



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БАЧ

ГОДИНА XLIV  
Број 26

Бач, 28. новембар 2019. године

Годишња претплата  
1.000,00 динара

Редни  
број

САДРЖАЈ

Страница

## ОПШТИНСКА УПРАВА БАЧ

- |      |                                                                                         |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 153. | <b>ПРАВИЛНИК</b><br>О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БАЧ     | 2 |
| 154. | <b>ПРАВИЛНИК</b><br>О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БАЧ | 6 |

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАЧ

- |      |                                                                                                                                                    |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 155. | <b>РЕШЕЊЕ</b> О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2020. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧ | 10 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

## 153.

На основу члана 4. став 7. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16 и 113/17, 95/2018 и 113/2017 – др. закон) и члана 3. став 1. алинеја 2. и члана 9. став 1. Одлуке о Општинској управи општине Бач ("Службени лист општине Бач број 9/2019), у циљу реализације мера и активности из Локалног антикорупцијског плана за општину Бач („Службени лист општине Бач“, бр. 19/2018), и Плана интегритета Општине Бач бр. 020-4-218-1/2017-III од 25.10. 2017. године, начелница Општинске управе Бач доноси

### ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БАЧ

#### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују правила за спречавање сукоба интереса, поступак пријављивања приватног интереса, поступак и одлучивање у случају повреде правила за спречавање сукоба интереса, односно пријављивања приватног интереса, начин одређивања лица овлашћених за надзор над спровођењем прописаних правила и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса службеника и намештеника Општинске управе општине Бач управе (у даљем тексту: запослени).

##### Члан 2.

Сукоб интереса је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његову непристрасност и објективност у обављању послова у оквиру свог радног места, на начин који угрожава јавни интерес.

Приватни интерес запосленог је било каква корист или погодност за запосленог или за друго са њиме повезано лице.

На одређивање круга повезаних лица у смислу одредби овог правилника примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

##### Члан 3.

Запослени не сме да користи рад у општинској управи да би утицао на остваривање својих права или права с њим повезаних лица.

#### ІІ. НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПРАВИЛНИКА

##### Члан 4.

Начелник општинске управе решењем одређује најмање два запослена (у даљем тексту: Овлашћена лица) за надзор над спровођењем одредаба овог Правилника, која су овлашћена за:

- пријем обавештења о примљеном поклону;
- вођење евиденција: о свим поклонима које примају запослени, додатном раду запослених и датим сагласностима, пријавама приватног интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса;
- давање поверљивих савета и смерница запосленима и начелнику општинске управе у вези са спречавањем сукоба ин
- пријем и поступање по пријавама у случајевима сумње на постојање сукоба интереса;
- анализирање ефикасности примене правила о сукобу интереса запослених у општинској управи и предлагање активности за њихово унапређење;
- идентификовање ризика и предлагање активности за смањење ризика за настанак сукоба интереса у посебно ризичним областима у раду општинске управе.

Начелник општинске управе (у даљем тексту: начелник) може да затражи мишљење (алтернативно: предлог) синдиката и запослених приликом одређивања Овлашћених лица.

### Члан 5.

Начелник је дужан да организује или упуту Овлашћена лица на обуку из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса.

Начелник је дужан да свим запосленима достави писмено обавештење о доношењу овог правилника и обавезе их да се упознају са правилима које исти прописује.

## III. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

### Члан 6.

Запослени и са њим повезана лица не смеју примити ствар, право, услугу или било какву другу корист или погодност (у даљем тексту: поклон) за себе или повезана лица, а који утичу, могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем његових послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мале вредности.

Протоколарни поклон је поклон мале вредности који је запосленом уручен приликом гостовања или при службеној посети, у својству представника општинске управе.

Пригодни поклон је поклон мале вредности који је запосленом уручен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или пажње, а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Поклон мале вредности је поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али који ни у том случају не може бити у новцу и хартијама од вредности.

### Члан 7.

Запослени је дужан да о сваком примљеном поклону обавести једно од Овлашћених лица, ради вођења евиденције о поклонима које су примили запослени.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

### Члан 8.

Запослени је дужан да сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем да се утиче да у оквиру својих службених овлашћења и дужности изврши службену радњу коју не би смео извршити или да не изврши службену радњу коју би морао извршити, односно коју иначе не би смео извршити, без одлагања пријави једном од Овлашћених лица.

