



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXIX - БРОЈ 118

НИШ, 1. децембар 2021.

Цена овог броја 40 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД НИШ ГРАДОНАЧЕЛНИЦА

1.

На основу члана 54. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/08, 143/16 и 18/19),

Градоначелница Града Ниша доноси

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената и личних пратилаца

I образује се Комисија за избор корисника услуга персоналних асистената и личних пратилаца за 2022. годину (у даљем тексту Комисија) у саставу:

1. Миљан Петровић, дипл.правник, Градска управа за друштвене делатности, председник,

2. Славица Перишић, дипл.хемикар, Градска управа за друштвене делатности, заменик председника,

3. Драгана Живковић, дипл.правник, Градска управа за друштвене делатности, члан,

4. Валентина Петровић, дипл.економиста, Градска управа за друштвене делатности, заменик члана,

5. Влајко Јовановић, дипл.социолог, Градска управа за друштвене делатности, члан,

6. Александра Арсић, дипл.социолог, Градска управа за друштвене делатности, заменик члана,

II Задатак Комисије је:

1. Да утврди критеријуме које подносилац захтева мора да испуни да би остварио ово право из области проширеног вида социјалне заштите;

2. Да објави јавни позив за кориснике услуга;

3. Да спроведе поступак за избор корисника услуга;

4. Да утврди и објави ранг листе корисника услуге.

III Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће Градска управа за друштвене делатности.

IV Решење доставити: председнику и члановима Комисије, Градској управи за друштвене делатности и архиву Градоначелнице.

V Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број:3910/2021-01

Датум:30.11.2021.године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
Драгана Сотировски, с.р.

2.

На основу члана 58 став 2 и члана 66 став 4 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, [47/2018](#) и [111/2021](#) - други закон), члана 13 став 1 тачка 3 и члана 14 став 7 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 69 став 3 Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019)

Градоначелница Града Ниша доноси

РЕШЕЊЕ

I Љубиша Јанић се разрешава функције помоћника Градоначелника Града Ниша на лични

захтев, због одласка у старосну пензију, са 8.12.2021. године.

II Даном престанка функције именованом престаје радни однос на одређено време у Кабинету градоначелника.

III Ово решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Члан 58 став 2 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број [129/2007](#), [83/2014](#) – други закон, [101/2016](#) – други закон, [47/2018](#) и [111/2021](#) - други закон) прописује да помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине, а члан 66 став 4 прописује да се одредбе овог Закона које се односе на председника општине примењују и на градоначелника.

Члан 13 став 1 тачка 3 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) прописује да функционеру јединице локалне самоуправе функција престаје у случају разрешења, а члан 14 став 7 између осталог прописује да функционеру престаје радни однос престанком функције.

Члан 69 став 3 Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019) прописује да помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник.

Љубиша Јанић је дописом од 30.11.2021. године обавестио Градоначелницу Града Ниша да 8.12.2021. године навршава 65 година живота и 38 година стажа осигурања и тражио да буде разрешен са функције помоћника градоначелника Града Ниша са 8.12.2021. године, због одласка у старосну пензију.

Број:3929/2021-01
У Нишу:01.12.2021. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
Драгана Сотировски, с.р.

ГРАДСКО ВЕЋЕ

3.

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19), члана 56. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/08, 143/16 и 18/19) и члана 2. и 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 1/13, 95/16, 98/16, 124/16, 144/14 и 117/20),

Градско веће Града Ниша, на седници одржаној дана 01.12.2021. године, донело је

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПОСТУПКА НАБАВКЕ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ГРАДА НИША

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", бр. 14/21, 78/21), у члану 22. додају се два нова става и то:

После става 1. додаје се нови став, који постаје став 2. и гласи:

"Наручилац је дужан да прибави сагласног Градског већа за спровођење поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од 30.000.000,00 динара без пореза на додату вредност".

Досадашњи став 2. постаје став 3.

После става 2. додаје се нови став, који постаје став 4. и гласи:

"Наручилац подноси Градском већу захтев за давање сагласности за спровођење поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од 30.000.000,00 динара без пореза на додату вредност, на свом меморандуму у коме наводи назив јавне набавке, предмет и опис јавне набавке, процењену вредност јавне набавке у укупном износу без пореза на додату вредност и у укупном износу са порезом на додату вредност, извор финансирања односно податке о апропријацији у буџету за плаћање, број позиције у буџету и финансијском плану и број јавне набавке у Плану јавних набавки."

Досадашњи став 3. постаје став 5.

Члан 2.

