



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 19	Жабаљ, 25.09.2014.	Година 43	Цена овог броја 60,00 динара Годишња претплата 1.200,00 динара
----------	--------------------	-----------	---

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 5. Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“ бр. 2/2012, 15/2012, 23/2012, 3/2013 и 10/2014), Комисија за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабаљ, на својој 3. седници одржаној дана 25.09.2014. године доноси

ПОСЛОВНИК КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ ЖАБАЉ

Члан 1.

Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабаљ (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Жабљу, у згради Скупштине општине Жабаљ, Улица Николе Тесле број 45.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат Скупштине општине Жабаљ.

Члан 4.

Комисија има председника, заменика председника и пет чланова.

Комисија има секретара, заменика секретара и техничког секретара.

Састав Комисије објављује се у „Службеном листу општине Жабаљ“.

Члан 5.

Комисија прикупља пријаве за јавну лицитацију за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабаљ, спроводи поступак јавне лицитације, сачињава предлог Одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и исти подноси Председнику општине ради доношења.

Члан 6.

Комисија ради и одлучује у седницама и на лицитацији.

Седницу сазива председник Комисије, а у случају његове одсутности, заменик председника.

Позив за седницу са предлогом дневног реда доставља се члановима Комисије, по правилу у писаном облику, а само у хитним случајевима седнице се заказују телефонским путем.

Уз позив се достављају прилози уз предложене тачке дневног реда.

Изузетно, прилози се могу доставити члановима Комисије најкасније пре почетка седнице.

Члан 7.

Комисија може пуноважно да ради ако седници присуствује већина чланова Комисије. Комисија одлучује већином од укупног броја присутних чланова.

Члан 8.

Комисија у свом раду доноси правила поступка лицитације и закључке.

Члан 9.

О раду Комисије води се записник.

Записник садржи датум и место одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова Комисије, дневни ред, кратак ток седнице, донете закључке, донета правила лицитације и усвојене предлоге одлука које доноси Председник општине.

Садржина записника о лицитацији утврђује се правилима поступка лицитације.

Члан 10.

Записник са седнице усваја се, по правилу, на првој наредној седници.

Записник потписују председник и секретар Комисије.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије.

Члан 11.

Комисија заводи и чува предмете из своје надлежности у складу са законом и општим актима Општинске управе.

Члан 12..

Општинска управа обезбеђује и пружа неопходну стручну и техничку помоћ при обављању послова из надлежности Комисије, у складу са Одлуком о организацији Општинске управе.

Члан 13.

Председник Комисије је овлашћен да о раду Комисије упознаје јавност давањем саопштења средствима јавног информисања.

Члан 14.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити закључком Комисије, у складу са одредбама овог пословника.

Члан 15.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Комисија за спровођење поступка јавног надметања
за давање у закуп пољопривредног земљишта
у државној својини у општини Жабалъ

На основу члана 8. Пословника Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабалъ од 25.09.2014, Комисија за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабалъ (у даљем тексту: Комисија), на својој **3.** седници одржаној 25.09.2014.године доноси

ПРАВИЛА ПОСТУПКА ЛИЦИТАЦИЈЕ
за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима се уређује поступак лицитације за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабалъ (у даљем тексту: пољопривредно земљиште).

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овим правилима имају следећа значења:

- 1) Лицитација** је метод давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабалъ јавним надметањем учесника по основу цене.
- 2) Предмет лицитације** су комплекси пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Жабалъ тачно назначени у огласу за јавну лицитацију за закуп пољопривредног земљишта у државној својини расписаном од стране Председника општине Жабалъ (у даљем тексту: јавни оглас).
- 3) Организатор лицитације** је Комисија образована решењем Скупштине општине Жабалъ, чији задатак је прикупљање пријава за јавну лицитацију, спровођење поступка јавне лицитације, вођење записника и сачињавање предлога Одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, те подношење истог Председнику општине.
- 4) Водитељ лицитације** је лице које води ток лицитације. Водитељ лицитације је председник Комисије.
- 5) Место одржавања лицитације** је велика сала Скупштине општине Жабалъ, Николе Тесле 45 у Жабљу.
- 6) Учесник лицитације** је физичко или правно лице које је у року назначеном у јавном огласу поднело пријаву са документацијом за пријављивање на јавно надметање и које се регистровало за учешће на лицитацији.
- 7) Победник лицитације** је учесник који је понудио највишу цену.
- 8) Депозит** је новчани износ који уплаћује заинтересовано физичко или правно лице на рачун Општина Жабалъ – посебан депозит лицитација - Жабалъ број **840-716804-12** ради обезбеђења учешћа на лицитацији.
- 9) Стандард повећања или лицитациони корак** је износ за који се може повећати почетна цена предмета лицитације, као и износ сваког наредног повећања цене у току лицитације. Личитациони корак износи **1.000,00** динара по хектару.

Члан 3.

Личитација је јавна и могу јој присуствовати сва заинтересована лица.