### Члан 9.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести начелника.

Запослени може, уз сагласност начелника, ван радног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Начелник ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, штети угледу органа општине Бач, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на непристрасност рада службеника.

### Члан 10.

Писану сагласност за додатни рад запосленог начелник даје по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и Овлашћеног лица, у року од пет дана од дана достављања захтева запосленог за добијање сагласности.

Приликом одлучивања о давању сагласности из става 1. нарочито ће се водити рачуна о предвиђеном трајању додатног рада, односно о висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у општинској управи у истом временском периоду.

Сагласност начелника није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културноуметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о том додатном раду обавести начелника.

Овлашћена лица воде евиденцију о додатном раду запослених и писменим сагласностима из става 1. овог члана.

О додатном раду начелника и његовог заменика одлучује Општинско веће.

#### **Члан 11.**

Запослени не сме да буде оснивач привредног друштва, предузећа, јавне службе, нити да се бави предузетништвом.

На пренос управљачких права у привредном субјекту на друго лице примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Запослени је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави начелнику у року од пет дана од дана преноса управљачких права.

Начелник је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави Агенцији за борбу против корупције.

#### **Члан 12.**

Запослени не може бити директор, заменик или помоћник директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе, односно градске општине, надлежан за именовање, постављење или избор.

Запослени је дужан да обавести начелника о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именовања, постављења или избора.

#### **Члан 13.**

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса приликом обављања послова, а уколико се таква ситуација није могла избећи, примењују се одредбе овог правилника о управљању сукобом интереса.

### **IV. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 14.**

Овлашћена лица дају поверљиве савете и смернице запосленима и начелнику у вези са спречавањем сукоба интереса.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати Овлашћеном лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

#### **Члан 15.**

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу и начелнику постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 1. овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања начелника о изузећу.

У циљу спречавања сукоба интереса, начелник изузима запосленог из даљег рада и одлучивања и одређује другог запосленог за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

У поступку одлучивања, начелник је дужан да прибави мишљења непосредног руководиоца и Овлашћеног лица.

Начелник одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема пријаве запосленог, водећи рачуна о прибављеним мишљењима непосредног руководиоца и Овлашћеног лица.

У случају да донесе одлуку о изузећу запосленог, начелник истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

Начелник је дужан да о приватном интересу у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, писмено обавести Општинско веће одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана.

## **V. ПОСТУПАК ПО ПРИЈАВАМА У СЛУЧАЈЕВИМА СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Члан 16.**

Руководилац унутрашње организационе јединице и запослени у општинској управи су дужни да у случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог доставе Овлашћеном лицу, одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације.

У циљу провере информација из става 1. овог члана, Овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од три дана, изврши увид у релевантну документацију и узме изјаве од лица које је доставило информације и запосленог на кога се односе информације, о чему саставља записник.

Записник из става 2. овог члана садржи:

1. податке о општинској управи,
2. податке о Овлашћеном лицу,
3. место, дан и час када се врши радња,
4. податке о лицу које је доставило информацију, односно запосленом на кога се информација односи,
5. садржај изјаве,
6. потпис лица од којег је узета изјава и
7. потпис Овлашћеног лица.

### **Члан 17.**

Уколико на основу датих изјава и прегледане документације утврди неправилности, Овлашћено лице је дужно да о томе без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, обавести начелника ради покретања дисциплинског поступка у складу са законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

### **Члан 18.**

Овлашћена лица воде евиденцију о пријавама приватног интереса, пријавама у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

### **Члан 19.**

Поступање запослених супротно одредбама овог правилника о примању поклона, пријављивању примања поклона и пријављивању приватног интереса представљају теже повреде дужности из радног односа, прописане законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

### **Члан 20.**

Овлашћена лица најкасније до 31. марта текуће године достављају начелнику годишњи извештај о управљању сукобом интереса у општинској управи за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о броју поклона које су примили запослени; броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање додатног рада; броју пријава приватног интереса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на огласној табли општинске управе и интернет презентацији општине Бач.

## VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 21.

Начелник ће донети решење о одређивању овлашћених лица у року од осам дана од дана ступања на снагу овог правилника.

### Члан 22.

Одредбе овог Правилника којим је прописана обавеза овлашћеног лица која се односи на достављање Годишњег извештаја из члана 20. овог Правилника, почињу да се примењују са достављањем извештаја за годину 2020.

### Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бач“.

