



Република Србија
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

БРОЈ 10/19

Мали Зворник, 27.08.2019. године

Бесплатан примерак

На основу члана 27. и члана 34. Закона о јавној својини ("Сл.гласник РС", број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17 и 95/2018), члана 6. и 7. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл.гласник РС", број 16/18), члан 65,става 1 тачке 10. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник", број:21/18) и члана 21. става 3. Одлуке о прибављању, кориштењу, управљању и располагању стварима и другим имовинским правима у својини општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник", број 4/19), Председник општине Мали Зворник, на предлог Општинског већа општине Мали Зворник, дана 27.08.2019. године донео је следећу

О Д Л У К У

о давању у закуп непокретности у јавној својини општине Мали Зворник

- Пословног простора - објекта Стара пилана и земљишта за редовну употребу истог у Малом Зворнику, у поступку прикупљања писмених понуда

Члан 1.

Закуподавац пословног простора и земљишта за редовну употребу истог је општина Мали Зворник.

Даје се у закуппословни простор и земљиште за редовну употребу истог у јавној својини општине Мали Зворнику поступку прикупљања писмених понуда и то:

Пословни простор објекти Стара пилана на катастарској парцели број 1124/1 из листа непокретности број 1248 КО Мали Зворник укупне површине 6.952,86м²од чега је:

1. Хала 1 (објекти 2 и 5 у ЛН)
- 3.428,13 м²
2. Хала 2 (објекат број 10 у ЛН)
- 1.340,62 м²

3. Хала 3 (Објекат број 3 у ЛН)
- 1.576,00 м²
4. Бела зграда (објекат број 12 у ЛН)
- 142,33 м²
5. Котларница
- 40,46 м²
6. Хидромашинска зграда
- 125,33 м²
7. Базени код хидромашинске зграда
- 300,00 м²
8. Трафо станица снаге до 1мњ.

**УКУПНА НЕТО ПОВРШИНА ИЗНОСИ
6.952,86м²**

Право на подношење писмених понуда имају предузетници или правна лица која имају седиште, огранак или неки други организациони облик на територији општине Мали Зворник и који прихвате обавезу да у наведеном пословном простору у производној делатности, у року од две године од дана ступања у посед пословног простора, на неодређено време запосле најмање 200 нових радника.

Од права на подношење писмених понуда изузимају се следећи предузетници и правна лица:

1. Правна лица и предузетници у тешкоћама, у смислу прописа којима се уређују правила за доделу државне помоћи;
2. Који имају доспеле, а неизмирене обавезе у Општини Мали Зворник;
3. У којима Република Србија, аутономна покрајна или јединица локалне самоуправе има учешћа у власништву;
4. Који су у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи,
5. Којима је био раскинут уговор о додели подстицајних средстава од Комисије за

доделу државне помоћи или Министарства привреде Републике Србије.

Рок трајања закупа је 25 година.

Јавно отварање приспелих понуда обавиће се дана 16.09.2019.године у згради општине Мали Зворник, улица Краља Петра I број 38, Мали Зворник у сали Општинског већа у 10 часова.

Рок за достављање писмених понуда је 15 дана од дана објављивања Огласа у листу „Информер”. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања. Понуде у наведеном року доставити препорученом поштанском пошиљком у затвореној коверти на којој је назначено „Понуда за закуп пословног простора - објеката Стара пилана, не отварати” на адресу општина Мали Зворник, улица Краља Петра I број 38, 15318 Мали Зворник, или их у наведеном року, уз идентичну назнаку на коверти, предати на шалтеру писарнице општине Мали Зворник.

Увид у документацију у вези са непокретношћу која се даје у закуп биће могуће извршити у згради општине Мали Зворник у улици Краља Петра I број 38, Мали Зворник у канцеларији број 17, Општинске управе општине Мали Зворник у периоду од 7 до 15 часова сваког радног дана. Висина закупнине за пословни простор је 287.034,12 динара месечно, без ПДВ.а. по званичној процени тржишне вредности закупнине објеката на дан 27.05.2019. године коју је сачинило предузеће ” СМ-АгроЕкономик” доо Зрењанин, стални судски вештак за економско - финансијску област (по решењу Министарства правде бр. 740-05-04759/2010 од 06.07.2011. године) Слободан Грбић, дипл.оец.

Сви понуђачи дужни су положити депозит у износу од 20.000,00 динара уплатом на текући рачун Општинске управе Мали Зворник број 840-789804-38 са позивом на број 97 97-065.

Понуђач који буде изабран за најповољнијег дужан је да приложи банкарску гаранцију за испуњење својих обавеза из уговора о закупу у висини од 287.034,12 динара за први месец закупа или да уплати шест закупнина унапред.

Рок за повраћај депозита учесницима који нису успели у поступку прикупљања писмених понуда је седам дана од дана јавног отварања приспелих понуда.

У понуди се обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита.

Непокретности које се издају у закуп могу се разгледати радним данима током трајања рока за доставу понуда у периоду од 7:00 до 15:00 часова.

