тачно наведене све катастарске парцеле, или делове парцела, на којима је утврђена функционалност система за наводњавање, одводњавање, рибњака, пољопривредног објекта, стакленика, пластеника, као и рода воћњака и винограда).
4. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинства у кативном статусу најмање три године (прибавља јединица локалне самоуправе);
5. Сагласност/одобрење Министарства надлежног за послове пољопривреде на инвестициона улагања за инфраструктуру, која је подигнута након јула 2006. године, односно купопродајни уговор физичког лица (подносиоца захтева) са правним лицем које је подигло инфраструктуру у складу са тада важећим прописима (доставља подносилац захтева).

II Потребна документација за остваривање права пречег закупа по основу сточарства коју доставља физичко, односно правно лице:

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу сточарства потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу (доставља подносилац захтева);
2. Решење о утврђивању ветеринарско-санитарних услова објекта као доказ да објекат испуњава услове за гајење животиња и као доказ да је лице власник, односно купац објекта за гајење животиња (доставља подносилац захтева);
3. Исправа из ветеринарске станице којом се потврђује да је подносилац захтева власник домаћих животиња (прибавља јединица локалне самоуправе);

4. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинства у кативном статусу најмање једну годину (прибавља јединица локалне самоуправе);
5. Записник Републичког ветеринарског инспектора (доставља подносилац захтева);
Напомена: сва лица која су заинтересована за остваривање права пречег закупа по основу сточарства дужна су да благовремено, а најкасније до **01. септембра 2016. године, поднесу захтев Републичком ветеринарском инспектору д аутврди број условних грла, у складу са капацитетом, врстом и категоријом животиња из Решења о утврђивању ветеринарско-санитарних услова.** Уколико Републички ветеринарски инспектор не затекне ниједну животињу у објекту у тренутку контроле, код животиња које се узгајају у турнусима, он обрачунава број условних грла на основу исправе лица о продаји, предаји на клање и извозу животиња, а највише до капацитета из Решења о утврђивању ветеринарско-санитарних услова. Записник је саставни део документације коју треба доставити до 31. октобра 2016. године.
6. Уговоре о закупу пољопривредног земљишта закључене са другим лицима за земљиште које се налази на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев, а који су уверени од стране надлежног органа (доставља подносилац захтева);
7. Изјава подносиоца захтева, потписану од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, која садржи:
 - изјаву да је доставио све доказе који се односе на закуп пољопривредног земљишта на територији локалне самоуправе на којој је поднео захтев,
 - изјаву колику површину пољопривредног земљишта поседује у свом власништву на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев;
 - списак повезаних лица и површину пољопривредног земљишта коју та лица поседују у власништву на територији јединице локалне самоуправе на којој је поднео захтев;**(Напомена:** код физичких лица повезаним лицима сматра се: деда, баба, мајка, отац, деца, супружник, усвојеник, ванбрачни партнер уколико имају пребивалиште на истој адреси; код правних лица повезаним лицима сматра се: правно лице и/или физичко лице које има најмање 25% учешћа у капиталу (акција, удела или гласова)).
8. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које подносилац захтева има у свом власништву на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев (прибавља јединица локалне самоуправе);
9. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које је у власништву повезаних лица са подносиоцем захтева, на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев (прибавља јединица локалне самоуправе након увида у списак тих лица који у изјави доставља подносилац захтева):
 - код подносиоца захтева физичког лица: деда, баба, мајка, отац, деца, супружник, усвојени, ванбрачни партнер уколико имају пребивалиште на истој адреси;
 - код подносиоца захтева правног лица за сва лица која су наведена у претходно прибављеном доказу из Агенције за привредне регистре о повезаним лицима са подносиоцем захтева.

Сва ограничења из члана 64а. став 17. Закона о пољопривредном земљишту (уговор са другим лицима, власништво пољопривредног земљишта, власништво пољопривредног земљишта повезаних лица, закуп пољопривредног земљишта у државној својини) односе се на територију јединице локалне самоуправе где се налази објекат, односно животиње.

