

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Служба за пољопривреду и пољопривредно земљиште	Шифра процеса:	ЖС4
Шифра организационе јединице:	IV-08/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште
---	---

Назив пословног процеса
Процес управљања пољопривредним добрима

Циљ пословног процеса
Спровођење свих активности пољочуварске службе доношење Годишњег програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта (издавање земље по праву пречег закупа и путем јавног надметања) и промене намене пољопривредног земљишта у складу са законским нормама и стандардима. Овим процесом уређује се планирање, заштита, уређење и коришћење пољопривредног земљишта, надзор над спровођењем закона и друга питања од значаја за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта као добра од општег интереса.

Основни ризици
Не извршавање задатака запослених пољочуварске службе; Недостатак финансијских средстава; Немогућност добијања потребних информација на терену; Кашњење у доношењу програма.

Кратак опис пословног процеса
<p>Улаз: Доношење Решења о образовању комисије.</p> <p>Активности: Спровођење надзора над пољочуварским пословима, Контрола, Издавање прекршајног налога и Покретање прекршајног поступка уколико прекршајни налог не буде извршен, Обрада анкете, Контрола, Пријем дописа Секретаријата АПВ, Прикупљање података, Обрада података, Контрола Утврђивање Програма, Контрола, Организовање осматрања и дежурства, Пренос средстава, Спровођење редовних активности Штаба, Контрола, Израда закључка Пријем захтева, Контрола, Одбијање захтева, Израда решења, Доношење решења, Захтев, Одлука, Достављање одлука, Израда уговора, Достављање уговора Министарству, Утврђивање почетне цене закупа, Израда Огласа, Контрола, Захтев за давање сагласности, Расписивање Огласа, Пријем пријава, Контрола, Обавештење, Јавно надметање, Захтев за давање сагласности, Одлука, Достављање закупцима одлука, Израда уговора, Достављање уговора Министарству, Достављање уговора закупцима, Одлука, Израда Огласа, Контрола, Захтев за давање сагласности, Расписивање Огласа, Пријем пријава, Контрола, Обавештење, Јавно надметање, Захтев за давање сагласности, Одлука, Достављање закупцима одлука, Израда уговора, Достављања уговора Министарству Захтев РГЗ, Захтев Покрајинском заводу, Израда општег дела Предлога годишњег</p>

програма, Расписивање Јавног позива, Захтев Управи за ветерину, Доношење Закључка Комисије, Израда плана коришћења пољопривредног земљишта, Израда плана коришћења пољопривредног земљишта, Контрола, Усаглашавање плана коришћења, Израда нацрта предлога програма, Подношење Захтева, Давање предлога Скупштини.

Резултат: Решење о доношењу Програма.

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Процес књиговодства.

Ресурси за остваривање пословног процеса

Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор.

Шифре и називи процедура

ЖС4.1 Процедура надзора над радом пољочуварске службе

ЖС4.2 Процедура давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

ЖС4.3 Процедура израде Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Timea Ujhazi	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	28.05.2023.	22.09.2023.	11.12.2023.

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура надзора над радом пољочуварске службе			
Организациона јединица:	Служба за пољопривреду и пољопривредно земљиште	Шифра процеса:	ЖС4.1
Шифра организационе јединице:	IV-08/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште
---	---

Назив пословног процеса
Процес управљања пољопривредним добрима

Циљ пословног процеса
Спровођење свих активности пољочуварске службе, доношење Годишњег програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта (издавање земље по праву пречег закупа и путем јавног надметања) и промене намене пољопривредног земљишта у складу са законским нормама и стандардима. Овим процесом уређује се планирање, заштита, уређење и коришћење пољопривредног земљишта, надзор над спровођењем закона и друга питања од значаја за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта као добра од општег интереса.

Подручје примене
Секретаријат за пољопривреду и заштиту животне средине.

Остала документација
Записник, фото документација, доказни материјал са терена, извод из листа непокретности, копија плана, Извештај.

Одговорност и овлашћење
<p>8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште руководи, организује и координира рад Службе. Прати законске прописе. Обезбеђује благовремено, тачно и законито спровођење законских прописа из надлежности службе. Сачињава анализе, извештаје и информације из делокруга рада Службе. По потреби сачињава и израђује нацрте аката за потребе Скупштине Града, Градског Већа и Градоначелника и исте елаборира на седницама наведених тела. Присуствује седницама Скупштине Града и њених радних тела. Сарађује са другим руководиоцима одсека, шефовима служби, Секретарима секретаријата, Начелником Градске управе и Градоначелником. Решава управне предмете из надлежности Службе. Даје предлог за израду нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета Града по функцији и корисницима буџета града и прати законито и наменско коришћење средстава буџета за функције и кориснике буџета Града. Стара се о спровођењу Одлуке о заштити усева и засада пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете (пољочуварска служба).</p> <p>8/0/0/2 - Извршилац за правне послове прати законске прописе из области</p>

