



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СО ТОПОЛА

Година XXII

Број 11

Топола

27. јун 2018. године

-1-

На основу члана 32. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ број 111/2009, 92/2011 и 93/2012), члана 44. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон и 101/2016-др. закон), члана 52. став 1. тачка 5. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 11/2008 и 6/2013) и Закључка Општинског штаба за ванредне ситуације бр. 217-171/2018-05 од 20.06.2018. године,

Председник општине Топола, доноси

О Д Л У К У

Члан 1.

О укидању ванредне ситуације на целој територији општине Топола, које је захваћено елементарном непогодом – градом, олујним ветром и обилним падавинама дана 20.06.2018. године.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола“.

Образложење

Територију општине Топола, дана 13.06.2018. године, у поподневним часовима захватила су елементарне непогоде – град, олујни ветар и обилне падавине, које су се непрестано настављале, услед чега је дошло до велике штете на пољопривредним усевима и воћњацима, стамбеним објектима и економским зградама и локалним макадамским путевима, а постојала је и потенцијална опасност за одвијање саобраћаја.

Чланом 5. Закона о обнови након елементарне и друге непогоде („Службени гласник РС“, бр. 112/2015), дефинисано је да се елементарном непогодом, између осталог, сматрају догађаји узроковани дејством природних сила, који прекидају одвијање живота у мери која превазилази редовну способност појединца и локалне заједнице да се опораве без помоћи државе и проузрокују материјалну штету која је већа од 10% буџета јединице локалне самоуправе.

Имајући у виду да су предузете све неопходне мере у процени, отклањању и санирању штете, утврђујем да су се стекли услови за доношење Одлуке о укидању ванредне ситуације на целој територији општине Топола.

ОПШТИНА ТОПОЛА
Број: 217-172/2018-05
Дана: 20.06.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Драган Живановић

На основу члана 116. и 121 до 124. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ број 21/2016, 113/2017 и 113/2017-др.закон), члана 21. став 3. Одлуке о општинској управи општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ број 21/2017),

Начелник Општинске управе општине Топола, дана 28.05.2018. године, донео је

ПРАВИЛНИК
О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ДОДАТНОМ ОБРАЗОВАЊУ СЛУЖБЕНИКА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује појам и циљ стручног усавршавања и додатног образовања службеника Општинске управе општине Топола (у даљем тексту: Општинска управа), садржина, обим начин финансирања и процедура спровођења стручног усавршавања и додатног образовања службеника у Општинској управи, као и регулисање међусобних права и обавеза поводом стручног усавршавања и додатног образовања.

Појам и циљеви стручног усавршавања и додатног образовања

Члан 2.

Под стручним усавршавањем, у смислу овог Правилника, подразумева се стицање посебних компетенција кроз неформално образовање, односно процес стицања и развоја знања и вештина потребних за обављање послова и извршење радних задатака изван формалног образовног система према наменски састављеним програмима који могу бити реализовани у оквиру и изван образовних институција и који могу, али не морају довести до добијања сертификата након ове врсте образовања, односно стицања знања и вештина.

Под додатним образовањем, у смислу овог Правилника, подразумева се стицање формалног образовања у непосредно вишем степену стручне спреме, односно стицање квалификација потребних за обављање послова и извршење радних задатака у оквиру система образовања према структурираним и сертификованим програмима образовања.

Стручно усавршавање и додатно образовање службеника у Општинској управи треба да омогући континуиран професионални развој, усвајање знања, стицање вештина и развој способности.

Организовањем и реализацијом одређених облика и метода стручног усавршавања и додатног образовања обезбеђује се систематско обнављање, уопштување и проширење стручних знања службеника у Општинској управи и развијање њихових стручних способности у току рада у циљу модернизације и унапређивања квалитета рада Општинске управе.

Члан 3.

Службеници у Општинској управи упућују се на стручно усавршавање и додатно образовање ако су за вршење задатака и послова потребна специјална знања или усавршавања која се не могу стећи редовним радом, као и када је то од интереса за успешно извршавање одређених задатака и послова из делокруга рада Општинске управе, а нарочито у случају упознавања са новом законском регулативом, стандардима и искуствима, потребе за специфичним профилима и занимањима, као и другим околностима које захтевају другачији и савременији начин рада.

Садржина и обим стручног усавршавања и додатног образовања

Члан 4.

Стручно усавршавање је право и дужност службеника у Општинској управи да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца.

