

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ СЕНТА



БРОЈ 01. ГОДИНА LXI

21. ЈАНУАРА 2026. ГОДИНЕ

С Е Н Т А



01.

На основу члана 46. став 1. тачке 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 66. став 1. тачке 43. Статута општине Сента ("Службени лист општине Сента", број 4/2019), члана 14. став 2. Пословника Општинског већа општине Сента ("Службени лист општине Сента", број 4/2023) а у вези са чланом 6. став 1. тачке 2. Правилника о накнади трошкова за одлазак на рад и долазак са рада запослених код директних и индиректних буџетских корисника општине Сента ("Службени лист општине Сента", број 1/2021), Општинско веће општине Сента дана 21.01.2026. године доноси следећу

О Д Л У К У

I

1. **УТВРЂУЈЕ СЕ** висина накнаде стварних трошкова превоза доласка на рад и одласка са рада на територији општине Сента за 2026. годину у случају да није организован градски јавни превоз, за директне и индиректне буџетске кориснике општине Сента, а све то у складу са Одлуком о буџету општине Сента ("Службени лист општине Сента", број 14/2025).
2. **ВИСИНА НАКНАДЕ** износи **160,00** динара по дану у нето износу.
3. **УТВРЂУЈЕ СЕ** висина накнаде стварних трошкова превоза доласка на рад и одласка са рада на територији општине Сента за 2026. годину у случају да није организован градски јавни превоз у складу са чланом 189. став 1. тачка 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), а све то у складу са Одлуком о буџету општине Сента за 2026. годину ("Службени лист општине Сента", број 14/2025).
4. **ВИСИНА НАКНАДЕ** износи **160,00** динара по дану у нето износу за образовне установе на територији општине Сента.

II

Ова Одлука се објављује у "Службеном листу општине Сента".



Република Србија
Аутономна Покрајина Сента
Општина Сента
Општинско веће
Број: 000016151 2026 08858 003 000 123 004
Дана: 21.01.2026. године
Сента

Председница Општинског већа општине Сента

Хајналка Бурањ с.р.



02.

На основу члана 64. став 3. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, број 62/06, 65/08-др закон, 41/09, 112/2015, 80/17 и 95/18-др закон), Уредбе о условима, начину и поступку за давање пољопривредног земљишта у државној својини на коришћење у непољопривредне сврхе („Сл. гласник РС”, бр. 99/22), Правилника о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини („Сл.гласник РС”, бр.16/2017, 111/2017, 18/2019, 45/2019, 3/2020, 25/2020, 133/2020, 63/21 и 63/23), Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и члана 4 Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини («Службени лист општине СЕНТА» број 1-2016), Председник општине СЕНТА је дана _____ године, донео

ОДЛУКУ
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
У ОПШТИНИ СЕНТА

и расписује

О Г Л А С
ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ОПШТИНИ СЕНТА

I

- Предмет јавног надметања -

1. Расписује се оглас за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије по условима **другог круга** (у даљем тексту: Јавни оглас) у општини СЕНТА у следећим катастарским општинама:

КО	Број јединице јавног надметања	Површина (ха)	Почетна цена (дин/ха)	Депозит (дин) 50%	Период закупа	Основ располагања/Степен заштите
Батка	1	2,2305	24.019,03	26.787,22	15	
Батка	2	0,4219	5.561,41	1.173,18	15	
Сента	4	0,2786	30.357,75	4.228,84	15	
Сента	5	0,0511	30.357,73	775,64	15	
Сента	6	0,2775	27.021,30	3.749,20	1	
Сента	7	0,9120	30.357,76	13.843,14	15	
Сента	9	0,0352	33.359,94	587,14	15	
Сента	10	0,1109	33.360,05	1.849,81	15	
Сента	12	0,0923	27.021,34	1.247,03	1	
Сента	14	0,2348	33.316,57	3.911,36	15	
Сента	15	0,1619	30.357,75	2.457,46	15	
Сента	16	0,6785	30.357,76	10.298,87	1	
Сента	17	0,3740	27.021,28	5.052,98	1	
Сента	18	3,6366	4.950,25	9.001,04	1	
Сента	21	0,6061	24.248,59	7.348,53	1	
Сента	23	1,1775	4.400,12	2.590,57	1	
Сента	28	0,1910	30.095,76	2.874,14	1	
Сента	32	0,1417	30.357,73	2.150,84	1	



Сента	34	0,1309	27.021,31	1.768,54	1	
Сента	35	0,2237	22.820,65	2.552,49	1	
Сента	36	1,4241	18.209,09	12.965,78	1	
Сента	37	6,5113	14.314,82	46.604,05	1	
Сента	43	2,1118	4.950,25	5.226,97	1	
Сента	44	5,3554	6.458,55	17.294,05	1	
Сента	45	0,0630	27.021,27	851,17	1	
Сента	46	0,0254	27.021,26	343,17	1	
Сента	47	0,8157	30.357,75	12.381,41	1	
Сента	48	0,2887	30.357,78	4.382,14	1	
Сента	50	0,9713	4.950,25	2.404,09	1	
Сента	51	0,7620	25.419,54	9.684,84	1	
Сента	52	0,8690	26.354,56	11.451,05	1	
Сента	53	0,4290	26.354,55	5.653,05	1	
Сента	55	1,6695	4.400,12	3.673,00	1	
Сента	56	0,9831	4.950,25	2.433,29	1	
Сента	58	1,2604	26.245,68	16.540,02	1	
Сента	61	1,2504	10.490,95	6.558,94	1	
Сента	65	0,0766	27.021,28	1.034,91	1	
Сента	66	0,0995	33.360,00	1.659,66	4	
Сента	67	0,0768	33.360,03	1.281,02	4	
Сента	70	0,0462	33.359,96	770,62	15	
Сента	71	0,0455	30.357,80	690,64	1	
Сента	72	0,0745	30.357,72	1.130,82	1	
Сента	73	0,1838	33.360,01	3.065,78	1	
Сента	74	0,0508	4.950,20	125,73	1	
Сента	77	0,1125	30.357,78	1.707,62	15	
Сента	78	0,1263	27.021,30	1.706,39	15	
Сента	79	0,0360	27.021,39	486,38	1	
Сента	80	0,0360	30.357,78	546,44	15	
Сента	81	0,2280	27.021,27	3.080,43	15	
Сента	82	1,0208	5.561,41	2.838,54	1	
Сента	84	0,2829	16.070,31	2.273,14	1	
Сента	87	0,3346	30.357,77	5.078,85	1	
Сента	88	0,0685	30.357,81	1.039,75	15	
Сента	89	0,1920	27.021,30	2.594,04	15	
Сента	93	0,0461	24.019,09	553,64	15	
Сента	94	0,0256	27.021,48	345,87	15	
Сента	95	0,3207	27.021,30	4.332,86	15	
Сента	96	1,0572	30.357,76	16.047,11	11	
Сента	97	0,6577	30.357,76	9.983,15	15	
Сента	98	0,3703	30.357,76	5.620,74	15	
Сента	99	3,2448	5.561,41	9.022,83	15	
Сента	100	0,7535	15.467,56	5.827,40	15	
Сента	106	11,9088	6.111,54	36.390,55	15	
Сента	107	14,0609	6.111,54	42.966,88	15	
Сента	109	7,5691	24.019,03	90.901,22	10	
Сента	111	10,0645	6.111,54	30.754,80	15	



