



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XXXV	Број 5	01.03.2019.	Годишња претплата 2100,00 динара
-------------	--------	-------------	-------------------------------------

20.

На основу члана 64. став 3. 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), Правилника о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини («Сл.гласник РС», бр.16/2017 и 111/2017) и члана члан 1. и члан 2. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини («Службени лист општине ПЛАНДИШТЕ» број 2/2007), Председник општине ПЛАНДИШТЕ је дана 01.03.2019. године, донео

ОДЛУКУ

О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ
У ОПШТИНИ ПЛАНДИШТЕ

и расписује

ОГЛАС

ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У
ОПШТИНИ ПЛАНДИШТЕ

I

- Предмет јавног надметања -

1. Расписује се оглас за јавну лицитацију у другом кругу за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини ПЛАНДИШТЕ у следећим катастарским општинама:

КО	Бр. јавног надметања	Површина (ха)	Почетна цена (дин/ха)	Депозит (дин)	Период закупа	Степен заштите
Банатски Соколац	7	0,1968	18.338,62	721,81	1	
Банатски Соколац	14	1,2139	16.046,90	3.895,87	1	
Банатски Соколац	26	0,2887	20.631,56	1.191,27	1	
Банатски Соколац	36	0,2533	20.631,54	1.045,19	1	
Банатски Соколац	38	0,2013	18.338,65	738,31	1	
Банатски Соколац	39	0,3044	6.189,68	376,83	1	
Барице	42	3,0268	6.189,70	3.747,00	1	
Барице	43	1,0634	18.338,63	3.900,26	1	
Барице	44	1,1801	18.338,63	4.328,28	1	
Барице	47	0,7877	17.850,73	2.812,20	1	
Барице	48	0,4221	6.953,21	586,99	1	
Барице	49	0,6650	4.126,08	548,77	1	
Барице	50	4,0709	4.126,07	3.359,36	1	
Барице	51	2,2351	4.126,07	1.844,44	1	
Барице	52	11,0936	4.126,07	9.154,59	1	
Барице	53	1,1510	18.338,63	4.221,55	1	

Барице	54	0,5755	18.338,63	2.110,78	1	
Барице	55	0,5123	18.338,63	1.878,98	1	
Барице	58	0,9049	16.046,90	2.904,17	1	
Барице	65	1,1007	4.126,07	908,31	1	
Барице	66	34,6667	18.338,63	127.147,96	1	
Барице	67	1,6129	18.338,63	5.915,68	1	
Барице	68	0,6543	6.189,70	809,98	1	
Барице	69	0,0999	4.126,03	82,44	1	
Барице	70	0,1039	4.126,08	85,74	1	
Барице	71	0,0994	4.126,06	82,03	1	
Барице	72	0,1230	20.631,54	507,54	1	
Барице	73	1,3992	4.126,07	1.154,64	1	
Дужине	82	23,0533	4.635,48	21.372,62	1	
Дужине	88	0,1838	17.965,07	660,40	1	
Дужине	89	0,1732	23.178,58	802,91	1	
Дужине	90	0,2908	23.178,58	1.348,07	1	
Дужине	91	0,1782	23.178,56	826,08	1	
Дужине	92	0,1858	23.178,58	861,32	1	
Дужине	93	0,3776	23.178,60	1.750,45	1	
Дужине	94	0,1112	20.631,56	458,85	1	
Дужине	95	0,1140	20.631,58	470,40	1	
Дужине	96	0,1154	20.631,54	476,18	1	
Дужине	97	0,1032	20.631,59	425,84	1	
Дужине	98	0,1129	20.631,53	465,86	1	
Дужине	99	0,1820	18.338,63	667,53	1	
Дужине	100	1,3136	4.635,48	1.217,83	1	
Хајдучица	105	0,4835	18.338,63	1.773,35	1	
Хајдучица	107	2,9088	22.359,00	13.007,57	1	
Хајдучица	108	2,3323	22.358,77	10.429,47	1	
Хајдучица	112	5,2869	3.208,90	3.393,03	1	
Хајдучица	141	114,9334	4.126,07	94.844,65	1	
Хајдучица	143	34,0905	4.189,89	28.567,07	1	
Хајдучица	153	2,3036	4.126,07	1.900,96	1	
Хајдучица	156	31,1877	14.728,83	91.871,69	1	
Хајдучица	159	30,5922	12.990,46	79.481,35	1	
Хајдучица	160	12,5478	4.126,07	10.354,62	1	
Хајдучица	161	9,0828	4.126,07	7.495,25	1	
Хајдучица	163	6,1815	10.697,53	13.225,36	1	
Хајдучица	165	61,7529	12.990,46	160.439,72	1	
Хајдучица	169	13,7892	4.635,48	12.783,91	1	
Хајдучица	178	13,2856	5.094,06	13.535,53	1	
Хајдучица	185	0,1110	23.178,56	514,56	1	
Хајдучица	186	0,1101	23.178,56	510,39	1	
Хајдучица	187	0,1013	23.178,58	469,60	1	
Хајдучица	188	0,2038	23.178,61	944,76	1	
Хајдучица	189	0,1025	23.178,63	475,16	1	
Хајдучица	190	0,1105	23.178,55	512,25	1	
Хајдучица	191	0,1336	23.178,59	619,33	1	