Службенику у Општинској управи може да се омогући додатно образовање значајно за рад код послодавца. Запослени у Општинској управи имају законску обавезу да се стручно усавршавају за радно место на које су распоређени, као и да учествују у другим облицима стручног усавршавања и додатног образовања који се организују у Општинској управи, односно на које се упућују у складу са Одлуком начелника Општинске управе.

Члан 5.

Стручно усавршавање и додатно образовање службеника у Општинској управи обезбеђује се:

1. праћењем и проучавањем прописа, стручних публикација и других материјала у вези са делокругом рада Општинске управе;
2. упућивањем службеника у Општинској управи на похађање стручних предавања, курсева и семинара, саветовања и других стручних скупова у земљи;
3. упућивањем службеника на курсеве страних језика и на усавршавање вештине коришћења разних оперативних рачунарских програма;
4. упућивањем службеника у Општинској управи на додатно образовање ради стицања високог образовања на студијама првог степена;
5. упућивањем службеника у Општинској управи на додатно образовање ради стицања високог образовања на студијама другог степена;

6. другим начином стицање знања у државним органима, факултетима инситуцијама у земљи.

Члан 6.

Начелник Општинске управе доноси План и програм стручног усавршавања и додатног образовања службеника у Општинској управи до краја марта за период од годину дана.

План и програм стручног усавршавања и додатног образовања службеника у Општинској управи доноси се на основу података исказаних у појединачним Извештајима о оцењивању службеника у Општинској управи, а као додатни показатељ потреба може се спровести истраживање о потребама за стручним усавршавањем и додатним образовањем у истој.

План и програм стручног усавршавања и додатног образовања садржи податке који се односе на: теме и тип обуке, циљну групу, трајање, циљеве обуке, приоритете, предлог предавача, неопходна средства и друго.

Члан 7.

Посебне програме стручног усавршавања, начелник Општинске управе доноси за сваку календарску годину, уз прибављено мишљење Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе који именује Влада.

Обавезне елементе Програма стручног усавршавања прописује Министар надлежан за локалну самоуправу на предлог Савета из става 1. овог члана.

Члан 8.

Аналитички и оперативни послови у обезбеђивању организационих, техничких и других услова за стручно усавршавање и додатно образовање запослених у Општинској управи обављају се у организационој јединици надлежној за управљање људским ресурсима.

Организациона јединица надлежна за управљање људским ресурсима дужна је да води евиднецију о стручном усавршавању и додатном образовању службеника у Општинској управи.

Члан 9.

Уџбеници, стручни материјал и остале публикације добијене на стручном усавршавању власништво су Општинске управе које у свом раду могу да користе сви запослени у истој.

Запослени је дужан да материјал из става 1. овог члана у штампаној форми достави руководиоцу Одељења надлежном за управљање људским ресурсима, а уколико је иста добијена у електронској форми да је у року од седам дана од завршетка стручног усавршавања или додатног образовања достави на е-mail адресу истог лица, као и начелника Општинске управе.

Начин и поступак упућивања на стручно усавршавање

Члан 10.

Упућивање службеника у Општинској управи на стручно усавршавање иницира се у електронској форми (путем мејла), на следеће начине:

1. од стране организационе јединице надлежне за управљање људским ресурсима, а на основу Плана и програма стручног усавршавања и додатног образовања службеника у Општинској управи, а по добијеној сагласности непосредног руководиоца;
2. од стране непосредног руководиоца запосленог, а на основу позива организатора програма стручног усавршавања;
3. на захтев службеника, а по добијеној сагласности непосредног руководиоца.

Одобрење о упућивању запослених у Општинској управи на стручно усавршавање даје начелник Општинске управе.

Приликом одобравања упућивање службеника на стручно усавршавање цениће се подаци из Плана и програма стручног усавршавања и додатног образовања, потребе Општинске управе као и расположива буџетска средства за ове намене.

Образац о стручном усавршавању

Члан 11.

Образац о стручном усавршавању (у даљем тексту: Образац) садржи: податке о запосленом који се упућује на стручно усавршавање, врсту и назив стручног усавршавања/програма, место и време одржавања, назив организатора, потпис овлашћеног лица из члана 9. став 2. овог Правилника, извештај о завршеном стручном усавршавању и потпис лица које је похађало стручно усавршавање.

