СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
HIVATALOS LAPJA

БРОЈ: **3.** **3. SZÁM**	НОВИ КНЕЖЕВАЦ, **04.03.2019.године** TÖRÖKKANIZSA, **2019.03.04.**	ГОДИНА **XLVI** **XLVI.** ÉVFOLYAM

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Нови Кнежевац,23330 Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића бр.1
KIADJA: Törökkanizsa Község Közigazgatási Hivatala, 23330 Törökkanizsa, I. Karađorđević Péter király u. 1.

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине општине
FELELŐS SZERKESZTŐ: a községi képviselő-testület titkára
E-mail:sekretarso@noviknezevac.rs web/honlap:www.noviknezevac.rs

Бесплатан примерак / Ingyenes példány
Излази по потреби / Megjelenik szükség szerint

С А Д Р Ж А Ј
СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 3. ОД 04.03.2019. ГОДИНЕ

I. АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ:

Број акта **Страна**

10. Решење о давању сагласности на Програм пословања за 2019. годину ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица..... 16

11. Решење о давању сагласности на посебан Програм за коришћење средстава из буџета у 2019. години ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица..... 17

12. Решење о давању сагласности на другу измену посебног Програм за коришћење средстава из буџета у 2018. години ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица..... 18

13. Решење о давању сагласности на другу измену Програм пословања за 2018. годину ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица..... 19

14. Статут општине Нови Кнежевац..... 20

15. Предлог за измене и допуне Закона о територијалној организацији Републике Србије („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 18/16 и 47/18)..... 67

16. Одлука о ангажовању екстерног ревизора за завршни рачун буџета општине Нови Кнежевац за 2018. годину..... 68

17. Решење о разрешењу чланова сталног састава Општинске изборне комисије Нови Кнежевац..... 69

18. Решење о именовању чланова сталног састава Општинске изборне комисије Нови Кнежевац..... 70

19. Решење о разрешењу и именовању члана представника општине Нови Кнежевац у Скупштини д.о.о. за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица..... 71

20. Одлука о преносу права јавне својине на катастарским парцелама број:1712/3 и 919 К.О. Мајдан, са општине Нови Кнежевац на Аутономну Покрајину Војводине, без накнаде..... 72

T A R T A L O M

I. A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET OKIRATAI:

Az okirat száma		Oldal
10.	Végzés a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. Szabadka részéről a költségvetési eszközöknek a 2019-es évben történő felhasználásáról szóló programjának jóváhagyásáról	16
11.	Végzés a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. Szabadka részéről a költségvetési eszközöknek a 2019-es évben történő felhasználásáról szóló külön programjának jóváhagyásáról	17
12.	Végzés a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft.Szabadka részéről a költségvetési eszközöknek a 2018-as évben történő felhasználásáról szóló külön programja második módosításának jóváhagyásáról	18
13.	Végzés a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft.Szabadka részéről a költségvetési eszközöknek a 2018-as évben történő felhasználásáról szóló programja második módosításának jóváhagyásáról	19
14.	Törökkanizsa Község Alapszabályzata	20
15.	Javaslat a Szebr Köztársaság területi szerveződéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye 129/07., 18/16. és 47/18.szám) módosításaira és kiegészítéseire	67
16.	Határozat független ellenőr igénybevételéről a Törökkanzsa Község 2018-as évi zárköltségvetéséhez	68
17.	Végzés Törökkanizsa állandó összetételű Községi Választási Bizottsága tagjainak felmentéséről	69
18.	Végzés Törökkanizsa állandó összetételű Községi Választási Bizottsága tagjainak kinevezéséről	70
19.	Végzés Törökkanizsa község képviselőjének felmentéséről a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. Szabadka Közgyűlésében	71
20.	Határozat a Törökkanizsa Község köztulajdonát képező, a majdányi kataszteri nyilvántartás 1712/3 ées 919 számú telkek tulajdonjogának Vajdaság Autonóm Tartományra való, illetmény nélkül történő átruházásáról	72

II. АКТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ:

21. Одлука о додели средстава невладиним организацијама из буџета општине Нови Кнежевац за 2019. годину..... 73

ПРИЛОГ:

1. Програм пословања за 2019. годину ДОО за управљање чврстим комуналним орпадом „Регионална депонија“ Суботица

2. Посебан Програм за коришћење средстава из буџета у 2019. години ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

3. Друга измена посебног Програма за коришћење средстава из буџета у 2018.години ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

4. Друга измена Програма пословања за 2018. годину ДОО за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

II. A KÖZSÉGI POLGÁRMESTER OKIRATAI:

21. Határozat Törökkanizsa Község költségvetéséből a civil szervezetek működésére viztosított eszközök odaítéléséről a 2019-es évre..... 73

MELLÉKLET:

1. A szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdákodási Kft. 2019-es évi Programja

2. A szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdákodási Kft. 2019-es évi külön Programja

3. A szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdákodási Kft. 2018-as évi külön Programja második módósítása

4. A szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdákodási Kft. 2018-as évi Programja második módósítása

10.

На основу 41. Статута општине Нови Кнежевац («Службени лист општине Нови Кнежевац», број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЗА 2019. ГОДИНУ ДОО ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА

I

Скупштина општине даје сагласност на Програм пословања за 2019. годину доо за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број VIII/2019-5 од дана 30.01.2019. године који програм чини саствани део овог решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-14/2018
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

10.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KFT. SZABADKA RÉSZÉRŐL A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖKNEK A 2019-ES ÉVBEN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSÁRÓL SZÓLÓ PROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete jóváhagyja a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. részéről a költségvetési eszközöknek a 2019-es évben történő felhasználásáról szóló, 2019.01.30-án kelt VIII-/2019-05 számú programját, mely e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -00-020-14/2018
Kelt:2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

11.

На основу 41. Статута општине Нови Кнежевац («Службени лист општине Нови Кнежевац», број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПОСЕБАН ПРОГРАМ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА У 2019. ГОДИНИ ДОО ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА

I

Скупштина општине даје сагласност на посебан програм за коришћење средстава из буџета у 2019. години доо за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број VIII/2019-5 од дана 30.01.2019. године који програм чини саставни део овог решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-14а/2018
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

11.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

VÉGZÉST
A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KFT. SZABADKA RÉSZÉRŐL A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖKNEK A 2019-ES ÉVBEN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSÁRÓL SZÓLÓ KÜLÖN PROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete jóváhagyja a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. részéről a költségvetési eszközöknek a 2019-es évben történő felhasználásáról szóló, 2019.01.30-án kelt VIII/2019-05. számú külön programjának módosítását, mely e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -00-020-14a/2018
Kelt:2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

12.

На основу 41. Статута општине Нови Кнежевац («Службени лист општине Нови Кнежевац», број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ДРУГУ ИЗМЕНУ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА У 2018. ГОДИНИ ДОО ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА

I

Скупштина општине даје сагласност на другу измену посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2018. години доо за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број I-400/2018-06 од дана 05.12.2018. године који програм чини саствани део овог решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-15а/2018
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

12.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

VÉGZÉST
A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KFT. SZABADKA RÉSZÉRŐL A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖKNEK A 2018-AS ÉVBEN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSÁRÓL SZÓLÓ KÜLÖN PROGRAMJA MÁSODIK MÓDOSÍTÁSÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete jóváhagyja a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. részéről a költségvetési eszközöknek a 2018-as évben történő felhasználásáról szóló, 2018.12.5-én kelt I-400/2018-06 számú külön programjának második módosítását, mely e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -00-020-15a/2018
Kelt:2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

13.

На основу 41. Статута општине Нови Кнежевац («Службени лист општине Нови Кнежевац», број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ДРУГУ ИЗМЕНУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУ ДОО ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА

I

Скупштина општине даје сагласност на другу измену програма пословања за 2018. годину доо за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број I-400/2018-06 од дана 05.12.2018. године који програм чини саствани део овог решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-15/2018
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

13.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

VÉGZÉST
A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KFT. SZABADKA RÉSZÉRŐL A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖKNEK A 2018-AS ÉVBEN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSÁRÓL SZÓLÓ PROGRAMJA MÁSODIK MÓDOSÍTÁSÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete jóváhagyja a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. részéről a költségvetési eszközöknek a 2018-as évben történő felhasználásáról szóló, 2018.12.5-én kelt I-400/2018-06 számú programjának második módosítását, mely e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -00-020-15/2018
Kelt:2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

14.

На основу члана 11. и члана 32. тачка 1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и члана 129. Статута општине Нови Кнежевац („Службени лист општине Нови Кнежевац“, бројброј 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општинеНови Кнежевац, на седници одржаној 04.03.2019. године, по прибављеном мишљењу Министарства за државну управу и локалну самоуправу број 110-00-00003/2019-24 од 24.01.2019. године, д о н е л а ј е

С Т А Т У Т
ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом, у складу са законом, уређују се нарочито: права и дужности општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Општина)и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Скупштина општине), организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Општине, услови за остваривање облика непосредне самоуправе,спровођење поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједницеи других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Општине, службена употреба језика и писама националних мањина у складу са Законом, заштита локалне самоуправеи друга питања од значаја за Општину.

Сви појмови у овом статуту употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Положај Општине

Члан 2.

Општина је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и овим статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путемграђанске иницијативе, збора грађана, референдума,других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Територија

Члан 3.

Територију Општине, утврђену законом, чине насељена места, односно подручјакатастарских општина које улазе у њен састав, и то:

14.

A helyi önkormányzatról szóló törvény 11. szakaszának és 32. szakaszának 1. pontja (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07., 83/14.- másik törvény, 101/16.- másik törvény és 47/2018. szám) és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 129. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2018.12.28-án megtartott ülésén az Államigazgatási és Helyi Önkormányzati Minisztériumtól 2019.01.24-én 110-00-00003/2019-24 szám alatt érkezett vélemény alapján m e g h o z t a

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
A L A P S Z A B Á L Y Z A T Á T

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályozás tárgya

1. szakasz

Jelen Alapszabályzattal, a törvénnyel összhangban, mindenekelőtt szabályozzák Törökkanizsa Község (a továbbiakban: község) jogait és kötelezettségeit, azok megvalósításának módját, a községi képviselő-testület tanácsnokainak számát (a továbbiakban: képviselő-testület), a szervek és szolgálatok szerveződését, a polgárok igazgatásban való részvételének módját a község hatáskörébe tartozó tevékenységekben, a közviták lebonyolításának módját a jelen Alapszabályzatban megállapított általános akták előkészítése alkalmával, a helyi közösségek és a helyi önkormányzat más szerveinek alapítását és munkáját, a község együttműködésének és társulásának megvalósulási formáit és feltételeit, a nemzeti közösségek nyelvének és írásának a törvénnyel összhangban történő hivatalos használatát, a helyi önkormányzat védelmét, valamint más, a község számára jelentőséggel bíró kérdéseket.

A község helyzete

2. szakasz

A község alapvető területi egység, amelyben a polgárok az Alkotmánnyal, a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal összhangban megvalósítják helyi önkormányzati jogukat.

Azok a polgárok, akik választói joggal és a község területén bejegyzett lakhellyel rendelkeznek, irányítják a község tevékenységeit, összhangban a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal.

A polgárok polgári kezdeményezés, polgárok gyűlése, referendum, a község tevékenységeihez való polgári hozzájárulás más formáival és a községi képviselő-testületben lévő tanácsnokaik révén vesznek részt a helyi önkormányzat megvalósításában, az Alkotmánnyal, a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal összhangban.

Terület

3. szakasz

A község törvény által meghatározott területét a települések alkotják, illetve az annak összetevő részét képező kataszteri községek területe, amelyek a következők:

насељено место	катастарска општина
Нови Кнежевац –Törökkanizsa	Нови Кнежевац –Törökkanizsa
Филић – Firigyháza	Филић–Firigyháza
Банатско Аранђелово – Oroszlámos	Банатско Аранђелово –Oroszlámos
Сигет – Sziget	Банатско Аранђелово – Oroszlámos
Подлокањ – Podlokány	Банатско Аранђелово – Oroszlámos
Мајдан – Majdány	Мајдан-Рабе – Majdány-Rábé
Рабе – Rábé	Мајдан-Рабе – Majdány-Rábé
Ђала – Gyála	Ђала – Gyála
Српски Крстур–Szerbkeresztúr	Српски Крстур – Szerbkeresztúr

Својство правног лица

Члан 4.

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у Новом Кнежевцу, улица Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 1.

Општина има своју званичну интернетпрезентацијуна адреси www.noviknezevac.rs

Језик и писмо

Члан 5.

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и мађарско писмо.

Симболи Општине

Члан 6.

Општина има свој грб, а може имати и своју заставу.

Грб Општине има за основу штит плаво – бело – црвене боје овалног облика који је у горњем делу зарубљени даје контуре моста. Рубови штита су оивичени златном бојом. У горњем делу штита налази се мост на реци Тиси чије су ивице златне боје, а испод моста у делу штита чија је позадина плаве боје, налазе се усправно постављена један поред другог три класа жита златне боје. У средини грба стоје четири куће у панонском стилу беле боје, оивичене златном бојом.

Употреба грба и заставе Општине ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Употреба симбола Општине

Члан 7.

Застава и грб могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Општине истичу се државни симболи, симболи Аутономне покрајине Војводине, грб и застава Општине, као и потврђени симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Општине.

Печат

Члан .8

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина,општинаНови Кнежевац, назив и седиште органаисписан на српском језику и ћириличкимписмом и на мађарском језику мађарским писмом и грбом Републике Србије у средини.

Lakott település	Kataszteri község
Novi Kneževac –Törökkanizsa	Novi Kneževac –Törökkanizsa
Filić–Firigyháza	Filić–Firigyháza
Banatsko Aranđelovo–Oroszlámos	Banatsko Aranđelovo–Oroszlámos
Siget– Sziget	Banatsko Aranđelovo– Oroszlámos
Podlokanj –Podlokány	Banatsko Aranđelovo– Oroszlámos
Majdan–Majdány	Majdan-Rabe – Majdány-Rábé
Rabe – Rábé	Majdan-Rabe – Majdány-Rábé
Đala – Gyála	Đala –Gyála
Srpski Krstur–Szerbkeresztúr	Srpski Krstur–Szerbkeresztúr.

4. szakasz

Jogi személy minősítés

A község jogi személy minősítéssel rendelkezik.

A község székhelye Törökkanizsán, az I. Karađorđević Péter király u. 1. szám alatt található.

A községnek saját hivatalos honlapja van, az alábbi címen: www.noviknezevac.rs

Nyelv és írás

5. szakasz

A község területén a szerb nyelv s a cirill betűs írás és a magyar nyelv s a latin betűs írás van hivatalos használatban.

A község jelképei

6. szakasz

A községnek saját címere van, de lehet zászlaja is.

A község címerének alapját ovális alakú, kék-fehér-piros színű pajzs képezi, melynek felső része metszett és a híd körvonalait adja. A pajzs szélei arany színnel keretezettek. A pajzs felső részén a Tisza folyón levő híd található arany színű szegéllyel, míg a híd alatt, a pajzs-részben, amelynek háttere kék színű, egymás mellett függőlegesen elhelyezett három, aranyszínű búzakalász található. A címer közepén négy, pannon stílusú fehér színű ház áll arany színnel szegélyezve.

A címer és a zászló használatát részletesen a községi képviselő-testület határozatával szabályozzák.

A község jelképeinek használata

7. szakasz

A község címerét és zászlaját csak az állami jelképek mellett lehet kitűzni.

A község szerveinek hivatali helyiségeiben az állami jelképeket,Vajdaság Autonóm Tartomány jelképeit, a község címerét és zászlaját tűzik ki, mint ahogyan azon nemzeti kisebbségek jelképeit is, amelyek nyelvét a község területén hivatalosan használják.

Bélyegző

8. szakasz

A község szervei bélyegzővel rendelkeznek.

A bélyegző kör alakú, a következő szöveggel: Szerb Köztársaság - Vajdaság Autonóm Tartomány – Törökkanizsa Község, a szerv elnevezésének kiírása szerb nyelven s cirill betűkkel és magyar nyelven s latin betűkkel, közepén a Szerb Köztársaság címerével.

Празник Општине

Члан 9.

Општинаима празник.

Празник општине прославља се свечано иутврђује се посебном одлукомкоју доноси Скупштина општине уз претходну сагласност покрајинског органа надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, привреди, науци, уметности, спорту и другим друштвеним областима.

Општина додељује звање „почасни грађанин“ особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Општину.

Скупштина општине одлучује о додељивању звања „почасни грађанин“ уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и друга јавна признања и звање „почасни грађанин“ додељују се поводом Дана Општине.

Врсте награда и других јавних признања, поступак, услови и критеријуми за додељивање јавних признања и звања „почасни грађанин“ уређују се посебном одлуком.

Утврђивање назива
делова насељених места

Члан 11.

Општина утврђује називе улица, тргова, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност покрајинског органа надлежног за послове локалне самоуправе и мишљења националног савета националне мањине и Савета за међунационалне односе.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом,овим статутом и одлукама органа Општине,
3. организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине и
4. у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

Општина своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби Општине.

Имовина Општине

Члан 13.

Општина има своју имовину.

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи Општине, у складу са законом, овим статутом и другим актима Општине.

A község ünnepe

9. szakasz

A községnek saját ünnepe van.

A község ünnepét ünnepélyes keretek között tartják s azt külön aktával határozzák meg, melyet a községi képviselő-testület hoz meg a helyi önkormányzat tevékenységei illetékes tartományi szervének előzetes jóváhagyásával.

Jutalmak és nyilvános elismerések

10. szakasz

A község a szervezetek és polgárok számára jutalmakat és más nyilvános elismeréseket állapít meg a termelés, a tudomány, a művészetek és más társadalmi területek terén elért jelentős előrelépésekért.

A község "díszpolgár" címet adományoz annak a polgárnak, akinek munkája és eredményei a község számára különleges jelentőséggel bírnak.

A községi képviselő-testület a helyi önkormányzat tevékenységei illetékes tartományi szervének előzetes jóváhagyásával dönt a "díszpolgár" cím adományozásáról.

A jutalmakat és más nyilvános elismeréseket és a "díszpolgár" címet a község napja alkalmából adományozzák.

A jutalmak és más nyilvános elismerések fajtáját, azok odaítélésének feltételeit és módját, mint ahogyan a "díszpolgár" cím odaítélésének feltételeit és módját is, külön határozattal szabályozzák.

A település részeit képező területek elnevezésének megállapítása

11. szakasz

A község külön határozattal, a helyi önkormányzat tevékenységei illetékes tartományi szervének előzetes jóváhagyása, a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai és a nemzetek közötti viszonyügyi tanács véleménye mellett határozza meg a saját területén lévő utcák, terek, tanyák és a település más részeinek elnevezését.

A munka nyilvánossága

12. szakasz

A község szerveinek munkája nyilvános.

Általában a munka nyilvánosságát biztosítják:

1. közlöny, tájékoztató kiadása révén, a médiákkal való együttműködéssel, a határozatok és más akták nyilvánosságnak való bemutatásával és a világhálón való ismertetéssel;

2. közviták szervezésével - a törvénnyel, jelen Alapszabályzattal és a község szerveinek határozataival összhangban;

3. közmeghallgatások szervezésével, jelen Alapszabályzattal és a képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatával összhangban és

4. más, jelen Alapszabályzattal és a község szerveinek egyéb okirataiban meghatározott esetekben.

A község saját tájékoztatásait és értesítéseit a községben hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségek nyelvén és írásmódján is megjelenteti.

A község vagyona

13. szakasz

A községnek saját vagyona van.

A község vagyonát a község szervei önállóan kezelik és rendelkeznek vele, a törvénnyel, jelen Alapszabályzattal és a község más aktáival összhangban.

У јавној својини Општине сагласно закону су:

- добра у општој употреби на територији Општине (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.);

-комунална мрежа на територији Општине;

- непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације Општине;

- ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Општине,установе, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Општина;

- друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, у складу са законом којим се уређује јавна својина.

II. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Надлежности Општине

Члан 14.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, као и послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна покрајина својом одлуком.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 15.

Општина, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1) доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја Општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;

2) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;

3) стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних иопштинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;

4) стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средњеобразовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;

5) обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;

6) стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;

7) доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачењенових инвестиција и унапређује опште услове пословања;

8) стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Општину;

9) стара се о заштити,унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;

10) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Општини;

A törvénnyel összhangban a község köztulajdonát képezik:
- általános használatban lévő közhasznú értékek a község területén (községi utak, kategorizálatlan utak, autóút vagy I. és II. osztályú állami út részét nem képező utcák, terek és közparkok stb.)
- a község területén lévő közműhálózat
- ingó- és ingatlan dolgok és más vagyoni jogok, melyeket a község szervei és szervezetei használnak
- köztulajdonban lévő dolgok, melyek felett használati joguk van a község területén lévő helyi közösségeknek, intézményeknek, közügynökségeknek és más, a község által alapított intézményeknek
- más ingó- és ingatlan dolgok, a köztulajdont szabályzó törvénnyel összhangban.

II. A KÖZSÉG HATÁSKÖREI

A község hatáskörei

14. szakasz

A község a hatáskörébe tartozó, Alkotmány és törvény által megállapított tevékenységeket végez, a Köztársaság jog- és kötelezettségei körébe tartozó, ráruházott tevékenységeket, valamint tevékenységeket, amelyekkel az Autonóm Tartomány saját határozatával megbízza.