пољопривредног земљишта, грађевинског земљишта, имовинских односа, заштите животне средине и осталих закона и прописа везаних за рад Секретаријата. Израђује нацрте аката за потребе Скупштине града, Градског већа и Градоначелника из делокруга службе. Обавља стручне послове прикупљања и обраде потребне документације ради давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и припрема нацрте одлука, уговора и других аката у поступку спровођења Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта. Даје правно-стручна упутства за вођење поступака и израду управних и вануправних аката у служби за пољопривреду и врши контролу благовременог, тачног и законитог спровођења истих. Даје правне савете странкама и сарадницима у Секретаријату. Обавља правне послове из надлежности Секретаријата. Даје правно-стручна упутства за вођење поступака и израду управних и вануправних аката у служби и врши контролу благовременог, тачног и законитог спровођења истих.

Закони и прописи

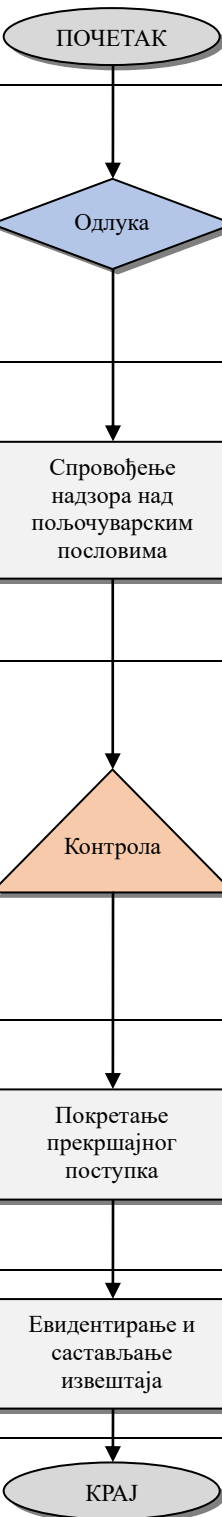
Закон о пољопривредном земљишту. Одлука о заштити усева и засада, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

Пољочуварска заштита - Заштита пољопривредног земљишта и имања на територији Града Суботице, уређује заштита усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше, заштита пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом (систем за наводњавање, грађевински објекти), заштита пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање, организација рада пољочуварске службе, накнада пољске штете, као и друга питања од значаја за заштиту пољопривредног земљишта и имања.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Timea Ujhazi	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	28.05.2023.	22.09.2023.	11.12.2023.

Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
					
ПОЧЕТАК					
Одлука		Доношење Одлуке о заштити усева и засада, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете.	Скупштина града		Одлука о заштити усева и засада, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете
Спровођење надзора над пољочуварским пословима		Врши се надзор над радом који врши Пољочуварска служба на основу наведене одлуке пољочувари обављају послове за које су задужени и овлашћени Одлуком о заштити усева и засада, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете.	8/0/0/2 - Извршилац за правне послове		
Контрола		Надзор над Пољочуварском службом, према горе поменутој Одлуци врши Извршилац запослен у Секретаријату надлежном за послове пољопривреде. Надзор се врши изласцима на терен, преко примљених Записника као и непосредним контактима путем телефона и организованих састанака.	8/0/0/2 - Извршилац за правне послове, 8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		
Покретање прекршајног поступка	Записник, Фото документација, Доказни материјал са терена, Извод из листа непокретности, Копија плана	На основу записника који достављају пољочувари, Извршилац запослен у Секретаријату надлежном за послове пољопривреде по спроведеном надзору покреће прекршајни налог.	8/0/0/2 - Извршилац за правне послове	Одмах по извршеном надзору, Рок 30 дана од извршеног прекршаја	
Евидентирање и састављање извештаја		Евидентирање и састављање годишњег извештаја.	8/0/0/2 - Извршилац за правне послове		Извештај
КРАЈ					

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини			
Организациона јединица:	Служба за пољопривреду и пољопривредно земљиште	Шифра процеса:	ЖС4.2
Шифра организационе јединице:	IV-08/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште
---	---

Назив пословног процеса
Процес управљања пољопривредним добрима

Циљ пословног процеса
Спровођење свих активности пољоочуварске службе, доношење Годишњег програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта (издавање земље по праву пречег закупа и путем јавног надметања) и промене намене пољопривредног земљишта у складу са законским нормама и стандардима. Овим процесом уређује се планирање, заштита, уређење и коришћење пољопривредног земљишта, надзор над спровођењем закона и друга питања од значаја за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта као добра од општег интереса.

Подручје примене
Секретаријат за пољопривреду и заштиту животне средине.

Остала документација
Решење о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; Решење о образовању Комисије за утврђивање цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини; Решење о образовању Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града Суботица.