Сента	112	0,0985	24.018,98	1.182,94	15	
Сента	113	0,7022	27.021,29	9.487,17	15	
Сента	114	0,0291	27.021,31	393,16	15	
Сента	115	0,0116	27.021,55	156,72	15	
Сента	116	0,0236	27.021,19	318,85	15	
Сента	117	0,0128	27.021,09	172,94	15	
Сента	118	0,0130	27.021,54	175,64	15	
Сента	119	0,0301	27.021,26	406,67	15	
Сента	120	0,1807	27.021,31	2.441,37	15	
Сента	121	0,0719	30.357,72	1.091,36	1	
Сента	122	0,0719	30.357,72	1.091,36	1	
Сента	123	0,0719	30.357,72	1.091,36	1	
Сента	124	0,0719	30.357,72	1.091,36	1	
Сента	125	0,0719	30.357,72	1.091,36	1	
Сента	126	0,0719	30.357,72	1.091,36	1	
Сента	127	0,0719	30.357,72	1.091,36	15	
Сента	128	0,0719	30.357,72	1.091,36	15	
Сента	129	0,0719	30.357,72	1.091,36	15	
Сента	130	0,0789	30.357,79	1.197,61	15	
Сента	131	0,2566	30.357,76	3.894,90	15	
Сента	132	0,2502	4.950,24	619,28	15	
Сента	133	0,6430	27.168,66	8.734,72	15	
Сента	134	0,0115	30.357,39	174,56	15	
Сента	135	0,1839	30.357,75	2.791,40	15	
Сента	136	0,3724	30.357,76	5.652,61	15	
Сента	137	0,0069	25.020,29	86,32	7	
Сента	138	0,3922	33.360,02	6.541,90	1	
Сента	139	0,1439	5.561,43	400,14	1	
Торњош	140	0,6349	5.561,41	1.765,47	15	
Торњош	156	0,2485	27.021,29	3.357,39	4	
Торњош	157	0,2175	27.021,29	2.938,57	15	
Торњош	158	0,1059	27.021,25	1.430,78	15	
Торњош	159	0,1602	30.357,74	2.431,65	1	
Торњош	160	1,8209	27.021,29	24.601,53	1	
Торњош	161	0,2674	27.021,28	3.612,75	15	
Торњош	162	0,4159	27.021,28	5.619,07	1	
Торњош	163	0,1446	27.021,30	1.953,64	15	
Торњош	164	0,6675	27.021,29	9.018,36	15	
Торњош	165	0,2500	27.021,28	3.377,66	15	
Торњош	166	0,3503	27.021,30	4.732,78	15	
Торњош	167	0,1708	27.021,31	2.307,62	1	
Торњош	168	0,2213	27.021,28	2.989,91	15	
Торњош	169	2,0442	30.357,76	31.028,66	1	
Торњош	170	0,1514	27.021,27	2.045,51	15	
Торњош	171	0,0593	27.021,25	801,18	1	
Укупно		101,9461				



2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по груписаним јединицама јавних надметања (комплексима), која су предмет давања у закуп и на коришћење, може се извршити у згради општине СЕНТА, у канцеларији бр 78 сваког радног дана од 8:00 до 14:00 часова, као и на званичној интернет презентацији Управе за пољопривредно земљиште.

Контакт мејл gisupz@minpolj.gov.rs, тел.011/3348054.

3. Земљиште из Јавног огласа даје се у виђеном стању.

4. Обилазак пољопривредног земљишта, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити:

КО	Дана	Од (часова)
Батка	04.02.2026	10:00
Сента	04.02.2026	10:00
Торњош	04.02.2026	10:00

5. Уколико након расписивања Јавног огласа 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 својини Републике Србије сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.

7. Пољопривредно земљиште у својини Републике Србије груписано у јединице јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. Јавног огласа није било издато у закуп најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.

8. Пољопривредно земљиште у својини Републике Србије груписано у јединице јавних надметања означених *** и **** у табели тачке 1. Јавног огласа је Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине СЕНТА обележено за давање на коришћење у непољопривредне сврхе.

9. Земљиште из Јавног огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну производњу, не може се користити у друге сврхе, осим за земљиште из тачке 8. Јавног огласа.

10. Земљиште из Јавног огласа не може се давати у подзакуп.

11. Република Србија, односно Министарство и јединица локалне самоуправе нема обавезу накнаде стварне штете и измакле добити настале због евентуалне немогућности реализације закупа, односно коришћења земљишта које је предмет јавног надметања услед заузећа од стране трећих лица.