Уредно попуњен и потписан Образац доставља се организационој јединици надлежној за управљање људским ресурсима у року од седам дана од дана завршетка стручног усавршавања.

Образац представља саватни део овог Правилника. Службеник у Општинској управи који се упућује на стручно усавршавање обавезан је да уредно похађа предавање, курс, семинар и други облик стручног усавршавања и да организационој јединици надлежној за људске ресурсе, достави потврду о успешно и благовремено завршеном стручном усавршавању, у року од седам дана од дана завршетка стручног усавршавања или издавања потврде од стране организатора стручног усавршавања.

Изузетно, у случајевима када организатор стручног усавршавања не издаје потврду из става 1. овог члана, запослени у Општинској управи је у обавези да приликом попуњавања Обрасца попуни и део под називом „Извештај о завршеном стручном усавршавању“.

Начин и поступак упућивања на додатно образовање

Члан 12.

У циљу реализације Плана и програма стручног усавршавања и додатног образовања, којима је предвиђено на које ће се студије и за колико лица обезбедити средства за додатно образовање, начелник Општинске управе доноси решење о формирању Комисије за спровођење интерног конкурса за финансирање додатног образовања (у даљем тексту: Комисија).

Комисија се формира за сваки Интерни конкурс за финансирање додатног образовања (у даљем тексту: Интерни конкурс).

Комисија броји три члана и то: председник Комисије и два члана Комисије.

Председник Комисије и чланови Комисије могу имати именоване заменике, који ће их мењати у случају одсуства или спречености за рад у Комисији.

Комисија сачињава записник о сваком одржаном састанку који потписују сви чланови Комисије присутни на састанку.

Члан 13.

Интерним Конкурсом се утврђује предмет интерног конкурса, услови интерног конкурса, критеријуми приликом одлучивања, начин конкурисања, рок за пријаву и лице задужено за давање информација о конкурсима.

Општи услови интерног конкурса су следећи:

1. да је кандидат запослен на неодређено време у Општинској управи најмање пет година;
2. да му степен образовања за који конкурише претставља наставак претходно стеченог образовања;
3. да је кандидат у години који претходи години када се спроводи конкурс био оцењен најниже оценом „истиче се“;
4. испуњеност услова који се тичу дозволе за рад/акредитације образовне установе од стране Министарства надлежног за просвету.

Комисија унапред одређује критеријуме за одабир кандидата коме ће бити додељена средства за додатно образовање и објављује их на сајту општине Топола.

Предност приликом одлучивања, у складу са интерним конкурсима, у случају да више запослених у Општинској управи има једнак број бодова по критеријумима (радно искуство у Општинској управи, степен стручне спреме који поседује службеник и износ потребних средстава за додатно образовање) има запослени у Општинској управи са вишим просеком оцене у последње три године.

Интерни конкурс објављује се на огласној табли и сајту општине Топола.

Члан 14.

Запослени у Општинској управи је у обавези да, приликом пријаве на интерни конкурс, Комисији да изјаву о сагласности за увид у документе од значаја за спровођење интерног конкурса из персоналне досијеа који води организациона јединица надлежна за управљање људским ресурсима.

Члан 15.

Комисија је дужна да на основу прегледа свих приспелих пријава по интерном конкурсима изврши оцену испуњености услова.

Комисија је дужна да, у року утврђеним решењем о формирању Конкурсне комисије, начелнику Општинске управе достави предлог са листом најбољих кандидата, заједно са пратећим записницима, који потписују сви чланови Комисије.

Члан 16.

Решење о финансирању додатног образовања доноси начелник Општинске управе.

На решење из става 1. овог члана учесници конкурса могу да изјаве жалбу Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

Члан 17.

За време додатног образовања службеник има право на:

- плаћене трошкове студирања за сваку први пут уписану годину студирања;
- трошкове полагања испита (ако се испити посебно плаћају, као и трошкове полагања дипломског испита);
- одуство са рада уз накнаду зараде у складу са појединачним Колективним уговором;
- стручну и техничку помоћ кроз коришћење средстава и опреме са којом Општинска управа располаже;

Члан 18.

Међусобна права и обавезе запосленог и Општинске управе регулишу се уговором који закључују запослени и начелник Општинске управе у року од 8 дана од дана коначности решења о финансирању додатног образовања.

Члан 19.

Службеник у Општинској управи има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство са рада, у складу са Законом. Запослени у Општинској управи је у обавези да, након додатног образовања, остане на раду у истој у периоду утврђеним уговором, а најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања.