II ТОК ЛИЦИТАЦИЈЕ

а.) Регистрација учесника лицитације

Члан 4.

Пре почетка лицитације врши се регистрација учесника лицитације. Поступак регистрације учесника лицитације обавља Комисија.

Један сат пре почетка одржавања лицитације, Комисија започиње регистрацију учесника лицитације на месту одржавања лицитације. Регистрација учесника завршава се 5 минута пре почетка лицитације за сваки комплекс који се лицитира.

Понуђачи су дужни да пре почетка јавног надметања доставе оригинале докумената из пријаве на оглас на увид Комисији за спровођење поступка јавног надметања.

Поступак регистрације учесника обухвата:

1. проверу идентитета подносиоца пријаве или његовог овлашћеног представника,
2. издавање нумерисане лицитацијске картице и
3. потписивање подносиоца пријаве или пуномоћника на листи учесника.

Овлашћени представник понуђача дужан је да достави оверено пуномоћје од стране надлежног органа Комисији за спровођење поступка јавног надметања пре почетка јавног надметања. Овлашћени представник може заступати само једног понуђача на јавном надметању.

Понуђач или његов овлашћени представник дужан је да присуствује јавном надметању, у супротном се сматра да је одустао од јавног надметања.

Сматра се да су испуњени услови за спровођење лицитације ако је најмање једно лице стекло статус учесника лицитације и ако оно, односно његов овлашћени представник, присуствује лицитацији.

У случају да нису испуњени услови из претходног става, Комисија проглашава лицитацију неуспелом.

Члан 5.

Учесник лицитације се може надметати за више предмета лицитације, под условом да је за сваки поднео посебну пријаву са документацијом за пријављивање на оглас.

б.) Отварање лицитације

Члан 6.

У време које је огласом одређено као време почетка лицитације, водитељ лицитације отвара лицитацију и објашњава даљи ток поступка.

По завршеној регистрацији учесника за одређени предмет лицитације, водитељ позива учеснике за тај предмет лицитације да приступе на места предвиђена за учеснике лицитације.

Члан 7.

Ако није испуњен услов за одржавање лицитације за одређени предмет лицитације, водитељ лицитације, лицитацију за тај предмет проглашава **неуспелом**.

в.) Поступак лицитирања

Члан 8.

Након позива учесницима да заузму места предвиђена за учеснике лицитације, водитељ лицитације за сваки предмет лицитације саопштава: катастарску општину, шифру јавног надметања, површину земљишног комплекса и почетну цену, констатује присутне учеснике лицитације саопштавањем бројева њихових лицитацијских картица и позива све учеснике лицитације да истакну понуде.

Члан 9.

Истицање понуде се врши подизањем лицитацијске картице и јасним оглашавањем понуђене цене уважавајући стандард повећања цене.

Члан 10.

Ако се на позив водитеља лицитације на надметање одазове само један учесник, водитељ лицитације констатује његову присутност и позива га да истакне понуду.

Уколико учесник из претходног става не истакне нову понуду, постигнутом ценом на лицитацији сматра се почетна цена.

Члан 11.

Када неко од учесника лицитације истакне нову понуду, водитељ лицитације објављује број лицитацијске картице и понуђену цену. Утврђивање нове цене применом стандарда повећања наставља се све док учесници истичу нове понуде.

Члан 12.

Уколико нико од учесника ни након другог позива водитеља лицитације да истакну понуде не истакне нову понуду, водитељ **лицитације понавља понуђену цену и изговара "трећи пут"**, након чега проглашава победника лицитације и саопштава постигнуту цену.

Најповољнији понуђач је дужан да након закључења записника са јавног надметања, преда оригинале докумената из пријаве на оглас Комисији за спровођење поступка јавног надметања.

г) Допуна депозита

Члан 13.

Уколико излицитирана цена пређе двоструки износ почетне цене, водитељ лицитације одређује паузу и позива све учеснике који желе да се даље надмећу да допуне депозит до 50% излицитиране цене.

Допуна депозита се врши на благајни Општинске управе Жабаљ уплатом готовине.

Допуна депозита се може извршити из уплаћеног неискоришћеног депозита за јавна надметања која су завршена, односно из уплаћеног депозита за јавна надметања која следе, под условом да учесник лицитације да писмену изјаву о сагласности.

Након уплате допуне депозита, Комисија на основу финансијске документације констатује која су лица допунила депозит, а водитељ лицитације прекида паузу и позива учеснике који су допунили депозит да приступе на места предвиђена за учеснике лицитације и позива их да истакну нове понуде.

Уколико само један учесник лицитације допуни депозит, водитељ лицитације тог учесника проглашава за победника лицитације.

Ако ни један од учесника лицитације не допуни депозит, водитељ лицитације проглашава за најповољнијег понуђача лице које је понудило највишу цену и да је најповољнији понуђач одустао од своје понуде.