II

- Услови за пријављивање на јавно надметање -

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за пољопривредну производњу има:
- физичко и правно 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 својини Републике Србије за пољопривредну производњу за бројеве јединица јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. Јавног огласа има:
 - за бројеве јединица јавних надметања означених * у табели тачке 1. Јавног огласа има физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу;
 - за бројеве јединица јавних надметања означених ** у табели тачке 1. Јавног огласа има правно лице и предузетник које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу, које је у својству претежне делатности регистровано или има у оснивачком акту наведену енергетску делатност прописану законом којим се уређује област енергетике, а за чије обављање се користе обновљиви извори од биомасе и сточарства и да у року од три године од дана закључења уговора о коришћењу земљишта достави доказ о прибављеној употребној дозволи за енергетски објекат за чији рад се планира коришћење обновљивих извора од биомасе који гласи на име лица са којим је закључен уговор о коришћењу, у супротном уговор престаје да важи, а Регистрованом пољопривредном газдинству се утврђује пасиван статус .
3. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије у непољопривредне сврхе за бројеве јединица јавних надметања означених *** и **** у табели тачке 1. Јавног огласа има физичко и правно лице:
 - бројеви јединица јавних надметања означених *** у табели тачке 1. овог огласа дају се на коришћење за електране на енергију ветра са пратећом инфраструктуром (објекти ветрењаче, далеководи, пилони, други објекти у функцији електране, расвета и др.) и опреме за производњу електричне енергије коришћењем енергије ветра, односно за електране на сунчеву енергију са пратећом инфраструктуром (објекти соларних панела, далеководи, други објекти у функцији електране, расвета и др.) и опреме за производњу електричне енергије коришћењем сунчеве енергије;
 - бројеви јединица јавних надметања означених **** у табели тачке 1. овог огласа дају се на коришћење за извођење геолошких истражних радова, односно експлоатацију минералних сировина глине, шљунка, песка, камена и др, односно за одлагање јаловине, пепела, шљаке и других опасних и штетних материја на пољопривредном земљишту на одређено време.
4. Поступак јавног надметања спроводи се електронским путем, преко веб-апликације за спровођење јавног надметања - <https://gp.upz.minpolj.gov.rs/InzemBid> (у даљем тексту: Апликација) која се налази на званичној internet презентацији Управе за пољопривредно земљиште.
5. Поступак јавног надметања одржава се ако је благовремено достављена најмање једна уредна пријава на јавни оглас у Апликацији за спровођење јавног надметања и ако се достави доказ о уплати депозита за свако јавно надметање појединачно.
6. Понуђач је дужан да заједно са пријавом за јавно надметање достави доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. Јавног огласа, за свако јавно надметање појединачно, на рачун општинске управе СЕНТА број: 840-0000000694804-



52, осим ако је за јединицу јавног надметања утврђен износ депозита мањи од 1.000 динара, понуђач не мора да уплати депозит и достави доказ ради учешћа на јавном надметању за ту јединицу јавног надметања.

7. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину, односно накнаду. Ако најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа.
8. Најповољнији понуђач јесте понуђач који испуњава услове за закуп и коришћење пољопривредног земљишта из прописа којим се уређује управљање и располагање пољопривредним земљиштем у својини Републике Србије и понуди највишу цену закупа за јединицу јавног надметања.
9. Ако се за јединицу јавног надметања пријави више учесника који испуњавају услове за закуп и коришћење пољопривредног земљишта и која су понудила највишу цену закупа у истом износу, даје се у закуп оном понуђачу чија је пријава прва пристигла у Апликацију.
10. Ако најповољнији понуђач након формирања ранг листе одустане од закупа или коришћења, односно ако престане да испуњава услове за закуп или коришћење, депозит му се не враћа, а та јединица јавног надметања није реализована у спроведеном кругу јавног надметања.
11. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта у својини Републике Србије 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 својини Републике Србије;
 - 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта у својини Републике Србије;
 - 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у својини Републике Србије у закуп;
 - 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште у својини Републике Србије;
 - 6) су дала закупљено пољопривредно земљиште у својини Републике Србије у подзакуп.

III

– Документација за пријављивање на јавно надметање –

1. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за пољопривредну производњу понуђач доказује следећом документацијом:

- за **физичко лице**:

-лична карта или очитана лична карта за личне карте са чипом;

- за **правно лице**:

-извод из привредног регистра (не старији од шест месеци);

2. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за пољопривредну производњу за бројеве јединица јавних надметања означени * у табели тачке 1. Јавног огласа понуђач доказује следећом документацијом:

-за **физичка лица** личном картом или очитаном личном картом за личне карте са чипом;



-за **правна лица** изводом из привредног регистра (не старији од шест месеци);

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јединица јавних надметања означених ** у табели тачке 1. Јавног огласа доказује следећом докуменатацијом:

-изводом из привредног регистра (не старији од шест месеци), односно оснивачким актом као доказ да је регистровано за енергетску делатност за чије обављање се користе обновљиви извори од биомасе и сточарства.

4. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије у непољопривредне сврхе означених *** и **** у табели тачке 1. Јавног огласа доказује следећом докуменатацијом:

- за физичка лица личном картом или очитаном личном картом за личне карте са чипом;
- за правна лица изводом из привредног регистра (не старији од шест месеци).

Понуђач се пријављује и прилаже скенирану, односно фотографисану документацију којом доказује испуњеност услова за остваривање права закупа и коришћења путем Апликације, и то:

1. за закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за пољопривредну производњу документацију наведену у делу III тачка 1. овог огласа и доказ о уплати депозита;
2. за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за пољопривредну производњу документацију наведену у делу III тачка 2. овог огласа;
3. за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу III тачка 3. Јавног огласа;
4. за коришћење пољопривредног земљишта у својини Републике Србије у непољопривредне сврхе документацију наведену у делу III тачка 4. Јавног огласа и доказ о уплати депозита;

Понуђач одговара за тачност података које уноси у Апликацију, као и за веродостојност исправа које прилаже, а које морају да буду читљиве.