По завршеном додатном образовању службеник се премешта на непопуњено радно место разврстано у најниже звање за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

Службеник из претходног става овог члана дужан је да у року од 6 месеци положи државни стручни испит према плану и програму који је стекао додатним образовањем.

У случају прекида додатног образовања, односно престанка радног односа, или не прихватања распоређивања на радно место у складу са стручном спремом добијеном додатним образовањем, запослени у Општинској управи је дужан да врати све трошкове додатног образовања Општинској управи у једнократном износу уз затезну камату према важећим законским прописима у року од 15 дана од дана прекида додатног образовања, односно престанка радног односа.

Ако је уговором из члана 18. овог Правилника утврђено да се додатно образовање спроводи у циљу стварања услова за попуњавање упражњеног радног места, а начелник Општинске управе накнадно одлучи да се то радно место не попуни, односно ако службеник у Општинској управи не буде премештен на то радно место, исти запослени нема обавезу да остане на раду у уговором утврђеном року, као ни обавезу повраћаја трошкова додатног образовања.

Члан 20.

Запослени у Општинској управи може бити ослобођен уговорних обавеза уколико за то постоје оправдани разлози док исти постоје.

Оправданим разлозима се сматрају здравствени разлози службеника у Општинској управи, породично одсуство, одсуство са рада ради неге детета, нега старије особе, тежа болест члана уже породице или заједничког домаћинства и друге околности настале независно од његове воље.

Одлуку о раскиду уговора из оправданих разлога доноси начелник Општинске управе.

Начин финансирања стручног усавршавања и додатног образовања

Члан 21.

Средства за финансирање стручног усавршавања и додатног образовања службеника у Општинској управи обезбеђује се у буџету општине Топола.

Средства за финансирање стручног усавршавања и додатног образовања запослених у Општинској управи могу се обезбедити и путем донација које добије иста.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 22.

Изузетно у 2018. години, може се расписати Интерни конкурс за финансирање додатног образовања и без донетог Годишњег плана и програма стручног усавршавања и додатног образовања предвиђеног чланом 6. овог Правилника, ако таква потреба произилази из недостатка одговарајућих кадрова у Општинској управи и ако су за исто обезбеђена средства у буџету општине Топола.

Члан 23.

На сва права и обавезе како службеника тако и Општинске управе, које нису обухваћене овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола“.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 110-32/2018-05
Дана: 28.05.2018. године

НАЧЕЛНИК
Милица Станишић

ОБРАЗАЦ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ

I Подаци о службенику који се упућује на стручно усавршавање

Име и презиме	
Организациона јединица (одељење, одсек, служба, група)	
Радно место	

II Подаци о организатору стручног усавршавања

Назив	
Седиште	
Контакт особа	
Телефон	
Електронска пошта	

III Подаци о стручном усавршавању

Врста стручног усавршавања (семинар, обука, курс и остало)	
Назив стручног усавршавања/програма	
Место одржавања	
Време одржавања	
Бесплатно СУ	
СУ се финансира од стране Општинске управе	

IV Сагласан/а сам да се запослени у Општинској управи упути на предметно стручно усавршавање.
НЕПОСРЕДНИ РУКОВОДИЛАЦ

V Одобравам да се запослени у Општинској управи упути на предметно стручно усавршавање.
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

VI Извештај о завршеном стручном усавршавању/стечена знања и вештине (попуњава се у случају када организатор не издаје потврду о успешно и благовремено завршеном стручном усавршавању).

VII Могућност примене стеченог знања у даљем раду

Датум _____

СЛУЖБЕНИК КОЈИ ЈЕ ПОХАЋАО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Р е п у б л и к а С р б и ј а
ОПШТИНА ТОПОЛА
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 320-75/2018-03
Датум: 25.06. 2018. године

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА КОРИШЋЕЊА БЕЗ ПЛАЋАЊА НАКНАДЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У
ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА ЗА 2019. ГОДИНУ**

У складу са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 65/2008 – др. Закон, 41/2009, 112/2015 и 80/2017) и Правилником о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини (“Службени гласник РС”, број 16/2017 и 111/2017), председник Општине Топола , расписује **јавни позив** којим обавештава:

- образовне установе - школе, стручне пољопривредне службе и социјалне установе да им се може дати на коришћење површина пољопривредног земљишта у државној својини која је примерена делатности којом се баве, а највише до 100 хектара;

- високообразовне установе - факултете и научне институте чији је оснивач држава и установе за извршење кривичних санкција да им се може дати на коришћење површина пољопривредног земљишта у државној својини која је примерена делатности којом се баве, а највише до 1.000 хектара;
- правна лица у државној својини регистрована за послове у области шумарства;

да доставе потребну документацију ради остваривања коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Топола за 2019. годину, до дана **31. октобра 2018. године**.