Одговорност и овлашћење
8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште руководи, организује и координира рад Службе. Прати законске прописе. Обезбеђује благовремено, тачно и законито спровођење законских прописа из надлежности службе. Сачињава анализе, извештаје и информације из делокруга рада Службе. По потреби сачињава и израђује нацрте аката за потребе Скупштине града, Градског већа и Градоначелника и исте елаборира на седницама наведених тела. Присуствује седницама Скупштине града и њених радних тела. Сарађује са другим руководиоцима одсека, шефовима служби, секретарима секретаријата, Начелником Градске управе и Градоначелником. Решава управне предмете из надлежности Службе. Даје предлог за израду нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета града по функцији и корисницима буџета града и прати законито и наменско коришћење средстава буџета за

функције и кориснике буџета града. Стара се о спровођењу Одлуке о заштити усева и засада пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете (пољочуварска служба).

8/2/0/5 - Извршилац за административне послове припрема материјале за седнице Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини. Води записник и обавља административно-технички рад на реализацији донетих закључака. Ради на административним пословима у вези израде Годишњег програма заштите, уређења и коришћења државног пољопривредног земљишта. Ради на припреми и у самом току поступка лицитације за издавање државног пољопривредног земљишта. Обавља административне послове везане за конкурсе у области пољопривреде—анализа захтева, сачињавање извештаја и контрола извршења обавеза по склопљеним уговорима. Води евиденцију о закупцима државног земљишта са праћењем плаћања закупа по закљученим уговорима. Заприма, евидентира, ставља у рад, експедује и архивира примљене предмете и акте који се односе на рад Секретаријата.

Закони и прописи

Закон о пољопривредном земљишту, Инструкција о изради годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и поступка јавног надметања, Правилник о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

ГУ - Градска управа,
Давање у закуп - Период трајања закупа је од четири до петнаест година.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Timea Ujhazi	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	28.05.2023.	22.09.2023.	11.12.2023.

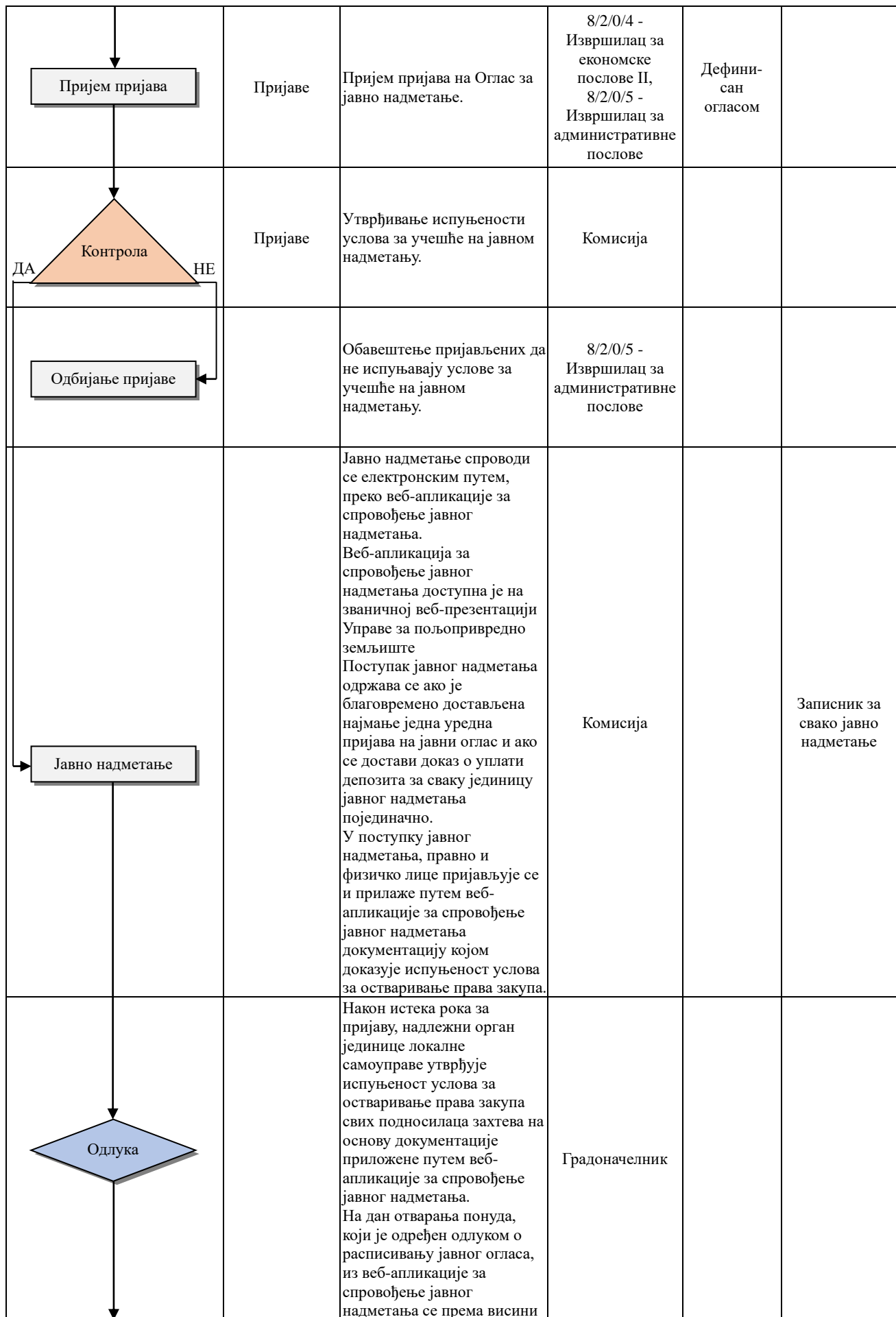
Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
<pre> graph TD A([ПОЧЕТАК]) --> B[Јавни позив по основу права пречег закупа] B --> C[Пријава на јавни позив] C --> D[/Контрола/] </pre>		<p>Право пречег закупа остварује се у поступку који спроводи јединица локалне самоуправе расписивањем јавног позива у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште. Јавни позив објављује се у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, на огласној табли и званичној веб-презентацији јединице локалне самоуправе, а може се објавити и у другим средствима јавног информисања. Јавни позив расписује се до 30. јуна текуће године.</p>	8/0/0/1- Секретар Секретаријата за пољопривреду и заштиту животне средине, 8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште	До 30. јуна текуће године	Јавни позив
<pre> graph TD B[Пријава на јавни позив] </pre>	Пријава	<p>Пријава на јавни позив са потребном документацијом доставља се најкасније до 31. октобра текуће године јединици локалне самоуправе у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште.</p>	Подносилац пријаве	До 31. октобра текуће године	
<pre> graph TD D[/Контрола/] </pre>		<p>Након прикупљања документације из јавног позива, разматра се достављена документација и утврђује која лица остварују право пречег закупа по основу пољопривредне инфраструктуре и Годишњим програмом се одређује површина пољопривредног земљишта. Правна и физичка лица која испуњавају услове за остваривање права пречег закупа по основу пољопривредне инфраструктуре имају предност приликом одређивања површине пољопривредног земљишта по основу права пречег закупа у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште, са периодом закупа који може да буде до 30 година, а за рибњаке и винограде 40 година, ако су испуњени сви услови прописани законом и правилником.</p>	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		