IV

– Рок за подношење пријаве –

Рок за пријављивање и подношење документације у Апликацију је до 14:00 сати, дана 11.02.2026. године.

Непотпуне пријаве неће се разматрати.

Једном поднета пријава са понудом не може се мењати.

V

– Јавно надметање –

Отварање понуда за давање у закуп и на коришћење земљишта из дела I. тачке 1. Јавног огласа одржаће, и то:



КО	Дана	Почетак у (часова)
Батка	18.02.2026	12:00
Сента	18.02.2026	12:00
Торњош	18.02.2026	12:00

Након истека рока за пријаву из дела IV Јавног огласа, а пре дана одређеног за отварање понуда из дела V Јавног огласа, надлежни орган јединице локалне самоуправе утврђује испуњеност услова за остваривање права закупа и коришћења свих подносилаца захтева на основу документације приложене у Апликацији.

На дан отварања понуда, из дела V Јавног огласа, из Апликације се према висини понуде аутоматски формира ранг листа понуђача за које је утврђено да испуњавају услове за закуп и коришћење пољопривредног земљишта.

Ранг листа понуђача објављује се на званичној интернет презентацији Управе за пољопривредно земљиште и садржи списак лица који испуњавају услове за остваривање права закупа и коришћења пољопривредног земљишта ранжираних према висини понуде, време доставе захтева и списак лица који не испуњавају услове за остваривање права закупа пољопривредног земљишта.

VI

- Плаћање закупнине -

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан отварања понуда.

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 коначности одлуке о давању у закуп, односно одлуке о давању на коришћење уплати закупнину, односно накнаду за коришћење у износу утврђеном одлуком, умањеном за износ уплаћеног депозита, као и да у року од 3 дана од дана уплате, Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде преко Општинске/Градске управе општине СЕНТА, достави доказ о уплати.

Уколико је период закупа или коришћења дужи од једне године, закупнина или накнада за коришћење се плаћа најкасније до 30.септембра за сваку наредну годину закупа, а уз доказ о уплати за прву годину закупа или коришћења потребно је доставити и средство обезбеђења плаћања закупнине за наредне године закупа и то:

- 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, односно накнаде као средство обезбеђења плаћања закупнине, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина, односно накнада за последњу годину закупа.

Ову одлуку објавити на званичној интернет презентацији Управе за пољопривредно земљиште, у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, на огласној табли и званичној интернет презентацији општине СЕНТА, с тим што ће се рок за подношење пријаве рачунати од дана објављивања на интернет презентацији Управе за пољопривредно земљиште. Ова одлука се може објавити и у другим средствима јавног информисања, што не утиче на поступак јавног надметања.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА СЕНТА
Председник општине

Број: 000130223 2026 08858 002 000 326 025
Дана: 15.01.2026. године



Председник општине

Јанка Бурањ



03.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина општине СЕНТА
Комисија за утврђивање цена за давање у закуп
пољопривредног земљишта у државној својини
Број: 000130223 2026 08858
Датум: 15.01.2026. године

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 **СЕНТА** (у даљем тексту: Комисија), утврдила је почетну цену пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **СЕНТА** које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **СЕНТА** за 2025. годину за давање у закуп донела је :

ЗАКЉУЧАК

- Одређују се почетне цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **СЕНТА у другом кругу** за укупно **111** јавних надметања, која су обухваћена Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **СЕНТА** за 2025. годину и планираних за давање у закуп по класама и културама, и то:

Култура	Класа	Цена ЕУР	Цена РСД
ЊИВА	1	284,28	33.360,03
ЊИВА	2	258,69	30.357,76
ЊИВА	3	230,26	27.021,29
ЊИВА	4	204,68	24.019,03
ЊИВА	5	179,09	21.016,77
ЊИВА	6	144,98	17.013,75
ВОЋЊАК	2	258,69	30.357,76
ЛИВАДА	2	148,08	17.377,06
ЛИВАДА	3	131,80	15.467,56
ПАШЊАК	2	47,39	5.561,41
ПАШЊАК	3	42,18	4.950,25
ПАШЊАК	4	37,49	4.400,12
ПАШЊАК	5	32,80	3.849,99
ТРСТИК-МОЧВАРА	1	52,08	6.111,54
ТРСТИК-МОЧВАРА	2	47,39	5.561,41

- На основу табеле из тачке 1. утврђене су почетне цене за сваку јединицу јавног надметања која је предмет Одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине **СЕНТА** у другом кругу, односно за укупно **111** јединица јавног надметања обухваћених Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине **СЕНТА** за 2025. годину.

Образложење



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.

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 за спровођење поступка давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине СЕНТА, образована Решењем Скупштина општине број 000304410 2025 08858 001 000 000 001 од 03.03.2025 године, је у складу са поменутиим законским одредбама, утврдила почетну цену у другом кругу у износу од 80 % од просечно постигнуте цене на последње одржаном јавном надметању општине СЕНТА, које је одржано претходне агроекономске године, на основу које су обрачунате почетне цене за све јединице јавног надметања у другом кругу која су планирана за давање у закуп Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине СЕНТА за 2025. годину.

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



ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Ервин Тот



04.

На основу члана 66. став 1. тачка 43) Статута Општине Сента („Службени лист општине Сента“, бр. 4/2019) и Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 98/2007 – пречишћен текст, 84/2014, 84/2015, 74/2021 и 119/2023), Општинско веће општине Сента, на седници, одржаној дана 02.12.2025. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
о службеним путовањима и накнади путних трошкова

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Службено путовање у земљи и иностранству, у смислу овог правилника, јесте путовање на које се именовано и постављено лице и запослени у органима Општине Сента (у даљем тексту: лице упућено на службено путовање) упућује да, по налогу руководиоца органа, односно другог овлашћеног лица (у даљем тексту: овлашћено лице), изврши одређени службени посао ван места рада.

Члан 2.