Az Alkotmánnyal és törvénnyel megállapított hatáskörök

15. szakasz

A község saját szervein keresztül, az Alkotmánnyal és a törvénnyel összhangban:

1. meghozza az Alapszabályzatot, költségvetést és zárszámadást, terület- és városrendezési tervet és a község fejlesztési tervét, valamint a helyi gazdasági fejlesztés stratégiai terveit és programjait,
2. szabályozza és biztosítja a kommunális tevékenységek végzését és fejlesztését, a helyi utasszállítást, az építési terület és a hivatali helyiségek használatát,
3. gondoskodik a kategorizálatlan és községi utak, utcák és más, helyi jelentőségű utcák és egyéb közcélú létesítmények kiépítéséről, javításáról, karbantartásáról és használatáról,
4. gondoskodik a polgárok szükségleteinek kielégítéséről az oktatás (iskoláskor előtti oktatás és nevelés, általános- és középiskolai oktatás és nevelés), tudományos, kutatói és fejlesztési tevékenységek, művelődés, egészségügyi- és szociális védelem, gyermekvédelem, sport és testkultúra,
5. biztosítja a mozgássérült személyek sajátos szükségleteinek megvalósítását és a szociálisan érzékeny csoportok jogvédelmét,
6. gondoskodik az idegenforgalom, kisipar, vendéglátóipar és kereskedelem fejlesztéséről,
7. meghozza és megvalósítja a helyi gazdasági fejlesztés támogatására vonatkozó programokat, tevékenységeket foganatosít a meglévő beruházások megtartására és új beruházásokra, valamint az általános ügyvitel feltételeinek előmozdítására,
8. gondoskodik a környezetvédelemről, a természeti és egyéb csapások elleni védelemről, a község számára jelentős művelődési értékek védelméről,
9. gondoskodik a mezőgazdasági földterületek védelméről, fejlesztéséről és használatáról s megvalósítja a vidékfejlesztés programját,
10. gondoskodik az emberi- és kisebbségi jogok, a nemi egyenjogúság megvalósulásáról, védelméről és fejlesztéséről valamint a nyilvános tájékoztatásról a községben,

11) образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;

12) утврђује симболе Општине и њихову употребу;

13) управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;

14) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

15) обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Послови из надлежности општина утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе којиобезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Јавне службе Општине

Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Општина може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и овим статутом.

Скупштина општине посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или овим статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Општине.

Поверавање послова
правном или физичком лицу

Члан 17.

Општина може уговором, на начелима конкуренције,јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине.

III. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Средства за обављање послова
и извори средстава

Члан 18.

За обављање послова општине утврђених Уставом и законом,за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери аутономна покрајина, Општини припадају приходи и примања утврђени законом, односно покрајинском одлуком.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

Члан 19.

Сви приходи Општине су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

11. megalakítja és irányítja a község szükségleteit biztosító szervek, szervezetek és szolgálatok munkáját, megszervezi a jogsegélyszolgálatot a polgárok számára és irányítja a békéltető tanácsok szerveződését és munkáját,
12. megállapítja a község jelképeit és azok használatát,
13. kezeli a község vagyonát és megállapítja a jövedelemforrások szintjét s a helyi illetékek nagyságát,
14. meghatározza a községi előírások megszegéséért járó szabálysértéseket,
15. más, a törvénnyel előírt, helyi jelentőségű tevékenységeket is végez, valamint a polgárok közvetlen érdekeihez fűződő tevékenységeket, az Alkotmánnyal, törvénnyel és jelen Alapszabályzattal összhangban.

A község hatáskörébe tartozó, az Alkotmánnyal és törvénnyel megállapított tevékenységeket részletesebben meghatározza a helyi önkormányzati egységek tevékenységeinek egységes leírása, melyet a helyi önkormányzat illetékes minisztériuma biztosít, a törvénnyel összhangban.

A község közszolgálatai

16. szakasz

Saját jogainak és kötelezettségeinek megvalósítása és a helyi lakosság szükségleteinek kielégítése érdekében a község vállalatokat, intézményeket és más szervezeteket alapíthat, melyek közszolgálatokat látnak el, a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal összhangban.

A községi képviselő-testület külön határozattal vállalatokat, intézményeket és más szervezeteket alapít, melyek közszolgálatokat végeznek s megvalósítják az alapítói jogokat, ha a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal egyes alapítói jogok ellátására nem állapították meg a község más szervének hatáskörét.

Jogi vagy természetes személyekre átruházott tevékenységek

17. szakasz

A község szerződéssel, a konkurrencia, a nyilvánosság, a gazdaságosság, a hatékonyság és a környezetvédelem elvei alapján a saját hatáskörébe tartozó egyes tevékenységek elvégzését jogi vagy természetes személyekre ruházhatja át.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt tevékenységek átruházását a községi képviselő-testület határozatával szabályozzák.

III. A KÖZSÉG TEVÉKENYSÉGÉNEK PÉNZELÉSE

Eszközök a tevékenységek végzésére és eszközforrások

18. szakasz

A község Alkotmánnyal és törvénnyel meghatározott tevékenységeinek végzéséért, a Köztársaság jogköréből és kötelezettségeiből törvényesen átruházott teendők végzéséért, mint ahogyan egyes tevékenységek végzéséért is, amelyeket saját hatásköréből határozattal az Autonóm Tartomány törvényesen ruház át, a községet a törvény illetve tartományi határozat alapján jövedelem és bevétel illeti meg.

A község tevékenységeit bevételi- és átruházott jövedelmekből, átutalásokból, megterhelésekből származó bevételekből és más, a törvénnyel megállapított jövedelmekből és bevételekből pénzelik.

Az eszközök nem rendeltetésszerű jellege

19. szakasz

A község összes bevétele a költségvetés általános bevétele, s bármilyen célra fel lehet használni, kivéve azokat a bevételeket, amelyeknek rendeltetésszerű felhasználását törvény állapította meg.

Буџет и завршни рачун

Члан 20.

Скупштина доноси буџет Општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Општине.

Одговорност за извршење буџета и извештавање

Члан 21.

За извршење буџета председник Општинеодговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информише председникаОпштине и Општинско веће, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

Општинско веће у року од 15 дана од дана достављања извештаја из става 2. овог члана, усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Самодопринос

Члан 22.

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом којим је уређено непосредно изјашњавање грађана и овим статутом.

Утврђивање предлога одлуке

Члан 23.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса утврђује Скупштина општине.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина општине утврђује већином гласова од укупног броја одборника.

Доношење одлуке о увођењу самодоприноса

Члан 24.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају.

Одлуку из става 1. овог члана доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Költségvetés és zárszámadás

20. szakasz

A képviselő-testület minden naptári évre meghozza a község költségvetését, amelyben kimutatják az összes jövedelmet és bevételt, megterhelést és más pénzügyletet, kiadásokat és egyéb költségeket, a költségvetési rendszert szabályzó törvénnyel összhangban.

Annak a naptári évnek a leteltével, amelyre a költségvetést meghozták, összeállítják a zárszámadást a község költségvetésének megvalósításáról.

Felelősség a költségvetés megvalósításáért és jelentés továbbítása

21. szakasz

A község költségvetésének megvalósításáért a község polgármestere a községi képviselő-testületnek tartozik felelősséggel. A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy rendszeresen kövesse a költségvetés megvalósítását, és szükség esetén, de évente legalább kétszer tájékoztassa a község polgármesterét és a Községi Tanácsot, s kötelezően a 6 illetve 9 havi időszak leteltét követő 15 napon belül. A Községi Tanács az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt jelentés továbbításától számított 15 napon belül jóváhagyja és a községi képviselő-testülethez továbbítja a jelentést.

Helyi járulék

22. szakasz

A polgárok szükségleteinek kielégítése céljából a községben vagy annak részében az eszközök helyi járulék révén gyűjthetők össze.

A helyi járulék bevezetéséről szóló határozatot a polgárok hozzák meg népszavazással, összhangban a polgárok közvetlen véleménnyilvánításáról szóló törvénnyel és jelen Alapszabályzattal.

A határozatjavaslat megerősítése

23. szakasz

A helyi járulék bevezetéséről szóló határozatjavaslatot a községi képviselő-testület erősíti meg.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt határozat meghozatalára vonatkozó kezdeményezést a községi képviselő-testület tanácsnokainak legalább egyharmada és a polgárok polgári kezdeményezés útján terjeszthetik be.

A kezdeményezés mellett programot is be kell nyújtani, mely megállapítja a határozat tárgyát képező projektum megvalósításához szükséges összes pénzeszköz biztosításának forrását, célját és módját.

A hiánytalan kezdeményezés átvételét követően a községi képviselő-testület a tanácsnokok teljes számának szavazattöbbségével dönt a helyi járulék bevezetésére vonatkozó eljárás megindításáról.

Ha a képviselő-testület jóváhagyja a helyi járulék bevezetésére vonatkozó kezdeményezést, záradékot hoznak, mely egyidejűleg meghatározza a helyi járulék bevezetésére vonatkozó határozattervezet elkészítésének határidejét s a közvita megszervezésének határidejét és módját.

A helyi járulék bevezetésére vonatkozó határozatjavaslatot a községi képviselő-testület erősíti meg az összes tanácsnok szavazattöbbségével.

A helyi járulék bevezetésére vonatkozó határozat meghozatala

24. szakasz

A helyi járulék bevezetéséről szóló határozatot a választói joggal és az eszközök össszegyűjtésének területén lakhellyel rendelkező polgárok hozzák meg.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt határozatról a választói joggal és az eszközök össszegyűjtésének területén lakhellyel nem rendelkező polgárok is döntenek, ha a szóban forgó területen ingatlan vagyonnal rendelkeznek, s a helyi járulék eszközeivel javulnak a szóban forgó ingatlan használatának feltételei.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из ст. 1. и 2. овог члана.

Објављивање одлуке
о увођењу самодоприноса
Члан 25.

Одлука о увођењу самодоприноса се објављује на начин на који се објављују акти Општине.

Наменски карактер
средстава самодоприноса
Члан 26.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменског карактера.

IV. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине
Члан 27.

Органи Општине су: Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће, Општинска управа и Општинско правобранилаштво.

Презумпција надлежности
Члан 28.

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине доноси акте општег карактера.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши председник Општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2.овог члана, надлежна је Скупштина општине.

1. Скупштина општине

Положај Скупштине општине
Члан 29.

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Састав Скупштине општине
Члан 30.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Сазивање конститутивне седнице
Члан 31.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине општине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

A határozat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az e szakasz 1. és 2. bekezdésében megjelölt összes polgár többsége mellette dönt.

A helyi járulék bevezetésére vonatkozó határozat közzététele

25. szakasz

A helyi járulék bevezetésére vonatkozó határozatot a község aktáinak megjelentetésével azonos módon teszik közzé.

A helyi járulék célirányos jellege

26. szakasz

A helyi járulékról szóló határozat alapján összegyűjtött pénzeszközök a községi költségvetés bevételeit képezik s szigorúan célirányos felhasználásúak.

IV. A KÖZSÉG SZERVEI

A község szervei

27. szakasz

A község szervei a következők: Községi Képviselő-testület, a község polgármestere, a Községi Tanács, a Községi Közigazgatási Hivatal és Községi Ügyészség.

Az illetékességek feltételezése

28. szakasz

A község tevékenységeit a község szervei végzik a törvényben és jelen Alapszabályzatban megállapított saját illetékességeik keretein belül.

A községi képviselő-testület általános jellegű aktákat hoz meg.

Amennyiben törvénnyel vagy más előírással nem állapították meg, mely szerv illetékes a község hatáskörébe tartozó tevékenységek elvégzésére, minden tevékenységet, amely a község illetékességéből eredő viszonyok rendezésére vonatkozik, a képviselő-testület végez, míg azokat a tevékenységeket, amelyek természetükből eredően végrehajtói jelleggel rendelkeznek, a község polgármestere végzi.

Ha a tevékenység természetéből eredően nem lehet megállapítani az illetékességet e szakasz 2. bekezdésével összhangban, a képviselő-testület illetékes.

1.Községi képviselő-testület

A községi képviselő-testület helyzete

29. szakasz

A községi képviselő-testület a község legfelsőbb szerve, mely a helyi hatalom alapvető feladatait végzi, amelyeket az Alkotmányban, a törvényben és jelen Alapszabályzatban határoztak meg.

A községi képviselő-testület összetétele

30. szakasz

A községi képviselő-testületet a tanácsnokok alkotják, akiket a polgárok közvetlen választásokon választanak, titkos szavazással, a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal összhangban.

Az alakuló ülés összehívása

31. szakasz

Az új összetételű községi képviselő-testület ülését az előző összetételű képviselő-testület elnöke hívja össze, a választások eredményeinek megjelentetésétől számított 15 napon belül.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборникновог сазивау року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборникновог сазива до избора председника Скупштине општине.

Конституисање Скупштине

Члан 32.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

Број одборника

Члан 33.

Скупштина општине има 31 одборника.

Мандат

Члан 34.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Заклетва

Члан 35.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Нови Кнежевац придржавати Устава, закона и Статута општине Нови Кнежевац, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Неспојивост функција

Члан 36.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине у органима Општине, предузећима и установама чији је оснивач.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника

Члан 37.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Права и дужности одборника

Члан 38.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из

Amennyiben az előző összetételű községi képviselő-testület elnöke nem hívja össze az új összetételű testület ülését az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt határidőn belül, az új összetételű testület ülését az új összetételű képviselő-testület legidősebb tanácsnoka fogja összehívni az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt határidő letelte utáni 15 napon belül.

Az ülésen a községi képviselő-testület elnökének megválasztásáig az új összetételű képviselő-testület legidősebb tanácsnok elnököl.

A képviselő-testület megalakulása

32. szakasz

A képviselő-testületet a képviselő-testület elnökének megválasztásával és a képviselő-testület titkárának kinevezésével megalakultnak tekintik.

A tanácsnokok száma

33. szakasz

A községi képviselő-testületnek 31 tanácsnoka van.

Mandátum

34. szakasz

A tanácsnokokat négy évre választják.

A tanácsnok mandátuma a törvényben meghatározott feltételekkel és módon veszi kezdetét és szűnik meg.

Eskü

35. szakasz

A megválasztott tanácsnokok a következő esküt teszik:" Fogadom, hogy a törökkanizsai képviselő-testület munkájának végzésekor tiszteletben tartom az Alkotmányt, a törvényt és Törökkanizsa Község Alapszabályzatát, és becsületesen s elfogulatlanul fogom gyakorolni tanácsnoki kötelességemet, a polgárok érdekei szerint."

A tisztség összeférhetetlensége

36. szakasz

Tanácsnok nem lehet a Községi Közigazgatási Hivatal foglalkoztatottja, és olyan személy, akit a községi képviselő-testület választ meg illetve nevez ki a község által alapított szervekbe, vállalatokba és intézményekbe.

Amennyiben a Községi Közigazgatási Hivatal foglalkoztatottját megválasztják tanácsnokká, a munkából eredő jogok és kötelezettségek szünetelnek, addig, amíg a tanácsnoki mandátum tart.

A képviselő-testület által megválasztott és kinevezett személyek tanácsnoki mandátuma megerősítésének napján megszűnik az a tisztség, amelyre megválasztották illetve kinevezték.

A tanácsnok mentelmi joga

37. szakasz

A tanácsnok nem vonható bűnvádi felelősségre, nem zárható börtönbe vagy büntethető meg a képviselő-testület és a munkatestületek ülésén ismertetett véleményéért vagy leadott szavazatáért.

A tanácsnok jogai és kötelezettségei

38. szakasz

A tanácsnok joga és kötelezettsége, hogy részt vegyen a községi képviselő-testület és munkatestületeinek ülésén, meghatározott kérdésekben vitát javasoljon a képviselő testületnek, beterjessze a községi képviselő-testület illetékességét érintő határozatok s más akták javaslatait, és

надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право да се обраћа Скупштини општине на једном од језика који је у службеној употреби на територији Општине.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Накнаде и друга примања одборника

Члан 39.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

Члан 40.

Скупштина општине, у складу са законом:

1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
5) доноси просторни и урбанистичкиплан Општине;
6) доноси прописе и друге опште актеиз надлежности општине;
7) бира и разрешава локалног омбудсмана;
8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
11) оснива установе и организације у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите,примарне здравствене заштите, физичке

módosításokat adjon az előírások javaslataira, kérdéseket tegyen fel a község szerveinek munkájával kapcsolatosan s részt vegyen a képviselő-testület más tevékenységeiben.

A tanácsnok joga, hogy rendszeresen értesítést kapjon a tanácsnoki kötelezettség végzését illető fontos kérdésekről, hogy a szervtől és szolgálattól kérje a munkájához szükséges adatokat, s ugyanúgy szakmai segítséget a képviselő-testület javaslatainak előkészítéséhez.

Az értesítések, kért adatok, tárgyak és utasítások időben történő továbbításáért a községi képviselő-testület titkára felelős, míg a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője abban az esetben, ha az értesítések, kért adatok, tárgyak és utasítások a Közigazgatási Hivatal hatáskörébe és annak munkájához tartoznak.

A községi képviselő-testület tanácsnokának joga, hogy azon a nyelven szóljon a képviselő-testülethez, amely a község területén hivatalos használatban van.

A tanácsnoknak joga van a mandátum védelméhez, beleértve a bírósági védelmet is, melyet a választói eljárás választói jogának védelmét szabályzó törvény alkalmazásával összhangban valósít meg.

A tanácsnok jogait és kötelezettségeit részletesebben a községi képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatában határozzák meg.

Tanácsnoki térítmények és egyéb juttatások

39. szakasz

A tanácsnoknak joga van az elmaradt jövedelemre, a képviselő-testület és annak munkatestületeinek ülésére való oda- és visszautazás útiköltségeire, napidíjakra és a tanácsnoki jog gyakorlásával kapcsolatos egyéb költségek megtérítésére is, amelyeket a képviselő-testület külön határozatában szabályoznak.

A községi képviselő-testület hatásköre

40. szakasz

A törvénnyel összhangban a községi képviselő-testület:

1) meghozza a község Alapszabályzatát és a községi képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatát;

2) meghozza a község költségvetését és elfogadja a zárszámadást;

3) megállapítja a község jövedelemforrásának szintjét valamint a helyi illetékek és térítmények magassága meghatározásának módját és intézkedéseit;

4) meghozza a község Fejlesztési Tervét, az általános politika tervdokumentációit, középfokú terveket és más tervdokumentumokat, a törvénnyel összhangban;

5) meghozza a község terület- és városrendezési tervét;

6) meghozza a község hatáskörébe tartozó előírásokat és más általános aktákat;

7) megválasztja és felmenti a helyi ombudsmant;

8) községi népszavazást és a község területének egy részére kiterjedő népszavazást ír ki, nyilatkozik a polgári kezdeményezésbe foglalt javaslatokról és megerősíti a helyi járulékra vonatkozó határozatjavaslatokat;

9) megalakítja és irányítja a község szükségleteit szolgáló szervezetek és szolgálatok munkáját;

10) közvállalatokat és tőketársaságokat alapít a közérdekű tevékenységek elvégzésére és jelen Alapszabályzattal összhangban jóváhagyást ad a közvállalatok illetve tőketársaságok törvénnyel meghatározott általános és egyéb jogi aktusaira és tevékenységére a közérdek védelme érdekében;

11) intézményeket és szervezeteket alapít az iskoláskor előtti oktatás és nevelés, az alapfokú oktatás és a községi s az összes nemzeti közösség számára jelentőséggel bíró művelődés, a szociális

културе, спорта, омладине, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;

12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
16) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
17) именује и разрешава главног урбанисту;
18) усваја Кадровски план;
19) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
20) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта;одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
21) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке,може основатијавну стамбену агенцију у складу са законом,као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
22) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
23) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
24) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
25) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
26) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
27) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
28) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
29) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;

védelem, az elsődleges egészségügyi ellátás, testnevelés, sport, ifjúság, gyermekvédelem és idegenforgalom területén, követi és biztosítja azok működését;

12) kinevezi és felmenti az általa alapított közvállalatok felügyelőbizottságát, jóváhagyást ad a közvállalat Alapszabályzatára s más, alapítói jogokat gyakorol a törvénnyel és alapítói okirattal összhangban;

13) kinevezi és felmenti az általa alapított intézmények, szervezetek és szolgálatok igazgató- és felügyelőbizottságát, igazgatóit, és jóváhagyja azok Alapszabályzatát, a törvénnyel összhangban;

14) megválasztja és felmenti a községi képviselő-testület elnökét és a képviselő-testület elnökhelyettesét;

15) kinevezi és felmenti a képviselő-testület titkárát és titkárhelyettesét;

16) megválasztja és felmenti a község polgármesterét és a község polgármesterének javaslatára megválasztja a község alpolgármesterét és a Községi Tanács tagjait;

17) kinevezi és felmenti a fő városrendezőt;

18) jóváhagyja a Káderügyi Tervet;

19) szabályozza a kommunális tevékenységek elvégzésének feltételeit és módját, a kommunális szolgáltatások igénybevevőinek jogait és kötelezettségeit, a kommunális szolgáltatások mértékét és minőségét, s azok elvégzése feletti felügyelet módját, közvállalatot alapít a kommunális tevékenységek elvégzésére illetve e tevékenységek elvégzését tőketársaságra vagy vállalkozóra ruházza át, előírja a kommunális rend fenntartásának általános feltételeit és azok megvalósításának intézkedéseit;

20) meghozza az építési terület évi és középtávú rendezési programait; határoz az építési terület kisajátításáról a törvénnyel és a község előírásával összhangban;

21) meghozza a helyi lakásügyi stratégiát, összhangban a nemzeti stratégiával, annak lebonyolítására vonatkozó akciótervek és a lakásügyi támogatások programait, lakásügyi közügynökségeket alakíthat a törvénnyel összhangban, jogi személyként is a lakásügy területét érintő közérdekű tevékenységek elvégzésére;

22) szabályozza a község köztulajdonát képező hivatali helyiség használatát, szabályozza a hivatali helyiségek bérleti díjának nagyságát s más, a hivatali helyiség használatához fűződő tevékenységeket végez, a törvénnyel és a község előírásaival összhangban;

23) meghatározza a lakások bérbeadásának és megvásárlásának feltételeit;

24) előírja a község köztulajdonát képező lakóépületek, lakások és garázsok használatáért fizetett bérleti díj nagyságát;

25) részletesen szabályozza a község köztulajdonát képező dolgok használatát, karbantartását és irányítását;

26) meghatározza a a község köztulajdonát képező szállítóeszközök használatának módját;

27) meghatározza az utasok taxival történő szállításának részletesebb feltételeit;

28) meghozza a természeti értékek használatának és védelmének programait és a környezetvédelmi programokat illetve helyi akció- és szanálási terveket, összhangban a község stratégiai dokumentumaival, érdekeivel és sajátosságaival s megállapítja a külön környezetvédelmi illetéket;