		<p>Правним и физичким лицима, која испуњавају услове за остваривање права пречег закупа по основу пољопривредне инфраструктуре, надлежни орган јединице локалне самоуправе опредељује површину пољопривредног земљишта тако што формира јединице јавног надметања на основу записника Републичког пољопривредног инспектора.</p>	<p>8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште</p>	
		<p>Након прикупљања документације из јавног позива, разматра се достављена документација, утврђује се која лица испуњавају услове за остваривање права пречег закупа по основу сточарства и Годишњим програмом опредељује се површина пољопривредног земљишта.</p>	<p>8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште</p>	
		<p>Након одређивања површине пољопривредног земљишта по основу пољопривредне инфраструктуре и утврђивања права првенства закупа, пољопривредно земљиште се опредељује за закуп по основу права пречег закупа по основу сточарства. Површина пољопривредног земљишта одређује се на основу утврђене врсте и броја условних грла. Приликом одређивања површина пољопривредног земљишта по основу права пречег закупа по основу сточарства формирају се јединице јавног надметања.</p>	<p>8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште</p>	
<p>ДА</p> <p>НЕ</p>		<p>Лице коме је опредељено земљиште мора да се изјасни о условима.</p>	<p>Лице коме је опредељено земљиште</p>	
		<p>Ако се лице коме је опредељено земљиште писмено не изјасни или се изјасни да не прихвата услове и пољопривредно земљиште које му је опредељено Годишњим програмом сматра се да је одустао од пријаве, а то земљиште опредељује се за давање у закуп путем јавног надметања.</p>	<p>8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште</p>	
		<p>Ако се лице изјасни да прихвата услове под којима му се пољопривредно земљиште које је опредељено Годишњим</p>	<p>8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште,</p>	<p>Предлог Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта</p>