Овлашћено лице, у смислу члана 1. овог правилника је:

1. Председник општине, који издаје налог за службено путовање заменику председника општине, члановима Општинског Већа, Начелнику Општинске управе и заменику Начелника Општинске управе, као и лицу које он поставља;
2. Председник Скупштине Општине Сента који издаје налог за службено путовање заменику председника Скупштине Општине Сента, секретару Скупштине општине Сента;
3. Начелник Општинске управе који издаје налог за службено путовање запосленом лицу у Општинској управи општине Сента

Члан 3.

По обављеном службеном путу у земљи или иностранству лице је дужно проследити налог за службено путовање, попуњен на начин утврђен овим правилником, Одељењу за буџет и финансије.

Одељењу за буџет и финансије контролише да ли налог за службено путовање у земљи или иностранству садржи све елементе прописане овим правилником и другим прописима, те је у обавези позвати лице које је предало неисправно попуњен путни налог да отклони уочене неправилности у попуњавању истог.

Члан 4.

Када службено путовање у земљи траје више дана у оквиру месеца, лице је дужно за свако путовање, у оквиру истог путног налога, унети релацију путовања са



припадајућим подацима утврђеним овим правилником и другим прописима.

Члан 5.

Лице се може одрећи права на дневницу за службено путовање у земљи или иностранству.

Изјава о одрицању права на дневницу даје се писмено, на крају писаног извештаја о службеног путовању у земљи или иностранству.

II НАКНАДА ПУТНИХ ТРОШКОВА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Појам и трајање службеног путовања у земљи

Члан 6.

Службено путовање у земљи представља путовање на које се лице упућује да, по налогу овлашћеног лица изврши службени посао ван места редовног запослења, односно послове у име и за рачун Општине Сента.

Под службеним путовањем у земљи подразумева се и путовање у земљи ради стручног оспособљавања, посете семинарима, сајмовима, конференцијама и слично.

Службено путовање у земљи може трајати најдуже петнаест (15) дана непрекидно, по једном путном налогу.

Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од петнаест (15) дана, али највише тридесет (30) дана непрекидно.

Налог за службено путовање у земљи

Члан 7.

Овлашћено лице из члана 1. овог Правилника издаје лицу упућеном на службени пут налог за службено путовање у земљи пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у земљи издаје се на прописаном обрасцу по одобреном захтеву за службено путовање у земљи, а најкраће у року од једног (1) дана од дана за који се тражи службено путовање (Образац 1.)

Налог за службено путовање у земљи садржи обавезно следеће податке:

- број и датум путног налога заведен у еПисарници,
- име и презиме лица које се упућује на службени пут у земљи,
- место у које се лице упућује,
- разлози упућивања лица на службени пут у земљи, односно радни задатак и сврха службеног путовања (прилог позивно писмо),
- датум поласка на службено путовање у земљи,
- датум повратка са службеног путовања у земљи,
- врста превоза, односно превозног средства које ће лице користити за време службеног путовања у земљи,
- врста смештаја у којем ће лице боравити за време службеног путовања у земљи уколико је то потребно,
- подаци о томе да ли су лицу евентуално обезбеђени бесплатан смештај и исхрана за време службеног путовања у земљи,



- подаци о износу аконтације за накнаду трошкова службеног путовања у земљи уколико нису обезбеђени бесплатан смештај и исхрана,
- податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања,
- други подаци од значаја за дефинисање накнаде трошкова лица по основу службеног путовања у земљи и
- потпис овлашћеног лица.

Исплата аконтације

Члан 8.

На основу налога за службено путовање у земљи може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Налог за службено путовање у земљи доставља се Одељењу за буџет и финансије најмање три (3) дана пре поласка на службени пут у земљи.

Ако службено путовање не започне у року од три (3) дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Трошкови службеног путовања у земљи

Члан 9.

Лицу коме је издат налог за службено путовање у земљи има право на накнаду следећих трошкова:

- накнаду трошкова смештаја;
- накнаду трошкова исхране;
- накнаду трошкова превоза,
- накнаду осталих трошкова насталих у вези са службеним путовањем у земљи (накнаду за резервацију места у превозном средству, накнаду за превоз пртљага, накнаду трошкова превоза у градском јавном саобраћају, накнаду трошкова службених телефонских разговора, путарине, наплата паркинга и сл.).

Трошкови смештаја на службеном путовању у земљи накнађују се према приложеном хотелском рачуну (пансион или полупансион), изузев за услуге у хотелу прве категорије (пет звездица).

Трошкови смештаја на службеном путовању у земљи не накнађују се уколико је обезбеђено бесплатно преноћиште и доручак.

Трошкови исхране и трошкови градског превоза у месту у којем се врши службени посао, надокнађују се путем исплате дневнице.

Непредвиђени трошкови на службеном путу у земљи признају се уколико су описани у Извештају о службеном путовању у земљи са приложеним рачунима и одобрени од стране овлашћеног лица.

Лицу упућеном на службено путовање у земљи накнађују се трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Лице упућено на службено путовање у земљи може користити као превозно средство: превоз у јавном саобраћају, службено возило и сопствено возило.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла, лице упућено на службено путовање у земљи не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено



возило, по писаном одобрењу овлашћеног лица (у којем су наведени разлози хитности, односно потреба посла), може користити сопствени аутомобил у службене сврхе и исплаћује му се накнада од 10% прописане цене за један литар погонског горива по пређеном километру.

Налог за коришћење сопственог возила садржи: врсту, марку и тип возила, регистарски број сопственог возила, власништво возила, број пређених километара на бројчанику на почетку и по завршетку путовања и назив места у коме су обављена путовања (Образац 2).

Накнада трошкова превоза сопственим возилом покрива трошкове горива, трошкове амортизације, осигурања и одржавања возила.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању у земљи (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори, путарина, наплата паркинга и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Износ накнаде наплаћује се према приложеним рачунима и у складу са овим правилником.