Потребна документација:

1. Захтев за остваривање бесплатно коришћења без плаћања накнаде потписан од стране одговорног лица
2. Акт о оснивању установе, односно извод из привредног регистра за правно лице (не старији од шест месеци);
3. Изјава подносиоца захтева коју површину пољопривредног земљишта у државној својини већ користи без плаћања накнаде (*у складу са чланом 61. Закона о пољопривредном земљишту*) на територији Републике Србије.

Подносиоци захтева достављају потребну документацију из овог јавног позива, у неоввереним копијама које морају бити читљиве, при чему **Комисија за израду Предлога Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Топола за 2019. годину**, задржава право да у случају потребе затражи достављање оригинала или оверене копије достављене документације.

Образац захтева може се преузети сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова, у просторијама Одељења за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, у Тополи, Улица Булевар краља Александра I бр. 9, други спрат, канцеларија број 24 или са сајта www.topola.rs.

Рок за достављање захтева и потребне документације из овог јавног позива је 31. октобар 2018. године. Захтев приспео по истеку датума одређеног у овом јавним позиву сматраће се неблаговременим и Комисија за израду Предлога Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Топола за 2019. годину ће га вратити подносиоцу неотвореног.

Захтев са потребном документацијом се подноси непосредно на писарници Општине Топола или поштом, у затвореној коверти са назнаком на предњој страни: **„Право коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без плаћања накнаде за 2019. годину“** за Комисију за израду Предлога Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Топола за 2019. годину, на адресу: **Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, 34310 Топола, Улица Булевар краља Александра I бр. 9. На полеђини коверте наводи се назив и адреса подносиоца захтева.**

Контакт особа за све информације у вези са овим јавним позивом је Зорица Станковић, телефон: 034/6811 008, email: zstankovic@topola.com или лично у просторијама Одељења за буџет, финансије, привреду, и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, Топола, Улица Булевар краља Александра I бр. 9, други спрат, канцеларија број 24.

Овај јавни позив објавити у “Службеном гласнику СО Топола”, на интернет страници Општине Топола www.topola.rs, огласној табли Општинске управе општине Топола и огласним таблама месних канцеларија.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Драган Живановић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

Општина Топола

Општинска управа

Комисија за израду Предлога годишњег програма заштите,

уређења и коришћења пољопривредног земљишта

на територији општине Топола за 2019. годину

Број: 320-76/2018-03

Датум: 25.06.2018. године

-4-

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У
ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА ЗА 2019. ГОДИНУ**

У складу са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 65/2008 – др. закон, 41/2009, 112/2015 и 80/17) и Правилником о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини (“Службени гласник РС”, број 16/2017 и 111/2017) Комисија за израду Предлога годишњег

програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Топола за 2019. годину расписује **јавни позив** свим физичким и правним лицима, којим обавештава:

- власнике система за наводњавање, одводњавање, рибака, 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: пољопривредна 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 Топола за 2019. годину, **до дана 31. октобра 2018. године.**

ДОКУМЕНТАЦИЈА О ДОКАЗИВАЊУ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА

I Потребна документација за остваривање права пречег закупа **по основу власништва над пољопривредном инфраструктуром** је :

4. Захтев за признавање права пречег закупа по основу власништва над пољопривредном инфраструктуром потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу (*доставља подносилац захтева*);
5. Доказ о власништву над пољопривредном инфраструктуром:
 - а) Извод из јавне евиденције о непокретности за пољопривредну инфраструктуру која је укњижена у јавној евиденцији о непокретности (*прибавља јединица локалне самоуправе*) и/или
 - б) Пописна листа и књиговодствена документација потписана и оверена у складу Законом о рачуноводству за правно лице, за и пољопривредну инфраструктуру која није укњижена у јавној евиденцији о непокретности (*доставља подносилац захтева*) и/или
 - в) Сагласност/одобрење Министарства надлежног за послове пољопривреде на инвестициона улагања за пољопривредну инфраструктуру која је подигнута након јула 2006. године, односно купопродајни уговор физичког лица (подносиоца захтева) са правним лицем које је подигло пољопривредну инфраструктуру у складу са тада важећим прописима (*доставља подносилац захтева*).
6. Записник Републичке пољопривредне инспекције (*доставља подносилац захтева*);
7. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинстава у активном статусу најмање три године (*прибавља јединица локалне самоуправе*);