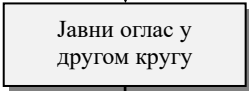

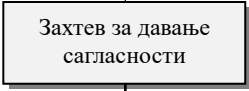
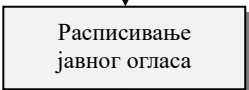
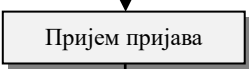
		програмом, то земљиште се даје у закуп по основу права пречег закупа, односно доноси се одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта по праву пречег закупа посебно за сваку јединицу јавног надметања.	0/0/0/1 - Начелник Градске управе		по праву пречег закупа
Утврђивање цене		Утврђивање цене закупа по праву пречег закупа.	Министарство, Комисија		
Захтев		0/0/0/1 - Начелник Градске управе врши слање захтева Министарству, за давање сагласности на Одлуке о давању у закуп по праву пречег закупа.	0/0/0/1 - Начелник Градске управе		Захтев, Предлог одлука
Одлука о давању у закуп		Одлуку о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по основу права пречег закупа доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе уз сагласност Министарства у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште.	Градоначелник	До 1. јуна текуће године	Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта по праву пречег закупа
Достављање одлука		Достављање закупцима одлука о давању у закуп, плаћање износа закупнине по правоснажности Одлуке.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове	Рок за плаћање 10 дана од правоснажности одлуке	
Уговор о закупу	Доказ о уплаћеној закупнини	Извршилац по пријему доказа о уплати закупнине израђује Уговор о закупу којег потписују закупци.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		Уговор о закупу
Достављање уговора	Фотокопија лк, Фотокопија правоснажне Одлуке, Доказ о уплаћеној закупнини, Уговор о закупу	На основу правоснажне одлуке о давању у закуп по основу права пречег закупа, а након извршене уплате закупнине за прву годину закупа и достављања средства обезбеђења плаћања за период закупа дужи од годину дана, Министарство закључује уговор о закупу пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа са лицем које је остварило право пречег закупа.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове, Директор управе		
Одлука о расписивању јавног огласа		Пољопривредно земљиште даје се у закуп јавним оглашавањем, односно јавним надметањем у два круга под условом да је донета одлука о расписивању јавног огласа о давању у закуп и на	Градоначелник, Министарство		Одлука о расписивању јавног огласа о давању у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта

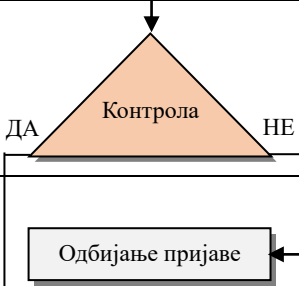


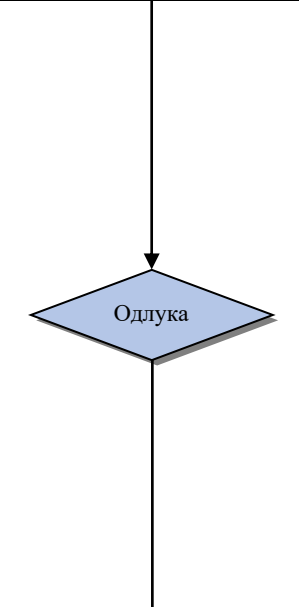

		коришћење пољопривредног земљишта путем јавног надметања у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште. Министарство врши утврђивање почетне цене закупа за I круг јавног надметања. Одлуку о расписивању јавног огласа доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази пољопривредно земљиште у државној својини, у року од 60 дана од дана доношења Годишњег програма, уз сагласност Министарства у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште.			путем јавног надметања
<div>↓</div> <div>Јавни оглас у првом кругу</div> <div>↓</div>		Јавни оглас у првом кругу расписује се након окончања поступка давања у закуп пољопривредног земљишта на коришћење без плаћања накнаде и давања у закуп по основу права пречег закупа за преосталу површину пољопривредног земљишта. 8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II израђује оглас за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у I кругу.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II		
<div>↓</div> <div>Контрола</div> <div>↓</div>		Контрола Огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у I кругу.	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		
<div>↓</div> <div>Захтев за давање сагласности</div> <div>↓</div>		0/0/0/1 - Начелник Градске управе врши слање захтева за давање сагласности на Оглас, Министарству пољопривреде и заштите животне средине.	0/0/0/1 - Начелник Градске управе		Захтев, Оглас
<div>↓</div> <div>Расписивање јавног огласа</div> <div>↓</div>		Јавни оглас у првом кругу расписује се након окончања поступка давања у закуп пољопривредног земљишта на коришћење без плаћања накнаде и давања у закуп по основу права пречег закупа за преосталу површину пољопривредног земљишта. Јавни оглас објављује се на званичној веб-презентацији Управе, у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, на огласној табли и званичној веб-презентацији јединице локалне самоуправе, а може се објавити и у другим средствима јавног информисања.	Градоначелник		