29) meghozza a mezőgazdasági földterület védelmének, rendezésének és használatának évi programját, megállapítja az eróziót gátló intézkedéseket és azok lebonyolítását, dönt a legelők átminősítéséről más kultúrák termesztésére;

30) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;

31) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;

32) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;

33) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;

34) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе у оквиру Општинске управе;

35) доноси програм и план енергетске ефикасности;

36) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;

37) одлучује о улагању ствариу јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;

38) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;

39) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;

40) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;

41) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;

42) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;

43) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;

44) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

45) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;

46) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;

47) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

48) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

49) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

50) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;

51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;

52) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;

30) meghozza az idegenforgalom fejlesztési tervét a Stratégiával összhangban; megállapítja a tartózkodási illeték nagyságát a község területén;

31) meghozza a községi szintű, helyi korrupcióellenes akciótervet és állandó munkatestületet alakít az akcióterv lebonyolításának követésére;

32) meghozza a gazdátlan kutyák és macskák számának ellenőrzésére és csökkentésére vonatkozó programot, szabályozza a háziállatok és házi kedvencek tartását és védelmét, a törvénnyel összhangban;

33) meghozza a II. osztályba tartozó vizek operatív tervét, meghatározza a rekreációs célt szolgáló vizek helyét és használatának módját, beleértve a fürdést is;

34) meghozza a Törökkanizsa Község területét illető Ifjúsági Akcióterv lebonyolítására vonatkozó akciótervet, a Községi Közigazgatási Hivatal keretén belül Ifjúsági Irodát alapíthat;

35) meghozza az energetikai hatékonyság programját és tervét;

36) dönt a község köztulajdonát képező ingatlanok kisajátításáról és beszerzéséről, a község köztulajdona feletti letétről valamint a jogviszony más joghordozóra való átruházásáról;

37) dönt a község köztulajdonába való beruházásról és a község által alapított közvállalatok és tőketársaságok tőkéjét illető jogokról, a törvénnyel összhangban;

38) dönt a község köztulajdonát képező dolgok használati jogának átruházásáról az általal alapított intézmények, közügynökségek és más szervezetek számára;

39) dönt a koncesszió nyújtásáról, amikor annak tárgya és köztestületei a község hatáskörébe tartoznak, jóváhagyást ad a koncesszió okiratára;

40) jóváhagyást ad és elfogadja a köz-magánpartnerség projektumát, jóváhagyást ad az arra vonatkozó szerződés tervezetére és felhatalmazza a község polgármesterét, hogy a község nevében aláírja az általános szerződést;

41) megalakítja a rendkívüli helyzetek stábját, meghozza a védelmi és mentési rendszer tervét és fejlesztési programját;

42) árutartalékokat alapít és megállapítja azok nagyságát és szerkezetét;

43) megállapítja a községi illetékeket és más helyi bevételeket, melyek a községet törvény szerint megilletik;

44) megállapítja a térítményt az építési telkek rendezéséért;

45) megállapítja a kommunális szolgáltatások díját és jóváhagyást ad a kommunális szolgáltatások díjszabásának módosítására, a törvénnyel összhangban;

46) megállapítja az anyagilag veszélyeztetett családokban élő gyermekek iskoláskor előtti intézményben való tartózkodásának költségtérítését illető eljárás feltételeit;

47) meghozza a község közadósságáról szóló okiratot, a közadosságot szabályzó törvénnyel összhangban;

48) előírja a vendéglátóipari, kereskedelmi és kisipari objektumok munkaidejét;

49) véleményezi a köztársasági, tartományi és regionális területi tervet;

50) állandó és időszaki munkatestületeket alakít a hatáskörébe tartozó kérdések megvitatására;

51) kezdeményezi az alapításra, megszüntetésre vagy változtatásra irányuló eljárás megindítását a község területére vonatkozóan;

52) javasolja a Szerb Köztársaság Kormányának a közérdek község javára történő átminősítésének megállapítását;

53) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
54) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
55) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
56) информише јавност о свом раду;
57) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу
58) организује службу правне помоћи грађанима;
59) уређује организацију и рад мировних већа;
60) утврђује празник Општине;
61) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
62) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
63) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
64) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник општина;
65) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
66) разматра извештај о радулокалног омбудсмана,
67) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
68) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
69) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине, у складу са законом;
70) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 41.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1) доноси Статут;

2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

3)доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;

4) доноси просторни план;

5) доноси урбанистичке планове;

6) одлучује о јавном задуживању Општине;

7)одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;

8) одлучује о образовању,подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;

9)одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;

10) утврђује празник Општине;

53) véleményezi a helyi önkormányzat érdekeit szabályzó törvényeket;

54) megvitatja a költségvetés eszközhasználóinak munkájáról szóló jelentéseket és jóváhagyást ad azok munkaprogramjára;

55) dönt a városokkal, községekkel, egyesületekkel, humanitárius és más szervezetekkel való együttműködésről és társulásról;

56) saját munkájáról tájékoztatja a nyilvánosságot;

57) megindítja az eljárást a törvény és a Szerb Köztársaság vagy autonóm tartomány más aktája alkotmányosságának és törvényességének osztályzására, amellyel a helyi önkormányzatra való jogot sértik meg;

58) megalakítja a polgárok jogsegélyszolgálatát;

59) szabályozza a békéltető tanácsok munkáját;

60) dönt a község ünnepéről;

61) jóváhagyja a község nevének, címerének és más jelképeinek használatát;

62) szabályozza a nyilvános elismerések és a község által odaítélt díszpolgári cím odaítélésének eljárását, feltételeit, és dönt azok odaítéléséről;

63) dönt az utcák, terek, városi kerületek, negyedek és a lakott település egyéb részeinek elnevezéséről;

64) megvitatja és elfogadja azoknak a közvállalatoknak, intézményeknek és más közszolgálatoknak az évi munkájáról szóló jelentését, amelyek alapítója vagy többségi tulajdonosa a község;

65) megvitatja a Nemzetek Közötti Viszonyügyi Tanács jelentéseit;

66) megvitatja a helyi ombudsman munkájáról szóló jelentést;

67) jóváhagyja a tisztségviselők viselkedésének etikai kódexét (a továbbiakban: etikai kódex)

68) előírásokat hoz az emberi- és kisebbségi jogok előmozdítására és jóváhagyja az erre vonatkozó ajánlásokat;

69) kinevezi a községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására kiírt választások lebonyolítására illetékes választási bizottságot, a törvénnyel összhangban;

70) a törvényben és jelen Alapszabályzatban megállapított egyéb teendőket is ellát.

A munkához és döntéshozatalhoz szükséges létszám

41. szakasz

A községi képviselő-testület a teljes tanácsnoki létszámhoz viszonyított létszámtöbbség esetén rendelkezik a döntéshozatalhoz szükséges létszámmal.

A községi képviselő-testület a jelenlévő tanácsnokok szavazattöbbségével hoz határozatot, ha azt a törvény vagy jelen Alapszabályzat másként nem szabályozza.

A községi képviselő-testület a teljes tanácsnoki létszám szavazattöbségével:

1) meghozza az Alapszabályzatot;

2) meghozza a községi költségvetést és jóváhagyja a zárköltségvetést;

3)meghozza a község fejlesztési tervét és stratégiáját, melyekkel megállapítják a község tevékenységének irányvonalát az adott területen;

4) meghozza a területrendezési terveket;

5) meghozza a urbanizációs terveket;

6) dönt a község közadósság-vállalásáról;

7) dönt a helyi önkormányzat más egységeivel való együttműködésről és egyesülésről és más államok helyi önkormányzati egységeivel való együttműködésről;

8) dönt a helyi közösségek és a helyi önkormányzat más formáinak megalakításáról s a területről, melyen megalakítják, a terület módosításáról és azok megszüntetéséről;

9) dönt az utcák, terek, városi kerületek, negyedek és a lakott település egyéb részeinek elnevezéséről;

10) dönt a község ünnepéről;

11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;

12)доноси одлуку о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе;

13) усваја Етички кодекс и

14)одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Сазивање

Члан 42.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине општине из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина општине.

Јавност рада

Члан 43.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Радна тела Скупштине општине

Члан 44.

Скупштина општине оснива стална и повременарадна тела за разматрање питања из њене надлежности.

11) dönt a díszpolgári cím odaítéléséről;

12) határozatot hoz a Nemzetek Közötti Viszonyügyi Tanács hatáskköréről, összetételéről, tagjainak megválasztásáról és munkamódszeréről;

13) jóváhagyja az etikai kódexet és;

14) dönt a törvényben és jelen Alapszabályzatban meghatározott más esetekben is.

Összehívás

42. szakasz

A községi képviselő-testület ülését a községi képviselő-testület elnöke hívja össze, szükség szerint, de háromhavonta legalább egyszer.

A községi képviselő-testület elnöke köteles összehívni a testület ülését a község polgármesterének, a Községi Tanácsnak vagy a tanácsnokok egyharmadának kérésére, a kérvény benyújtásától számított hét napon belül, így az ülés megtartásának határideje legkésőbb a kérvény benyújtását követő 15 nap.

Az ülés sürgős összehívását indokló esetben a községi képviselő-testület elnöke az ülést összehívhatja olyan határidőn belül, amely nem rövidebb a kérvény átvételétől számított 24 óránál.

Az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt ülés összehívására vonatkozó kérvénynek tartalmaznia kell az ülés sürgős összehívásának okait, valamint az össze nem hívás esetleges következményeit tartalmazó indoklást.

A e szakasz 3. bekezdésében megjelölt ülés összehívása nem vonatkozik a kihirdetett rendkívüli helyzet feltételei közepette összehívott ülésekre.

Ha a képviselő-testület elnöke az e szakasz 2. bekezdésében említett határidőn belül nem hívja össze az ülést, azt a kérvény beterjesztője is összehívhatja, s az ülésen az a tanácsnok elnököl, akit a kérvény beterjesztője kijelöl.

A képviselő-testület elnöke csak abban az esetben napolhatja el az általa összehívott ülést, ha hiányzik a munkához szükséges létszám, míg más esetekben az ülés elnapolásáról a községi képviselő-testület dönt.

A munka nyilvánossága

43. szakasz

A községi képviselő-testület ülései nyilvánosak.

A községi képviselő-testület munkájának nyilvánosságáért a községi képviselő-testület elnöke felelős.

A községi képviselő-testület ülésének meghívóját és az ülés anyagát a nyilvánosság tájékoztatása céljából továbbítják a tájékoztatási eszközöknek.

A községi képviselő-testület ülésein részt vehetnek a közszolgálati tájékoztatási eszközök képviselői, a javaslattevők felhatalmazott képviselői, valamint más érdekelt személyek is, összhangban a képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatával.

Abban az esetben, ha nincs lehetőség arra, hogy minden érdekelt személy részt vegyen a községi képviselő-testület ülésén, a községi képviselő-testület elnöke határoz arról, hogy kinek a számára teszi lehetővé az ülésen való részvételt, a jelentkezések sorrendjéből és a jelentkezők napirendi pontokra vonatkozó érdekeltségéből kiindulva.

Közbiztonsági és a törvény által meghatározott egyéb okokból a községi képviselő-testület döntést hozhat arról, hogy az ülés ne legyen nyilvános.

A községi képviselő-testület munkatestületei

44. szakasz

A községi képviselő-testület a hatáskörébe tartozó kérdések megvitatására állandó és időszakos munkatestületeket alakít.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Пословником Скупштине општине утврђују се број и задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Јавно слушање

Члан 45.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа о којима одлучује Скупштина општине.

Организовање и спровођење јавног слушања, као и обавештавање председника Скупштине општине и јавности о изнетим мишљењима и ставовима на јавном слушању, ближе се уређују Пословником Скупштине општине.

Општинска изборна комисија
за избор одборника Скупштине општине

Члан 46.

Избор, права и дужности председника и чланова општинске изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине општине, утврђује се Пословником о раду Скупштине општине.

Посебна радна тела Скупштине општине

Члан 47.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као стална радна тела: Савет за праћење примене Етичког кодекса, Савет за младе,Кориснички савет јавних служби и Комисију за родну равноправност.

Скупштина општине оснива, као стална радна тела, органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

Услове за рад посебних радних тела из ст. 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Општинска управа.

Савет за праћење примене Етичког кодекса

Члан 48.

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичко гкодекса;
2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
4) промовише примену Етичког кодекса у Општини и шире;

A munkatestületek véleményezik azokat az előírás- és határozatjavaslatokat, amelyeket a képviselő-testület hoz meg, s más, jelen Alapszabályzattal és a képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatával megállapított tevékenységeket is végeznek.

Az állandó munkatestületek számát és feladatait, mint ahogyan az állandó munkatestületek elnökének és tagjainak jogait és kötelezettségeit is, részletesen a képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatában határozzák meg.

Az időszakos munkatestület megalakításáról szóló aktával meghatározzák annak elnevezését és azt a területet, amelyre megalakítják, a munkatestület feladatait, a munkatestület tagjainak számát, a munkafeladatok elvégzésének határidejét, a munkatestület elnökének és tagjainak jogait és kötelezettségeit, és más, a munkatestület tevékenysége szempontjából fontos kérdéseket.

Közmeghallgatás

45. szakasz

A munkatestület közmeghallgatást szervezhet azokról a határozatjavaslatokról és egyéb előírásokról, melyekről a községi képviselő-testület hoz döntést.

A közmeghallgatás megszervezését és lebonyolítását s a község polgármesterének és a nyilvánosságnak a közmeghallgatáson ismertetett véleményekről és álláspontokról történő értesítését a képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatában részletesen taglalják.

A községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására kiírt választások lebonyolítására illetékes választási bizottság

46. szakasz

A községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására kiírt választások lebonyolítására illetékes választási bizottság elnökének és tagjainak megválasztását, jogait és kötelezettségeit a községi képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatával szabályozzák.

A községi képviselő-testület külön munkatestületei

47. szakasz

A községi képviselő-testület Ügyrendi Szabályzatában előlátott állandó munkatestületek mellett a községi képviselő-testület álladó munkatestületként alakítja meg: az etikai kódex alkalmazását kísérő bizottságot, az ifjúsági bizottságot, a közszolgálatok felhasználói bizottságát és a nemi egyenjogúsági bizottságot.

A községi képviselő-testület állandó munkatestületként alakítja meg a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások lebonyolítására illetékes szerveket: a helyi közösségek tanácstagjai megválasztására illetékes választási bizottságot (a további szövegben: választási bizottság) és a másodfokú választási bizottságot.

Az e szakasz 1. és 2. szakaszában megjelölt külön munkatestületek munkafeltételeit és a szakmai s adminisztratív-technikai feltételeket a Községi Közigazgatási Hivatal biztosítja.

Az etikai kódex alkalmazását kísérő bizottság

48. szakasz

Az etikai kódex alkalmazását kísérő bizottság:

1) figyelemmel kíséri, hogy a tisztségviselők betartják-e az etikai kódex rendelkezéseit;

2) összegyűjti a tisztségviselők etikai kódex rendelkezései szerinti viselkedésére vonatkozó információkat;

3) követi és elemzi az etikai kódex sikeresebb alkalmazására nézve fontos eseményeket és jelenségeket;

4) népszerűsíti az etikai kódex alkalmazását a Községi Közigazgatási Hivatalban és szélesebb körben;

5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
8) обавља друге послове одређене овим статутом и другим прописима.

Чланови Савета не могу бити одборници нити изабрана, постављена и именована лица у Општини.

Број чланова, начин рада и овлашћења Савета уређују се актом Скупштине општине.

Саветзамладе

Члан49.

Савет за младе:

1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживо гразвоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;
6) иницира припрему пројеката или учешће Општине упрограмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;
7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава орган општине;
9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Састав и мандат Савета за младе

Члан50.

Савет за младе има 9 чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

5) az etikai kódex fejlesztését eredményező tevékenységeket javasol és bonyolít le önállóan;

6) az etikai kódex alkalmazásával kapcsolatos tanácsokat és véleményeket közöl a tisztségviselőkkel, polgárokkal, a nyilvános tájékoztatási eszközökkel, szervekkel és szervezetekkel;

7) együttműködést valósít meg a hasonló tevékenységeket végző intézményekkel;

8) más tevékenységeket is végez jelen Alapszabályzattal és más előírásokkal összhangban.

A bizottság tagjai nem lehetnek tanácsnokok, sem pedig a község kinevezett, kijelölt és megválasztott személyei.

A bizottság tagjainak számát, munkamódszerét és felhatalmazásait a községi képviselő-testület aktájával határozzák meg.

Ifjúsági bizottság

49. szakasz

Az Ifjúsági bizottság:

1) indítványozza és részt vesz a helyi ifjúsági politika kidolgozásában az oktatás, a sport, a szabadidő hasznosítása, a foglalkoztatottság növelése, a tájékoztatás, az aktív részvétel, az egyenlő esélyek biztosítása, az egészségügy, a művelődés, a nemek egyenjogúsága, az erőszak és a bűnözés megakadályozása, a jogok elérhetősége, a fenntartható fejlődés és a környezetvédelem és más, az ifjúság számára jelentőséggel bíró területeken;

2) részt vesz a külön helyi akciótervek, programok és politika kidolgozásában a nemzeti ifjúsági stratégia jóváhagyásával és követi azok megvalósulását;

3) véleményezi az ifjúság számára fontos kérdéseket és azokról értesíti a község szerveit;

4) véleményezi azoknak az előírásoknak és határozatoknak a tervezetét, amelyeket a községi képviselő-testület hoz meg az ifjúság számára fontos területeken;

5) elfogadja a helyi ifjúsági politika és helyi ifjúsági akciótervek és programok megvalósulására vonatkozó évi és időszakos jelentéseket és azokat a képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács elé terjeszti;

6) kezdeményezi projektumok előkészítését vagy a község részvételét az ifjúsági programokban és projektumokban a fiatalok helyzetének előmozdítása és az őket illető azon jogok megvalósítása érdekében, amelyek a község hatáskörébe tartoznak;

7) ösztönzi a község és az ifjúsági szervezetek és egyesületek közötti együttműködést és támogatja tevékenységeik megvalósítását;

8) ösztönzi az ifjúságot illető községközi együttműködések megvalósulását és arról értesíti a község szerveit;

9) véleményezi azokat az ifjúság számára jelentőséggel bíró projektum-javaslatokat, amelyeket részben vagy teljes egészében a község költségvetéséből pénzelnek, követi azok megvalósulását és véleményt ad a község illetékes szervének.

Az Ifjúsági bizottság összetétele és mandátuma

50. szakasz

Az Ifjúsági bizottságnak 9 tagja van.

Az Ifjúsági bizottság elnökét és tagjait négy éves időszakra választják s a mandátum letelte után újraválaszthatók.

Избор чланова Савета за младе

Члан51.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог председника Општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у национално мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета з амладе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Кориснички савет јавних служби

Члан 52.

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од 10 чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину општине и јавност.

Кориснички савет јавних служби нарочито разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

Чланове Корисничког савета бира Скупштина општине на предлог радних тела Скупштине општине, одборничких група и удружења грађана.

Председник и најмање половина чланова Корисничког савета не могу бити из састава одборника, функционера и запослених у Општини, односно у јавним службама чији је оснивач Општина.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат члановима Корисничког савета.

Комисија за родну равноправност

Члан 53.

Комисија за родну равноправност разматра предлогеодлука и других општих аката које доноси Скупштина општине, прати остваривање родне равноправности, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

У раду Комисије за родну равноправност могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Актом о образовању Комисије одређује се број и састав чланова Комисије, мандат, задаци, начин рада Комисије и друга питања значајна за рад Комисије.

Az Ifjúsági tanács tagjainak megválasztása

51. szakasz

Az Ifjúsági bizottság elnökét és tagjait a községi képviselő-testület választja meg a község polgármesterének, a községi képviselő-testület elnökének, a tanácsnoki csoportok, a helyi közösségek, a polgárok csoportjai, ifjúsági szervezetek és egyesületek, iskolák és más közszolgálatok javaslatára.

A képviselő-testület az Ifjúsági bizottság tagjait a polgárok, a szakemberek, az egyesületek, az iskolák és más közszolgálatok képviselői közül választja, ügyelve a nemek egyenjogúságára és a vegyes közösségekben a nemzeti kisebbségek tagjainak képviseletére.

Az Ifjúsági bizottság tagjainak legkevesebb, mint felét a 15-től 30 éves korosztály alkotja, akik tevékenységükkel és eredményeikkel jelentősen erősítették a fiatalok pozitív szerepét és jelentőségét a helyi közösségben, illetve akik iskolai, egyetemi, tudományos illetve más, a fiatalok különböző érdeklődési körét illető jelentős díjakat kaptak.

Az Ifjúsági bizottság többi tagját a községi képviselő-testület választja meg, azzal a feltétellel, hogy azok többéves tapasztalattal rendelkeznek a fiatalok problémáinak szentelt munkában, szakmaiságról tettek tanúbizonyságot illetve aktívan részt vettek több, a fiatalok számára jelentős tevékenységben.

Közszolgálatok felhasználói bizottsága

52. szakasz

A községi képviselő-testület állandó munkatestületként, 10 taggal megalakítja a Közszolgálatok felhasználói bizottságát.

A közszolgálatok felhasználói bizottsága megvitatja a közszolgálatok terveit, programait és jelentéseit s álláspontjáról értesíti a községi képviselő-testületet és a nyilvánosságot.

A közszolgálatok felhasználói bizottsága mindenekelőtt megvitatja a közszolgálatok által megvalósított szolgáltatások szintjét és mennyiségét, a kommunális termékek és szolgáltatások díjszabását illetve a közszolgálatok szolgáltatásaiért járó illetmény nagyságát.

A közszolgálatok felhasználói bizottságának tagjait a községi képviselő-testület választja meg, a képviselő-testület munkatestületei, a tanácsnoki csoportok és a polgárok szervezetei javaslatára.

A felhasználói bizottság elnöke és tagjainak legalább fele nem kerülhet ki a tanácsnokok, a község tisztségviselőinek és foglalkoztatottjainak sorából illetve a község által alapított közszolgálatokból.

A községi képviselő-testület mandátumának leteltével megszűnik a felhasználói bizottság tagjainak megbízatása.