II Потребна документација за остваривање права пречег закупа **по основу сточарства** је:

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. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинстава у активном статусу најмање једну годину (*прибавља јединица локалне самоуправе*);
3. Доказ да је правно или физичко лице власник домаћих животиња и власник, односно купац објекта за гајење тих животиња са утврђеним бројем условних грла:
 - Потврду о броју условних грла коју издаје Институт за сточарство Београд-Земун (изузев за коње коју издаје Пољопривредни факултет Београд-Земун), односно за територију АП Војводине Пољопривредни факултет Нови Сад-Департаман за сточарство – **за животиње у систему уматичења** (*доставља подносилац захтева*);
 - б) Записник Републичког ветеринарског инспектора - **за животиње које нису у систему уматичења** (*доставља подносилац захтева*).

(Напомена: Републички ветеринарски инспектор записником утврђује број условних грла која обрачунава на основу затеченог стања, односно исправе лица о продаји, предаји на клање и извозу животиња)

4. 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 оверени од стране надлежног органа (*доставља подносилац захтева*)
5. Изјава подносиоца захтева којом даје сагласност да се изврши провера података код надлежних органа који су неопходни за реализацију јавног позива;
6. Изјава подносиоца захтева о тачности података, потписана од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу, дату под пуном кривичном, прекршајном 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,
 - списак повезаних лица (назив правног лица са матичним бројем/име презиме физичког лица, сродство и ЈМБГ)**(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)

7. 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*);
8. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које је у власништву повезаних лица са подносиоцем захтева. (*прибавља јединица локалне самоуправе након увида у списак тих лица из изјаве из тачке 6. који доставља подносилац захтева*)

Сва ограничења из члана 64а става 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.

Напомена: Сва лица која су заинтересована за остваривање права пречег закупа по основу пољопривредне инфраструктуре дужна су да благовремено, а **најкасније до 1. септембра 2018. године, поднесу Захтев за излазак Републичке пољопривредне инспекције**, односно за остваривање права пречег закупа по основу сточарства **Захтев за излазак Републичке ветеринарске инспекције најкасније до 1. септембра 2018. године.**

Записник Републичке пољопривредне инспекције је саставни део документације која се доставља до 31. октобра 2018. године и обавезно садржи тачно наведене све катастарске парцеле, или делове парцела, на којима је утврђена функционалност система за наводњавање, одводњавање, рибака, пољопривредног објекта, стакленика, пластеника, као и рода воћњака и винограда.);

Документацију из дела I тачке 2а и 4, односно из дела II тачке 2, 7 и 8, јединица локалне самоуправе прибавља најкасније до 30. новембра 2018. године.

Напомињемо да се код лица која испуњавају услове за остваривање права пречег закупа по основу сточарства, у складу са овим Јавним позивом, одређивање 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, умањује за површину пољопривредног земљишта, у складу са чланом 64а став 17. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/06, 65/08-др.закон, 41/09, 112/2015 и 80/2017),

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 који издаје исправу.**

Уколико је правно или физичко лице власник више врста животиња, за сваку врсту животиња доставља посебну потврду, односно записник из дела II тачке 3.

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 који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа.

Уколико за катастарске парцеле које су одређене лицима по основу права пречег закупа дође до промена површине по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп по праву пречег закупа ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

Образац захтева може се преузети сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова, у просторијама Одељења за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, у Тополи, Улица Булевар краља Александра I бр. 9, други спрат, канцеларија број 24 или са сајта www.topola.rs

Рок за достављање захтева и потребне документације из овог јавног позива је 31. октобар 2018. године. Захтев приспео по истеку датума одређеног у овом јавним позиву сматраће се неблаговременим 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 2019. годину“ или „Захтев за остваривање права пречег закупа по основу сточарства за 2019. годину“, за Комисију за израду Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Топола, на адресу: Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, 34310 Топола, ул. Булевар краља Александра I, број 9. 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 Зорица Станковић, телефон: 034/6811-008, email: zstankovic@topola.com или лично у просторијама Одељења за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, у Тополи, Улица Булевар краља Александра I, бр. 9, други спрат, канцеларија 24.