		понуде аутоматски формира ранг листа понуђача за које је утврђено да испуњавају услове за закуп пољопривредног земљишта.			
<div> <div>Право закупа</div> </div>		Право закупа има физичко и правно лице које се пријавило на јавно надметање до рока наведеног у одлуци о расписивању јавног огласа и које испуњава услове за остваривање права закупа у првом кругу, односно у другом кругу јавног надметања, прописане законом којим се уређује пољопривредно земљиште и овим правилником и чија је понуда иста или већа од износа почетне цене из одлуке о расписивању јавног огласа.	Комисија		
<div> <div>Повраћај депозита</div> </div>		Након спроведеног поступка јавног надметања, уплаћени депозит се враћа понуђачима, осим најповољнијем понуђачу. Ако најповољнији понуђач одустане од закупа након спроведеног јавног надметања, депозит му се не враћа, осим у случају настанка околности које доводе до немогућности закупа тог земљишта. Најповољнијем понуђачу уплаћени депозит урачунава се у годишњу закупнину.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II		
<div> <div>Објава ранг листе</div> </div>		Ранг листа понуђача објављује се на званичној веб презентацији Управе и садржи: списак лица који испуњавају услове за остваривање права закупа пољопривредног земљишта ранжираних према висини понуде, време доставе понуде и списак лица који не испуњавају услове за остваривање права закупа пољопривредног земљишта.	Министарство		
<div> <div>Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта</div> </div>		Одлуку о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини надлежни орган јединице локалне самоуправе дужан је да донесе уз сагласност Министарства у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште. Одлука сматра се донетом даном објављивања сагласности на званичној веб-презентацији Управе, од ког дана почиње да тече рок за жалбу прописан законом којим се уређује пољопривредно земљиште.	Градоначелник, Министарство		Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

<div>Писмени одустанак</div>		Ако након спроведеног поступка јавног надметања, најповољнији понуђач писмено одустане од своје понуде или у року одређеном одлуком не плати закупнину, односно не достави доказ о извршеној уплати и средство обезбеђења плаћања закупнине за наредне године закупа за одређену јединицу јавног надметања, сматра се да та јединица јавног надметања није реализована у спроведеном кругу јавног надметања.	Понуђач		
<div>Достављање одлука</div>		Достављање закупцима одлука о давању у закуп, плаћање износа закупнине по правоснажности Одлуке.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове	Рок за плаћање 10 дана од правоснажности одлуке	
<div>Уговор о закупу</div>	Доказ о уплаћеној закупнини	Извршилац по пријему доказа о уплати закупнине израђује Уговор о закупу којег потписују закупци.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		Уговор о закупу
<div>Достављање уговора</div>	Фотокопија лк, Фотокопија правоснажне Одлуке, Доказ о уплаћеној закупнини, Уговор о закупу	На основу правоснажне одлуке о давању у закуп по основу права пречег закупа, а након извршене уплате закупнине за прву годину закупа и достављања средства обезбеђења плаћања за период закупа дужи од годину дана, Министарство закључује уговор о закупу пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа са лицем које је остварило право пречег закупа.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове, Директор управе		
<div>Достављање уговора закупцима</div>		Достављање потписаних Уговора о закупу закупцима.	8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		
<div>Одлука о расписивању јавног огласа</div>		Министарство врши утврђивање почетне цене закупа за II круг јавног надметања. Одлуку о расписивању јавног огласа доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази пољопривредно земљиште у државној својини, након окончања поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној	Градonaчелник, Министарство		Одлука о расписивању јавног огласа о давању у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта путем јавног надметања

		својини по првом кругу јавног надметања уз сагласност Министарства у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште.			
↓ 		8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II израђује оглас за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у II кругу.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II		
↓ 		Контрола Огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини у II кругу.	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		
↓ 		0/0/0/1 - Начелник Градске управе врши слање захтева за давање сагласности на Оглас, Министарству пољопривреде и заштите животне средине.	0/0/0/1 - Начелник Градске управе		Захтев, Оглас
↓ 		Јавни оглас у другом кругу расписује се након окончања поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по првом кругу јавног надметања. Јавни оглас објављује се на званичној веб-презентацији Управе, у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, на огласној табли и званичној веб-презентацији јединице локалне самоуправе, а може се објавити и у другим средствима јавног информисања. Изузетно јавни оглас у другом кругу може да се распише иако није окончан претходни поступак за поједину јединицу јавног надметања због нерешеног имовинско-правног статуса. У том случају у другом кругу расписује се тако што се јединица јавног надметања за коју није окончан претходни поступак изузима из јавног огласа који се расписује.	Градоначелник		
↓ 	Пријаве	Пријем пријава на Оглас за јавно надметање.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове	Дефини-сан огласом	