Хајдучица	192	0,0906	23.178,59	420,00	1	
Хајдучица	193	0,1975	23.178,58	915,55	1	
Хајдучица	194	0,1250	23.178,56	579,46	1	
Хајдучица	195	0,1009	23.178,59	467,74	1	
Хајдучица	196	0,1081	23.178,63	501,12	1	
Хајдучица	197	0,2674	20.631,56	1.103,38	1	
Хајдучица	198	0,1192	20.631,54	491,86	1	
Хајдучица	199	2,6168	4.635,48	2.426,02	1	
Хајдучица	200	20,3378	4.126,07	16.783,04	1	
Јерменовци	208	0,6038	23.178,59	2.799,05	1	
Јерменовци	209	1,4876	16.705,20	4.970,13	1	
Јерменовци	210	0,4162	20.631,57	1.717,37	1	
Јерменовци	212	0,1690	23.178,58	783,44	1	
Јерменовци	216	0,3043	23.178,57	1.410,65	1	
Јерменовци	217	9,8841	4.635,48	9.163,51	1	
Јерменовци	220	0,3315	23.178,58	1.536,74	1	
Јерменовци	222	0,2678	25.470,31	1.364,19	1	
Јерменовци	223	1,0128	23.178,59	4.695,06	1	
Јерменовци	226	0,1298	6.953,24	180,51	1	
Јерменовци	227	0,0335	25.470,45	170,65	1	
Купиник	233	2,7047	16.046,90	8.680,41	1	
Купиник	236	3,6698	16.046,90	11.777,78	1	
Купиник	245	0,9116	4.126,08	752,27	1	
Купиник	261	14,5914	4.635,48	13.527,63	1	
Купиник	265	8,3558	4.126,07	6.895,32	1	
Купиник	266	61,5150	4.635,48	57.030,31	1	
Купиник	309	0,7518	16.046,90	2.412,81	1	
Купиник	311	2,6973	16.975,47	9.157,59	1	
Купиник	313	0,2314	20.631,55	954,83	1	
Купиник	314	0,2270	23.178,59	1.052,31	1	
Купиник	315	0,1952	23.178,59	904,89	1	
Купиник	316	0,2904	20.631,58	1.198,28	1	
Купиник	317	0,2896	20.631,56	1.194,98	1	
Купиник	318	3,9908	4.635,48	3.699,85	1	
Купиник	319	1,2273	4.126,07	1.012,79	1	
Купиник	320	0,0709	4.126,09	58,51	1	
Маргита	322	0,6893	18.338,63	2.528,16	1	
Маргита	324	0,9576	6.861,88	1.314,19	1	
Маргита	326	0,1861	21.295,33	792,61	1	
Маргита	327	0,0983	21.294,91	418,66	1	
Маргита	337	82,0837	4.471,82	73.412,74	1	
Маргита	338	69,4094	4.362,44	60.558,83	1	
Маргита	339	58,8860	4.635,48	54.592,98	1	
Маргита	340	3,9825	4.635,48	3.692,16	1	
Маргита	343	7,8538	4.126,07	6.481,07	1	
Маргита	351	2,5498	6.329,90	3.227,99	1	
Маргита	352	1,0981	4.635,48	1.018,04	1	
Маргита	364	0,6193	12.990,46	1.609,00	1	

Маргита	365	0,0357	20.631,65	147,31	1	
Маргита	368	22,2191	4.949,91	21.996,53	1	
Маргита	378	18,6016	12.990,46	48.328,67	1	
Маргита	379	2,4200	12.990,46	6.287,38	1	
Маргита	380	1,5279	12.990,46	3.969,62	1	
Маргита	381	14,0704	3.838,44	10.801,68	1	
Маргита	382	12,9437	3.793,79	9.821,14	1	
Маргита	386	5,2709	16.046,90	16.916,32	1	
Маргита	387	0,9355	15.472,59	2.894,92	1	
Маргита	388	1,2038	15.276,77	3.678,04	1	
Маргита	389	1,7467	15.258,49	5.330,40	1	
Маргита	390	39,9063	4.126,07	32.931,24	1	
Маргита	391	66,5567	4.126,07	54.923,52	1	
Маргита	392	14,4632	4.126,07	11.935,24	1	
Маргита	398	31,1244	18.338,63	114.155,77	1	
Маргита	412	1,5782	10.347,50	3.266,08	1	
Маргита	414	2,3743	12.990,46	6.168,65	1	
Маргита	415	2,7859	19.647,49	10.947,19	1	
Маргита	416	9,5674	4.635,48	8.869,90	1	
Маргита	417	1,6341	3.667,49	1.198,61	1	
Маргита	418	12,7757	2.629,86	6.719,66	1	
Маргита	419	0,1043	23.178,62	483,51	1	
Маргита	420	0,1359	23.178,59	629,99	1	
Маргита	421	0,1350	23.178,59	625,82	1	
Марковиће во	429	4,8117	3.667,49	3.529,37	1	
Марковиће во	430	6,5838	20.595,15	27.118,87	1	
Марковиће во	431	0,1475	23.178,58	683,77	1	
Марковиће во	432	2,3535	4.635,48	2.181,92	1	
Марковиће во	433	30,5351	4.635,48	28.308,97	1	
Марковиће во	434	0,5624	4.635,47	521,40	1	
Милетићев о	439	0,3157	20.631,55	1.302,68	1	
Милетићев о	454	0,4676	16.046,90	1.500,71	1	
Милетићев о	477	0,2762	18.338,63	1.013,03	1	
Милетићев о	478	0,2564	23.178,59	1.188,60	1	
Милетићев о	479	0,1784	23.178,59	827,01	1	
Милетићев о	480	0,2084	20.631,57	859,92	1	
Милетићев о	481	0,1528	4.635,47	141,66	1	