Непокретност се не може давати у подзакуп.

Понуда која се доставља обавезно садржи: доказ да понудилац, на територији општине Мали Зворник имаседиште, огранак или неки други организациони облик, доказ о уплати депозита, број новозапослених радника за које понудилац узима обавезу за запошљавање у складу са Огласом, за предузетнике: име и презиме предузетника, адресу, број личне карте, јединствени број грађана, назив радње, матични број, за правна лица: назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве. Уз понуду доставити следеће потписане и оверене изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму фирме:

- изјаву да није у тешкоћама, у смислу прописа којима се уређују правила за доделу државне помоћи,

- изјаву да није у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи,

- изјаву да није раскинут уговор о додели подстицајних средстава од Комисије за доделу државне помоћи или Министарства привреде Републике Србије.

Уз понуду доставити уверење Локалне пореске администрације општине Мали Зворник о измиренем обавезама по основу локалних изворних јавних прихода.

Подносиоци неблаговремене или непотпуне понуде не могу учествовати у поступку прикупљања писмених понуда, а непотпуне или неблаговремене понуде се одбацују.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача је број новозапослених радника на неодређено време за које ће подносилац пријаве прихватити обавезу запослења у складу са наведеним условима.

Сви понуђачи ће о избору закупца бити обавештени писменим путем у року од седам дана од дана доношења одлуке.

Уколико у поступку два или више раздвојених понуђача понуде исти број новозапослених радника на неодређено време, комисија ће позвати понуђаче који су понудили исти број радника, да у року од три дана од дана пријема позива, доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним бројем новозапослених радника у односу на претходно дату понуду, а које понуде ће комисија отворити и утврдити најповољнијег понуђача.

Уколико понуђачи из претходног става у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду са истоветним бројем радника, комисија задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши по слободном уверењу.

Уколико подносилац писмене понуде не прихвати висину закупнине и обавезу о запошљавању минимално 200 нових радника у пословном простору или буде изабран за најповољнијег понуђача, а не закључи уговор о закупу, губи право на враћање депозита.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се и уколико пристигне и једна понуда.

Додатне информације везане за објављен оглас моћи ће се добити на број телефона 015 7-195-198 лице за контакт Весна Дукић, дипл.правник.

Члан 2.

Поступак давања пословног простора у закуп спровешће Комисија за спровођење поступка за давање у закуп предметног пословног простора коју ће посебним решењем образовати председник општине Мали Зворник, која ће након спровођења поступка давања предметног пословног простора у закуп изабрати најповољнијег понуђача и записник са одговарајућим предлогом доставити надлежном органу ради доношења коначне одлуке о давању пословног простора у закуп.

Члан 3.

Права и обавезе из закуподавног односа општине Мали Зворник и закупца биће регулисани посебним уговором.

Члан 4.

Ова Одлука биће објављена у "Службеном листу општине Мали Зворник" а на снагу ступа наредног дана од дана објављивања у Службеном листу, такође ће бити објављена и на веб страници Општине Мали Зворник.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

Број: 06- 1522
Дана: 27.08.2019.године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Зоран Јевтић, с.р.

На основу члана б. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања

писмених понуда ("Сл.гласник РС", број 16/18), члан 65.став 1.тачке 26. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник", број:21/18) Председник општине Мали Зворник, дана 27.08.2019.године донео је следеће

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за спровођење поступка давања у закуп непокретности у јавној својини општине Мали Зворник Пословног простора - објеката Стара пилана и земљишта за редовну употребу истог у Малом Зворнику, у поступку прикупљања писмених понуда

Члан 1.

Образује се Комисија за спровођење поступка давања у закуп непокретности у јавној својини општине Мали Зворник-Пословног простора - објеката Стара пилана и земљишта за редовну употребу истог у Малом Зворнику, у поступку прикупљања писмених понуда, у следећем саставу:

1. Весна Дукић из Радаљ, председник,
Славица Симеуновић из М. Зворника,
заменик председника,
2. Милица Живановић из Радаља, члан,
Миливоје Танасковић из Брасине, заменик члана,
3. Биљана Спасеновић из Доње Трешњице,
члан,
Драгана Несторовић из Радаља, заменик члана,
4. Милан Јевтић из Сакара, члан,
Милкица Крстић из Малог Зворника,
заменик члана,
5. Зоран Бркић из Лознице, члан,
Зорица Зельковић из Малог Зворника,
заменик члана.

Члан 2.

Задатак Комисије је да објави оглас о прикупљању писмених понуда у складу са Одлуком давању у закуп непокретности у јавној

својини општине Мали Зворник-Пословног простора - објеката Стара пилана и земљишта за редовну употребу истог у Малом Зворнику, у поступку прикупљања писмених понуда, дао току поступка прикупљања писмених понуда води записник, да изабере најповољнијег понуђача и да тај акт као и образложен предлог достави надлежном органу.

Члан 3.