ОПШТИНСКА УПРАВА БАЧ

Број: 020-5-41/2019-IV-01

Дана: 31. октобар 2019. године

Начелница Општинске управе Бач  
Валентина Ситнић с.р.

## 154.

На основу члана 4. став 7. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/1, 113/17, 95/2018 и 113/2017 – др. закон)), члана 71. ст. 3 и 4. Закона о локалној самоуправи, и члана 3. став 1. алинеја 2. и члана 9. став 1. Одлуке о Општинској управи општине Бач (“Службени лист општине Бач број 9/2019), у циљу реализације мера и активности из Локалног антикорупцијског плана за општину Бач („Службени лист општине Бач“, бр. 19/2018),

Начелник општинске управе доноси

### ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БАЧ

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет Правилника

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступање по притужбама на рад и поступање запослених у Општинској управи Бач.

#### ПРЕДМЕТ И ПОДНОСИОЦИ ПРИТУЖБИ

#### Члан 2.

У смислу овог Правилника притужбом се сматра сваки поднесак у коме се износе примедбе на рад и или поступање запослених у Општинској управи Бач, чак и ако није насловљен као притужба.

Поред оспоравања законитости, примедбе из става 1. нарочито се односе на правилно управно поступање, односно поступање у складу са правилима добре управе, професионалним

стандардима и етичким правилима понашања, као и правилима комуникације се грађанима и другим странкама.

Ако поднесак из става 1. садржи елементе који могу бити основ за подношење неког другог правног средства, а посебно жалбе или приговора у складу са законом којим се уређује управни поступак или представке у инспекцијском поступку, подносилац ће бити поучен да заштиту права може остварити и у другом одговарајућем поступку, пред надлежним органом, а поступак по притужби пред Општинском управом ће бити настављен.

### **Подносиоци притужбе**

#### **Члан 3.**

Притужбу може поднети свако физичко и правно лице, без обзира на пребивалиште, односно седиште, као и организације без својства правног лица, које испуњавају услове да буду странка у управном поступку, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

За подношење притужбе није потребно да лице или организација из става 1. већ има својство странке у неком поступку пред Општинском управом Бач.

### **Облик и садржина притужбе**

#### **Члан 4.**

Притужба не мора да има посебну форму, али треба да садржи најмање: кратак опис поступања на које се односи, име и презиме и контакт подносиоца притужбе.

Притужба не мора да садржи позивање на пропис или други акт којим је поступање на које се односи означено као забрањено или кажњиво.

Уз притужбу подносилац може поднети документе или друге доказе, а ако то не учини, руководилац одељења Општинске управе, на чије поступање се односи притужба, је дужан да их прикупи у циљу испитивања свих навода притужбе.

Општинска управа нема обавезу да поступа по анонимним притужбама.

Анонимне притужбе могу се разматрати у складу са члановима 11. и 12. овог Правилника.

### **Подношење притужбе**

#### **Члан 5.**

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: преко писарнице Општинске управе Бач, преко поште, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа), путем веб презентације, преко кутије или књиге притужби која је истакнута на видном и приступачном месту у просторијама органа.

Усмено се притужба подноси у просторијама органа, о чему је службеник који је примио притужбу дужан да сачини записник.

Запослени у Општинској управи дужни су да омогуће подношење притужбе сваком лицу или организацији из члана 3. на неки од начина из става 1. овог члана.

Подношење притужби омогућава се у свим месним канцеларијама Општинске управе Бач.

На подношење притужбе не плаћа се никаква такса, нити друга накнада.

## **Ш. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА**

### **Обавештавање о могућностима притуживања**

#### **Члан 6.**

Општинска управа обавештава јавност о могућностима притуживања на све доступне и уобичајене начине, а обавезно путем огласне табле у просторијама Општинске управе Бач и веб презентацији општине Бач.

Обавештење из става 1. обавезно садржи информације о: садржини притужбе, могућим начинима упућивања притужбе, укључујући и модел притужбе, поуку о карактеру, току и могућим ефектима поступка притуживања, а посебно о могућности тражења писаног одговора на притужбу.

### **Пријем и разврставање притужби**

#### **Члан 7.**

Све притужбе, без обзира на начин подношења, прикупљају се у писарници Општинске управе Бач, а затим распоређују по основним организационим јединицама, у складу са правилима о распоређивању предмета.

О поднетим притужбама води се евиденција, у складу са правилима о раду писарнице.