Nemi Egyenjogúsági Bizottság

53. szakasz

A Nemi Egyenjogúsági Bizottság megvitatja azokat a határozatjavaslatokat és más általános aktákat, melyeket a községi képviselő-testület hagy jóvá, követi a nemi egyenjogúság megvalósulását, tevékenységeket és intézkedéseket javasol, különösen azokat, melyekkel megvalósul az egyenlő esélyek politikája a község szintjén.

A bizottság munkájában meghívás alapján más személyek is részt vehetnek, szavazati jog nélkül.

A bizottság megalakításáról szóló aktával meghatározzák a bizottság tagjainak számát és összetételét, a megbízatási időszakot, a feladatokat, a bizottság munkamódszerét és a bizottság munkáját illető fontos kérdéseket.

Изборна комисија за избор чланова Савета месних заједница

Члан 54.

Скупштина општине именује посебну Изборну комисију за спровођење избора чланова Савета месних заједница, из састава Општинске изборне комисије.

Изборну комисију чине председник и 4 члана које именује Скупштина општине.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, апоистекумандатамогубитипоновоименовани.

Председник, чланови изборне комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Задаци и овлашћења Изборне комисије

Члан 55.

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

1) стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице;

2) одређује бирачка места;

3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;

4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;

5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;

6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице;

7) проглашава листу кандидата;

8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;

9) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;

10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета меснезаједнице;

11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

A helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására illetékes választási bizottság

54. szakasz

A községi képviselő-testület a Községi Választási Bizottság tagjai közül külön választási bizottságot nevez ki a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására.

A választási bizottságot az elnök és 4 tag alkotja, akiket a községi képviselő-testület nevez ki.

A választási bizottságnak titkára van, akit a községi képviselő-testület nevez ki, s aki részt vesz a választási bizottság munkájában, döntéshozatali jog nélkül.

A választási bizottság elnökét, tagjait és titkárát négy éves megbízatási időre választják, melynek letelte után azok újraválaszthatók.

A választási bizottság elnökének, tagjainak és titkárának helyettesei vannak.

A választási bizottság elnökévé, elnökhelyettesévé, titkárává és titkárhelyettesévé olyan személyek választhatók, akik felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, akadémiai alapképzéssel jogtudományi szakon, összesen legalább 240 EPR ponttal, akadémiai mesterképzéssel, szakosított mesterképzéssel, speciális akadémiai képzéssel, speciális szakosított képzéssel, illetve legalább négy évig tartó alapképzéssel vagy egyetemi szakképzéssel és a szakmában szerzett legalább három éves gyakorlattal.

A választási bizottság a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választásokat kizárólag teljes összetételben bonyolítja le.

A választási bizottság tagjai és taghelyettesei csak választói joggal rendelkező polgárok lehetnek, a község területén található lakhellyel.

A választási bizottság feladatai és felhatalmazásai

55. szakasz

A választási bizottság a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások lebonyolítása során:

1) gondoskodik a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások lebonyolításának törvényességéről;
2) meghatározza a szavazóhelyeket;
3) meghatározza a szavazatszámláló bizottságokat és kinevezi azok tagjait;
4) utasítást ad a szavazatszámláló bizottságoknak a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások lebonyolításához;
5) előírja a választások lebonyolításához szükséges űrlapokat és megszervezi a technikai előkészületeket;
6) megállapítja, hogy a választási listákat A helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások lebonyolításának utasításával összhangban állították-e össze és terjesztették-e be;
7) kihirdeti a jelöltek listáját;
8) meghatározza a szavazólapok formáját és kinézetét, a szavazólapok számát a szavazóhelyeken, és jegyzőkönyvvel átadja azokat a szavazatszámláló bizottságoknak;
9) dönt a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások eljárása során benyújtott panaszokról;
10) megállapítja és közzéteszi a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások eredményeit;
11) a községi képviselő-testületnek jelentést továbbít a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások lebonyolításáról.

A választási bizottság feladatait és felhatalmazásait, valamint munkájának és döntéshozatalának módszerét részletesen szabályozzák a községi képviselő-testület helyi közösségekre vonatkozó határozatával.

Другостепена изборна комисијаза избор чланова Савета месних заједница

Члан 56.

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлукеИзборне комисијеза спровођење избора чланова Савета месних заједница.

Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

Председник Скупштине

Члан 57.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Избор председника Скупштине

Члан 58.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине

Члан 59.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

1) на лични захтев,
2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

A helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására illetékes másodfokú választási bizottság

56. szakasz

A másodfokú választási bizottság a választások lebonyolítására illetékes szerv, amely másodfokon dönt a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választások eljárása során benyújtott panaszokról.

A másodfokú választási bizottságot az elnök és két tag alkotja.

A másodfokú választási bizottságnak titkára van, akit a községi képviselő-testület nevez ki, s aki részt vesz a választási bizottság munkájában, döntéshozatali jog nélkül.

A másodfokú választási bizottság összes tagjának szavazattöbbségével hoz döntéseket.

A másodfokú választási bizottság elnökének, legalább egy tagjának és titkárának felsőfokú végzettséggel kell rendelkezniük, akadémiai alapképzéssel jogtudományi szakon, összesen legalább 240 EPR ponttal, akadémiai mesterképzéssel, szakosított mesterképzéssel, speciális akadémiai képzéssel, speciális szakosított képzéssel, illetve legalább négy évig tartó alapképzéssel vagy egyetemi szakképzéssel és a szakmában szerzett legalább öt éves gyakorlattal.

A választási bizottság a helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választásokat kizárólag teljes összetételben bonyolítja le.

A másodfokú választási bizottság elnökét, tagjait és titkárát négy éves megbízatási időre választják, melynek letelte után azok újraválaszthatók.

A másodfokú választási bizottság feladatait és felhatalmazásait, valamint munkájának és döntéshozatalának módszerét részletesen szabályozzák a községi képviselő-testület helyi közösségekre vonatkozó határozatával.

A községi képviselő-testület elnöke

57. szakasz

A községi képviselő-testületnek elnöke van.

A képviselő-testület elnöke megszervezi a községi képviselő-testület munkáját, összehívja üléseit és azokon elnököl, együttműködést valósít meg a község polgármesterével és a Községi Tanáccsal, gondoskodik a munka nyilvánosságának megvalósulásáról, aláírja azokat az aktákat, amelyeket a képviselő-testület hoz, és más, a törvénnyel és jelen Alapszabályzatban megállapított tevékenységeket végez.

A községi képviselő-testület elnöke állandó munkaviszonyban lehet a községben.

A képviselő-testület elnökének megválasztása

58. szakasz

A képviselő-testület elnökét a tanácsnokok közül választják, a tanácsnokok legkevesebb egyharmadának javaslatára. négy éves időszakra, titkos szavazással, a községi képviselő-testület tanácsnoki összlétszámának szavazattöbbségével.

A tanácsnok csak egy jelölt javaslásában vehet részt.

Ha több jelöltet javasolnak, s közülük egy sem kapja meg a szükséges szavazatok többséget, a jelölést és a szavazást megismétlik.

A képviselő-testület elnökének felmentése

59. szakasz

A községi képviselő-testület elnöke mandátumának letelte előtt felmenthető:

1) saját kérésére,

2) a tanácsnokok legkevesebb egyharmadának javaslatára.

A javaslatot írásos formában kell beterjeszteni és meg kell indokolni.

A felmentésre a községi képviselő-testület elnökének megválasztására előlátott módon és eljárás szerint kerül sor.

Заменик председника Скупштине

Члан 60.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Секретар Скупштине

Члан 61.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Пословник Скупштине

Члан62.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се пословником Скупштине.

Пословник доноси Скупштина општиневећином од укупног броја одборника.

2. Извршни органи Општине

Извршни органи

Члан 63.

Извршни органи Општине су председник Општине и Општинско веће.

A képviselő-testület alelnöke

60. szakasz

A képviselő-testület elnökének alelnöke van, aki a testület elnökének távollétében vagy kötelezettsége végzésében való akadályozottsága miatt helyettesíti őt.

A képviselő-testület alelnökét ugyanolyan módon választják meg és mentik fel, mint a képviselő-testület elnökét.

Ha a képviselő-testület alelnökének munkaviszonya szünetel az e tisztségre való kinevezés miatt, a képviselő-testület alelnöke állandó munkaviszonyban lehet a községben.

A képviselő-testület titkára

61. szakasz

A községi képviselő-testületnek titkára van, aki gondoskodik a képviselő-testület és munkatestületei üléseinek összehívásával és megtartásával kapcsolatos szakfeladatok ellátásáról és irányítja a munkájukhoz fűződő adminisztratív teendőket.

A képviselő-testület titkárát négy évre nevezik ki a községi képviselő-testület elnökének javaslatára, és újra kinevezhető.

A községi képviselő-testület titkárává olyan személy nevezhető ki, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik, akadémiai alapképzéssel jogtudományi szakon, összesen legalább 240 EPR ponttal, akadémiai mesterképzéssel, szakosított mesterképzéssel, speciális akadémiai képzéssel, speciális szakosított képzéssel, illetve legalább négy évig tartó alapképzéssel vagy egyetemi szakképzéssel, rendelkezik a közigazgatási szervekben végzett munkához szükséges szakvizsgával és a szakmában szerzett legalább három éves gyakorlattal.

A községi képviselő-testület a községi képviselő-testület elnökének indoklással ellátott javaslatára a mandátum letelte előtt is felmentheti a titkárt.

A titkárnak helyettese lehet, aki távolléte esetén helyettesíti őt.

A képviselő-testület titkárhelyettesét ugyanolyan módon választják meg és mentik fel, mint a képviselő-testület titkárát.

A képviselő-testület titkára felelős az adatok, iratok és okmányok időben történő továbbításáért, ha azt a Köztársaság illetve az Autonóm Tartomány illetékes szerve kéri, amely felügyeli a községi képviselő-testület munkáját és aktáit.

A képviselő-testület Ügyrendi szabályzata

62. szakasz

A községi képviselő-testület és munkatestületei ülései előkészítésének módját, vezetését és munkáját valamint a testület munkájához fűződő más kérdéseket annak Ügyrendi Szabályzata szabályozza.

Az Ügyrendi Szabályzatot a községi képviselő-testület hozza meg a tanácsnokok összlétszámának szavazattöbbségével.

2. A község végrehajtó szervei

Végrehajtó szervek

63. szakasz

A község végrehajtó szervei: a község polgármestere és a Községi Tanács.

а) Председник Општине

Избор председника
и заменика председника Општине
Члан 64.

Председника Општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као председника Општине.

Неспојивост функција
Члан 65.

Председнику Општине и заменику председника Општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник Општине и заменик председника Општине на сталном су раду у Општини.

Надлежност
Члан 66.

Председник Општине:

1) представља и заступа Општину;
2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3) наредбодавац је за извршење буџета;
4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средставаи службу за интерну ревизију Општине;
5) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
6) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
9) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
10) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
11) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
12) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;

a) A község polgármestere

A község polgármesterének és alpolgármesterének megválasztása

64. szakasz

A község polgármesterét a községi képviselő-testület választja meg a tanácsnokok sorából, négy éves időtartamra, titkos szavazással, a községi képviselő-testület tanácsnoki összlétszámának szavazattöbbségével.

A község polgármesterének helyettese van (alpolgármester), aki távollétében vagy kötelezettsége végzésében való akadályozottsága miatt helyettesíti őt.

A község polgármesterjelöltjét a képviselő-testület elnöke javasolja.

A község polgármesterjelöltje javasolja a község alpolgármesterét a tanácsnokok sorából, akit a községi képviselő-testület választ meg ugyanolyan módon, mint a község polgármesterét.

A tisztség összeférhetetlensége

65. szakasz

A község polgármesterének és a község alpolgármesterének tanácsnoki mandátuma az e tisztségre való megválasztással megszűnik a községi képviselő-testületben.

A község polgármestere és alpolgármestere állandó munkaviszonyban van a községben.

Illetékesség

66. szakasz

A község polgármestere:

1) képviseli a községet és eljár a nevében;

2) javasolja azoknak a kérdéseknek a megoldási módját, amelyekben a községi képviselő-testület dönt;

3) elrendeli a költségvetés végrehajtását;

4) megalakítja a költségvetési eszközök felhasználásának községi szolgálatát és a község belső ellenőrző szolgálatát;

5) községi költségvetési Alapot alapít és megállapítja eszközei használatának programját, a törvénnyel összhangban;

6) jóváhagyja azokat az általános aktákat, amelyekkel a foglalkoztatottak számát és összetételét állapítják meg azokban az intézményekben, amelyeket a községi költségvetésből pénzelnek, s azoknak a foglalkoztatottaknak és más személyeknek a számára és összetételére, akiket a költségvetés eszközeit használó intézmények programjának vagy a program részének megvalósítására alkalmaznak;

7) irányítja és összehangolja a Községi Közigazgatási Hivatal működését;

8) képviseli a Községi Tanácsot, összehívja és vezeti annak üléseit;

9) meghozza az egyes aktákat, amelyekre a törvény, jelen Alapszabályzat vagy a községi képviselő-testület által felhatalmazása van;

10) végzést hoz a község köztulajdonában lévő építési terület bérbeadásáról, a törvénnyel, más előírásokkal és az építési terület használatának programjával összhangban;

11) döntést hoz a a község köztulajdonában lévő ingatlanok bérbeadásáról illetve használatáról, a törvénnyel és a község előírásaival összhangban;

12)döntést hoz a község köztulajdonában lévő ingóságok beszerzéséről és az azokról való rendelkezésről;

13) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установамаи другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
14) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
15) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
16) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
17) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
18) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
19) Командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
20) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
21) информише јавност о свом раду;
22) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
23) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
24) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
25) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;
26) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.

Помоћник председника Општине

Члан 67.

Председник Општине може да има1 (једног)помоћника који обавља послове из појединих области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.)

Помоћник председника Општине покреће иницијативе, предлаже пројекте и даје мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које је постављен и врши и друге послове по налогу председника Општине.

Председник Општине поставља и разрешава помоћника, који обавља послове најдуже док траје дужност председника општине.

Помоћник председника Општине поставља се у Кабинету председника Општине.

б)Општинско веће

Састав и избор

Члан 68.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 5члановаОпштинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

13) előzetes jóváhagyást ad a joghordozók számára (helyi közösségeknek, intézményeknek és más szervezeteknek) a község köztulajdonában lévő dolgok bérbeadására;

14) elvégzi a község köztulajdonában lévő hivatali épületek és helyiségek felosztását;

15) a község nevében, a törvény, az Alapszabályzat és a községi képviselő-testület felhatalmazásai alapján szerződéseket köt;

16)a község nevében kollektív szerződéseket köt a község által alapított szervek, vállalatok, intézmények és más közszolgálatok számára;

17)dönt a közmunkák megszervezéséről és lebonyolításáról;

18) szerződést köt a természetes vagy jogi személyektől származó támogatásokról;

19) tisztségéből eredően a Rendkívüli Helyzetek Községi Törzskarának vezetője, a Rendkívüli Helyzetek Községi Törzskarának javaslatára határozatot hoz a rendkívüli helyzet kihirdetéséről és megszüntetéséről;

20) határozatot hoz gyásznap kihirdetéséről a község területén;

21) saját munkájáról tájékoztatja a nyilvánosságot;

22) panaszt nyújt be a Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságához, ha az egyes aktával vagy az állami szerv vagy a község szervének tevékenységével lehetetlenné válik a község illetékességeinek végzése;

23) a hatáskörébe tartozó egyes tevékenységekre szakosított tanácsadói munkatestületeket alakít;

24) kinevezi és felmenti a község polgármesterének tanácsadóit;

25) háborús helyzet vagy természeti csapás esetén meghozza a községi képviselő-testület hatáskörébe tartozó aktákat, azzal, hogy köteles azokat megerősítésre a községi képviselő-testület elé terjeszteni, amint annak lehetősége van ülést tartani;

26) a jelen Alapszabályzattal és a község más aktáival megállapított egyéb teendőket is végez.

A község polgármestere felelős az adatok, iratok és okmányok időben történő továbbításáért, ha azt a Köztársaság illetve az Autonóm Tartomány illetékes szerve kéri, amely felügyeli a község végrehajtó szerveinek munkáját.

A község polgármesterének tanácsadója

67. szakasz

A község polgármesterének legtöbb 1 tanácsadója lehet, akik az egyes területeken (gazdasági fejlődés, városrendezés, elsődleges egészségügyi védelem, idegenforgalom, mezőgazdaság, közművesítési tevékenységek, helyi közösségek fejlesztése stb.) végzik munkájukat.

A község polgármesterének tanácsadója kezdeményezéseket indítványoz, projektumokat javasol és véleményt mond a község fejlesztésére nézve jelentős kérdésekkel kapcsolatban, azokon a területeken, amelyekre kijelölték, s a község polgármesterének utasítására más tevékenységeket is végez.

A tanácsadót a község polgármestere nevezi ki és menti fel, aki legtovább a polgármester megbízatásának leteltéig végzi tevékenységét.

A polgármester tanácsadója a Polgármesteri Kabinet keretében végzi tevékenységét.

b) Községi Tanács

Összetétel és megválasztás

68. szakasz

A Községi Tanácsot alkotják: a község polgármestere, a község alpolgármestere és a Községi Tanács öt tagja.

A község polgármestere a Községi Tanács elnöke.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Када одлучује о избору председника Општине, Скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Неспојивост функција

Члан 69.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Надлежност

Члан 70.

Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
7) доноси акт о процени ризика од катастрофа, план смањења ризика од катастрофа и план заштите и спасавања у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ бр. 87/2018);
8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
11) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;

A község alpolgármestere tisztségénél fogva a Községi Tanács tagja.

A Községi Tanács tagjait a községi képviselő-testület választja meg, négy éves időszakra, titkos szavazással, a tanácsnokok összlétszámának szavazattöbbségével.

A Községi Tanács tagjelöltjeit a község polgármesterjelöltje javasolja.

Amikor a község polgármesteréről döntenek, a községi képviselő-testület egyidejűleg és egységesen határoz a község alpolgármesterének és a Községi Tanács tagjainak megválasztásáról is.

A Községi Tanács tagjai állandó munkaviszonyban lehetnek a községben.

A tisztség összeférhetetlensége

69. szakasz

A Községi Tanács tagjai nem lehetnek egyidőben tanácsnokok is, de megbízatásuk lehet egy, vagy a község hatáskörébe tartozó több meghatározott területre is.

A tanácsnoknak, akit megválasztanak a Községi Tanács tagjává, megszűnik a tanácsnoki mandátuma.

Illetékesség

70. szakasz

A Községi Tanács:

1) javasolja az Alapszabályzatot, a költségvetést és más határozatokat s aktákat, amelyeket a képviselő-testület hoz meg;

2) közvetlenül végrehajtja és gondoskodik a községi képviselő-testület határozatainak és más aktáinak végrehajtásáról;

3) határozatot hoz az ideiglenes pénzelésről, abban az esetben, ha a községi képviselő-testület a költségvetési év kezdete előtt nem hozza meg a költségvetést;

4) felügyeli a Községi Közigazgatási Hivatal munkáját, megsemmisíti vagy megszünteti a Községi Közigazgatási Hivatal azon aktáit, amelyek nincsenek összhangban a törvénnyel, az Alapszabályzattal és más általános aktával vagy határozattal, amelyet a községi képviselő-testület hoz meg;

5) a közigazgatási eljárásban másodfokon dönt a polgárok, vállalatok és intézmények s más szervezetek jogairól és kötelezettségeiről a község hatáskörének közigazgatási tárgyaiban;

6) előírja a kockázat felbecslésének külön elemeit és a felügyelői ellenőrzés végzésének gyakoriságát, a község alapvető illetékességeire vonatkozó kockázatbecslés alapján, valamint a község alapvető illetékességeire vonatkozó, meghatározott felügyelői ellenőrzés tervének külön elemeit;

7) meghozza a katasztrófák kockázatának felbecslésére vonatkozó aktát, annak csökkentésére vonatkozó aktát és a védelmi s mentési tervet, összhangban A katasztrófák kockázatának csökkentéséről és a rendkívüli helyzetek irányításáról szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye 87/2018. szám);

8) követi a község által alapított közvállalatok ügyviteli programjának megvalósulását és összehangolja munkájukat;

9) a további tájékoztatás céljából a községi képviselő-testület elé terjeszti a közvállalatok munkájáról szóló háromhavi jelentést, összhangban a közvállalatok jogi helyzetét szabályzó törvénnyel;

10) javasolja a községi képviselő-testület által jóváhagyásra kerülő, a közérdek védelmét célzó akták meghozatalát a község által alapított közvállalatokban és tőketársaságokban;

11) jóváhagyja a költségvetés megvalósulásáról szóló jelentéseket és továbbítja azokat a községi-képviselő-testülethez;

12) gondoskodik a Köztársaság illetve Autonóm Tartomány jogai és kötelezettségei közül átruházott illetékességek végrehajtásáról;

13) kinevezi és felmenti a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét;

14) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са одбрамбеним припремама аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;

16) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;

17) образује жалбену комисију;

18) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

19) информише јавност о свом раду;

20) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;

21) врши и друге послове,у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Положај председника Општине
у Општинском већу

Члан 71.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник Општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 72.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом илиовим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Општинског већа

Члан 73.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом иовим статутом.

Привредни савет

Члан 74.

Општинско веће образује Привредни савет.

Привредни савет даје иницијативе, сугестије и мишљењавезана за економски развој, разматра стратегије, планове, програме и одлуке од значаја за привреду и прати њихово спровођење.

Задаци, начин рада и одлучивања Привредног савета ближе се уређују Пословником Општинског већа.

14) meghozza a község védelmi tervét, mely össszetevő részét képezi a Szerb Köztársaság Védelmi Tervének, összehangolja a jogi személyek község hatáskörébe tartozó védelmi előkészületeit az autonóm tartomány védelmi előkészületeivel és a Szerb Köztársaság Védelmi Tervével, határozatot hoz a civil védelem és az általános célú egységek megszervezéséről és működéséről;

15) megállapítja a veszélyeztetettség felbecsült mértékét és a védelmi és mentési tervet a rendkívüli helyzetekben s a szerencsétlenségre vonatkozó védelmi tervet;

16) panaszbizottságot alakít;

17) a hatáskörébe tartozó egyes tevékenységekre szakosított tanácsadói munkatestületeket alakít;

18) saját munkájáról tájékoztatja a nyilvánosságot;

19) a község polgármesterének javaslatára meghozza az ügyviteli szabályzatot;

20) más tevékenységeket is végez, a törvénnyel összhangban.