д.) Записник о току лицитације**Члан 14.**

О току лицитације, Комисија води записник који садржи податке о: почетку одржавања лицитације, присутним члановима Комисије, присутним понуђачима, односно представницима понуђача, благовременим и потпуним пријавама, излицитираним ценама свих понуђача, евентуалним примедбама понуђача односно представника понуђача које се односе на поступак јавне лицитације и о времену завршетка лицитације, као и потписе председника, заменика председника и чланова Комисије, потписе присутних понуђача, односно представника понуђача и податке и потписе коме је записник уручен.

ђ.) Одржавање реда у току лицитације**Члан 15.**

За ометање тока надметања водитељ јавно опомиње учесника и изриче му меру **опомене**. У случају да исто лице поново омета надметање, водитељ му изриче **другу опомену** и упозорење да је следећа мера удаљење. У случају да исто лице поново омета ток надметања, водитељ му изриче **меру удаљења**. Учесник коме је изречена мера удаљења губи право на повраћај депозита.

Сматра се да учесник омета ток надметања уколико:

- непрописно истиче понуду, без подизања лицитацијске картице и непоштовања стандарда или
- омета друге учеснике надметања, рад водитеља лицитације или Комисије.

Мере из става 1. овог члана могу се изрицати и другим присутним лицима која својим понашањем ометају току лицитације.

е.) Приговор на ток лицитације**Члан 16.**

Учесници лицитације који нису задовољни спровођењем поступка лицитације могу, у току лицитације, изнети приговор Комисији. Приговор не одлаже спровођење лицитације, а његову основаност оцењује Комисија, непосредно по изношењу приговора.

Одлука Комисије је коначна.

ж.) Повраћај депозита**Члан 17.**

Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити по окончању поступка јавне лицитације за све комплексе пољопривредног земљишта који су јавним огласом предвиђени за одређени дан или наредног радног дана ако је уплата извршена безготовински. Најповољнијем понуђачу депозит ће се урачунати у цену закупа. У случају да најповољнији понуђач одустане од своје понуде губи право на повраћај депозита.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 19.**

За предмете лицитације чија је лицитација неуспела, Комисија ће предложити Председнику општине расписивање новог јавног огласа.

Члан 20.

Ова правила ступају на снагу даном доношења и примењиваће се до истека мандата Комисије.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

**Комисија за спровођење поступка јавног надметања за
давање у закуп пољопривредног земљишта
у државној својини у општини Жабалъ**

Број: 320- 92/2014-I

Председник Комисије
Борис Страживук с.р.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 47. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07), члана 70. тачка 21. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ број 8/2011 и 8/2012), Председник општине Жабалъ доноси

РЕШЕЊЕ

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА ПОМОЋИ У ХРАНИ
НАМЕЊЕНИХ ЕКОНОМСКИ НАЈУГРОЖЕНИЈИМ
ИЗБЕГЛИЦАМА, БИВШИМ ИЗБЕГЛИЦАМА И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА**

1.

Образује се Комисија за избор корисника помоћи у храни намењених економски најугроженијим избеглицама, бившим избеглицама и интерно расељеним лицима са територије општине Жабалъ (у даљем тексту Комисија).

2.

У Комисију се именују:

1. Милица Виславски, заменик Председника Скупштине општине, председник Комисије
2. Слађана Вогањац, члан Општинског већа, заменик председник Комисије
3. Горјана Тргић, шеф Службе за заједничке стручне послове, члан
4. Драгана Цвијић, дипл.правник запослен у Центру за социјални рад „Солидарност“, члан
5. Драгица Стојшић, представник Црвеног крста, члан
6. Бранко Шпирић, повереник за избеглице, члан
7. Дарко Драпишин, запослен у Општинској управи, члан

Секретар Комисије: Љиљана Узелац, шеф Службе за друштвене делатности и општу управу.

3.

Комисија се обавезује да :

- направи анализу потреба најугроженијих избеглица, бивших избеглица и интерно расељених лица,
- на основу те анализе, до дана 25.09.2014. године, достави потребе Комесаријату за избеглице и миграције, за сваку категорију лица посебно,
- информише потенцијалне кориснике помоћи,
- изврши расподелу пакета хране најугроженијим избеглицама, бившим избеглицама (ако буде могућности) и интерно расељеним лицима и
- достави правдање Комесаријату за избеглице са списковима корисника, бројевима личних докумената и местом боравишта овереним од повереника.

4.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број:/14-IV
Дана: 19.09.2014 год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

САДРЖАЈ

р.б.	Назив акта	стр.
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ		
1.	Пословник Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у општини Жабалъ	1
2.	Правила поступка лицитације за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	3
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ		
3.	Решење о образовању Комисије за избор корисника помоћи у храни намењених економски најугроженијим избеглицама, бившим избеглицама и интерно расељеним лицима	7

Издавач: Скупштина општине Жабалъ
Одговорни уредник: секретар Скупштине општине Марија Тодоровић
Службени лист излази најмање једном у три месеца, а по потреби више пута.
Телефон: 021/831-329, факс: 021/831-094
e-mail: marijatorovicso@gmail.com