У члану 58. у ставу 1. иза речи Наручилац, додаје се:

"(изузев Канцеларије за локални и економски развој)".

Члан 3.

Члан 67. мења се и гласи:

"Наручилац својим актом - писаним налогом, именује једно или више лица из редова запослених (мора бити непаран број лица) - у зависности од сложености предметног поступка, ради предузимања потребних радњи у поступку набавке добара, услуга или радова у циљу

реализације набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

Именовано лице мора имати одговарајуће стручно знање из области која је предмет набавке. Оно израђује позив за подношење понуда, образац понуде, техничку спецификацију и сва акта у поступку набавке, осим нацрта одлуке о додели уговора, односно нацрта одлуке о обустави набавке коју израђује Градска управа за финансије - Сектор за јавне набавке.

Именовано лице доставља Градској управи за финансије – Сектору за јавне набавке захтев за спровођење набавке са свом документацијом и сагласношћу Градоначелника, преко писарнице Градске управе за органе Града и грађанска стања и преко електронске поште javne.nabavke@gu.ni.rs.

Административне послове у поступку набавке (слање позива са пратећом документацијом, слање одговора, пријем понуда и др.), за потребе наручиоца, врши Градска управа за финансије - Сектор за јавне набавке.

Нацрте уговора у циљу реализације набавке израђује именовано лице наручиоца и доставља потписницима уговора.

Акте у поступку набавке потписује наручилац, изузев аката, која у складу с овим Правилником, потписује само именовано/а лица.“

Члан 4.

Члан 71. мења се и гласи:

"За сваку појединачну набавку добара, услуга и радова, Градска управа за финансије – Сектор за јавне набавке упутиће најмање три позива за подношење понуда, као и у случају из члана 12. став 1. тачка 11) Закона о јавним набавкама."

Члан 5.

Члан 74. мења се и гласи:

"Привредни субјекти – понуђачи подносе своје понуде Градској управи за финансије - Сектору за јавне набавке, на начин и у роковима које наручилац прописује за сваку појединачну набавку, у складу са посебним делом овог Правилника, и то на образцу понуде, достављеном од стране наручиоца."

Члан 6.

У члану 76. став 1. мења се и гласи:

"На основу извештаја о предузетим радњама у поступку набавке, Градска управа за финансије – Сектор за јавне набавке израђује нацрт одлуке о додели уговора, односно нацрт одлуке о обустави поступка набавке и исти доставља наручиоцу на потписивање."

Члан 7.

У члану 79. став 1. мења се и гласи:

"Изузетно, код појединачне набавке добара, услуга или радова, уколико вредност

такве набавке на годишњем нивоу није већа од 500.000,00 динара без урачунатог пореза на додату вредност, наручиоци могу набавити добра, услуге или радове без упућивања позива за подношење понуда, кроистећи друге начине избора најповољније понуде који ће обезбедити примену начела Закона о јавним набавкама на начин који је примерен околностима конкретног случаја."

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“ и на званичном сајту Града Ниша.

Број: 1429-1/2021-03

У Нишу, 01.12.2021. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДСЕДНИЦА

Драгана Сотировски, с.р.

ОПШТИНА ГАЦИН ХАН ОПШТИНСКА УПРАВА

4.

На основу члана 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16 и 113/17) и члана 31. Одлуке о организацији Општинске управе Гаџин Хан ("Службени лист града Ниша" бр.137/2016),

Начелник Општинске управе Гаџин Хан доноси

П Р А В И Л Н И К О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН

I. 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 Гаџин Хан (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.

II. 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 интереса;
- 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 упути Овлашћена лица на обуку из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса.

Начелник је дужан да свим запосленима достави писано обавештење о правилима из овог правилника.

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 10% 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 Општинске управе, 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 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 спречавање 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 Гаџин Хан.

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.

Начелник организује или упућује Овлашћена лица на обуку из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса у року од три месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“ .

Број: 110-919/21-IV

У Гаџином Хану, 01.12.2021. године

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Љиљана Петровић, с.р

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

5.