Уколико организатор скупа сноси део трошкова одржавања скупа, лице упућено на службено путовање у земљи има право на надокнаду дела трошкова које организатор није надокнадио, у висини износа према приложеним рачунима.

Обрачун путних трошкова службеног путовања у земљи

Члан 10.

Трошкови службеног путовања у земљи накнађују се на основу обрачуна путних трошкова у путном налогу, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове, трошкови путарине, наплата паркинга и др.).

Путни налог за обрачун путних трошкова, са приложеним рачунима и одобреним Извештајем са службеног путовања у земљи, подноси се Одељењу за буџет и финансије у року од три (3) радна дана када је службено путовање у земљи завршено, ради исплате дневница и трошкова службеног путовања у земљи.

Уз путни налог за обрачун путних трошкова, лице упућено на службено путовање у земљи подноси својеручно потписан писани Извештај са службеног пута.

Извештај са службеног путовања у земљи потписује овлашћено лице које је одобрило службено путовање у земљи.

Уколико се путни налог за обрачун путних трошкова не поднесе у утврђеном року, целокупан износ по основу исплаћене аконтације лице упућено на службено путовање у земљи у обавези је да врати односно да изврши уплату на рачун Општине Сента или да се целокупан износ потраживања по основу исплаћене аконтације врати једнократном обуставом из плате односно накнаде приликом наредне исплате, уз његову писану сагласност пре исплате аконтације (Образац 3.)

Висина и умањење дневнице

Члан 11.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка до часа повратка са службеног путовања у износу који је у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.



Цела дневница се исплаћује за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часова, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Дневница за службено путовање у земљи не умањује се уколико је обезбеђена исхрана. Уколико лице упућено на службено путовање проведе мање од 8 часова на путу, нема право на дневницу, укључујући и остатак времена код путовања преко 24 часа мањи од 8 часова.

Плаћање трошкова платном картицом

Запосленом може да се омогући плаћање трошкова службеног путовања у земљи платном картицом, у складу са важећим прописима.

III СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 12.

Службено путовање у иностранство подразумева службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, из једне стране државе у другу страну државу и из једног места у друго место на територији стране државе у циљу извршавања задатака из надлежности органа Општине Сента, учешћа на скупу, манифестацији, конференцији, састанку и сл.

Подношење захтева за службено путовање у иностранство

Члан 13.

Пре почетка службеног путовања у иностранство подноси се Захтев за одобрење службеног путовања у иностранство уз прилагање позивног писма.

Рок за подношење Захтева за одобрење службеног путовања у иностранство је најмање десет дана до дана поласка на путовање.

У захтеву из става 1. овог члана наводи се:

- име и презиме лица које службено путује и функцију, односно посао који обавља;
- време путовања (датум поласка и повратка);
- држава и место путовања;
- сврха путовања;
- напомену да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана (доручак, ручак и вечера);
- врста превозног средства којим се путује;
- износ аконтације;
- податке о томе да ли је потребно обезбедити визу и здравствено осигурање;
- податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и
- начин обрачуна трошкова путовања.

Захтев се подноси пре поласка на службено путовање у иностранство и то најкасније десет (10) дана ако се исплаћује аконтација за службено путовање у иностранство односно најкасније седам (7) дана ако се не исплаћује аконтација за службено путовање у иностранство.

У изузетно оправданим случајевима захтев се може, поднети и у краћем року, а



најкасније два дана пре поласка на службено путовање. (Образац 4.)

Члан 14.

Службено путовање одобрава овлашћено лице на основу Захтева за одобрењем службеног путовања у иностранство из члана 13. овог Правилника доношењем Решења у складу са Статутом и Одлуком о буџету Општине Сента.

У Решењу из става 1. овог члана наводи се: страна држава/државе у коју се путује, место, трајање службеног путовања, апропријација са које се врши исплата аконтације и исплата по коначном обрачуна, износ и валуту аконтације и други битни елементи.

Издавање службеног налога

Члан 15.

На основу Решења, издаје се путни налог за службено путовање у иностранство пре него што лице пође на службено путовање у иностранство, који потписује Председник општине Сента (или друго овлашћено лице).

Путни налог за службено путовање у иностранство садржи:

- број и датум путног налога;
- име и презиме лица које путује;
- функцију коју обавља;
- инструкција пословне банке лица које путује за уплату на девизни рачун (IBAN и SWIFT код);
- назив државе и место у које путује;
- разлози упућивања лица на службени пут у иностранство, односно радни задатак и сврха службеног путовања;
- датум поласка на путовање и датум повратка са путовања;
- врсту превозног средства којим се путује;
- износ аконтације која може да се исплати;
- податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања;
- друге податке од значаја за дефинисање накнаде службеног путовања у иностранство и
- потпис овлашћеног лица.

Исплата аконтације

Члан 16.

На основу налога за службено путовање у иностранство може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Износ аконтације одређен је Решењем о упућивању на службено путовање у иностранство које доноси овлашћено лице.

Исплата аконтације на основу службеног путовања у иностранство врши се искључиво у еврима без обзира на националну валуту државе у коју се путује. Девизе за службено путовање у иностранство могу се исплаћивати искључиво преко Управе за трезор.

Исплата аконтације у еврима за службено путовање у иностранство врши се уплатом динарске противредности износа аконтације са рачуна буџета Општине Сента на девизни рачун Општине Сента отворен код Управе за трезор. У налогу за плаћање



наводи се име и презиме лица које службено путује у иностранство и инструкције пословне банке лица које путује за уплату на девизни рачун (IBAN и SWIFT код). Ако службено путовање не започне у року од три (3) дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, лице упућено на службени пут дужно је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Трошкови службеног путовања у иностранство

Члан 17.

Под трошковима службеног путовања у иностранство подразумевају се:

- трошкови смештаја;
- трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству;
- трошкови превоза ради извршења службеног посла;
- трошкови прибављања путних исправа,
- трошкови прибављања вакцинације и лекарских прегледа;
- трошкови службене поште, таксе, телефона;
- трошкови изнајмљивања просторија;
- трошкови стенографских и дактилографских услуга и
- остали трошкови у вези са вршењем службеног посла запосленог лица.