Милетићев о	482	1,6309	4.635,48	1.512,00	1	
Милетићев о	483	27,9795	4.635,48	25.939,68	1	
Милетићев о	484	4,2016	3.667,49	3.081,87	1	
Пландиште	492	0,2064	19.925,00	822,50	1	
Пландиште	494	0,3083	4.126,08	254,41	1	
Пландиште	509	0,3959	18.338,62	1.452,05	1	
Пландиште	516	0,6987	4.126,08	576,58	1	
Пландиште	529	25,5492	12.990,46	66.379,17	1	
Пландиште	535	0,2601	20.631,56	1.073,25	1	
Пландиште	537	0,7339	4.126,07	605,62	1	
Пландиште	538	0,9498	23.178,58	4.403,00	1	
Пландиште	539	0,6203	4.126,07	511,88	1	
Пландиште	541	0,0936	4.635,47	86,78	1	
Пландиште	542	0,0152	20.631,58	62,72	1	
Пландиште	543	0,1449	16.046,93	465,04	1	
Пландиште	544	0,2010	16.046,92	645,09	1	
Пландиште	545	0,2563	23.178,58	1.188,13	1	
Пландиште	546	0,1013	23.178,58	469,60	1	
Пландиште	547	0,1256	4.635,51	116,44	1	
Пландиште	548	0,3434	23.178,60	1.591,91	1	
Пландиште	549	0,1255	20.631,55	517,85	1	
Пландиште	550	0,1255	20.631,55	517,85	1	
Пландиште	551	0,1255	20.631,55	517,85	1	
Пландиште	552	0,7186	20.631,56	2.965,17	1	
Пландиште	553	0,1027	18.744,99	385,02	1	
Пландиште	554	0,1653	20.631,58	682,08	1	
Пландиште	555	0,1924	6.189,71	238,18	1	
Пландиште	556	0,1703	4.635,47	157,88	1	
Стари Лец	572	0,4825	10.697,53	1.032,31	1	
Стари Лец	573	1,8614	12.542,82	4.669,44	1	
Стари Лец	574	1,8619	12.433,73	4.630,07	1	
Стари Лец	575	3,8819	6.189,70	4.805,56	1	
Стари Лец	576	2,1208	12.990,46	5.510,03	1	
Стари Лец	577	1,4894	3.667,49	1.092,47	1	
Стари Лец	578	1,3677	10.697,53	2.926,20	1	
Стари Лец	597	0,1054	5.094,02	107,38	1	
Стари Лец	598	0,2537	16.046,91	814,22	1	
Стари Лец	599	1,0027	14.691,05	2.946,14	1	
Стари Лец	600	0,8380	17.368,62	2.910,98	1	
Стари Лец	603	36,0242	6.189,70	44.595,80	1	
Стари Лец	604	0,8750	16.046,90	2.808,21	1	
Стари Лец	605	0,9638	3.208,90	618,55	1	
Стари Лец	606	1,3853	4.126,07	1.143,17	1	
Стари Лец	608	20,5991	4.126,07	16.998,67	1	
Стари Лец	609	3,3249	23.178,59	15.413,30	1	