### **Испитивање притужби и одлучивање**

#### **Члан 8.**

Притужбе испитује руководилац основне организационе јединице - одељења општинске управе, на чији се рад притужба односи, или други запослени, кога он овласти.

Руководилац из става 1. води поступак по поднетој притужби, испитује све наводе притужбе, утврђује све релевантне чињенице за доношење одлуке по притужби, те на основу утврђеног чињеничног стању предлаже начелнику одлуку коју ће донети по притужби.

О притужби одлучује начелник општинске управе, на основу предлога руководиоца из става 1. овог члана.

Ако се притужба односи на поступање руководиоца из става 1. овог члана, примениће се правила о изузећу службеног лица из закона којим се уређује општи управни поступак, то јест одредиће се друго лице да спроведе поступак по притужби.

### **Испитивање формалних аспеката притужбе**

#### **Члан 9.**

Притужба се не може одбацити као неблаговремена.

Ако је притужба непотпуна, односно не садржи чак ни основне информације које би омогућиле њено испитивање, подносилац ће бити поучен о начину на који може употпунити своју притужбу, у разумном року који не може бити краћи од осам дана.

Ако подносилац притужбе не употпуни притужбу у остављеном року, притужба се одбацује.

Ако општинска управа процени да није надлежна за одлучивање по притужби, обавестиће о томе подносиоца притужбе и поучити на који начин се може обратити надлежном органу или сам проследити притужбу надлежном органу.

### **Одлука о притужби**

#### **Члан 10.**

У одлуци о притужби утврђује се да ли постоји повреда правила поступања или понашања запосленог у Општинској управи.

Ако је утврђено да постоји повреда, у одлуци се наводи појединачна мера која ће бити предузета ради њеног исправљања у конкретном случају који се односи на подносиоца притужбе.

У одлуци се може позвати на већ донету истоврсну одлуку која је објављена на веб презентацији општине Бач, као и на одлуку Заштитника грађана или другог органа који врши надзор над радом општинске управе, ако је објављена.

Ако је подносилац притужбе захтевао одговор на притужбу, он му се доставља на начин који је навео у притужби, а ако тај начин није наведен електронском или обичном поштом.

Одговор на притужбу доставља се најкасније 30 дана од подношења притужбе.

У одговору на притужбу, подносилац се поучава која правна средства и којим органима може поднети у случају незадовољства одговором на притужбу.



## Притужбе о елементима кажњивих дела

### Члан 11.

Ако приликом испитивања притужбе, руководиоца из члана 8. овог *Правилника*, установи постојање елемената дисциплинске, прекршајне или кривичне одговорности, дужан је да предузме радње на које је обавезан и овлашћен у складу са прописима којима се уређују дисциплинске повреде, прекршаји и кривична дела.

### Предузимање мера

### Члан 12.

Једном у три месеца на нивоу свих одељења општинске управе разматрају се све одлуке по притужбама донете у том периоду, израђује се анализа, идентификују радни процеси у којима се јављају неправилности и дефинишу мере за унапређење рада органа.

Приликом разматрања одлука по притужбама и израде анализе посебно се идентификују радни процеси који су највише изложени ризицима за настанак корупције.

Руководиоци свих одељења општинске управе, на крају сваког квартала текуће године достављају начелнику извештај по притужбама на рад одељења којим руководе.

Начелник општинске управе у оквиру годишњег извештаја о раду, доставља Општинском већу извештај о поступању по притужбама који садржи податке о примљеним и решеним притужбама, са прегледом мера које су предузете по основаним притужбама и њиховим ефектима.

## IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Услови за примену правилника

### Члан 13.

Општинска управа ће омогућити подношење притужбе на начине из члана 5. најкасније месец дана од ступања на снагу овог правилника.

### Објављивање и ступање на снагу

### Члан 14.

Овај акт објављује се на огласној табли Општинске управе и на веб презентацији општине Бач.

Овај акт ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

ОПШТИНСКА УПРАВА БАЧ

Број: 020-5-42/2019-IV-01

Дана: 31. октобар 2019. године

Начелница Општинске управе Бач  
Валентина Ситнић с.р.