Документацију из дела I тачке 2. и 4., односно из дела II тачке 4, 7. и 8., јединица локалне самоуправе прибавља најкасније до 30 новембра 2016. године. Напомињемо да се код лица која испуњавају услове за остваривање права пречег закупа по основу сточарства, у складу са овим Јавним позивом, опредељивање површине пољопривредног земљишта у државној својини у Годишњем програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта се врши на начин да се површина која им је утврђена по броју условних грла по записнику

Републичког ветеринарског инспектора, умањује за површину пољопривредног земљишта, у складу са чланом 64а. став 17. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08-др.закон, 41/09 и 112/2015).

Сва документација која се доставља у складу са овим Јавним позивом мора да гласи на исто правно или физичко лице, које може бити носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинства и мора бити оверена и потписана од стране надлежног органа које издаје исправу.

За период закупа који је дужи од једне године, поред уплате закупнине за прву годину закупа, ради закључивања Уговора о закупу потребно је доставити средство обезбеђења плаћања, које може да буде: гаранција 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 као средство обезбеђења плаћања закупнине, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа. Уколико се за катастарске парцеле које су одређене лицима по основу права пречег закупа утврди да су предмет реституције, предметне катастарске парцеле ће се изузети из даљем поступка давања у закуп.

Образац захтева може се преузети сваког радног дана од 07 до 15 часова, у просторијама Скупштине општине Алибунар (бивши комитет), Улица Трг слободе бр. 15, први справ, канцеларија Зекавица Жаклине, или са сајта www.alibunar.org.rs.

Рок за достављање захтева и потребне документације из овог јавног позива је 31. октобар 2016. године. Захтев приспео по истеку датума одређеног у овом јавном позиву сматраће се неблагоприятним и Комисија ће га вратити подносиоцу неотворен. Захтев са потребном документацијом се подноси непосредно на писарници или поштом, у затвореној коверти са назнаком на предњој страни: "Захтев за остваривање права пречег закупа по основу власништва инфраструктуре за 2017. годину" или "Захтев за остваривање права пречег закупа по основу сточарства за 2017. годину", за Комисију за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Алибунар, на адресу: Писарница Општине Алибунар, ул. Трг слободе бр.4. На полеђини коверте наводи се назив/име и презиме и адреса подносиоца захтева.

Контакт особа за све информације у вези са овим јавним позивом је Зоран Стојиљковић, телефон 064/860-1313, или лично у просторијама Комисије по заказивању телефоном.

Овај јавни позив објавити у Службеном листу општине Алибунар, интернет страници општине Алибунар: www.alibunar.org.rs. и огласним таблама месних канцеларија.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Алибунар
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА
Број: 320-37/2016-06
Датум: 27.06.2016. године
А Л И Б У Н А Р

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Зоран Стојиљковић, с.р.

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	стр.
-------------	---------	------

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

- | | | |
|------|---|---|
| 156. | Одлука о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места Општинске управе општине Алибунар | 1 |
|------|---|---|

АКТИ ДРУГИХ ОРГАНА, САВЕТА И КОМИСИЈА

- | | | |
|------|---|---|
| 157. | Јавни позив за доказивање права пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Алибунар за 2017. годину | 3 |
|------|---|---|

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Алибунар, 26310 Алибунар, Трг Слободе 4
Тел. 013/641-031; Факс: 013/641-146; Е-mail: uprava@alibunar.org.rs
УРЕЂИВАЧКИ КОЛЕГИЈУМ: Предраг Ковачев (уредник), Зорица Бањаш, Стелуца Митровић,
Аница Бабић, Мирослав Јокић, Ариф Мурселовић, Зоран Масал, Саша Милосављевић и
Предраг Мајсторовић
ШТАМПА: Кућна офсет штампарија Општинске управе општине Алибунар