Стари Лец	612	12,2935	5.094,06	12.524,77	1	
Стари Лец	613	13,5240	4.126,07	11.160,19	1	
Стари Лец	617	13,0610	12.990,46	33.933,68	1	
Стари Лец	618	40,6609	4.126,07	33.553,94	1	
Стари Лец	621	0,2709	4.126,06	223,55	1	
Стари Лец	623	1,0594	16.046,90	3.400,02	1	
Стари Лец	624	0,8792	18.338,63	3.224,66	1	
Стари Лец	625	0,5840	18.338,63	2.141,95	1	
Стари Лец	626	12,8581	13.003,25	33.439,41	1	
Стари Лец	628	0,1550	4.126,06	127,91	1	
Стари Лец	629	0,1805	3.208,92	115,84	1	
Стари Лец	632	49,9637	4.126,07	41.230,74	1	
Стари Лец	636	29,9427	4.126,07	24.709,14	1	
Стари Лец	637	8,3979	3.208,90	5.389,60	1	
Стари Лец	639	4,7713	3.208,90	3.062,12	1	
Стари Лец	640	19,4141	3.667,49	14.240,20	1	
Стари Лец	643	5,7513	3.667,49	4.218,57	1	
Стари Лец	644	4,6623	3.667,49	3.419,79	1	
Стари Лец	647	5,0339	3.667,49	3.692,36	1	
Стари Лец	652	14,8311	3.667,49	10.878,58	1	
Стари Лец	653	3,0856	3.208,90	1.980,28	1	
Стари Лец	656	12,4369	3.734,35	9.288,76	1	
Стари Лец	660	27,9438	4.635,48	25.906,59	1	
Стари Лец	662	41,3527	4.635,48	38.337,92	1	
Стари Лец	665	7,1423	6.189,70	8.841,74	1	
Стари Лец	668	0,6294	18.338,62	2.308,47	1	
Стари Лец	669	0,9126	3.667,49	669,39	1	
Стари Лец	670	1,2377	4.126,07	1.021,37	1	
Стари Лец	671	0,4708	4.126,06	388,51	1	
Стари Лец	672	0,0508	3.208,86	32,60	1	
Стари Лец	673	0,0346	3.208,96	22,21	1	
Стари Лец	674	0,2101	3.667,49	154,11	1	
Стари Лец	675	8,3951	4.813,95	8.082,72	1	
Стари Лец	676	0,0864	13.910,30	240,37	1	
Стари Лец	677	0,5756	16.046,91	1.847,32	1	
Стари Лец	678	0,5779	4.126,08	476,89	1	
Стари Лец	681	0,3954	18.338,62	1.450,22	1	
Стари Лец	682	0,2995	3.667,48	219,68	1	
Стари Лец	685	0,8100	4.126,07	668,42	1	
Стари Лец	686	0,6029	4.635,48	558,95	1	
Стари Лец	692	0,2357	4.126,05	194,50	1	
Стари Лец	693	0,1277	16.046,91	409,84	1	
Стари Лец	694	0,5966	18.338,64	2.188,17	1	
Стари Лец	695	0,8085	23.178,59	3.747,98	1	
Стари Лец	696	0,1712	23.178,56	793,63	1	
Стари Лец	697	0,2918	23.178,58	1.352,70	1	
Стари Лец	698	0,2319	20.631,57	956,89	1	
Стари Лец	699	0,2759	20.631,57	1.138,45	1	

Стари Лец	700	0,2155	20.631,55	889,22	1	
Стари Лец	701	4,4365	5.094,06	4.519,96	1	
Стари Лец	702	1,2313	4.635,48	1.141,53	1	
Стари Лец	703	0,4049	4.635,49	375,38	1	
Стари Лец	704	2,0976	3.667,49	1.538,59	1	
Стари Лец	705	5,5929	3.208,90	3.589,41	1	
Стари Лец	706	5,8945	3.667,49	4.323,60	1	
Стари Лец	707	6,2778	3.667,49	4.604,75	1	
Стари Лец	708	0,3621	3.667,50	265,60	1	
Стари Лец	709	9,5428	3.208,90	6.124,38	1	
Стари Лец	710	3,5960	3.208,90	2.307,84	1	
Велика Греда	714	1,6032	4.635,48	1.486,32	1	
Велика Греда	717	0,3629	18.338,63	1.331,02	1	
Велика Греда	718	1,1146	3.667,49	817,56	1	
Велика Греда	722	0,5214	1.031,82	107,60	1	
Велика Греда	732	4,7293	20.631,56	19.514,57	1	
Велика Греда	733	0,0535	18.338,69	196,22	1	
Велика Греда	734	0,7903	3.904,53	617,15	1	
Велика Греда	735	0,1621	23.178,59	751,45	1	
Велика Греда	736	0,3875	23.178,58	1.796,34	1	
Велика Греда	737	0,1582	23.178,57	733,37	1	
Велика Греда	738	0,1181	23.178,58	547,48	1	
Велика Греда	739	0,1764	23.178,57	817,74	1	
Велика Греда	740	0,1564	23.178,58	725,03	1	
Велика Греда	741	0,1322	20.631,54	545,50	1	
Велика Греда	742	0,2112	20.631,58	871,48	1	
Велика Греда	743	0,1188	20.631,57	490,21	1	
Велики Гај	757	17,0707	1.159,46	3.958,56	1	
Велики Гај	777	60,5948	4.635,48	56.177,20	1	
Велики Гај	787	2,3340	16.371,13	7.642,04	1	
Велики Гај	798	4,3887	6.189,70	5.432,95	1	
Велики Гај	805	1,2080	21.899,29	5.290,87	1	
Велики Гај	812	0,4469	21.205,48	1.895,35	1	
Велики Гај	814	1,2816	18.338,63	4.700,56	1	
Велики Гај	815	1,6000	4.635,48	1.483,35	1	
Велики Гај	816	0,6420	16.046,90	2.060,42	1	