Трошкови смештаја у иностранству

Члан 18.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство признају се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Ако је лицу упућеном на службено путовање у иностранство обезбеђено бесплатно преноћиште и доручак, не надокнађују се трошкови смештаја.

Ако је рачун хотела исказан у националној валути, лице које службено путује дужно је да обезбеди доказ о курсу националне валуте у односу на евро. У супротном, издаци по том рачуну се не признају.

Ако се писани доказ о курсу националне валуте у односу на евро не приложи уз документ о обрачуна путних трошкова, обрачун путних трошкова се врши према курсној листи Народне банке Србије за званични средњи курс динара на дан обрачуна.

Ако се трошкови смештаја у иностранству плаћају на основу девизног рачуна обавезно је приложити инструкцију Банке примаоца средстава.

Трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству (дневница)

Члан 19.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство наплаћују се трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству (дневница) на свака 24 часа проведена у иностранству у износу који је у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Почетак и престанак права на дневницу



Члан 20.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије - у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије - у повратку.

Ако се за службено путовање користи авион, дневница се обрачунава од часа поласка авиона са последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Ако се у иностранство путује бродом, дневница се одређује од часа поласка брода из последњег пристаништа у Републици Србији до часа повратка у прво пристаниште у Републици Србији.

Одређивање дневнице према трајању службеног пута у иностранство

Члан 21.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству.

Ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

Ако запослени у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмерно времену које је провео у страниј држави.

За свако задржавање у страниј држави, односно пропутовање кроз страну државу које траје 12 часова и дуже, запосленом припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Ако је лице упућено на службено путовање одређено време провело на службеном путовању у земљи, укупан број дневница (у земљи и иностранству) не може бити већи од броја дневница који би се обрачунавао да је јединствено путовање.

Број дневница у земљи се рачуна на основу часова проведених на службеном путовању у земљи уврћених за остатак часова проведених у иностранству.

На одређивање дневница за страну државу, о почетку и престанку права на дневницу и о одређивању дневнице према трајању службеног путовања у иностранство примењују се одредбе овог Правилника, сагласно Уредби о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Трошкови превоза

Члан 22.

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство лицу упућеном на службено путовање у иностранство исплаћује се накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који, према налогу за службено путовање користе.

Непредвиђени трошкови превоза на службеном путу у иностранству признају се уколико су описани у Извештају о службеном путовању у иностранству са приложеним рачунима и одобрени од стране овлашћеног лица.



Остали трошкови

Члан 23.

Трошкови по основу прибављања путних исправа, вакцинације, лекарских прегледа и здравственог осигурања у вези са службеним путовањем у иностранство, накнађују се лицу упућеном на службено путовање у иностранство у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Трошкови који настану на службеном путовању у иностранство у вези са превозењем, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, коришћењем телефона, а који су неопходни за службене послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.), накнађују се лицу упућеном на службено путовање у иностранство у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Трошкови репрезентације, куповине разних производа или робе у сврху давања поклона пословним партнерима и сарадницима, немају карактер издатака за службена путовања и не укључују се у обрачун путног налога за службени пут, већ се посебно исказују и признају по основу по којем су и настали (репрезентације и др.).

Ако су трошкови репрезентације набављени из примљене аконтације за службено путовање у иностранство, а исти се не сматрају трошковима службеног путовања, не правдају се по путном налогу и не могу се надокнадити у девизама, већ се посебно признају и накнађују у динарима.

Извештај са службеног путовања у иностранство

Члан 24.

Лице упућено на службени пут у иностранство, најкасније у року од седам (7) дана по повратку, Одељењу за буџет и финансије, уз пратећу документацију, подноси и Извештај са службеног путовања у иностранство, који својеручно потписује и које је оверило овлашћено лице.

Уз извештај се подносе и рачуни за све трошкове који су настали на службеном путовању у иностранству као и сва потребна документа и писани доказ о курсу националне валуте у односу на евро.

Извештај са службеног путовања у иностранство садржи битне елементе неопходне за обрачун дневнице: време када се одвијао службени пут – време поласка из Сенте, време преласка границе у одласку, време преласка границе у повратку и време доласка у Сенту и трошкови који су настали на службеном путу.

Уколико се путује авионом време се односи на часове полетања – слетања авиона.

Потребно је уписати тачно време кретања кроз земљу (земље) и саме градове унутар државе у случају када је за једну државу прописано више припадајућих дневница за различите градове.

Саставни део Извештаја са службеног путовања у иностранство је и податак шта је обезбеђено (ноћење са доручком, обезбеђен ручак, вечеру као и податак како су ови трошкови плаћени).

Сваки приложен рачун мора бити потписан од стране лица које рачун прилаже уз констатацију на рачуну на коју услугу се рачун односи. Накнадно предати рачуни се не признају.

Обрачун путних трошкова службеног путовања у иностранство



Члан 25.

Дневнице за службени пут у иностранство обрачунавају се према времену проведеном на службеном путу на свака 24 часа проведена у иностранству у износу који је у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Уз обрачун путних трошкова прилажу се следећа документа:

- налог за службени пут,
- доказ о издацима за превоз (рачун превозника),
- доказ о издацима за смештај,
- писани доказ о курсу националне валуте у односу на евро и
- други докази о трошковима који се правдају (аеродромска такса, трошкови резервације места, превоз пртљага и сл.).

Накнадно приложени докази, по извршеном обрачуну, о постојању и висини трошкова се не признају.

Уколико се путни налог за обрачун путних трошкова не поднесе у утврђеном року, целокупан износ по основу исплаћене аконтације лице упућено на службено путовање у иностранство у обавези је да врати. Поврат се врши предајом инструкције од стране лица које је било упућено на службени пут у иностранство пословној банци код које лице има отворен девизни рачун, у корист девизног рачуна Општине. У противном, целокупан износ потраживања по основу исплаћене аконтације у еврима, по продајном курсу Народне банке Србије, вратиће се једнократном обуставом из плате/накнаде приликом наредне исплате, уз његову писану сагласност пре исплате аконтације. (Образац 5.)