	Пријаве	Утврђивање испуњености услова за учешће на јавном надметању.	Комисија		
		Обавештење пријављених да не испуњавају услове за учешће на јавном надметању.	8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		
		<p>Јавно надметање спроводи се електронским путем, преко веб-апликације за спровођење јавног надметања.</p> <p>Веб-апликација за спровођење јавног надметања доступна је на званичној веб-презентацији Управе за пољопривредно земљиште</p> <p>Поступак јавног надметања одржава се ако је благовремено достављена најмање једна уредна пријава на јавни оглас и ако се достави доказ о уплати депозита за сваку јединицу јавног надметања појединачно.</p> <p>У поступку јавног надметања, правно и физичко лице пријављује се и прилаже путем веб-апликације за спровођење јавног надметања документацију којом доказује испуњеност услова за остваривање права закупа.</p>	Комисија		Записник за свако јавно надметање
		<p>Након истека рока за пријаву, надлежни орган јединице локалне самоуправе утврђује испуњеност услова за остваривање права закупа свих подносилаца захтева на основу документације приложене путем веб-апликације за спровођење јавног надметања.</p> <p>На дан отварања понуда, који је одређен одлуком о расписивању јавног огласа, из веб-апликације за спровођење јавног надметања се према висини понуде аутоматски формира ранг листа понуђача за које је утврђено да испуњавају услове за закуп пољопривредног земљишта.</p>	Градоначелник		
		Право закупа има физичко и правно лице које се пријавило на јавно надметање до рока наведеног у одлуци о расписивању јавног огласа и	Комисија		

		које испуњава услове за остваривање права закупа у првом кругу, односно у другом кругу јавног надметања, прописане законом којим се уређује пољопривредно земљиште и овим правилником и чија је понуда иста или већа од износа почетне цене из одлуке о расписивању јавног огласа.			
<div>Повраћај депозита</div>		Након спроведеног поступка јавног надметања, уплаћени депозит се враћа понуђачима, осим најповољнијем понуђачу. Ако најповољнији понуђач одустане од закупа након спроведеног јавног надметања, депозит му се не враћа, осим у случају настанка околности које доводе до немогућности закупа тог земљишта. Најповољнијем понуђачу уплаћени депозит урачунава се у годишњу закупнину.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II		
<div>Објава ранг листе</div>		Ранг листа понуђача објављује се на званичној веб презентацији Управе и садржи: списак лица који испуњавају услове за остваривање права закупа пољопривредног земљишта ранжираних према висини понуде, време доставе понуде и списак лица који не испуњавају услове за остваривање права закупа пољопривредног земљишта.	Министарство		
<div>Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта</div>		Одлуку о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини надлежни орган јединице локалне самоуправе дужан је да донесе уз сагласност Министарства у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште. Одлука сматра се донетом даном објављивања сагласности на званичној веб-презентацији Управе, од ког дана почиње да тече рок за жалбу прописан законом којим се уређује пољопривредно земљиште.	Градonaчелник, Министарство		
<div>Писмено одустајање</div>		Ако након спроведеног поступка јавног надметања, најповољнији понуђач писмено одустане од своје понуде или у року одређеном одлуком не плати закупнину, односно не достави доказ о извршеној уплати и средство	Понуђач		

		обезбеђења плаћања закупнине за наредне године закупа за одређену јединицу јавног надметања, сматра се да та јединица јавног надметања није реализована у спроведеном кругу јавног надметања.			
↓					
↓	Достављање одлука	Достављање закупцима одлука о давању у закуп, плаћање износа закупнине по правоснажности Одлуке.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове	Рок за плаћање 10 дана од правоснажности одлуке	
↓	Уговор о закупу	Доказ о уплаћеној закупнини Извршилац по пријему доказа о уплати закупнине израђује Уговор о закупу којег потписују закупци.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		Уговор о закупу
↓	Достављање уговора	Фотокопија лк, Фотокопија правоснажне Одлуке, Доказ о уплаћеној закупнини, Уговор о закупу На основу правоснажне одлуке о давању у закуп, а након извршене уплате закупнине за прву годину закупа и достављања средства обезбеђења плаћања за период закупа дужи од годину дана, Министарство закључује уговор о закупу пољопривредног земљишта у државној својини.	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II, 8/2/0/5 - Извршилац за административне послове, Директор управе		
↓	Достављање уговора закупцима	Достављање потписаних Уговора о закупу закупцима.	8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		
↓	КРАЈ				

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура одлучивања о давању сагласности на студију о процени утицаја			
Организациона јединица:	Служба за пољопривреду и пољопривредно земљиште	Шифра процеса:	ЖС4.3
Шифра организационе јединице:	IV-08/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште
---	---

Назив пословног процеса
Процес израде Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта

Циљ пословног процеса
Спровођење свих активности пољоочуварске службе, доношење Годишњег програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта (издавање земље по праву пречег закупа и путем јавног надметања) и промене намене пољопривредног земљишта у складу са законским нормама и стандардима. Овим процесом уређује се планирање, заштита, уређење и коришћење пољопривредног земљишта, надзор над спровођењем закона и друга питања од значаја за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта као добра од општег интереса.

Подручје примене
Секретаријат за пољопривреду и заштиту животне средине.

Остала документација
Решење о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, Решење о образовању Комисије за израду Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града Суботица, Решење о образовању Комисије за давање мишљења на Предлог годишњег програма.