Велики Гај	817	0,4506	20.631,56	1.859,32	1	
Велики Гај	818	26,2083	4.635,48	24.297,61	1	
Велики Гај	819	1,1295	4.635,48	1.047,15	1	
Велики Гај	820	0,5477	4.635,48	507,77	1	
Велики Гај	821	1,2691	4.635,48	1.176,58	1	
Велики Гај	822	0,7576	4.635,48	702,37	1	
Велики Гај	823	0,5136	4.635,48	476,16	1	
Велики Гај	824	0,8050	20.631,57	3.321,68	1	
Велики Гај	825	0,5679	4.635,48	526,50	1	
Велики Гај	827	0,2712	23.178,58	1.257,21	1	
Велики Гај	828	0,1220	23.178,61	565,56	1	
Велики Гај	829	0,1017	23.178,56	471,45	1	
Велики Гај	830	0,1273	23.178,55	590,13	1	
Велики Гај	831	0,1363	20.631,55	562,42	1	
Велики Гај	832	0,3080	20.631,56	1.270,90	1	
Велики Гај	833	0,1148	23.178,57	532,18	1	
Велики Гај	834	0,1081	23.178,63	501,12	1	
Велики Гај	835	0,1173	20.631,54	484,02	1	
Велики Гај	836	0,1810	23.178,56	839,06	1	
Велики Гај	837	0,1163	23.178,59	539,13	1	
Велики Гај	838	0,2826	23.178,59	1.310,05	1	
Велики Гај	839	0,1176	23.178,57	545,16	1	
Велики Гај	840	0,1557	23.178,61	721,78	1	
Велики Гај	841	0,1503	23.178,58	696,75	1	
Велики Гај	842	0,1506	20.631,54	621,42	1	
Велики Гај	843	0,1516	20.631,53	625,55	1	
Велики Гај	844	0,1461	23.178,58	677,28	1	
Велики Гај	845	0,1438	23.178,58	666,62	1	
Велики Гај	846	0,1510	20.631,59	623,07	1	
Велики Гај	847	0,1344	20.631,55	554,58	1	
Велики Гај	848	0,2623	23.178,57	1.215,95	1	
Велики Гај	849	0,1199	20.631,53	494,74	1	
Укупно		1.787,0346				

Лицитациони корак износи 500 динара.

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по формираним јавним надметањима (комплексима), која су предмет издавања у закуп и на коришћење, може се извршити у згради општине ПЛАНДИШТЕ, у канцеларији бр бр 1 сваког радног дана од 10,00 до 12,00 часова. Контакт особа Мајкић Зоран, Ловрић Јасмина, тел. 013/862-325, 013/861-033.
3. Земљиште из овог огласа даје се у виђеном стању.
4. Обилазак пољопривредног земљишта, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити:

К	Да	Од
Банатски Соколац	12.03.201	08,
Бари	12.03.201	08,
Дужи	12.03.201	08,
Хајдучица	12.03.201	08,
Јерменовци	12.03.201	08,
Купин	12.03.201	08,
Марги	12.03.201	08,
Марковићево	12.03.201	08,
Милетићево	12.03.201	08,
Пландиште	13.03.201	08,
Стари Лец	13.03.201	08,
Велика Греда	13.03.201	08,
Велики Гај	13.03.201	08,

5. Уколико након расписивања Огласа за јавно надметање за закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп и на коришћење ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.
6. Све трошкове који настану по основу закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.
7. Земљиште из овог Огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну производњу, не може се користити у друге сврхе.
8. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јавна надметања означена * и ** у табели тачке 1. овог огласа није било издато најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.
9. Земљиште из овог огласа не може се давати у подзакуп.

II

– Услови за пријављивање на јавно надметање–

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини има:
 - правно и физичко лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање три године.
2. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за бројеве јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. овог огласа има:
 - физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу-за пољопривредну производњу;
 - физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази

се у активном статусу, уз обавезу да у року наведеном у уговору о коришћењу прибаве одобрење за инвестиционе радове које даје Министарство и то у складу са чланом 67. Закона о пољопривредном земљишту- за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства.

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта у државној својини понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:
 - лична карта или прочитана лична карта за личне карте са чипом за физичка лица,
 - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;
 - потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава за три године;
4. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јавних надметања означених * у табели тачке 1. овог огласа понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:
 - фотокопијом личне карте или прочитаном личном картом за личне карте са чипом за физичка лица, односно, фотокопијом извода из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;
 - потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава.
5. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јавних надметања означених ** у табели тачке 1. овог огласа доказује фотокопијама следећих докумената:
 - потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава;
 - за правна лица - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) са податком да је лице регистровано за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства и енергетска дозвола односно сагласност надлежног органа, коју доставља најкасније у року од две године од дана закључења Уговора о коришћењу са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде;
 - за физичка лица Уговор са произвођачем енергије кога снабдева сировином, а који има енергетску дозволу односно сагласност надлежног органа;
6. Понуђачи су дужни да пре почетка јавног надметања доставе оригинале докумената из тачке 3, 4 и 5. овог одељка на увид Комисији за спровођење поступка јавног надметања. Најповољнији понуђач је дужан да након закључења записника са јавног надметања, преда оригинале докумената из тачке 3, 4 и 5. овог одељка Комисији за спровођење поступка јавног надметања, која разматра документацију и утврђује испуњеност услова из овог огласа.
7. Понуђач или његов овлашћени представник дужан је да присуствује јавном надметању, у супротном се сматра да је одустао од јавног надметања.
8. 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.