Az e szakasz 3) pontjában megjelölt határozatot a Községi Tanács tagjainak szavazattöbbségével hozza meg.

A község polgármesterének helyzete a Községi Tanácsban

71. szakasz

A község polgármestere képviseli a Községi Tanácsot, összehívja és vezeti annak üléseit.

A Községi Tanács törvényes munkájáért a község polgármestere felelős.

A község polgármestere köteles a Községi Tanács által a törvénnyel ellentétben állónak ítélt határozatainak alkalmazását felfüggeszteni.

A munkához és döntéshozatalhoz szükséges létszám

72. szakasz

A Községi Tanács akkor hozhat döntéseket, ha az ülésen a tanácstagok összlétszámának többsége részt vesz.

A Községi Tanács a jelenlévő tanácstagok szavazattöbbségével hoz döntést, amennyiben a törvény és jelen Alapszabályzat az egyes kérdésekre vonatkozóan nem látott elő másféle többséget.

A Községi Tanács Ügyrendje

73. szakasz

A Községi Tanács szerveződését, munkamódszerét és döntéshozatalát részletesen annak ügyrendjében szabályozzák, összhangban a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal.

Gazdasági bizottság

74. szakasz

A Községi Tanács Gazdasági bizottságot alakít.

A Gazdasági bizottság kezdeményezéseket és véleményeket nyújt be a gazdasági fejlődéshez, megvitatja a gazdaságra nézve jelentős stratégiákat, terveket, programokat és határozatokat és követi azok megvalósulását.

A Gazdasági bizottság feladatait, munkamódszerét és döntéshozatalát részletesebben a Községi Tanács Ügyrendje szabályozza.

Састав Привредног савета

Члан 75.

Председника и 4 члана Привредног саветаименује Општинско веће на време трајања мандата Општинског већа.

Чланове Привредног савета могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, привредна удружења и предузетници.

Председник и најмање једна половина чланова Привредног савета именују се из састава привредника и предузетника, односно њихових удружења.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 76.

Председник Општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Општинско веће је дужно да Скупштини општине подноси тромесечни извештај о раду.

Разрешење и оставка председника Општине

Члан77.

Председник Општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 42. ст. 3. и 5. овог статута.

Ако Скупштина не разреши председника Општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Председник општине може поднети оставку.

О поднетој оставци председника Општине, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Дејство разрешења и оставке председника Општине

Члан78.

Разрешењем, односно оставком председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Разрешење и оставка заменика председника Општине, односно члана Општинског већа

Члан 79.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Председник Општине је дужан да истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

A Gazdasági bizottság összetétele

75. szakasz

A Gazdasági bizottság elnökét és 4 tagját a Községi Tanács nevezi ki a Községi Tanács megbízatási idejének tartamára.

A Gazdasági bizottság tagjait javasolhatják a polgárok egyesületei, helyi közösségek, gazdasági társaságok és vállalkozók.

A Gazdasági bizottság elnökét és tagjainak legalább egy részét a gazdálkodók és vállalkozók illetve azok egyesületei közül nevezik ki.

Jelentés benyújtása a községi képviselő-testületnek

76. szakasz

A község polgármestere és a Községi Tanács a községi képviselő-testület határozatainak és egyéb okiratainak megvalósulásáról köteles rendszeresen tájékoztatni a községi képviselő-testületet, saját kezdeményezés alapján illetve annak kérésére, de évente legalább egyszer.

A Községi Tanács köteles saját munkájáról háromhavonként jelentést benyújtani a községi képviselő-testülethez.

A község polgármesterének felmentése és lemondása

77. szakasz

A község polgármestere annak az időszaknak a letelte előtt is felmenthető, amelyre megválasztották, a tanácsnokok legkevesebb egyharmadának megindokolt javaslatára, ugyanolyan módon, ahogyan megválasztották.

A község polgármesterének leváltására vonatkozó javaslatról a javaslatnak a községi képviselő-testület elnökéhez való megküldésétől számított 15 napon belül kell vitát folytatni és döntést hozni, a jelen Alapszabályzat 42. pontjának 3. és 5. szakaszában megjelölt, az ülés összehívását illető minimális határidő alkalmazása mellett.

Ha a képviselő-testület nem menti fel a község polgármesterét, azok a tanácsnokok, akik beterjesztették a felmentésre vonatkozó javaslatot, nem javasolhatják ismét a község polgármesterének felmentését az előző javaslat elutasításától számított hat hónapos határidő letelte előtt.

A község polgármestere benyújthatja lemondását.

A község polgármesterének benyújtott lemondásáról a községi képviselő-testület elnöke a soron következő első ülés kezdetén értesíti a tanácsnokokat.

A község polgármestere felmentésének és lemondásának következménye

78. szakasz

A község polgármesterének felmentésével illetve lemondásával megszűnik a község alpolgármestere és a Községi Tanács mandátuma.

A község alpolgármesterének illetve a Községi Tanács tagjának felmentése illetve lemondása

79. szakasz

A község alpolgármestere illetve a Községi Tanács tagja felmenthető annak az időszaknak a letelte előtt, amelyre megválasztották, a község polgármesterének vagy a tanácsnokok legkevesebb egyharmadának javaslatára, ugyanolyan módon, ahogyan megválasztották.

A község alpolgármestere illetve a Községi Tanács tagjának felmentésére vonatkozó javaslattal egyidőben a község polgármestere köteles a községi képviselő-testület elé terjeszteni az új alpolgármesterre vagy tanácstagra vonatkozó javaslatot, amely egyidőben határozatot hoz a felmentésről és a megválasztásról.

Ha a községi képviselő-testület a tanácsnokok egyharmadának javaslatára menti fel a község alpolgármesterét vagy a Községi Tanács tagját, a község polgármestere köteles az első következő ülésen a községi képviselő-testület elé terjeszteni az új alpolgármesterre vagy tanácstagra vonatkozó javaslatot.

О поднетој оставци заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине општине.

У случају из става 4. овог члана, председник Општине је дужан да на наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Вршење текућих послова по престанку мандата
због разрешења или оставке

Члан 80.

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

Престанак мандата извршних органа Општине
због престанка мандата Скупштине

Члан 81.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат председнику Општине и Општинском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

3. Општинска управа

Општинска управа

Члан 82.

Управнепослове у оквиру права и дужности Општине и одређенестручне и административно-техничке послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, врши Општинска управа.

Надлежност

Члан 83.

Општинска управа:

1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;

Az alpolgármester illetve a Községi Tanács tagjának benyújtott lemondásáról a község polgármestere a községi képviselő-testület soron következő első ülés kezdetén értesíti a tanácsnokokat.

Az e szakasz 4. bekezdésében megjelölt esetben a község polgármestere köteles a községi képviselő-testület soron következő ülésén javaslatot tenni az új alpolgármester illetve a Községi Tanács tagjának személyére.

Aktuális tevékenységek végzése a megbízatás alóli felmentéskor vagy lemondáskor

80. szakasz

A tisztsége alól felmentett vagy lemondott polgármester, alpolgármester, vagy tanácstag az új polgármester, alpolgármester, vagy tanácstag megválasztásáig tisztségükön maradnak és végzik aktuális teendőiket.

A község végrehajtó szervei mandátumának megszűnése a képviselő-testület mandátumának megszűnése miatt

81. szakasz

A községi képviselő-testület mandátumának megszűnésével megszűnik a község polgármestere s a Községi Tanács mandátuma, azzal, hogy mindaddig végzik hatáskörükből eredő aktuális teendőiket, amíg az új polgármester s a Községi Tanács, illetve - ha a képviselő-testület mandátuma annak feloszlatása miatt szűnik meg - addig, amíg az ideiglenes szerv elnöke és tagjai nem veszik át kötelezettségeiket.

3. Községi Közigazgatási Hivatal

Községi Közigazgatási Hivatal

82. szakasz

A község jogai és kötelezettségei keretébe tartozó igazgatási tevékenységeket és meghatározott szaktevékenységeket valamint szakmai-adminisztratív tevékenységeket a községi képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács számára a Községi Közigazgatási Hivatal végzi.

Illetékesség

83. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal:

1) előkészíti azokat az előírásokat és más aktákat, amelyeket a községi képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács hoz meg;

2) végrehajtja a községi képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács határozatait és más aktáit;

3) a közigazgatási eljárásban, első fokon, a község illetékességébe tartozó igazgatási tárgyakban végzést hoz a polgárok, vállalatok, intézmények és más szervezetek jogairól és kötelezettségeiről;

4) ellátja az igazgatási felügyeleti teendőket a községi képviselő-testület rendelkezéseinek és más általános aktáinak végrehajtása fölött;

5) végrehajtja a törvényeket és más előírásokat, amelyek végzésével a községet bízták meg;

6) törvényben előírt nyilvántartásokat vezet és gondoskodik azok betartásáról;

7) szakmai és adminisztratív-technikai tevékenységeket végez a községi képviselő-testület, a község polgármestere és a Községi Tanács számára;

8) segítséget nyújt a helyi közösségnek az adminisztratív-technikai és pénzügyi-anyagi tevékenységek elvégzésében;

9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања општинске управе

Члан 84.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Када органи Општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику у поступку из става 5. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 5. овог члана Општинска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву,обавези или правном интересу странке.

Организација Општинске управе

Члан 85.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење

Члан 86.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које имастечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

9) saját munkájáról jelentést küld a községi hatáskörbe tartozó és rábízott tevékenységek elvégzését illetően a község polgármesterének, a Községi Tanácsnak, szükség szerint, de évente legalább egyszer.

A Községi Közigazgatási Hivatal működési elve

84. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a szakma szabályai szerint jár el, elfogulatlanul és politikailag semlegesen, s kötelessége, hogy mindenki számára egyformán lehetővé tegye a jogi védelmet a jogok, kötelezettségek és jogérdekek megvalósításában.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy a polgárok számára biztosítsa az őket illető jogok és jogérdekek gyors és aktív megvalósulását.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy a polgároknak megadja a szükséges adatokat és tájékoztatásokat s jogi segítséget nyújtson.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy együttműködjön a polgárokkal és tiszteletben tartsa a polgár személyiségét és méltóságát.

Amikor a község szervei eljárnak a természetes vagy jogi személyek illetve más ügyfelek jogainak, kötelezettségeinek vagy jogérdekeinek tárgyában, a Községi Közigazgatási Hivatal hivatali kötelezettségből végzi el a betekintést, beszerzi és feldolgozza a nyilvántartás illetve bejegyzés adatait, melyeket a külön előírásokkal összhangban az állami szervek, a területi autonómia szervei, a helyi önkormányzati egységek és a közfelhatalmazások birtoklói vezetnek a törvénnyel összhangban.

Az e szakasz 5. bekezdésében megjelölt eljárásnál az elektronikus formában vezetett nyilvántartásba és bejegyzésbe történő betekintést, az adatok beszerzését és feldolgozását információs rendszeren keresztül végzik, mely biztosítja a személyes adatok védelmének biztonságát.

Az e szakasz 5. bekezdésében megjelölt eljárásnál a Községi Közigazgatási Hivatal csak azokba az adatokba tekinthet be, szerezheti be és dolgozhatja fel azokat, amelyeket törvénnyel vagy külön előírással az ügyfél meghatározott jogának, kötelezettségének vagy jogérdekének rendezéséhez elengedhetetlenként határoztak meg.

A Községi Közigazgatási Hivatal szervezése

85. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal egységes szervként alakul meg.

A Községi Közigazgatási Hivatalban belső szervezeti egységeket alakítanak a hasonló közigazgatási, szakmai és más tevékenységek végzésére.

Irányítás

86. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalt annak vezetője irányítja.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjévé olyan személy nevezhető ki, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik, akadémiai alapképzéssel jogtudományi szakon, összesen legalább 240 EPR ponttal, akadémiai mesterképzéssel, szakosított mesterképzéssel, speciális akadémiai képzéssel, speciális szakosított képzéssel, illetve legalább négy évig tartó alapképzéssel vagy egyetemi szakképzéssel és a szakmában szerzett legalább öt éves gyakorlattal és az államigazgatási szervekben végzett munkához szükséges szakvizsgával rendelkezik.

Постављење начелника
и заменика начелника Општинске управе

Члан 87.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управеможе имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника

Члан 88.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

Уређење Општинске управе

Члан 89.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, посебних органа, служби и организација обједињује начелник Општинске управе и достављаОпштинскомвећу на усвајање.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 90.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2) изрећи новчану казну у складу са Законом о прекршајима;
3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4) издати привремено наређење, односно забрану;
5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Примена прописа о управном поступку

Члан 91.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Сукоб надлежности

Члан 92.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, установа и оргапизација кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének és helyettesének kinevezése

87. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét a Községi Tanács nevezi ki, nyilvános hirdetmény alapján, öt évre.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének lehet helyettese, aki távollétében és kötelezettsége végzésében való akadályozottsága miatt helyettesíti őt.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének helyettesét ugyanolyan módon és feltételek mellett nevezik ki, mint a hivatal vezetőjét.

A közigazgatás szervezeti egységeinek vezetőit a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője osztja be.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének felelőssége

88. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője saját munkájáért a Községi Tanácsnak felel.

A Községi Közigazgatási Hivatal szerveződése

89. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalról szóló határozatot a községi képviselő-testület hozza meg a Községi Tanács javaslatára.

A Községi Közigazgatási Hivatal belső szerveződéséről és beosztásáról, külön szerveiről, szolgálatairól és szerveződéséről szóló szabályzatot a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője egységesíti és jóváhagyásra továbbítja a Községi Tanácshoz.

Felhatalmazások a közigazgatási felügyelet végzésében

90. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a közigazgatási felügyelet alatt:

1) végzéssel elrendelheti előírások és tevékenységek meghatározott határidőn belül történő elvégzését;

2) pénzbírságot róhat ki a szabálysértésekről szóló törvénnyel összhangban;

3) az illetékes szervhez feljelentést nyújthat be bűncselekmény elkövetéséért vagy gazdasági szabálysértés miatt és kérvényt nyújthat be a szabálysértési eljárás megindítására;

4) ideglenes rendeletet illetve tilalmat adhat ki;

5) amennyiben fennállnak az okok, más szervet értesíthet azoknak az előírásoknak a foganatosítására, amelyekben az a szerv illetékes;

6) más intézkedéseket is foganatosíthat, amelyekre a törvény, az előírások vagy általános akták által felhatalmazása van.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt tevékenységek elvégzésére vonatkozó felhatalmazásokat és szerveződést részletesen a községi képviselő-testület határozata szabályozza.

A közigazgatási eljárásról szóló előírások alkalmazása

91. szakasz

A Községi Közigazgatás előtt folyó eljárásban, amelyben a polgárok és jogi személyek jogairól, kötelezettségeiről és érdekeiről döntenek, a közigazgatási eljárásról szóló előírásokat alkalmazzák.

Illetékességi vita

92. szakasz

A Községi Tanács dönt a Községi Közigazgatási Hivatal és más vállalatok, szervezetek és intézmények közötti illetékességi vitáról, amikor a községi képviselő-testület határozata alapján döntenek a polgárok, jogi személyek és más ügyfelek egyes jogairól.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан93.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 94.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

4. Општинско правобранилаштво

Члан 95.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине обавља Општинско правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине општине у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 96.

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

Грађанска иницијатива

Члан 97.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало 5% од укупног броја грађана са бирачким правом који су уписани у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, ако Законом није другачије предвиђено.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője dönt a belső szervezeti egységek közötti illetékességi vitákban.

A közigazgatási tevékenység elvégzésének feltételei

93. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal tevékenységeit, amelyek a polgárok és jogi személyek jogainak, kötelezettségeinek és érdekeinek megvalósítására vonatkoznak, csak olyan személyek végezhetik, akik rendelkeznek az előírt iskolai végzettséggel, az államigazgatási szervekben végzett munkához szükséges szakvizsgával és megfelelő munkatapasztalattal, összhangban a törvénnyel és más előírással.

Kivételezés

94. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének kivételezéséről a Községi Tanács dönt.

A Községi Közigazgatási Hivatal hivatalos személyének kivételezéséről a Községi Közigazgatás vezetője dönt.

4. Községi Vagyonjogi Ügyészség

95. szakasz

A vagyonjogok és érdekek jogvédelmének tevékenységeit a Községi Vagyonjogi Ügyészség végzi.

A Községi Vagyonjogi Ügyészség megalakítását és szerveződését, valamint annak munkájában fontos más kérdéseket a községi képviselő-testület határozatával szabályozzák, az ügyészségek megalakításának és szerveződésének alapjairól szóló törvénnyel összhangban.

V. A POLGÁROK KÖZVETLEN RÉSZVÉTELE A HELYI ÖNKORMÁNYZAT MEGVALÓSÍTÁSÁBAN

A polgárok közvetlen részvételének formái

96. szakasz

A község polgárai közvetlenül részt vesznek a község tevékenységének megvalósításában, polgári kezdeményezés, polgárok gyűlése és népszavazás útján.

Polgári kezdeményezés

97. szakasz

A polgárok polgári kezdeményezés útján javasolják a községi képviselő-testületnek a község hatáskörébe tartozó, meghatározott kérdést szabályzó akta meghozatalát, az Alapszabályzat vagy más akta megváltoztatását és népszavazás kiírását, összhangban a törvénnyel.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy szakmai segítséget nyújtson a polgároknak a polgári kezdeményezés tartalmára vonatkozó javaslat megfogalmazásában.

A polgári kezdeményezés megindítása teljes érvényű, ha a polgári kezdeményezés aláíróinak jegyzékét a törvénnyel összhangban állították össze s azt a község azon választópolgárainak legkevesebb öt százaléka aláírta, akiket nyilvántartanak a választói névjegyzékben a községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására vonatkozó választói névjegyzék lezárásáról szóló, utolsó hivatalosan megjelentetett végzés szerint, amennyiben a törvénnyel vagy jelen Alapszabályzattal ezt másképpen nem látták elő.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt javaslatról a községi képviselő-testület köteles vitát tartani, s a javaslat átvételétől számított 60 napon belül indoklással ellátott választ továbbítani a polgároknak.

Збор грађана

Члан 98.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Сазивање збора

Члан 99.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник Општине, председник Скупштине општине, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање30 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најмање осам дана пре дана одржавања.

Општинска управа је дужна да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган Општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на интернет презентацији Општине, на огласној табли Општине, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управуо одржавању збора.

Рад збора и утврђивањеставова збора

Члан 100.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује5% грађана са бирачким правом са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Општине.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовинана подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већиномприсутних грађана са правом одлучивања.

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине општине.

Поступање надлежног органа Општине по одржаном збору

Члан 101.

Органи Општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

A polgárok gyűlése

98. szakasz

A polgárok gyűlése a község hatáskörét illető kérdésekről tart vitát és ad javaslatokat.

A gyűlés összehívása

99. szakasz

A polgárok gyűlését a lakott településre vagy annak részére hívják össze, amely lehet: kis falu, utca, a városi település része, a helyi közösség területe vagy a helyi önkormányzat más formája.

A polgárok gyűlését a község polgármestere, a községi képviselő-testület elnöke, a helyi közösség vagy a helyi önkormányzat más formájának felhatalmazott képviselője, legkevesebb 30, a polgárok gyűlése megtartásának területén lévő lakhellyel rendelkező polgár, és a tanácsnokok legalább egynegyede hívja össze, a gyűlés megtartása előtt legalább nyolc nappal.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy az ülés összehívójának segítséget nyújtson a polgárok gyűlésének összehívásában és megtartásának előkészítésében.

A gyűlés megtartására vonatkozó javaslatot megküldheti az a községi szerv, amely illetékes a gyűlésen megvitatásra kerülő kérdést illető döntéshozatalban.

A polgárok gyűlésének összehívásáról a polgárok a gyűlés összehívásáról szóló aktának a község hivatalos honlapján való közzététele, a község hirdetőtábláján való kifüggesztése útján, a tájékoztatási eszközök által vagy más, megszokott módon értesülnek.

A gyűlés összehívója köteles a polgárok gyűlésének megtartásáról értesíteni a Községi Közigazgatási Hivatalt.

A gyűlés munkája és álláspontjainak megállapítása

100. szakasz

A polgárok gyűlésén annak összehívója vagy az általa felhatalmazott személy elnököl.

A polgárok gyűlése megvitatja a javaslatokat és azokról állást foglal, amennyiben a gyűlésen a választópolgárok 5 %-a részt vesz - akiket nyilvántartanak a választói névjegyzékben arról a területről, amelyre vonatkozóan összehívták a polgárok gyűlését.

A kérdések megvitatásában való részvételre, kezdeményezésre és az egyes megoldások beterjesztésére a község minden nagykorú polgárának joga van.

A polgárok gyűlésén döntéshozatali joguk van azoknak a polgároknak is, akiknek lakhelye vagy vagyona azon a területen van, amelyre vonatkozóan a gyűlést összehívták.

A polgárok gyűlésének határozatait a határozathozatal jogával rendelkező jelenlévő polgárok szavazattöbbségével hozzák.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége, hogy szakmai segítséget nyújtson a polgároknak a javaslat illetve a polgárok gyűlése követeléseinek megfogalmazásában s azoknak a község hivatalos szerveihez való továbbításában.

A polgárok gyűlése munkájának módját és álláspontjai megállapításának módját a községi képviselő-testület határozatával szabályozzák.

Az illetékes községi szerv eljárása a megtartott gyűlést követően

101. szakasz

A község szerveinek kötelessége, hogy a polgárok gyűlésének megtartását követő 60 napon belül megvitassák a polgárok követeléseit és javaslatait, azokról állást foglaljanak, illetve megfelelő határozatot vagy előírást hozzanak s arról értesítsék a polgárokat.