Одговорност и овлашћење
8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште руководи, организује и координира рад Службе. Прати законске прописе. Обезбеђује благовремено, тачно и законито спровођење законских прописа из надлежности службе. Сачињава анализе, извештаје и информације из делокруга рада Службе. По потреби сачињава и израђује нацрте аката за потребе Скупштине града, Градског већ и Градоначелника и исте елаборира на седницама наведених тела. Присуствује седницама Скупштине града и њених радних тела. Сарађује са другим руководиоцима одсека, шефовима служби, секретарима секретаријата, Начелником Градске управе и Градоначелником. Решава управне предмете из надлежности Службе. Даје предлог за израду нацрта финансијских планова у процедури припреме буџета града по функцији и корисницима буџета града и прати законито и наменско коришћење средстава буџета за функције и кориснике буџета града. Стара се о спровођењу Одлуке о заштити усева и

засада пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете (пољочуварска служба).

8/2/0/5 - Извршилац за административне послове припрема материјале за седнице Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини. Води записник и обавља административно-технички рад на реализацији донетих закључака. Ради на административним пословима у вези израде Годишњег програма заштите, уређења и коришћења државног пољопривредног земљишта. Ради на припреми и у самом току поступка лицитације за издавање државног пољопривредног земљишта. Обавља административне послове везане за конкурсе у области пољопривреде—анализа захтева, сачињавање извештаја и контрола извршења обавеза по склопљеним уговорима. Води евиденцију о закупцима државног земљишта са праћењем плаћања закупа по закљученим уговорима. Заприма, евидентира, ставља у рад, експедује и архивира примљене предмете и акте који се односе на рад Секретаријата.

Закони и прописи

Закон о пољопривредном земљишту, Инструкција о изради годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и поступка јавног надметања.

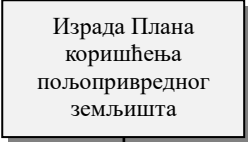

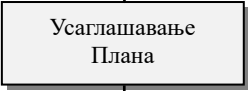
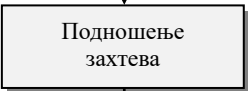
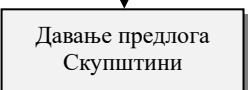
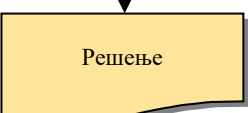
Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

ГУ - Градска управа,
РГЗ - Републички геодетски завод.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Timea Ujhazi	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	28.05.2023.	22.09.2023.	11.12.2023.

Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
<pre> graph TD Start([ПОЧЕТАК]) --> Decision1{Решење о образовању Комисије} Decision1 --> Request1[Захтев Покрајинском заводу] Request1 --> Auction[Расписивање јавног позива] Auction --> Request2[Захтев Управи за ветерину] Request2 --> Decision2{Закључак Комисије} Decision2 --> Plan[Израда Плана коришћења пољопривредног земљишта] Plan --> End([КРАЈ]) </pre>					
		Доношење Решења о образовању комисије за израду Предлога програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта.	Скупштина града, Градоначелник		
	Захтев	Захтев Покрајинском заводу за заштиту природе за добијање Решења о условима заштите пољопривредног земљишта.	8/2/0/5 - Извршилац за административне послове	У року по ЗУП- у, а за период од 2 године	
		Расписивање Јавног позива за утврђивање права пречег закупа по основу власништва на инфраструктури и по основу узгоја и држања животиња.	Комисија	Најкасније до 30. октобра текуће године за израду Програма за наредну годину	Захтев за признавање права пречег закупа по основу власништва на инфраструктури и по основу узгоја и држања животиња
	Захтев	Подношење захтева Управи за ветерину, за достављање записника са утврђеним бројем условних грла.	8/2/0/5 - Извршилац за административне послове		
	Захтеви за признавање права пречег закупа	Доношење Закључка Комисије о поднетим захтевима за право коришћења пољопривредног земљишта без накнаде и права пречег закупа.	Комисија		Закључак
	Закључак Комисије о поднетим захтевима за право коришћења пољопривредног земљишта без накнаде и права пречег закупа Записници републичког ветеринарског инспектора са утврђеним бројем условних грла	Израда плана коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без накнаде и по праву пречег закупа у табеларном прегледу (табеле 12-14).	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II		

		Израда плана коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, по јавном надметању, у табеларном прегледу (табеле 15-17).	8/2/0/4 - Извршилац за економске послове II		
		8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште врши контролу урађеног Плана.	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		
		Усаглашавање плана коришћења са Министарством за пољопривреду и заштиту животне средине, Управом за пољопривредно земљиште.	8/2/0/1 - Шеф службе за пољопривреду и пољопривредно земљиште		
		Подношење Захтева за добијање сагласности надлежног Министарства.	0/0/0/1 - Начелник Градске управе	31.03. текуће године	Захтев, Нацрт предлога програма
	Сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне средине	Давање предлога Скупштини за доношење Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта.	Комисија		
	Предлог програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта	Скупштина Града доноси Решење о доношењу Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта.	Скупштина Града		Решење о доношењу Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта