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу општине Мали Зворник”.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

Број; 06- 1519/2019
Дана; 27.08.2019.године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС” број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), 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 88/2016 и 113/2017), као и члана 11. и 26. Одлуке о општинској управи општине Мали Зворник (“Сл. лист општине Мали Зворник”, бр. 7/19), Општинско веће општине Мали Зворник, на предлог начелника Општинске управе општине Мали Зворник, дана 27.08.2019. године, усвојило је обједињени

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА П Р А В И Л Н И К А О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

Члан 1.

УПравилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Мали Зворник (“Службени лист општине Мали Зворник” број: 13/2018, 16/18, 18/2018, 3/19 и 7/19)

У Одељењу за привреду, инспекцијске послове, урбанизам и обједињену процедуру формира се:

”Одсек за евиденцију и управљање имовином

1. Шеф Одсека за евиденцију и управљање општинском имовином

Звање: Млађи саветник . број службеника: 1

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 из научне односно стручне области у оквиру правних наука или друштвено - хуманистичких наука, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и стечена вештина да се знања примене.

Опис послова: прати извршење пословних задатака овог одсека и одговара за њих, прати остваривање утврђене политике у области управљања општинском имовином, прати спровођење донетих аката из ове области и учествује у изради истих, израђује извештаје, анализе и информације из области управљања општинском имовином, организује све Законом предвиђене послове у вези евиденције и управљања општинском имовином, проучава и прати прописе из области управљања општинском имовином, непосредно спроводи прописе Општине у области деловања одсека, врши послове који се односе на управљање, коришћење и располагање општинском имовином, спроводи управне поступке експропријације, комасације, промета земљишта и зграда, арондације, самовласног заузећа земљишта, национализације и денационализације, конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту, установљења права службености, као и других права на грађевинском земљишту, решава претходна имовинско - правна питања у поступцима издавања аката из обједињене процедуре и поступка легализације, води евиденцију о непокретностима које користи општина и јавна предузећа и установе чији је оснивач јединица локалне самоуправе и евиденцију терета на непокретностима, прикупља документацију за упис општинске имовине у одговарајуће јавне регистре, води јединствени

регистар непокретности у јавној својини општине и врши његово ажурирање у посебном софтверу за евиденцију о имовини, даје податке из евиденције имовине у својини јединице локалне самоуправе, прати прописе из области становања и комуналних делатности, израђује нацрте аката из стамбене и комуналне делатности, израђује решења о исељењу из стана бесправно усељених лица по захтеву корисника стана, врши административно-техничке послове везане за издавање у закуп станова са којима располаже Општина, прибавља потребну документацију и саставља записнике о стању општинских непокретности и врши њихову процену, даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање непокретности, прати инвестиције које се односе на општинске непокретности и израђује премејер и предрачун радова, предлаже адаптацију, реконструкцију јавних објеката, као и продају, односно издавање истих, припрема нацрте аката из свог делокруга рада а које разматрају и доносе органи општине (општинска управа, председник општине, општинско веће и скупштина општине), води првостепени управни поступак, обавља и друге послове обавља и све друге имовинско - правне послове поверене законом и другим прописима, затим послове по налогу начелника општинске управе и руководиоца одељења, лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

2. Нормативно - правни послови

Звање: Млађи саветник . број службеника: 1

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 научној односно стручној области у оквиру правних наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Опис посла:

- прати и проучава извршавање закона и других прописа, врши припрему општих и појединачних правних аката којима се уређује организација и рад органа општине, израђује нормативна акта из надлежности одељења, прати прописе за које је надлежна локална самоуправа и врши усаглашавање аката са измењеном законском регулативом, пружање стручне помоћи организационим јединицама општинске управе у

припреми нацрта прописа и других аката из делокруга њихове надлежности, припрема анализе, одговоре, информације из делокруга рада органа општине, води првостепени управни поступак, у случају потребе помаже у раду шефа одсека за управљања општинском имовином, други послови по налогу шефа одсека, руководиоца одељења и начелника Општинске управе, лично је одговоран шефу одсека, руководиоцу одељења и начелнику Општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака."

Члан 2.

У опису радног места под бројем 14. додају се речи:

Руководилац одељења за финансије, општу управу и друштвене делатности

"Опис послова: утврђује методологију процене вредности општинске имовине."

Члан 5.

Остале одредбе Правилника остају на снази.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Мали Зворник".

Број: 110- 2/2
У Малом Зворнику,
дана: 27.08.2019.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј
СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 10/19

1. ОДЛУКА О ДАВАЊУ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК - ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА - ОБЈЕКТА СТАРА ПИЛАНА И ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ ИСТОГ У МАЛОМ ЗВОРНИКУ, У ПОСТУПКУ ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА1
2. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ДАВАЊА У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК - ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА - ОБЈЕКТА СТАРА ПИЛАНА И ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ ИСТОГ У МАЛОМ ЗВОРНИКУ, У ПОСТУПКУ ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА3
3. ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК4

Службени лист излази по потреби

Службени лист издаје Општинска управа

Одговорни уредник: начелник Општинске управе

Службени лист излази у 8 примерака и биће

објављен на сајту општине Мали Зворник