9. Понуђачи су дужни да заједно са пријавом за јавно надметање доставе доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. овог огласа, за свако јавно надметање појединачно, на рачун општинске управе ПЛАНДИШТЕ број: 840-732804-27 модел 97 позив на број 93 – 228
10. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину. У случају да најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа. Депозит се не враћа ни понуђачу који је одлуком Комисије за спровођење поступка јавног надметања удаљен са јавног надметања због нарушавања реда и дисциплине.
11. Уколико излицитирана цена прелази двоструки износ почетне цене, потребно је да сви понуђачи који настављају надметање, допуне депозит до 50% излицитиране цене. Надметање се наставља после уплате депозита.
12. Јавно надметање ће се одржати уколико буде благовремено достављена најмање једна пријава.
13. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини немају правна и физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинстава која:
 - 1) су у пасивном статусу;
 - 2) нису испунила све обавезе из претходних или текућих уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
 - 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта у државној својини;
 - 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп;
 - 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште у државној својини;
 - 6) су дала закупљено пољопривредно земљиште у државној својини у подзакуп.

III

– Документација за пријављивање на јавно надметање –

1. формулар за пријављивање (попуњен у целости и потписан);
2. доказ о уплати депозита;
3. за закуп пољопривредног земљишта у државној својини документацију наведену у делу II тачка 3. овог огласа;
4. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу II тачка 4. овог огласа;
5. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу II тачка 5. овог огласа;

Формулар пријаве и адресиране коверте, односно штапане налепнице са адресом општине, се могу преузети сваког радног дана на писарници општине ПЛАНДИШТЕ. Потребно је да се понуђач благовремено упозна са саржајем формулара пријаве.

Пријава на оглас се подноси у затвореној коверти на којој мора да пише:

На предњој страни:

- Адреса: општина ПЛАНДИШТЕ, улица и број: Војводе Путника бр. 38 ., Комисији за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини
- Број јавног надметања ____ (навести и КО)

На задњој страни:

- име и презиме/назив и адреса понуђача

Заједно са пријавом на оглас доставља се наведена документација.

IV

– Рок за подношење пријаве -

Рок за подношење документације за пријављивање је до 15,00 сати, дана 18.03.2019. године. Благовременим ће се сматрати све пријаве достављене у писарницу општинске управе општине ПЛАНДИШТЕ као и пријаве предате препорученом поштом до наведеног рока.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

V

– Јавно надметање -

Јавно надметање за давање у закуп и на коришћење земљишта из дела I. тачке 1. овог огласа одржаће се у згради општине ПЛАНДИШТЕ, улица и број: Дом културе (сала биоскопа) и то:

КО	Дана	Почетак у (часова)
Банатски Соколац	22.03.2019	08,00
Барице	22.03.2019	08,00
Дужине	22.03.2019	08,00
Хајдучица	22.03.2019	08,00
Јерменовци	22.03.2019	08,00
Купиник	22.03.2019	08,00
Маргита	22.03.2019	08,00
Марковићево	22.03.2019	08,00
Милетићево	22.03.2019	08,00
Пландиште	22.03.2019	08,00
Стари Лец	22.03.2019	08,00
Велика Греда	22.03.2019	08,00
Велики Гај	22.03.2019	08,00

VI

- Плаћање закупнине -

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан јавног надметања.

Закупнина се плаћа унапред у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

VII

– Уплата закупнине и средства обезбеђења плаћања -

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 8 дана од правноснажности одлуке достави доказ о уплати закупнине у износу утврђеном правоснажном одлуком о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, умањеном за износ уплаћеног депозита, које ће доставити Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде преко општинске управе општине ПЛАНДИШТЕ.

Уколико је преиод закупа дужи од једне године, закупнина се плаћа најкасније до 30. септембра за сваку наредну годину закупа, а уз уплатницу за прву годину закупа потребно је

доставити и :

- гаранцију 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, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа

Ову одлуку објавити на веб презентацији Управе за пољопривредено земљиште, у « Службеном листу општине Планиште », с тим што ће се рок за подношење пријаве рачунати од првог наредног радног дана од дана објављивања на веб презентацији Управе за пољопривредено земљиште.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
Председник општине
Број: 464-4/2019-II
Дана: 01.03.2019. године

Председник општине
Јован Репац, мастер економиста, с.р.

21.

На основу тачке 9. Решења о образовању Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију општине Пландиште, ("Службени лист општине Пландиште"бр. 2/2019), Интерресорна Комисија за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију општине Пландиште, на конститутивној седници, одржаној дана 22.02.2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК

О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ, ЗДРАВСТВЕНОМ ИЛИ СОЦИЈАЛНОМ ПОДРШКОМ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију општине Пландиште, (у даљем тексту: Комисија), права и дужности чланова и Координатора Комисије, начин рада Комисије, давање мишљења, поступак по приговору, праћење остваривања предложених мера, извештавање о раду Комисије и друга питања од значаја за рад Комисије.

I. КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ

Члан 2.

Први састанак Комисије заказује Координатор Комисије у року од 15 дана од дана доношења решења о њеном образовању.

Комисија је конституисана избором председника и доношењем Пословника о раду Комисије.

II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА, ЧЛАНОВА И КООРДИНАТОРА КОМИСИЈЕ

Члан 3.