Референдум

Члан 102.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10%грађана са бирачким правом на територији Општинепрема последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, ако Законом није другачије предвиђено.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана са бирачким правом на територији Општине која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Референдум на делу територије Општине

Члан 103.

Скупштина општине дужна је да распише референдум у насељеном месту Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог насељеног места, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10%бирачаса пребивалиштем у насељеном месту Општине за који се тражи расписивање референдума.

Петиција грађана

Члан 104.

Петиција је писано обраћање појединца или групе грађана са пребивалиштем на територији Општине, којим се од одређеног органа Општине тражи да покрене поступак или предузме меру или радњу из своје надлежности.

Петиција обавезно садржи:

1) Назив органа коме се упућује,
2) Правни основ за подношење петиције са захтевом да се на петицију одговори,
3) Јасно формулисан захтев, односно предлог подносиоца, са образложењем,
4) Име, презиме и пребивалиште подносиоца петиције и
5) Потпис подносиоца петиције

Орган Општине коме је упућена петиција је дужан да у року од 30 дана од дана достављања, обавести подносиоца петиције о свом ставу поводом захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Општинска управа је дужна даграђанима пружи стручну помоћ у формулисањупетиције, као и да им пружи потребне податке и обавештења од значаја за формулисање образложеног захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Népszavazás

102. szakasz

A községi képviselő-testület saját kezdeményezésre, a tanácsnoki összlétszám többségével népszavazást írhat ki a saját hatáskörét illető kérdésekről.

A községi képviselő-testület a polgárok kérésére köteles kiírni a népszavazást a saját hatáskörét illető kérdésről.

Az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt polgári követelés teljes érvényű, ha a polgári követelés aláíróinak jegyzékét a törvénnyel összhangban állították össze s azt a község választópolgárainak legkevesebb 10 %-a aláírta, akiket nyilvántartanak a választói névjegyzékben a községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására vonatkozó választói névjegyzék lezárásáról szóló, utolsó hivatalosan megjelentetett végzés szerint, amennyiben a törvénnyel ezt másképpen nem látták elő.

Népszavazás útján meghozták a határozatot, ha arra szavazott a szavazatát leadó, a község területén szavazati joggal rendelkező polgárok többsége, azzal a feltétellel, hogy szavazatát leadta a község területén szavazati joggal rendelkező összes polgár több mint fele.

A népszavazáson hozott határozat kötelező érvényű, s a községi képviselő-testület nem helyezheti azt hatályon kívül, sem módosításokkal és kiegészítésekkel nem változtathatja meg annak lényegét a határozat meghozatalától számított egy éven belül.

Népszavazás a község területének részén

103. szakasz

A községi képviselő-testület köteles kiírni a népszavazást a község területének részén arról a kérdésről, amely az illető terület polgárainak szükségleteire illetve érdekeire vonatkozik, ha a népszavazás kiírására vonatkozó kérvény aláíróinak jegyzékét a törvénnyel összhangban állították össze s azt a község választópolgárainak legkevesebb 10 %-a aláírta a község azon területéről, amelyre a népszavazás kiírását kérik.

A polgárok petíciója

104. szakasz

A petíció a község területén tartózkodási hellyel rendelkező egyén vagy polgárok csoportjainak írásos megkeresése, mellyel a község meghatározott szervétől kéri a saját illetékességébe tartozó eljárás, intézkedés vagy tevékenység megindítását.

A petíció kötelezően tartalmazza:

1) a szerv elnevezése, melyhez intézik,
2) a petíció beterjesztésének jogalapja, a kéréssel, hogy a petícióra választ adjanak,
3) érthetően megfogalmazott kérvény, illetve a beterjesztő javaslata,
4) a petíció benyújtójának vezeték- és utóneve, lakhellyel és
5) a petíció benyújtójának aláírása.

A község szerve, melyhez a petíciót intézik, köteles a kérvény kapcsán a továbbítástól számított 30 napon belül értesíteni a petíció benyújtóját saját álláspontjáról illetve a petícióban rögzített javaslatokról.

A Községi Közigazgatási Hivatal kötelessége a polgároknak szakmai segítséget nyújtani a petíció megfogalmazásában és megadni számukra a kérvény indoklásához illetve a petícióban lévő javaslat megfogalmazásához fontos adatokat és tájékoztatást.

Притужбе грађана

Члан 105.

Органи Општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад запослених у Општинској управи и њихов однос према грађанима.

Органи Општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи Општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

VI. ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ

Савет за развој општине

Члан 106.

Савет за развој општинеоснива се као самостално радно тело.

Савет за развој општине:

1) иницира утврђивање приоритета у области развоја Општине;
2) учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Општине;
3) подстиче развој и прати партнерства између Општине и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката;
4) иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера усоцијалној заштити, образовању, здравственој заштити, запошљавању, одрживом развоју, као и у другим областима од значаја за развој Општине;
5) предлаже моделе финансирања активности у области социјалне политике, образовања, здравствене заштите, запошљавања, одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој Општине;
6) иницира припрему пројеката или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Општине;
7) прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја Општине;
8) даје мишљење о предлозима развојнихпројеката у општини који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе, надлежном органу Општине;
9) на основу одлуке надлежног органа Општине учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Општина са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.

Састав и мандат
Савета за развој општине

Члан 107.

Савет за развој општине има9 чланова

Чланови Савета за развој општине бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Чланове Савета за развој општине бира Скупштина општине из реда грађана и стручњака у областима од значаја за локалну самоуправу, на предлог председника

A polgárok panaszai

105. szakasz

A község szervei kötelesek arra, hogy mindenki számára lehetővé tegyék a saját munkájukra és a Községi Közigazgatási Hivatal foglalkoztatottjainak szabálytalan munkájára és a polgárok iránti viszonyulásra vonatkozó panasztételt.

A község szerveinek kötelessége, hogy kivizsgálják a panaszok tartalmának állításait, amelyek rámutatnak a munkájukat illető mulasztásokra és szabálytalanságokra, és a törvénnyel összhangban megfelelő eljárást indítsanak a büntetőintézkedésekre és a mulasztások és szabálytalanságok kiküszöbölésére.

A község szerveinek kötelessége, hogy a panasz beterjesztőjének választ és tájékoztatást adjanak arról, hogy a panasz nyomán 30 napon belül történt-e eljárás, és az hogyan történt, amennyiben a panasztevő ezt kéri.

VI. A POLGÁROK KÖZSÉG TEVÉKENYSÉGÉBEN VALÓ RÉSZVÉTELÉNEK MÁS FORMÁI

A Község Fejlesztési Tanácsa

106. szakasz

A Község Fejlesztési Tanácsa külön munkatestületként alakul.

A Községi Fejlesztési Tanács:

1) kezdeményezi a prioritások megállapítását a község fejlődése területén;

2) részt vesz a stratégiai és az egyes fejlesztési tervek kidolgozásában a község fejlesztésére nézve fontos területeken;

3) ösztönzi a fejlődést és követi a község és az illetékes szervek s szervezetek, helyi közösségek és polgári egyesületek partnerségét a fejlesztési projektumok létrehozása és megvalósítása céljából;

4) kezdeményezi és részt vesz a helyi politika és a szociális védelem, az oktatás, az egészségvédelem, a foglalkoztatás, a fenntartható fejlődés, és más, a község fejlődését illető fontos területek előírásainak megállapításában;

5) javasolja a tevékenységek pénzelésének modelljeit a szociális politika, az oktatás, az egészségvédelem, a foglalkoztatás, a fenntartható fejlődés, és más, a község fejlődését illető fontos területeken;

6) kezdeményezi a projektumok előkészítését vagy a programokban vagy projektumokban való részvételt, azon szolgáltatások előmozdítása és a polgárok jogainak biztosítása céljából, amelyek a község hatáskörébe tartoznak;

7) követi és véleményezi a község stratégiai és az egyes fejlesztési terveinek megvalósulását;

8) véleményezi azokat a fejlesztési projektum-javaslatokat, amelyeket részben vagy teljes egészében a község költségvetéséből pénzelnek, követi azok megvalósulását és véleményt ad a község illetékes szervének;

9) a község illetékes szervének határozata alapján részt vesz a partnerségi programokban és projektumokban, amelyeket a község valósít meg a köztársasági és tartományi szervekkel és intézményekkel, a helyi önkormányzat egységeivel s a hazai és nemzetközi szervezetekkel és partnerekkel.

A Község Fejlesztési Tanácsának összetétele és mandátuma

107. szakasz

A Község Fejlesztési Tanácsának 9 tagja van.

A Község Fejlesztési Tanácsának tagjait négy évre választják, s a mandátum leteltével újraválaszthatók.

A Község Fejlesztési Tanácsának tagjait a községi képviselő-testület választja a polgárok és a helyi önkormányzat számára jelentős területek szakembereinek sorából, a község polgármesterének, a

Општине, Општинског већа, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, струковних и професионалних удружења или јавних служби Општине, водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина.

За члана Савета за развој општине може бити изабран кандидат који испуњава најмање један од следећих услова:

1) доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу Општине у питањима од значаја за развој Општине;
2) активно учешће у већем броју реализованих активности – пројеката од важности за Општину;
3) вишегодишње искуство и доказану стручност у професионалном раду у установама и организацијама и удружењима грађана у областима од значаја за Општину, као што су: локални економски развој, туризам, пољопривреда, комунална инфраструктура и урбанистички развој, култура, просвета, здравствена и социјална заштита и др.

Начин рада Савета за развој општине

Члан 108.

Председник Савета за развој општине организује рад Савета за развој општине, сазива и председаваседницама, остварује сарадњу са органима Општине, и обављадруге послове утврђене пословником Савета за развој општине.

Председника Савета за развој општине бирају чланови Савета за развој општине у складу са пословником Савета за развој општине.

Седнице Савета за развој општине сазива председник Савета најмање једном у три месеца или на писани захтев органа Општине или једне трећине чланова Савета за развој општине у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Стручне и административне послове у вези са радом Савета за развој општине обавља Општинска управа.

Средства за рад Савета обезбеђују се из буџета Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Начин рада Савета за развој општине ближе се уређује пословником Савета за развој општине.

Јавна анкета

Члан 109.

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 110.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта.

Јавна расправа обавезно укључује организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.) и прикупљање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми.

Községi Tanácsnak, a tanácsnoki csoportoknak, a helyi közösségeknek, a polgárok egyesületeinek, szakmai és hivatásos egyesületek vagy a község közszolgálatainak javaslatára, ügyelve a nemek egyenjogúságára és a nemzeti közösségek tagjainak képviseletére.

A Község Fejlesztési Tanácsának tagjává az a jelölt választható, aki legalább egy feltételnek megfelel az alábbiak közül:

1. tanúbizonyság a szakmai képességről és hosszú időn át tartó tevékenység a község fejlődésében jelentős kérdések terén;

2. aktív részvétel a község számára jelentős, nagyobb számú aktivitások-projektumok megvalósításában;

3. többéves tapasztalat és bizonyított szakmai hozzáértés a hivatásos munkában az intézményekben és szervezetekben s polgári egyesületekben a község számára jelentős területeken, mint amilyenek: helyi gazdasági fejlődés; idegenforgalom, mezőgazdaság, kommunális infrastruktúra és urbanizációs fejlődés, művelődés, oktatás, egészségügyi és szociális védelem, stb.

A Község Fejlesztési Tanácsának munkamódszere

108. szakasz

A Község Fejlesztési Tanácsának elnöke megszervezi a Község Fejlesztési Tanácsának munkáját, összehívja és elnököl az üléseken, együttműködést valósít meg a község szerveivel és más, a Község Fejlesztési Tanácsának Ügyrendi Szabályzata által meghatározott tevékenységeket végez.

A Község Fejlesztési Tanácsának elnökét a Község Fejlesztési Tanácsának tagjai választják meg, összhangban a Község Fejlesztési Tanácsának Ügyrendi Szabályzatával.

A Község Fejlesztési Tanácsának ülését a tanács elnöke hívja össze, háromhavonta legalább egyszer, vagy a község szervének írásos kérésére, vagy a Község Fejlesztési Tanácsa tagjai egyharmadának írásos kérésére a kérvény beterjesztésétől számított 15 napon belül.

A Község Fejlesztési Tanácsa munkájához fűződő szakmai és adminisztrációs tevékenységeket a Községi Közigazgatási Hivatal végzi.

A tanács munkájához szükséges eszközöket a községi költségvetésből biztosítják, de összhangban a törvénnyel, más forrásokból is biztosíthatják.

A Község Fejlesztési Tanácsának munkamódszerét részletesen a Község Fejlesztési Tanácsának Ügyrendi Szabályzatában határozzák meg.

Nyilvános közvélemény-kutatás

109. szakasz

A község szervei kikérhetik a polgárok véleményét a saját hatáskörét illető kérdésekben.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt vélemények kikérése nyilvános közvélemény-kutatások útján történik.

Közvita

110. szakasz

A közvita előre meghatározott időszakra előlátott különböző tevékenységek összessége a polgárok valamely okirattervezetre vonatkozó javaslatainak és álláspontjainak begyűjtése céljából.

A közvita kötelező része a község illetékes szervei illetve közszolgálatai képviselőinek az érdekelt polgárokkal, a polgárok egyesületeinek és a nyilvános tájékoztatási eszközök képviselővel való legalább egy nyilvános összejövetelének megszervezése (kerekasztal, tribünök, ismertetők stb.) és a közvita más résztvevői javaslatainak és véleményének összegyűjtése írásos vagy elektronikus formában.

Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Општине омогући учешће у јавној расправи.

Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Време трајања јавне расправе

Члан 111.

Време трајања јавне расправе одређује се у односу на предмет јавне расправе, али не краће од 15 дана.

Објављивање отпочињања рада на припреми прописа

Члан 112.

Надлежни орган Општине је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси скупштина.

Обавезна јавна расправа

Члан 113.

Органи Општине дужни су да одрже јавну расправу:

1) у поступку припреме статута;
2) у поступку припреме буџетаОпштине, а обавезно у делу планирања инвестиција;
3) у поступку припреме стратешких планова развоја;
4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
6) у другим случајевима предвиђеним законом и статутом Општине.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта(одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и ранијена предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавну расправу из става 1. овог члана организује Општинскауправа на начин и у време које предложи орган надлежан за утврђивање нацрта, ако овим статутом или посебном одлуком из члана 109. став 4. овог статута није другачије одређено.

Јавна расправа на основу предлога, односно захтева

Члан 114.

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине општине, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Ради спровођења јавне расправе, предлог грађана је потребно да својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Општине.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 1. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Надлежно радно тело Скупштине општине одлучује по примљеном предлогу, односно захтеву из става 1. овог члана.

Уколико надлежно радно тело Скупштине општине прихвати предлог, односно захтев из става 1. овог члана, Општинско веће организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

A közvita megszervezésére illetékes szerv köteles a község minden részén élő polgár számára biztosítani a közvitában való részvételt.

A közvita megszervezésének és lebonyolításának módját és eljárását részletesen a községi képviselő-testület külön határozatában szabályozzák.

A közvita időtartama

111. szakasz

A közvita időtartamát annak tárgya határozza meg, s nem lehet rövidebb 15 napnál.

Az előírások előkészítő munkái megkezdésének közzététele

112. szakasz

A község illetékes szerve köteles a község internetes oldalán illetve egyéb megfelelő módon értesíteni a nyilvánosságot, hogy megkezdődtek a községi képviselő-testület által jóváhagyásra kerülő előírások előkészítésére irányuló tevékenységek.

Kötelező közvita

113. szakasz

A község szervei kötelesek közvitát tartani:

1) az Alapszabályzat előkészítésének eljárásában,
2) a községi költségvetés előkészítésének eljárása során s kötelezően a beruházások tervezésének részre vonatkozóan,
3) a stratégiai fejlesztési tervek előkészítésének eljárásában,
4) a község jövedelemforrásának szintjét megállapító eljárás során,
5) a terület- és városrendezési tervek előkészítésének eljárásában,
6) a törvényben és a község Alapszabályzatában előlátott más esetekben.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt közvitát az okirat tervezetéről szervezik (határozat, terv és más, előkészületben lévő okirat), s korábban is lebonyolítható a tervezet előkészítésére és megerősítésére illetékes szerv javaslatára.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt közvitát a Községi Közigazgatási Hivatal szervezi meg a tervezet megerősítésére illetékes szerv által javasolt módon és időben, ha a jelen Alapszabályzattal vagy annak 109. szakaszának 4. bekezdésében megjelölt külön határozattal másképpen nem határozták meg.

Közvita javaslat illetve kérvény alapján

114. szakasz

Közvita bonyolítható le a községi képviselő-testület hatáskörébe tartozó más általános akta meghozatalának eljárásában, az általános akta beterjesztőjének, a tanácsnokok egyharmadának kérésére, vagy 100 polgár javaslatára.

A közvita lebonyolításához a polgárok javaslatát a község területén szavazati joggal rendelkező legalább 100 polgárnak saját aláírásával kell támogatnia.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt közvita lebonyolításához szükséges aláírásgyűjtést a polgári kezdeményezést szabályzó előírásokkal összhangban bonyolítják le.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt, átvett javaslatról illetve kérvényről a községi képviselő-testület illetékes munkatestülete hoz döntést.

Ha a községi képviselő-testület illetékes munkatestülete jóváhagyja az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt javaslatot illetve kérvényt, a Községi Tanács megszervezi a közvitát, általában a beadványban javasolt módon és időben.

Организовање јавне расправе

Члан 115.

Општинско веће организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Општинско веће упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин. Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе.

Општинско веће може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

О току јавне расправе сачињава се извештај који садржи све предлоге и сугестије изнете у јавној расправи, као и ставове органа надлежног за припрему предлога акта о поднетим предлозима и сугестијама са образложењем разлога за њихово прихватање, односно неприхватање.

Извештај из става 5. овог члана објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин.

Утврђивање предлога акта после споведене расправе

Члан 116.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

VII. МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 117.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, у Општини се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се оснива за једно или више села. Уколико се месна заједница образује за више села, у сваком селу се мора образовати месни одбор.

Правни статус месне заједнице

Члан 118.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању. Месни одбори немају својство правног лица.

Месна заједница има свој печат и рачун.

Имовина месних заједница

Члан 119.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини општине.

A közvita megszervezése

115. szakasz

A közvitát a Községi Tanács szervezi meg, határoz annak lebonyolítási módjáról, helyéről és időtartamáról.

A Községi Tanács felhívást intéz a polgárokhoz, egyesületekhez, szakmai és szélesebb nyilvánossághoz a közvitában való részvételre.

A közvitában való részvételre vonatkozó nyilvános felhívást közzéteszik a község hivatalos honlapján és más megfelelő módon. A nyilvános felhívás mellett kötelezően közzéteszik a közvita lebonyolításának programját és a közvita tárgyát képező okirat tervezetét.

A Községi Tanács a közvitában való részvételre vonatkozó felhívást intézhet meghatározott egyéneknek, szervek, szervezetek és egyesületek képviselőinek, akikről úgy véli, érdekeltek a megvitatásra kerülő okirat tárgyában.

A közvita során jelentést készítenek, mely tartalmaz minden, a közvita során elhangzott javaslatot és véleményt, valamint az okirat javaslatának előkészítésére illetékes szerv álláspontját a beterjesztett javaslatokról és véleményekről, az azok elfogadására illetve visszautasítására vonatkozó okok indoklásával.

Az e szakasz 5. bekezdésében megjelölt jelentést a község hivatalos honlapján és más megfelelő módon teszik közzé.

Az okirat jóváhagyása a lebonyolított közvita után

116. szakasz

A közvita tárgyát képező okiratjavaslat jóváhagyására illetékes szerv köteles annak jóváhagyásakor figyelembe venni a közvita során elhangzott javaslatokat és véleményeket.

VII. HELYI ÖNKORMÁNYZAT

A helyi önkormányzat formái

117. szakasz

A község területe egy részének polgárai számára közvetlen jelentőséggel bíró szükségletek és érdekek kielégítése céljából a községben helyi közösségeket és a helyi önkormányzat más formáit alakítják meg.

Helyi közösséget egy vagy több falu számára alakítanak. Amennyiben a helyi közösséget több falu számára alakítják meg, minden faluban megalakíthatók a helyi bizottságok.

A helyi közösség jogi helyzete

118. szakasz

A helyi közösség jogi státussal rendelkezik a jelen Alapszabályzat és a megalakításáról szóló határozat által meghatározott jogok és kötelezettségek keretein belül. A helyi bizottságok nem rendelkeznek jogi státussal.

A helyi közösségnek saját bélyegzője és számlája van.

A helyi közösség vagyona

119. szakasz

A helyi közösségnek saját vagyona van, melyek lehetnek: ingóságok, pénzeszközök valamint jogok és kötelezettségek.

A helyi közösség használati joggal rendelkezik a község köztulajdonát képező ingatlanok felett.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице

Члан 120.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинско веће.

Скупштина општине, уз претходно прибављено мишљење грађана, одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Одлука из става 2. члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о месним заједницама

Члан 121.

Одлуком о месним заједницамаурођује се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вршењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и фунционисање месних заједница на територији Општине.

Савет месне заједнице

Члан 122.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне самоуправе.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са актом о оснивању.

Мандат чланова савета месне заједнице траје 4 године.

Изборе за савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Председника савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

1) доноси статут месне заједнице;

2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

3) бира и разрешава председника савета месне заједнице;

4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;

5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Општине;

A helyi közösség megalakítására illetve megszüntetésére vonatkozó javaslat

120. szakasz

A helyi közösség megalakítására illetve megszüntetésére vonatkozó javaslatot a javaslat tárgyát képező területen lakhellyel rendelkező választópolgárok legalább 10 %-a, a tanácsnokok legalább egyharmada és a Községi Tanács terjesztheti be.

A községi képviselő-testület, a polgárok előzetesen kikért véleménye mellett dönt a megalakításra kerülő területről, a terület módosításáról és a helyi közösségek megszüntetéséről.

Új helyi közösség két vagy több meglévő helyi közösség összevonásával, vagy egy vagy több helyi közösség területe egy részének új helyi közösséggé való alakításával jön létre.

A helyi közösség megszüntethető s területe hozzákapcsolható egy vagy több helyi közösséghez.