## 155.

На основу члана 6. став 5. до 7., члана 7а став 1. Закона о порезима на имовину („Службени гласник Републике Србије“, број 26/2001, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012, 47/2013, 68/2014, 95/2018 и 99/2018), 62. Статута општине Бач („Службени лист општине Бач“, број 2/2019), и члана 43. став 1. Правилника о раду Општинског већа општине Бач („Службени лист општине Бач“, број 18/2008 ), Општинско веће општине Бач, на 130. седници одржаној дана 28. новембра 2019. године, донело је

### РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2020. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧ

Овим решењем утврђују се **просечне цене квадратног метра** одговарајућих непокретности за **утврђивање пореза на имовину за 2020. годину** на територији општине Бач.

Одлуком о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Бач коју је донела Скупштина општине Бач на седници 26. септембра 2013. године под бројем 011-94/2013-I , одређене су три зоне за утврђивање пореза на имовину, према комуналној опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Бач, односно радним зонама и другим садржајима у насељу и то: ПРВА ЗОНА, ДРУГА ЗОНА, ОСТАЛЕ ЗОНЕ, и да је **ПРВА ЗОНА утврђена за најопремљенију зону.**

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину на територији општине Бач утврђују се на основу званичних података из просечних цена квадратног метра непокретности за период 1. јануар 2019. године до 30. септембра 2019. године у поступку доношења решења о порезу на пренос апсолутних права који утврђује Министарство финансија, Пореска управа- филијала Бач и то у:

#### **ПРВОЈ ЗОНИ: БАЧ- најопремљенија зона износе:**

Врста непокретности	Број промета у зони од 01.01.-30.09.2019.	Просечна цена м <sup>2</sup>
1. Грађевинско земљиште	17	264,24
2. Пољопривредно земљиште	-	-
3. Шумско земљиште	-	-
4. Станови	3	30.867,61
5. Куће за становање	18	8.390,71
6. пословне зграде и други надземни и подземни објекти који служе за обављање делатности	3	18.427,78
7. Гараже и гаражна места	11	2.015,50

\*просечне цене непокретности на основу којих је за текућу годину утврђена основица пореза на имовину (сходно члану 6 Закона о порезима на имовину „Сл. Гласник РС“ бр. 26/01, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12, 47/13, 68/14, 95/18 и 99/18)

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину на територији општине Бач у

**ДРУГОЈ ЗОНИ: Села: Бачко Ново Село, Бођани, Вајска, Плавна, Селенча као и насељена места Мали Бач и Економије**

Врста непокретности	Број промета у зони од 01.01.-30.09.2019.	Просечна цена м <sup>2</sup>
1.Грађевинско земљиште	58	214,86
2.Пољопривредно земљиште	-	-
3.Шумско земљиште	-	-
4. Станови	3	15.433,81
5. Куће за становање	54	6.918,57
6. пословне зграде и други надземни и подземни објекти који служе за обављање делатности	3	16.444,03
7. Гараже и гаражна места	21	1.854,82

\*просечне цене непокретности на основу којих је за текућу годину утврђена основица пореза на имовину (сходно члану 6 Закона о порезима на имовину „Сл. Гласник РС“ бр. 26/01, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12, 47/13, 68/14, 95/18 и 99/18)

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину на територији општине Бач у

**ОСТАЛИМ ЗОНАМА: су непокретности на територији општине Бач које нису обухваћене у првој и другој зони и износе:**

Врста непокретности	Број промета у зони од 01.01.-30.09.2019.	Просечна цена м <sup>2</sup>
1.Грађевинско земљиште	-	-
2.Пољопривредно земљиште	164	100,77
3.Шумско земљиште	3	120,00
4. Станови	-	-
5. Куће за становање	-	-
6. пословне зграде и други надземни и подземни објекти који служе за обављање делатности	-	-
7. Гараже и гаражна места	-	-

\*просечне цене непокретности на основу којих је за текућу годину утврђена основица пореза на имовину (сходно члану 6 Закона о порезима на имовину „Сл. Гласник РС“ бр. 26/01, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12, 47/13, 68/14, 95/18 и 99/18)

Ово решење ће се објавити у „Службеном лист општине Бач“ и на Интернет порталу општине Бач – [www.bac.rs](http://www.bac.rs)

Решење ће се примењивати од 1. јануара 2020. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАЧ

БРОЈ: 020-3-186/2019-II  
ДАНА: 28. 11.2019.године

Председавајући Општинског већа  
Председник општине Бач  
Борислав Антонић с.р.

Излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Бач, Трг др Зорана Ђинђића број 2

Одговорни уредник: Јарослав Кућенич

Уредништво: Ватрослава Загорчић