На основу члана 64а става 22. и члана 64 став 6. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18– др. закон),

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЏИН ХАН (у даљем тексту: Комисија), утврдила је почетну цену пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЏИН ХАН које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији

општине ГАЦИН ХАН за 2021. годину за давање у закуп донела је :

З А К Л Ј У Ч А К

1. Одређују се почетне цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЦИН ХАН у другом кругу за укупно :

616 јавних надметања, која су обухваћена Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ГАЦИН ХАН за 2021. годину и планираних за давање у закуп по класама и културама, и то

Култура	Класа	Цена ЕУР	Цена РСД
ЊИВА	2	239,52	28.161,27
ЊИВА	3	213,20	25.066,73
ЊИВА	4	189,51	22.281,41
ЊИВА	5	165,82	19.496,08
ЊИВА	6	134,24	15.783,10
ЊИВА	7	110,55	12.997,78
ЊИВА	8	81,60	9.594,02
ВРТ	4	151,61	17.825,36
ВОЋЊАК	3	213,20	25.066,73
ВОЋЊАК	4	189,51	22.281,41
ВОЋЊАК	5	165,82	19.496,08
ВОЋЊАК	6	134,24	15.783,10
ВИНОГРАД	4	189,51	22.281,41
ВИНОГРАД	5	165,82	19.496,08
ВИНОГРАД	6	134,24	15.783,10
ЛИВАДА	3	63,96	7.520,02
ЛИВАДА	4	56,85	6.684,07
ЛИВАДА	5	49,75	5.849,29
ЛИВАДА	6	40,27	4.734,69
ЛИВАДА	7	33,17	3.899,92
ЛИВАДА	8	24,48	2.878,20
ПАШЊАК	2	47,90	5.631,78
ПАШЊАК	3	42,64	5.013,34
ПАШЊАК	4	37,90	4.456,04
ПАШЊАК	5	33,16	3.898,74
ПАШЊАК	6	26,85	3.156,85
ПАШЊАК	7	22,11	2.599,55
ПАШЊАК	8	16,32	1.918,80
ОСТАЛО ПРИРОДНО НЕПЛОДНО ЗЕМЉИШТЕ		10,66	1.253,33

1. Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЦИН ХАН је на основу табеле из тачке 1. утврдила почетне цене за свако јавно надметање које је предмет Одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЦИН ХАН у другом кругу, односно за укупно 616 јавних надметања обухваћених Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ГАЦИН ХАН за 2021. годину.

О б р а з л о ж е њ е

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЦИН ХАН, образована Решењем Општинско веће број 06-320-306/18-III од 07.06.2018. године, имала је задатак да утврди почетну цену за закуп за свако јавно надметање по катастарским општинама на територији општине ГАЦИН ХАН, које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ГАЦИН ХАН за 2021. годину. Одредбом члана 64а став 22. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да је просечно постигнута цена на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште у државној својини које је дато у закуп на територији јединице локалне самоуправе, а ако у

јединици локалне самоуправе није било јавног надметања у претходној години, просечна постигнута цена пољопривредног земљишта у државној својини свих граничних јединица локалне самоуправе.

Општина ГАЦИН ХАН по Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2020. годину није имала јавно надметање, па је Комисија је у складу са наведеном законском одредбом, прибавила просечно постигнуте цене закупа по хектару на последње одржаном јавном надметању по годишњем програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2020, свих граничних јединица локалних самоуправа које износе: .

ЈЛС	Цена ЕУР
ГАЦИН ХАН	0,00

Одредбом члана 64. став 6. Закона о пољопривредном земљишту прописано је да почетна цена закупа земљишта у првом кругу не може бити нижа од 80% просечно постигнуте цене закупа по хектару, односно у другом кругу не може бити нижа од 60% просечно постигнуте цене закупа по хектару.

Комисија је у складу са наведеном законском одредбом, утврдила почетну цену у другом кругу у износу од 100% од просечно постигнуте цене која износи 25.066,73 динара по хектару а која одговара квалитету њива 3. класе, на основу које су обрачунате почетне цене за све остале културе и класе, односно за сва јавна надметања у другом кругу која су планирана за давање у закуп Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине ГАЦИН ХАН за 2021. годину.

Имајући у виду све напред наведено, одређене су почетне цене за сва јавна надметања као у диспозитиву овог закључка.

Број: 320-678/21-III

Датум: 30.11.2021. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Милош Митић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј:

Град Ниш

Градоначелница

1. Решење о образовању Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената и личних пратилаца..... 1
2. Решење о разрешавању Љубише Јанића функције помоћника Градоначелника Града Ниша..... 1

Градско веће

3. Правилник о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша 2

Општина Гаџин Хан

Општинска управа

4. Правилник о управљању сукобом интереса запослених у Општинској управи општине Гаџин Хан 3

Општинско веће

Комисија за утврђивање цена за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

5. Закључак о одређивању почетне цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине ГАЦИН ХАН у другом кругу 6

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs

Уплатни рачун 840-742341843-24 позив на број 97 87-521

Штампа: Градска управа за имовину и одрживи развој, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922