A helyi közösség területe módosításának tekinthető a terület határának módosítása is, ha egy helyi közösség területének egy részét érintő, elvégzett módosítással más helyi közösség területéhez csatolják.

Az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt határozatot a tanácsnokok összesített számának szavazattöbbségével hozzák meg.

A helyi közösségekről szóló határozat

121. szakasz

A helyi közösségekről szóló határozattal szabályozzák a helyi közösség területének megalakítását, megszüntetését vagy területének módosítását, a helyi közösség jogi helyzetét, vagyonát, jogait és kötelezettségeit, a tanács tagjainak számát, a helyi közösség tanácsának illetékességét, a helyi közösség tanácstagjai megválasztásának eljárását, a helyi közösség tanácsának feloszlatását, a helyi közösség tanácstagjai megbízatásának megszűnését, a helyi közösség pénzelését, a polgárok helyi közösség tevékenységeinek végzésében való részvételét, a helyi közösség más helyi közösségekkel való együttműködését, a helyi közösség okiratai alkotmányosságának és törvényességének meghatározására vonatkozó eljárást, valamint más, a község területén lévő helyi közösségek munkájában és működésében fontos kérdéseket.

A helyi közösség tanácsa

122. szakasz

A helyi közösség tanácsa a polgárok alapvető képviseleti szerve a helyi önkormányzat területén.

A helyi közösség tanácsának megválasztására vonatkozó választásokat a közvetlen és titkos szavazás előírásai szerint, az általános és egyenlő választási jog alapján bonyolítják le, az alapításról szóló okirattal összhangban.

A helyi közösség tanácstagjainak megbízatása 4 évig tart.

A helyi közösség tanácstagjainak megválasztására vonatkozó választásokat a községi képviselő-testület elnöke írja ki.

A helyi közösség tanácselnökét a tanács saját tagjainak sorából választja, titkos szavazással, a helyi közösség összes tanácstagjának szavazattöbbségével.

A helyi közösség tanácsa:

1) meghozza a helyi közösség Alapszabályzatát,
2) meghozza a helyi közösség pénzügyi tervét és fejlesztési programait,
3) megválasztja és felmenti a a helyi közösség tanácselnökét,
4) intézkedéseket javasol a közművesítési és egyéb tevékenységek fejlesztéséhez és előmozdításához a helyi közösség területén,
5) meghozza a helyi közösség munkájáról szóló szabályzatot és a helyi közösség illetékességébe tartozó más aktákat,
6) kezdeményezi a község meglévő előírásainak módosítását vagy újak meghozatalát,

7) доноси одлуку о заснивању радног односа на неодређно време у месној заједници, као и о ангажовању лица по другим основима, у складу са законом и актима органа Општине;

8) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

Савет месне заједнице је дужан да имовином месне заједнице, као и непокретностима у јавној својини Општине на којима има право коришћења, управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Скупштине општине, и Статутом месне заједнице.

Ангажовање председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Распуштање савета месне заједнице

Члан 123.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

1) савет не заседа дуже од три месеца;

2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана одржавања избора за чланове савста месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине расписује изборе за савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступањана снагу одлуке о распуштању савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Општине кога именује Скупштинаопштине истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице.

Финансирање месне заједнице

Члан 124.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1) средстава утврђених одлуком о буџету Општине, укључујући и самодопринос,

2) донација и

3) прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Општинско веће, у складу са одлуком о буџету Општине.

Поверавање послова месној заједници и организовање рада управе у месним заједницама

Члан 125.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

7) határozatot hoz a helyi közösségben meghatározatlan időre történő munkaviszony létesítéséről valamint személyek más alapon történő alkalmazásáról, a törvénnyel és a község szerveinek okirataival összhangban,

8) egyéb, a község Alapszabályzatával, a helyi közösség alapításáról szóló okirat és más községi előírás alapján a helyi közösség hatáskörébe tartozó tevékenységeket is végez.

A helyi közösség tanácsa köteles a helyi közösség vagyonát, valamint a község köztulajdonát képező ingatlanokat, melyek felett használati joggal rendelkezik, a törvénnyel, a községi képviselő-testület határozataival és a helyi közösség Alapszabályzatával összhangban irányítani, használni és vele rendelkezni.

A helyi közösség elnökének és tagjainak és a helyi közösség más szervei tagjainak alkalmazása a helyi közösség számára nem jelenti további anyagi kötelezettségek létrejöttét.

A helyi közösség tanácsának feloszlatása

123. szakasz

A helyi közösség tanácsa feloszlik:

1) ha a tanács három hónap letelte után nem tart ülést,
2) nem választja meg a tanács elnökét a helyi közösség tanácstagjainak megválasztására kiírt választások megtartását, illetve a felmentését vagy felmondását követő egy hónapon belül,
3) a községi képviselő-testület határozatában megjelölt határidőben nem hozza meg a pénzügyi tervet.

A helyi közösség tanácsának feloszlatásáról szóló határozatot a községi képviselő-testület hozza meg a Községi Tanács javaslatára, amely ellenőrzi a helyi közösség munkájának és okiratainak törvényességét.

A községi képviselő-testület elnöke a helyi közösség tanácsának feloszlatására vonatkozó határozat hatályba lépésétől számított 15 napon belül kiírja a helyi közösség tanácsának megválasztására szóló választásokat, azzal, hogy a választások kiírásának napjától a választások megtartásának napjáig nem telhet el 45 napnál több.

A helyi közösség tanácsának megalakulásáig a helyi közösség aktuális és halaszthatatlan teendőit a község megbízottja látja el, akit a községi képviselő-testület nevez ki egyidőben a helyi közösség tanácsának feloszlatására vonatkozó határozat meghozatalával.

A helyi közösség pénzelése

124. szakasz

A helyi közösség munkájához szükséges eszközöket biztosítják:

1) a községi költségvetésről szóló határozatban megállapított eszközökből, beleértve a helyi járulékot is,
2) támogatásokból és
3) a helyi közösség saját tevékenységével megvalósuló bevételekből.

A helyi közösség meghozza a pénzügyi tervet, melyet a Községi Tanács hagy jóvá, a községi költségvetésről szóló határozattal összhangban.

A helyi közösségre átruházott tevékenységek és a közigazgatási tevékenységek megszervezése

125. szakasz

A községi képviselő-testület határozatával az összes, illetve egyes helyi közösségekre a község hatáskörbe tartozó, meghatározott tevékenységek végzése átruházható, az elvégzésükhöz szükséges eszközök biztosítása mellett.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt tevékenységek átruházásáról szóló határozathozatal alkalmával az e tevékenységeknek az adott terület polgárainak mindennapi és közvetlen szükségletei kielégítésének fontosságát veszik alapul.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад управе у месним заједницама.

Послове из става 3. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује председник општине, на предлог начелника Општинске управе.

Стручна помоћ у обављању послова месне заједнице

Члан 126.

Општинска управа је дужна да месној заједници пружа помоћ у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Поступак за оцену уставности и законитости
општег акта месне заједнице

Члан 127.

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном листу општине Нови Кнежевац.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање савету месне заједнице
на предузимање одговарајућих мера

Члан 128.

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у "Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

VIII. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање Општине
са општинама и градовима у земљи

Члан 129.

Општина, органи и службе Општине, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама уобластима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом.

A Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó, meghatározott tevékenységek elvégzésére, különösen a polgárok jogainak megvalósításával kapcsolatosan, a helyi közösségekben megszervezhető a közigazgatási tevékenységek végzése.

Az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt tevékenységeket, azok elvégzésének módját és helyét a község polgármestere határozza meg, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének javaslatára.

Szakmai segítség a helyi közösség tevékenységének elvégzésében

126. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal köteles a helyi közösségnek segítséget nyújtani az adminisztratív-technikai és pénzügyi-anyagi tevékenységek elvégzéséhez.

A helyi közösség általános aktái alkotmányosságának és törvényességének megállapítását illető eljárás

127. szakasz

A Községi Tanács az Alkotmánybíróságon megindítja a helyi közösség általános aktája alkotmányosságának és törvényességének megállapítását illető eljárást, ha úgy véli, hogy a szóban forgó okirat nincs összhangban az Alkotmánnyal és a törvénnyel.

A község polgármestere végzéssel köteles felfüggeszteni a helyi közösség azon általános aktájának végrehajtását, melyről úgy véli, hogy a szóban forgó okirat nincs összhangban az Alkotmánnyal és a törvénnyel, mely Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételével lép hatályba.

A végrehajtás felfüggesztéséről szóló végzés érvényét veszti, ha a Községi Tanács a végzés közzétételének napjától számított öt napon belül nem indítja meg az általános akta alkotmányosságának és törvényességének megállapítását illető eljárást.

A helyi közösség tanácsa figyelmének felhívása a megfelelő intézkedések foganatosítására

128. szakasz

Ha a Községi Tanács úgy véli, hogy a helyi közösség általános okirata nincs összhangban a község Alapszabályzatával, a helyi közösség alapításáról szóló okirattal illetve más általános aktával, erre a megfelelő intézkedés foganatosítása céljából felhívja a helyi közösség figyelmét.

Ha a helyi közösség tanácsa nem jár el az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt javaslatok szerint, a község polgármestere végzéssel semmisíti meg a helyi közösség általános aktáját, mely Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételével lép hatályba.

A Községi Tanács javasolja a község polgármesterének a helyi közösség azon tevékenységei pénzelésének felfüggesztését, melyek pénzeszközeit nem a helyi közösség pénzügyi tervével, a költségvetésről szóló törvénnyel vagy a törvénnyel összhangban használják fel.

VIII. A KÖZSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE ÉS TÁRSULÁSA

A község együttműködése és társulása az ország községeivel és városaival

129. szakasz

A község, annak szervei és szolgálatai, valamint az általa alapított vállalatok, intézmények és más szervezetek társulnak és együttműködést valósítanak meg más községekkel és városokkal s azok szerveivel és szolgálataival a közös érdeket képviselő területeken, s azok megvalósítása céljából társíthatják eszközeiket és közös szerveket, vállalatokat, intézményeket és más szervezeteket és intézményeket alakíthatnak, összhangban a törvénnyel és az Alapszabályzattal.

Сарадња из става 1. овог члана подразумева и уступање обављања појединих послова из надлежности Општине другој јединици локалне самоуправе или предузећу, установи и другој организацији чији јеона оснивач.

АкоОпштина закључи споразум о сарадњи са другим општинама или са градом ради заједничког обављања послова из области комуналних делатности, ти пословизаједнички се обављају у складу са законом који уређује комуналне делатности.

Споразум о сарадњи

Члан 130.

Споразумом о сарадњи Општине са другим јединицама локалне самоуправе уређују се: назив и седиште заједничког органа, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом.

Скупштина општине одлучује о закључивању споразума из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Заједничко извршавање поверених послова

Члан 131.

Општина може, заједно са једном или више општина, односно са градом, предложити министарству надлежном за локалну самоуправу заједничко извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Општина може прихватити предлог надлежног органа државне управе да са једном или више општина, односно са градом, заједнички обезбеди извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Скупштина општине одлучује о предлогу из става 2. овог члана у року од 30 дана од дана достављања предлога.

Уколико прихвати предлог из става 2. овог члана, Скупштина општине закључује са једном, односно више општина, односно са градом,споразум о сарадњи којим се уређује заједничко извршавање поверених послова и доставља га министарству надлежном за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи из става 4. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације

Члан 132.

Споразумом о сарадњи Општине са другим општинама, односно са градом, може се предвидети оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организаације.

У случају из става 1. овог члана, надлежни орган Општине заједно са надлежним органом другог, односно других оснивача, одлучује о постављењу, односно именовању руководиоца заједничког органа, службе, предузећа или друге организације, разрешењу и њиховој одговорности и престанку дужности, у складу са законом.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt együttműködés magában foglalja egyes, a község hatáskörébe tartozó tevékenységek elvégzésének átruházását is a helyi önkormányzat más formáira vagy a község által alapított vállalatra, intézményre és más szervezetre.

Ha a község együttműködési szerződést köt más községekkel vagy várossal a tevékenységek közös végrehajtása céljából a közművesítés területére vonatkozóan, e tevékenységeket közösen, a közművesítési tevékenységeket szabályzó törvénnyel összhangban végzik.

Együttműködési szerződés

130. szakasz

A községnek más helyi önkormányzati egységekkel kötött együttműködési szerződésével szabályozzák: a közös szerv, vállalat, intézmény vagy más szervezet elnevezését és székhelyét, a tevékenységek fajtáját, terjedelmét és elvégzésük módját, a pénzelés, igazgatás és a munka felügyeletének módját, más helyi önkormányzati egységek együttműködéshez való csatlakozását, a helyi önkormányzati egység együttműködésből való kilépésének vagy az együttműködéstől való visszalépésének eljárását, a foglalkoztatottak jogait és kötelezettségeit, valamint más, az alapítás, a munka és a munka megszűnése tekintetében jelentős kérdéseket, a törvénnyel összhangban.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt együttműködés megkötéséről a községi képviselő-testület határoz a tanácsnokok összlétszámának szavazattöbbségével, s az együttműködés megkötésének napjától számított 30 napon belül köteles azt továbbítani az illetékes helyi önkormányzati minisztériumnak.

Az átruházott tevékenységek közös elvégzése

131. szakasz

A község egy vagy több községgel illetve várossal közösen javasolhatja az illetékes helyi önkormányzati minisztériumnak meghatározott, átruházott tevékenységek közösen történő elvégzését, összhangban az államigazgatást szabályzó törvénnyel és a Szerb Köztársaság átruházott tevékenységek közösen történő elvégzésének részletes feltételeit és módját szabályzó rendeletével.

A község elfogadhatja az illetékes helyi önkormányzati minisztérium javaslatát, hogy egy vagy több községgel illetve várossal közösen biztosítja meghatározott, átruházott tevékenységek közösen történő elvégzését, összhangban az államigazgatást szabályzó törvénnyel és a Szerb Köztársaság átruházott tevékenységek közösen történő elvégzésének részletes feltételeit és módját szabályzó rendeletével.

Az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt javaslatról a községi képviselő-testület a javaslat továbbításától számított 30 napon belül hoz döntést.

Ha az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt javaslatot jóváhagyják, a községi képviselő-testület egy vagy több községgel, illetve várossal együttműködési szerződést köt, mellyel szabályozzák az átruházott tevékenységek közösen történő elvégzését, s azt továbbítják az illetékes helyi önkormányzati minisztériumnak.

Az e szakasz 4. bekezdésében megjelölt együttműködési szerződést a Szerb Köztársaság Kormányától előzetesen kapott jóváhagyás után teszik közzé.

Közös szervek, szolgálatok, vállalatok és más szervezetek alapítása

132. szakasz

A község más községekkel illetve városokkal való együttműködésről szóló megállapodásával előlátható közös szervek, szolgálatok, vállalatok és más szervezetek alapítása.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt esetben a község illetékes szerve a másik illetve más alapító illetékes szervével határoz a közös szervek, szolgálatok vagy más szervezetek irányítóinak kijelöléséről illetve kinevezéséről, felmentéséről, azok felelősségéről s kötelezettségeik megszűnéséről, a törvénnyel összhangban.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да заједнички орган одлучује о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Општинеу управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Општинско веће, у складу са законом.

Средства за рад заједничког органа обезбеђују се у буџету Општине, сразмерно обиму послова које за Општину обавља заједнички орган.

Уступање послова другој општини, односно граду

Члан 133.

Споразумом о сарадњи Општина може уступити одређене послове из своје надлежности другој општини, односно граду.

Средства за рад органа општине, односно града који обавља уступљене послове, обезбеђују се у буџету Општине, сразмерно обиму уступљених послова.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да уступљени послови обухватају одлучивање о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Општине у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Општинско веће, у складу са законом.

Уступљени послови обављају се у име и за рачун Општине, а за њихово обављање одговорна је Општина.

Престанак важења споразума о сарадњи

Члан 134.

Споразум о сарадњи престаје да важи на захтев Општине или друге јединице локалне самоуправе учеснице споразума.

Скупштина општине упућује писани захтев другој учесници споразума најкасније шест месеци пре дана са којим споразум о сарадњи престаје да важи и истовремено о томе обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи који језакључило више јединица локалне самоуправе, на захтев Општине престаје да важи само у делу који се односи на Општину.

Сарадња са јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 135.

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује председник Општине или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се и ступа на снагупосле прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Удруживање у асоцијације градова и општина

Члан 136.

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина, ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Amikor az együttműködési szerződéssel előlátták, hogy a község területén lakhellyel rendelkező polgárok jogairól és kötelezettségeiről a közigazgatási eljárásban közös szerv dönt, e polgárok jogairól és kötelezettségiről a másodfokú eljárásban a Községi Tanács hoz határozatot, a törvénnyel összhangban.

A közös szervek munkájához szükséges eszközöket a község költségvetésében biztosítják, a közös szerv község számára végzett teendőivel arányos mértékben.

Tevékenységek más községre illetve városra való átruházása

133. szakasz

Az együttműködési szerződéssel a község a saját hatáskörébe tartozó meghatározott tevékenységeket más községre illetve városra ruházhat át.

A község illetve város által végzett, átruházott tevékenységekhez szükséges eszközöket a község költségvetésében biztosítják, az átruházott teendőkkel arányos mértékben.

Amikor az együttműködési szerződéssel előlátták, hogy az átruházott tevékenységek vonatkoznak a község területén lakhellyel rendelkező polgárok jogairól és kötelezettségeiről való döntéshozatalra is a közigazgatási eljárásban, e polgárok jogairól és kötelezettségiről a másodfokú eljárásban a Községi Tanács hoz határozatot, a törvénnyel összhangban.

Az átruházott tevékenységeket a község nevében és számlájára végzik el, s azok elvégzéséért a község tartozik felelősséggel.

Az együttműködési szerződés érvényességének megszűnése

134. szakasz

Az együttműködési szerződés érvényét veszti a község vagy az együttműködésben részt vevő más helyi önkormányzati egység kérésére.

A községi képviselő-testület legkésőbb az együttműködési szerződés megszűnésének napja előtt hat hónappal írásos kérvényt továbbít az együttműködés másik résztvevőjének s erről egyidejűleg értesíti az illetékes helyi önkormányzati minisztériumot.

A több helyi önkormányzati egység által kötött együttműködési szerződésnek a község kérésére csak a községre vonatkozó része veszti el érvényességét.

Együttműködés más államok helyi önkormányzati egységeivel

135. szakasz

A község együttműködést valósíthat meg a közös érdekeket képviselő területeken más államokban lévő helyi önkormányzati egységekkel, a Szerb Köztársaság külpolitikájának keretein belül, s tiszteletben tartva a Szerb Köztársaság területi egységét és jogrendszerét, összhangban az Alkotmánnyal és a törvénnyel.

A községek és városok megfelelő területi egységeivel való együttműködésről szóló határozatot a községi képviselő-testület hozza meg, a Szerb Köztársaság kormányának jóváhagyása mellett.

Az együttműködés létrehozásáról szóló megegyezést vagy más aktát a község polgármestere vagy az általa felhatalmazott személy írja alá.

Az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt aktát a Szerb Köztársaság Kormánya jóváhagyásának beszerzését követően jelentetik meg s ekkor lép hatályba.

Városok és községek társulásához való csatlakozás

136. szakasz

A község alapítója lehet, vagy csatlakozhat a városok és községek társulásához a helyi önkormányzat fejlődésének előmozdítása, annak védelme és a közös érdekek megvalósítása céljából.

Општина оснива или приступа асоцијацијама градова и општина које заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

Сарадња са удружењима и другим организацијама

Члан 137.

Органи Општине могу сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Општине и њених грађана.

Учешће у европским интеграцијама

Члан 138.

Општина у оквиру својих надлежности, преко својих органа, прати процес европских интеграција Републике Србије и развија за то потребне административне капацитете, у складу са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

IX. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Општине

Члан 139.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан 140.

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 141.

Председник Општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Локални омбудсман

Члан 142.

У Општини се установљава локални омбудсман.

Локални омбудсман независно и самостално штити права грађана од повреда учињених од стране Општинске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији оснивач је Општина; контролише рад Општинске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди општих аката Општине.

Самосталност и независност

Члан 143.

Локални омбудсман поступа и делује на основу и у оквиру Устава, закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права као и статута Општине.

A község alapítója, vagy csatlakozik a városok és községek társulásához, amelyek képviselik tagságuk érdekeit az állami szervek előtt, különösen a tövények és más, a helyi önkormányzati egység tevékenységeinek megvalósításában fontos akták meghozatalának eljárásában.

Együttműködés civil és más szervezetekkel

137. szakasz

A község szervei együttműködést valósíthatnak meg civil szervezetekkel, humanitárius és más szervezetekkel, a község és annak polgárai érdekében.

Részvétel az európai integrációkban

138. szakasz

A község saját illetékessége keretében, saját szervein keresztül figyelemmel kíséri a Szerb Köztársaság eurointegrációs folyamatát s fejleszti az ehhez szükséges adminisztrációs kapacitásait, a törvénnyel és a Szerb Köztársaság politikájával összhangban.

IX. A IIELYI ÖNKORMÁNYZAT VÉDELME

A község jogainak védelme

139. szakasz

A község jogainak védelmét a törvény által meghatározott módon és eljárás alapján biztosítják.

Az alkotmányosság és törvényesség mérlegelésére vonatkozó eljárás megindítása

140. szakasz

A községi képviselő-testület megindítja a törvény vagy a Szerb Köztársaság vagy Autonóm Tartomány más általános aktájának alkotmányossága és törvényessége mérlegelésére vonatkozó eljárást, amellyel sértik a helyi önkormányzatra való jogot.

Panasztételi jog az Alkotmánybíróságnál

141. szakasz

A község polgármesterének panasztételi joga van az Alkotmánybíróságnál, ha az állami szerv vagy a község egyes aktájával vagy munkájával lehetetlenné teszik a község hatásköreinek végzését.

Polgárvédő

142. szakasz

A községben polgárvédő működik.