Председник, стални и повремени чланови Комисије имају право и дужност да:

1. присуствују састанцима и учествују у раду Комисије;
2. расправљају и изјашњавају се о сваком питању из надлежности Комисије;
3. непосредно врше опсервацију (у природном животном окружењу) и утврђују потребе детета, ученика или одраслог за пружањем подршке у оквиру свог домена рада, у складу са правилима струке;
4. дају појединачно мишљење о потребама детета, ученика и одраслог за додатном подршком и доставе га Координатору Комисије на прописаном обрасцу у року од 15 дана од дана покретања поступка,
5. учествују у изради заједничког, образложеног мишљења Комисије о потребама детета за додатном подршком,
6. прикупљају и обрађују податке за Збирку података о деци, ученицима и одраслима, у оквиру своје области рада и задатака Комисије,
7. прате извршавање предложене подршке из области струке коју представљају,
8. иницирају успостављање нових мера и услуга из области образовања, социјалне и здравствене заштите на територији општине Пландиште,
9. учествују у састављању извештаја о раду Комисије,

10. сарађују са институцијама и службама које су од значаја за образовање, здравље и социјалну заштиту, као и удружењима и другим организацијама из своје области рада,
11. у сарадњи са Координатором Комисије информисаће ширу јавност о свом раду и начину остваривања додатне подршке,
12. детаљно упознају родитеља, односно другог законског заступника и одраслог о предложеним мерама, начином и одговорним службама за њихово спровођење као и роком трајања тих мера.

Сваки члан комисије је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику и одраслом, на разумљив и јасан начин, образложи своје мишљење, а председник Комисије да образложи заједничко мишљење Комисије.

Члан 4.

Координатор Комисије:

1. пружа стручну и административно-техничку помоћ Комисији,
2. прикупља документацију неопходну за покретање и вођење поступка процене, која доприноси утврђивању и разумевању начина задовољења потреба детета, ученика и одраслог,
3. доставља документацију члановима Комисије,
4. организује и администрира поступак процене потреба за додатном подршком детету, ученику или одраслом,
5. сазива повремене чланове Комисије на основу документације и информација од родитеља,
6. са члановима Комисије прикупља и обрађује податке и води Збирку података о деци, ученицима и одраслима, на основу сагласности родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности,
7. прикупља и обрађује податке и води Збирку података о раду Комисије,
8. стара се о вођењу евиденције и чувању документације настале током рада Комисије,
9. ажурира базу података о раду Комисије и корисницима,
10. припрема податке за извештај Комисије и доставља извештај о раду Комисије надлежним органима,
11. сарађује са институцијама и службама, односно удружењима и другим организацијама које делују у области образовања, социјалне и здравствене заштите,
12. прати спровођење мера у сарадњи са председником и члановима Комисије и прикупља извештаје о реализацији мера предложене додатне подршке и
13. обавља и друге послове за потребе Комисије.

Координатор Комисије учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

III. НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисија се састаје по потреби, у складу са пристиглим захтевима, односно праћењем остваривања предложених мера подршке.

Састанке Комисије сазива председника Комисије у сарадњи са Координатором Комисије, а у случају његове одсутности лице које је решењем о образовању Комисије именовано за његовогзаменика.

Састанци комисије одржавају се ван радног времена општинске управе, у простору који је дефинисан решењем о њеном образовању, а изузетно се могу одржати у другом термину ако то околности конкретног случаја захтевају.

Члан 6.

Ради разматрања захтева, односно иницијативе за покретање поступка процене за додатном подршком, Координатор Комисије упућује сталним и повременим члану Комисије писани позив за састанак Комисије, са предлогом дневног реда и расположивом документацијом, уз сагласност председника Комисије.

Састанак се може заказати и телефоном, односно електронском поштом.

Координатор Комисије је дужан да обавести родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, о месту и времену одржавања састанка, када се разматра његов захтев, односно иницијатива која се односи на његово дете, односно одраслог.

Састанак се мора одржати у року од седам дана од дана добијања захтева.

Члан 7.

Састанак Комисије започиње председник Комисије кратким упознавањем чланова са садржином свих захтева, односно иницијатива које ће бити разматране на том састанку.

Након упознавања са садржином захтева, односно иницијатива, приступа се опсервацији детета, ученика или одраслог и утврђивању потреба за додатном подршком.

Члан 8.

Чланови Комисије врше опсервацију непосредно, у природном животном окружењу (породици, предшколској установи или школи) и утврђују потребе детета, ученика или одраслог за додатном подршком, сваки у оквиру свог домена рада.

Изузетно од става 1. овог члана, опсервација се може вршити у просторијама одређеним за састанке Комисије, уколико је то могуће, ефикасније и економичније, уз пристанак родитеља, односно другог законског заступника и одраслог.

Координатор Комисије је дужан да обавести родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, о планираном начину, времену и месту вршења опсервације.

Координатор Комисије обезбеђује и организује непосредну опсервацију чланова Комисије у природном животном окружењу детета, ученика и одраслог.

Члан 9.

Родитељ, односно други законски заступник детета, односно ученика и одрасли, има право да присуствује раду Комисије и дужан је да пружи све информације о детету, ученику и одраслом од значаја за рад Комисије.