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути у којој није утврђена дневница за ту државу, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писани доказ о курсу националне валуте у односу на евро.

Доказ о курсу националне валуте јесте документ о замени евра за националну валуту.

Ако се писани доказ о курсу националне валуте у односу на евро не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, обрачун путних трошкова се врши према курсној листи Народне банке Србије за званични средњи курс динара на дан обрачуна.

Ако се на основу обрачуна путних трошкова утврди да је, на име службеног путовања у иностранство, исплаћено мање средстава, разлика до пуног износа путних трошкова, утврђених коначним обрачуном, Одељење за буџет и финансије ће дати Управи за трезор налог за плаћање за пренос разлике средстава на девизни рачун лица упућеног на службено путовање у иностранство.

У случају када је износ обрачунате дневнице по коначном обрачуну мањи од исплаћене аконтације, лице које је путовало на службени пут у иностранство врши поврат девизних средстава предајом инструкције за поврат својој пословној банци у корист девизног рачуна Општине.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о службеним путовањима у иностранство („Службени лист општине Сента“, бр. 24/2010) и Правилник о накнадама трошкова другим накнадама и другим примањима запослених и постављених лица у Општинској Управи општине Сента број 110-4/2015-IV од 29.01.2015. године.



Члан 27.

Обрасци наведени у овом Правилнику (Обрасци бр.1. до бр.5) чине његов саставни део.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављује се у „Службеном листу општине Сента“, а примењује се од 01.01.2026. године.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сента
Општинско Веће
Број: 004818283 2025 08858 003 000 020 271
Дана: 02.12.2025. године
Сента

Председница Општинског већа општине

Хајналка Бурањ



Образац бр. 1
СЕНТА

ОПШТИНА

ПРЕДМЕТ: Захтев за одобрење службеног путовања у земљи

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА	
Име и презиме лица које путује у земљи	
Функција:	

СЛУЖБЕНИ ПУТ У ЗЕМЉИ	
Датум поласка и датум повратка	
Место путовања	
Сврха путовања (кратко описати)	
Смештај (заокружити)	обезбеђен није обезбеђен
Исхрана (заокружити)	није обезбеђена
Исхрана обезбеђена (заокружити)	доручак ручак вечера
Остали трошкови (гориво, путарина)	
Превозно средство	
Потребан возач	да не
Износ процењених трошкова (аконтација)	
Дневница	да не

Уз овај формулар обавезно треба приложити позивно писмо.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Потпис:	
Датум:	

Одобрио:.....

У Сенти, данагодине



Образац бр.2

ОПШТИНА СЕНТА

ПРЕДМЕТ: Налог за коришћење сопственог возила за службено путовање у земљи/иностранство по Налогу за службено путовање у земљи/иностранству број ____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА	
Име и презиме лица које путује у земљи	
Функција:	

ПОДАЦИ О СОПСТВЕНОМ ВОЗИЛУ	
Врста, марка и тип возила	
Регстарски број возила	
Власништво возила	
Релација - одредиште	
Датум и време поласка	
Стање бројила при поласку (у км)	
Датум и време повратка	
Стање бројила при повратку (у км)	
Број пређених километара	

Одобрио - потпис овлашћеног лица:	
Датум:	



Образац бр. 3



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сента
Општинска управа општине Сента
Број:
Дана:
С е н т а

САГЛАСНОСТ

Сагласан сам да се целокупан износ исплаћене аконтације за службени пут у земљи по путном налогу број _____ наплати као једнократна обустава из моје месечне плате/накнаде, уколико обрачун трошкова по наведеном путном налогу не поднесем у утврђеном року.

Име и Презиме

Потпис



Образац бр. 4

ОПШТИНА СЕНТА

ПРЕДМЕТ: Захтев за одобрење службеног путовања у иностранство

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА	
Име и презиме лица који путују у иностранство	
Функција:	

СЛУЖБЕНИ ПУТ У ИНОСТРАНСТВО	
Датум поласка и повратка	
Држава, место	
Сврха путовања (кратко описати)	
Обезбеђено (заокружити)	смештај, доручак, ручак, вечера
Остали трошкови (гориво, путарина)	
Превозно средство	
Потребан возач	да не
Износ процењених трошкова (аконтација)	
Виза	Ко ради обезбеђење визе?
Здравствено осигурање	Ко прибавља здравствено осигурање?
Дневница	да не

Уз овај формулар обавезно треба приложити позивно писмо.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Потпис:	
Датум:	

Одобрио:.....

У Сенти, данагодине



Образац бр. 5



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сента
Општинска управа општине Сента
Број:
Дана:
С е н т а

САГЛАСНОСТ

Сагласан сам да се целокупан износ исплаћене аконтације за службени пут у иностранство по путном налогу број _____ наплати као једнократна обустава из моје месечне плате/накнаде, уколико обрачун трошкова по наведеном путном налогу не поднесем у утврђеном року.

Име и Презиме

Потпис



Садржај:

01.	ОДЛУКА О ВИСИНИ НАКНАДЕ СТВАРНИХ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА ДОЛАСКА НА РАД И ОДЛАСКА СА РАДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЕНТА ЗА 2026. ГОДИНУ	1
02.	ОДЛУКА О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ОПШТИНИ СЕНТА	2
03.	ЗАКЉУЧАК О ПОЧЕТНОЈ ЦЕНИ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЕНТА	11
04.	ПРАВИЛНИК О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА И НАКНАДИ ПУТНИХ ТРОШКОВА	13

ИЗДАВАЧ:	Одељење за скупштинске и извршне послове, Сента, Главни трг бр. 1. Тел. 024/655-444
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:	Игор Стојков, дипл. правник, секретар Скупштине општине Сента