Овај јавни позив објавити у "Службеном гласнику СО Топола", на интернет страници Општине Топола www.topola.rs, огласној табли Општинске управе општине Топола и огласним таблама месних канцеларија.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Милан Јокић

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи (“Сл. Гласник РС”, бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014), члана 14. Одлуке о постављању мањих монтажних привремених објеката на површинама јавне намене на територији општине Топола („Сл. Гласник СО Топола“ бр. 7/2018) и члана 52. Статута општине Топола, („Службени гласник СО Топола“, број:11/08, 06/13), Председник општине Топола доноси

РЕШЕЊЕ

1.Одређују се локације на површинама јавне намене у општини Топола на којима се могу постављати покретне тезге, и то:

Р.б.	Локација	Опис локације	Кат. парцела	КО	Број локације	Површина м2	Зона
1.	Улица Миливоја Петровића Блазнавца	Паркинг простор код пословне зграде ЈКСП и раскрснице са ул. принца Томислава Карађорђевића	1533	Топола (Варош)	1	2	I
2.	Улица Миливоја Петровића Блазнавца	Паркинг простор код пословне зграде ЈКСП и раскрснице са ул. принца Томислава Карађорђевића	1533	Топола (Варош)	2	2	I
3.	Улица Миливоја Петровића Блазнавца	Паркинг простор код пословне зграде ЈКСП и раскрснице са ул. принца Томислава Карађорђевића	1533	Топола (Варош)	3	2	I
4.	Улица Миливоја Петровића Блазнавца	Простор поред паркинга за теретна возила	1541	Топола (Варош)	4	2	I
5.	Булевар војда Карађорђа	Простор поред аутобуског стајалишта	2804/1 1749	Топола (Варош)	5	2	I

2. Покретна тезга се поставља и користи дневно, у одређеном периоду године, или током целе године, у радном времену одређеном у складу са одредбама прописа којим се уређује радно време трговине, занатства и угоститељства, а по истеку радног времена уклања се са јавне површине. Тезга обавезно садржи на видном месту истакнуто име радње, односно корисника тезге и број решења којим је одобрено њено постављање.

3. Покретне тезге на локацијама из тачке 1. решења, обележене у табели под редним бројевима 1., 2., 3. и 4. постављају се и користе сваког дана осим у данима који су одређени као пијачни.

4. Ставља се ван снаге решење Председника општине Топола о одређивању локација на површинама јавне намене у општини Топола на којима се могу постављати покретне тезге број: 353-55/2018-05 од 22.06.2018. године.

5. О спровођењу овог решења стараће се Одељење за комуналне делатности, грађевинскоурбанистичке, имовинско-правне и послове евиденције и управљања имовином.

6. Саставни део овог решења је графички приказ локација из тачке 1. решења.

7. Решење је коначно и објављује се у “Службеном Гласнику СО Топола”.

ОПШТИНА ТОПОЛА
Број: 352-128/2018-05
Датум: 27.06.2018. год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Драган Живановић

С А Д Р Ж А Ј

1. ПРАВИЛНИК о стручном усавршавању и додатном образовању службеника у Општинској управи Општине Топола	Страна 1.
2. ОДЛУКА о укидању ванредне ситуације на целој територији општине Топола	Страна 2.
3. ЈАВНИ ПОЗИВ за остваривање права коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Топола за 2019. годину	Страна 6.
4. ЈАВНИ ПОЗИВ за доказивање права пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Топола за 2019. годину	Страна 7.
5. Р Е Ш Е Њ Е о одређивању локација на површинама јавне намене у општини Топола на којима се могу постављати покретне тезге	Страна 10.





Оснивач и издавач: Скупштина општине Топола
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТОПОЛА, Топола, Булевар краља Александра I бр. 9.
Тел: 034/6811-017, Факс: 034/6811-771
Главни и одговорни уредник: Мирјана Луковић, инжењер информатике
За издавача: Председник Општине Топола, Драган Живановић
Лист је уписан у регистар средстава јавног информисања који се води у Министарству за информисање Републике Србије, под бројем 2376.
Текући рачун: 840-135640-26
Компјутерска припрема и обрада: Општинска управа општине Топола
Штампа: Општинска управа општине Топола