На захтев родитеља, односно другог законског заступника, у поступак процене може да се укључи лице које добро познаје дете и које својим учешћем може да допринесе квалитетној процени потреба за додатном подршком детету, ученику и одраслом (особа од поверења).

Члан 10.

О раду на састанку Комисије води се записник, који потписују председник Комисије и записничар - Координатор Комисије.

Записник нарочито садржи: време и место одржавања састанка, дневни ред, имена присутних чланова Комисије и других присутних, број разматраних захтева, иницијале детета, односно ученика или одраслог, приказ тока састанка, време завршетка састанка.

IV. ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА

Члан 11.

У току поступка процене потреба за пружањем додатне здравствене, образовне или социјалне подршке детету, ученику и одраслом, сваки члан Комисије дужан је да се придржава начела, стандарда и правила струке.

Након опсервације, сваки члан Комисије даје мишљење о потребама детета, ученика и одраслог за додатном подршком у области образовања, здравствене и социјалне заштите, на прописаном обрасцу.

Сваки члан Комисије своје мишљење доставља Координатору Комисије, у року од 15 дана од дана покретања поступка процене.

Комисија је дужна да, у року од 40 дана од дана подношења захтева за покретање поступка процене, на прописаном обрасцу сачини заједничко, образложено мишљење, на основу појединачне процене сваког члана Комисије и усаглашених ставова сталних и повремених чланова.

Мишљење Комисије садржи елементе прописане Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, број 80/2018).

V. ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

Члан 12.

Против мишљења Комисије родитељ, односно други законски заступник и одрасли, може изјавити писани приговор Комисији, у року од 15 дана од дана достављања мишљења.

Комисија дужна је да по поднетом приговору преиспита своје мишљење и да донесе коначно мишљење, у року од 30 дана од дана пријема приговора.

Коначно мишљење Комисије доставља се родитељу, односно другом законском заступнику, одраслом и надлежном органу, односно служби која треба да обезбеди додатну подршку детету, у складу са законом.

VI. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ

Члан 13.

Сваки члан Комисије прати да ли је предложена додатна подршка из система чији је представник остварена.

Надлежни орган или служба наведена у индивидуалном плану подршке као реализатор додатне подршке, у обавези је да у року од шест месеци писаним путем извести Комисију о реализацији предложене подршке, као и да извести Комисију о престанку подршке или престанку потребе за подршком уз образложење.

У случају да не постоје услови за спровођење предложене додатне подршке, надлежни орган или служба је у обавези да у року од 15 дана обавести писаним путем Комисију уз образложење.

VII. ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 13.

Комисија је обавезна да доставља редовне извештаје о свом раду и о предложеној и оствареној додатној подршци, Општинској управи Пландиште, два пута годишње: за прву половину године до 1.августа текуће године, а Збирни извештај за календарску годину до 1. марта наредне године, на прописаном обрасцу.

Збирни извештај, након што га усвоји Општинско/Градско веће, Комисија доставља ресорним министарствима.

Координатор Комисије одговоран је за достављање извештаја о раду Комисије надлежним органима из става 1. овог члана.

Члан 14.

Овај пословник објављује се на интернет презентацији општине/града и на огласној табли органа општине/града.

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Пландиште“.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Пландиште

**Комисија за процену потребе за пружањем додатне образовне,
здравствене или социјалне подршке детету, ученику и одраслом**

Број: 110-5/2019-IV

Дана: 22.02.2019. године

П Л А Н Д И Ш Т Е

ПРЕДСЕДНИК ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ

Бранка Фодор с.р.

22.

ИСПРАВКА
ОДЛУКЕ О ОПШТИМ ПРАВИЛИМА КУЋНОГ РЕДА У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО- ПОСЛОВНИМ
ЗГРАДАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

На основу члана 7. став 3. Одлуке о објављивању аката у „Службеном листу општине Пландиште“ („Службеном листу општине Пландиште“, бр. 34/2017) врше се следеће исправке у члану 5. Одлуке о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено- пословним зградама на територији општине Пландиште која је објављена у „Службеном листу општине Пландиште“, бр. 34/2017 од 20.12.2017. године на страни 954:

После става 1. додају се следеће алинеје:

- радним данима у времену од 15,30 до 17,30 и од 22,00 до 07,00 часова наредног дана

- у данима викенда у времену од 14,00 до 17,00 часова и од 22,00 до 08,00 часова суботом и недељом.“

Додаје се став 2. који гласи:

„Временски период од 16,00 часова 31. децембра до 04,00 часа 01. јануара се не сматра временом за одмор.“

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК

Золтан Ковач, дипл. Правник с.р.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

20. Одлука о расписивању Јавног огласа за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у Општини Пландиште са Огласом за јавну лицитацију за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у Општини Пландиште 78

ИНТЕРРЕСОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

21. Пословник о раду Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију Општини Пландиште 91

ИСПРАВКА

22. Исправка Одлуке о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено- пословним зградама на територији Општини Пландиште 96

ИЗДАВАЧ: Општинска управа Пландиште, Војводе Путника 38.

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Золтан Ковач

ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Татјана Шипка

Тел. 013/861-035

УПЛАТНИ РАЧУН код Јединице органа за јавна плаћања:

- приходи буџета општине - 840-44640-68

Штампа: Општинска управа општине Пландиште