A polgárvédő függetlenül és önállóan védi a polgárok jogait a Községi Közigazgatási Hivatal és a község által alapított közmeghatalmazást ellátó intézmények, szervek és szervezetek által való megsértésétől, ellenőrzi a Községi Közigazgatási Hivatal munkáját és védi a polgárok helyi önkormányzatra való jogait, ha a község általános aktáinak és előírásainak megsértéséről van szó.

Önnállóság és függetlenség

143. szakasz

A község polgárvédője az Alkotmány, a törvény, a megállapított nemzetközi szerződések és a nemzetközi jog általánosan elfogadott szabályai és a község Alapszabályzata alapján lép fel és tevékenykedik.

У свом деловању локални омбудсман се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања локалном омбудсману и правила поступања и рада локалног омбудсмана.

Поступање локалног омбудсмана

Члан 144.

О појавама незаконитог и неправилног рада Општинске управе и јавних служби које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Општина, којима се крше права или интереси грађана, локални омбудсман упозорава ове органе и службе, упућује им критике, даје препоруке за рад, иницира покретање поступака за отклањање повреда права и о томе обавештава јавност.

У домену заштите људских и мањинских права, локални омбудсман:

1) прати остваривање људских и мањинских права и даје препоруке за унапређење остваривања људских и мањинских права;
2) прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права и права на локалну самоуправу;
3) саставља годишњи извештај о остваривању људских и мањинских права;
4) обавештава ширу јавност о кршењу људских и мањинских права;
5) прима и испитује представке које се односе на повреду људских и мањинских права;
6) посредује у мирном решавању спорова везаних за кршење људских права;
7) иницира покретање одговарајућих поступака пред надлежним органима у случају кршења људских права;
8) организује и учествује у организовању стручних састанака, саветовања и кампања информисања јавности о питањима значајним за остваривање људских и мањинских права;
9) иницира и подстиче образовање о људским и мањинским правима;
10) обавља и друге послове утврђене законом, статутом и одлуком Скупштине општине.

У обављању својих надлежности локални омбудсман сарађује са локалним омбудсманима у другимјединицама локалне самоуправе, као и са Заштитником грађана у Републиции са Покрајинским омбудсманом и његовим канцеларијама.

Избор локалног омбудсмана

Члан 145.

Локалног омбудсмана бира и разрешава Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор локалног омбудсмана подноси одборничка група, најмање једна трећина одборника или радно тело Скупштине општине које обавља послове у вези са кадровским питањима.

Локални омбудсман се бира на период од пет година и може поново бити биран.

За локалног омбудсмана може бити бирано лице које, поред општих услова за стицање бирачког права (држављанство, пунолетство, пословна способност, пребивалиште на подручју Општине), имастечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, има најмање пет година радног искуства у струци, професионално искуство на пословима у области

Tevékenységében a polgárvédő a törvényesség, az elfogulatlanság, a függetlenség és a jogszerűség elveit alkalmazza.

A községi képviselő-testület határozatával részletesen meghatározzák a polgárvédő felszólalásának módját és eljárásának s munkájának szabályait.

A község polgárvédőjének eljárása

144. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal és a közmeghatalmazást végző, a község által alapított közszolgálatok törvénytelen és szabálytalan munkájára, amelyekkel sértik a polgárok jogait és érdekeit, a polgárvédő figyelmezteti e szerveket és szolgálatokat, bírálatokat intéz hozzájuk, javaslatokat tesz a munkára, kezdeményezi a jogok megsértésének kiküszöbölésére vonatkozó eljárás megindítását és arról értesíti a nyilvánosságot.

Az emberi és kisebbségi jogok terén a polgárvédő:

1) követi az emberi és kisebbségi jogok megvalósulását és javaslatokat tesz az emberi és kisebbségi jogok megvalósításának előmozdítására;

2) összegyűjti az információkat az emberi jogokra és a helyi önkormányzatra vonatkozó jog törvényeinek és más előírásainak alkalmazásáról;

3) évi jelentést készít az emberi és kisebbségi jogok megvalósulásáról;

4) értesíti a szélesebb nyilvánosságot az emberi és kisebbségi jogok megsértéséről;

5) átveszi és kivizsgálja azokat a felterjesztéseket, amelyek az emberi és kisebbségi jogok megsértésére vonatkoznak;

6) közvetít az emberi jogok megsértéséhez fűződő perek békés megoldásában;

7) az emberi jogok megsértése esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás megindítását az illetékes szervek előtt;

8) megszervezi és részt vesz a szakmai összejövetelek, tanácsadások, és a közvélemény emberi és kisebbségi jogok megvalósítását illető kérdések kampányának megszervezésében;

9) kezdeményezi és ösztönzi az emberi és kisebbségi jogokról szóló képzést;

10) a törvény, az Alapszabályzat és a községi képviselő-testület határozatával megállapított más tevékenységeket is végez.

Illetékességének végzésekor a község polgárvédője együttműködik a községek polgárvédőivel és a helyi önkormányzat más egységeivel, valamint a köztársasági polgárvédővel, a tartományi ombudsmannal és hivatalaival.

A község polgárvédőjének megválasztása

145. szakasz

A község polgárvédőjét a községi képviselő-testület választja meg és menti fel a tanácsnokok összlétszámának szavazattöbbségével.

A község polgárvédőjének megválasztására vonatkozó javaslatot a tanácsnoki csoport, a tanácsnokok legalább egyharmada, vagy a községi képviselő-testület káderügyi kérdéseket ellátó munkatestülete terjeszti be.

A község polgárvédőjét öt éves időszakra választják, s erre a tisztségre még egyszer megválasztható.

A község polgárvédőjévé választható az a személy, akinek a választói jog megszerzésére vonatkozó általános feltételek mellett (állampolgárság, nagykorúság, munkavégzési képesség, tartózkodási hely a község területén) felsőfokú végzettsége van, akadémiai alapképzéssel jogtudományi szakon, összesen legalább 240 EPR ponttal, akadémiai mesterképzéssel, szakosított mesterképzéssel, speciális akadémiai képzéssel, speciális szakosított képzéssel, illetve legalább négy évig tartó alapképzéssel vagy egyetemi szakképzéssel, a szakmában szerzett legalább öt éves gyakorlattal,

заштите људских и мањинских права, ужива морални интегритет и није кривичноосуђивано нити се против њега води кривични поступак.

Локални омбудсман не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

Разрешење локалног омбудсмана

Члан 146.

Локални омбудсман се разрешава дужности пре истека мандата ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, непристрасан, независан и савестан начин или се налази на положајима (функцијама), односно обавља послове који су неспојиви са положајем локалног омбудсмана.

Образложени предлог за разрешење локалног омбудсмана може поднети одборничка група или најмање једна трећина одборника.

О разрешењу локалног омбудсмана одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 147.

Локални омбудсман доставља годишњи извештај Скупштини општине.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања, локални омбудсман може Скупштини општини достављати и ванредне извештаје.

Скупштина општине разматра извештаје локалног омбудсмана на првој наредној седници.

Право присуствовања седницама Скупштине општине и њених радних тела

Члан 148.

Локални омбудсман има право да присуствује седницама Скупштине општине и радних тела Скупштине општинс, као и да учествује у расправи када се разматра извештај о раду Општинске управе, односно расправља о питањима из његове надлежности.

Средства за рад локалног омбудсмана

Члан 149.

Средства за рад локалног омбудсманаобезбеђују се у буџетуОпштине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Савет за међунационалне односе

Члан 150.

Савет за међунационалне односе оснива се као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Савет за међунационалне односе (у даљем тексту: Савет) разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у општини.

szakmai tapasztalattal az emberi- és kisebbségi jogok védelmének területén, erkölcsi integritást élvez, nem ítélték el s nem folyik ellene bűnvádi eljárás.

Polgárvédő nem lehet politikai párt tagja és nem láthat el egyetlen közfunkciót s egyetlen hivatásos tevékenységet sem.

A községi polgárvédő felmentése

146. szakasz

A községi polgárvédőt mandátumának letelte előtt felmentik tisztségéből, ha bűncselekmény elkövetéséért börtönbüntetésre ítélik, ha a hatáskörébe tartozó tevékenységeket nem végzi szakszerű, elfogulatlan, független és becsületes módon, vagy tisztséget tölt be, illetve olyan tevékenységeket végez, amelyek nem köthetők össze a polgárvédő helyzetével.

A polgárvédő felmentésére vonatkozó javaslatot benyújthatja a tanácsnoki csoport vagy a tanácsnokok legalább egyharmada.

A polgárvédő leváltásáról a községi képviselő-testület dönt a tanácsnoki összlétszám többségével.

Jelentés beterjesztése a községi képviselő-testülethez

147. szakasz

A községi polgárvédő évi jelentést továbbít a községi képviselő-testületnek.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy meghatározott kérdések megvitatása miatt erre szükség van, a polgárvédő rendkívüli jelentéseket is továbbíthat a községi képviselő-testülethez.

A községi képviselő-testület következő első ülésén vitatja meg a polgárvédő jelentéseit.

Részvételi jog a községi képviselő-testület és munkatestületeinek ülésén

148. szakasz

A polgárvédőnek joga van részt venni a községi képviselő-testület ülésein és a képviselő-testület munkatestületeinek ülésein, valamint, hogy részt vegyen a vitákban, amikor a Községi Közigazgatási Hivatal munkájáról szóló jelentésről illetve a hatáskörébe tartozó kérdésekről folyik a vita.

A községi polgárvédő munkájához szükséges eszközök

149. szakasz

A polgárvédő munkájához szükséges eszközöket a községi költségvetésben biztosítják, de biztosítható más forrásból is, a törvénnyel összhangban.

A nemzetek közötti viszonyügyi tanács

150. szakasz

A nemzetek közötti viszonyügyi tanácsot önálló munkatestületként alakítják meg, melyet a szerb nemzet és a nemzeti közösségek tagjai alkotnak, a törvénnyel összhangban.

A nemzetek közötti viszonyügyi tanács (a további szövegben: tanács) megvitatja a községben a nemzeti egyenjogúság megvalósításának, védelmének és előmozdításának kérdéseit, különösen pedig a művelődés, az oktatás, a tájékoztatás és a hivatalos nyelv- és íráshasználat területén; részt vesz a nemzeti egyenjogúság megvalósításához fontos községi tervek és programok megállapításában s intézkedéseket javasol a nemzeti egyenjogúság növelésére; javasolja a költségvetési eszközök forrásait, nagyságát és rendeltetését a nemzeti egyenjogúság megvalósítása céljából.

A tanács népszerűsíti az egymás közötti megértést és jó viszonyt a község területén élő összes nemzeti közösség között.

Избор и састав Савета

Члан 151.

Скупштина општине бира чланове Савета међу истакнутим припадницима српског народа и националних мањина.

Члан Савета не може бити одборник Скупштине општине.

Представнике у Савету могу имати припадници српског народа и националних мањина са више од 1% учешћа у укупном бројустановника у Општини.

Чланове Савета који су припадници националних мањина предлажу национални савети националне мањине, а чланове Савета који су припадници националних мањина који немају национални савет националне мањине и чланове српске националности, предлаже радно тело Скупштине општине које обавља послове у вези са кадровским питањима.

Начин предлагања и избора чланова Савета треба да обезбеди равномерну заступљеност припадника српског народа и националних мањина, с тим да ни српски народ, нити једна национална мањина не може имати већину чланова Савета.

Листа кандидата садржи најмање двоструко више кандидата од броја који се бира.

Мандат чланова Савета траје три године и тече од тренутка избора у Скупштини општине.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета уређују се одлуком Скупштине општине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Начин одлучивања Савета

Члан 152.

Одлуке Савета доносе се консензусом чланова Савета.

Савет о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину општине, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина општине и извршни органи Општине дужни су да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

Надлежни орган општине дужан је да обезбеди да ставови и мишљења Савета буду доступни јавности, најкасније 30 дана од дана заузимања става или давања мишљења од стране Савета.

Пословником Скупштине општине ближе се уређује положај Савета у поступку доношења општинских одлука и других правних аката.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 153.

Савет подноси Скупштини општине шестомесчни извештај о свом раду.

Савет подноси Скупштини општине годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Општине. Саставни део извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе и посебан извештај Скупштини општине ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина општине тражи такав извештај од њега.

Заштита права припадника српског народа и националних мањина

Члан 154.

Савет има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине општине ако сматра да су њиме

A tanács megválasztása és összetétele

151. szakasz

A tanács tagjait a községi képviselő-testület választja a szerb nemzet és a nemzeti közösségek kiemelkedő tagjai közül.

A tanács tagja nem lehet a községi képviselő-testület tagja.

A tanácsban a szerb nemzet és a nemzeti közösségek azon tagjainak lehet képviselője, melyek meghaladják a község összlakosságának 1%-át.

A tanács nemzeti közösségekhez tartozó tagjait a nemzeti közösségek nemzeti tanácsai javasolják, a tanács azon nemzeti közösségekhez tartozó tagjait, amelyeknek nincsenek nemzeti tanácsaik és a szerb nemzethez tartozó tagokat a községi képviselő-testület káderügyi kérdésekben illetékes munkatestülete.

A tanács tagjaira vonatkozó javaslattételnek és a tagok megválasztásának biztosítania kell a szerb nemzet és a nemzeti közösségek egyenrangú képviseletét, azzal, hogy sem a szerb nemzet és egyetlen nemzeti közösség tagja sem alkothatja a tanács többségét.

A jelöltek listájának legalább a megválasztásra kerülő tagok kétszeresét kell tartalmaznia.

A tanács tagjainak mandátuma három évig tart és a községi képviselő-testületben történő megválasztás pillanatától számítják.

A tanács hatáskörét, összetételét, megválasztásának módját és munkamódszerét a községi képviselő-testület határozatával szabályozzák, melyet a tanácsnokok összlétszámának szavazattöbbségével hoznak.

Döntéshozatal módja a tanácsban

152. szakasz

A tanács határozatait a tagok egyetértése alapján hozza.

A tanács saját álláspontjairól és javaslatairól értesíti a községi képviselő-testületet, mely köteles azokat az első soron következő ülésen, de legkésőbb 30 napon belül véleményezni.

A községi képviselő-testület és a község végrehajtó szervei kötelesek a nemzeti egyenjogúságot értintő összes határozatjavaslatot előzőleg véleményezés céljából továbbítani a tanácshoz.

A község illetékes szerve köteles biztosítani, hogy a tanács álláspontja és véleménye elérhető legyen a nyilvánosság számára, legkésőbb a tanács állásfoglalásának vagy véleményének napjától számított 30 napon belül.

A községi képviselő-testület Ügyrendi Szabályzata részletesen szabályozza a Tanács helyzetét a községi határozatok és más jogi akták meghozatalának eljárásában.

Jelentés beterjesztése a községi képviselő-testülethez

153. szakasz

A tanács a községi képviselő-testülethez félévi jelentést továbbít saját munkájáról.

A tanács a községi képviselő-testülethez évi jelentést továbbít a nemzeti egyenjogúság, a nemzetek közötti viszony és a kisebbségi jogok megvalósításának területéről a községben. A jelentés összetevő részét képezik a nemzeti egyenjogúság megvalósítására és előmozdítására vonatkozó intézkedések és határozatok javaslatai is.

A tanács külön jelentést is benyújthat a községi képviselő-testülethez, ha úgy értékeli, hogy azt különösen fontos okok indokolják, vagy ha tőle a községi képviselő-testület ilyen jelentést kér.

A szerb nemzet és a nemzeti közösségek tagjainak jogvédelme

154. szakasz

A tanácsnak joga van az Alkotmánybíróság előtt megindítani a községi képviselő-testület határozatának vagy más általános aktájának alkotmányossága és törvényessége megállapítására

непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у Савету и право да под истим условима пред Управним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине општине са Статутом.

Пословник о раду Савета

Члан 155.

Саветдоноси пословник о раду.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета врши Општинска управа.

Средства за рад Савета

Члан 156.

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџетуОпштине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.“

X. АКТИ ОПШТИНЕ

Акти Општине

Члан 157.

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Одлуке доноси само Скупштина општине, осим када је законом предвиђено да одлуку доноси други орган Општине.

Хијерархија аката Општине

Члан 158.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти председника Општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

Предлагање прописа и других општих аката Скупштине општине

Члан 159.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају: сваки одборник Скупштине општине, радно тело Скупштине општине, Општинско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 160.

Општи акти органа Општине објављују се у „Службеном листуопштине Нови Кнежевац“.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје нарочито оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

vonatkozó eljárást, ha úgy véli, hogy azzal megsértették a tanácsban képviselt szerb nemzet és a nemzeti közösségek tagjainak jogát s joga, hogy ugyanezen feltételekkel az

Alkotmánybíróság előtt megindítsa a községi képviselő-testület határozatának vagy más általános aktájának jóváhagyására vonatkozó eljárást, az Alapszabályzattal együtt.

A tanács Ügyrendi Szabályzata

155. szakasz

A tanács meghozza Ügyrendi Szabályzatát.

A szakmai és adminisztratív-technikai tevékenységeket a tanács számára a Községi Közigazgatási Hivatal végzi.

A tanács munkájához szükséges eszközök

156. szakasz

A tanács munkájához szükséges eszközöket a község költségvetésében biztosítják, s más forrásokból is biztosítható, a törvénnyel összhangban.

X. A KÖZSÉG AKTÁI

A község aktái

157. szakasz

A hatáskörébe tartozó tevékenységek végzésekor a község határozatokat, szabályzatokat, rendeleteket, utasításokat, végzéseket, záradékokat, ajánlásokat és más szükséges aktákat hoz.

Határozatokat csak a községi képviselő-testület hoz, kivéve, ha a törvény előlátja, hogy a határozatot a község más szerve hozza.

A község aktáinak rangsorolása

158. szakasz

A községi képviselő-testület határozatai és általános aktái összhangban kell, hogy legyenek a törvénnyel és jelen Alapszabályzattal.

A község polgármesterének és a Községi Tanács aktáinak összhangban kell lenniük a törvénnyel, jelen Alapszabályzattal és a községi képviselő-testület határozataival és általános aktáival.

A Községi Közigazgatási Hivatal aktáinak összhangban kell lenniük a törvénnyel, jelen Alapszabályzattal és a község szerveinek általános aktáival.

Az előírások és más általános akták beterjesztése a község képviselő-testületnek

159. szakasz

A községi képviselő-testület hatáskörébe tartozó előírások és más általános akták beterjesztésére joga van: a községi képviselő-testület minden tanácsnokának, a községi képviselő-testület munkatestületeinek, a Községi Tanácsnak és a polgároknak polgári kezdeményezés útján.

Az általános akták megjelentetése és jogerőre lépése

160. szakasz

A község általános aktáit megjelentetik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt akták a megjelentetést követő nyolcadik napon lépnek hatályba, kivéve, ha a beterjesztő a meghozatal eljárásában nem állapítja meg, hogy indokolt okok állnak fenn annak korábban történő hatályba lépésére is.

Остали акти Општине објављују се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“ када је то тим актима предвиђено.

Акти из ст. 1. и 3. овог члана равноправно се објављују и на језицима и писмима који су у службеној употреби на територији Општине.

XI. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 161.

Аутентично тумачење Статута доноси Скупштина општине на предлог надлежног радног тела Скупштине општине или на предлог Општинског већа.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 162.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5%грађана са бирачким правом на територијиОпштинепрема последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, трећина одборника, председник Општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута општине, истим актом одређује Комисију за израду нацрта статута, односно одлуке о промени Статута општине, одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

Нацрт статута, односно одлуке о промени статута утврђује Општинско веће већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

О нацрту статута, односно одлуке о промени статута спроводи се јавна расправа на начин и у року који одреди Општинско веће.

Општинско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог статута, односно одлуке о промени статута, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа. Приликом утврђивања предлога статута, односно одлуке о промени статута, Општинско веће водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

Скупштина општине усваја статут, односно одлуку о промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Општине са овим статутом

Члан 163.

Прописи Општине ускладиће се са одредбама овог статута у року од девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи.

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

A többi aktát akkor jelentetik meg Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában, amikor ez a szóban forgó aktákban elő van látva.

A e szakasz 1. és 3. bekezdésében megjelölt aktákat egyenrangúan azon nemzeti kisebbségek nyelvén és írásmódján is megjelentetik, amelyek a község területén hivatalos használatban vannak.

XI. AZ ALAPSZABÁLYZAT MAGYARÁZATA, MEGHOZATALA ÉS MÓDOSÍTÁSA

Az Alapszabályzat hiteles magyarázata

161. szakasz

Az Alapszabályzat hiteles magyarázatát a községi képviselő-testület adja a községi képviselő-testület illetékes munkatestülete vagy a Községi Tanács javaslatára.

Az Alapszabályzat meghozatalának vagy megváltoztatásának eljárása

162. szakasz

Az Alapszabályzat meghozatalára vagy megváltoztatására vonatkozó javaslatot beadhatja a község területén a községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására vonatkozó választási névjegyzék lezárásáról közzétett végzés szerint a a község területén választójoggal rendelkező polgárok legalább 5 %-a, a tanácsnokok egyharmada, a község polgármestere és a községi képviselő-testület illetékes munkatestülete.

A javaslatot írásban adják be, indoklással együtt.

A e szakasz 1. bekezdésében megjelölt javaslatról a községi képviselő-testület összlétszámának szavazattöbbségével döntenek.

Ha a községi képviselő-testület úgy dönt, hogy megkezdődik az Alapszabályzat meghozatala vagy megváltoztatása, megalakítja az Alapszabályzat tervezetét kidolgozó bizottságot illetve meghozza az Alapszabályzat módosításáról szóló határozatokat, meghatározza annak feladatait s a tervezet kidolgozásának határidejét.

Az Alapszabályzat tervezetét illetve az Alapszabályzat módosításáról szóló határozatokat a Községi Tanács állapítja meg a Községi Tanács összes tagjának szavazattöbbségével.

Az Alapszabályzat tervezetéről illetve az Alapszabályzat módosításáról közvitát bonyolítanak le a Községi Tanács által előírt módon és határidőben.

A Községi Tanács a lebonyolított közvita után megállapítja az Alapszabályzat javaslatát illetve az Alapszabályzat módosításáról szóló javaslatokat, a Községi Tanács összes tagjának szavazattöbbségével. Az Alapszabályzat javaslatának illetve az Alapszabályzat módosításairól szóló javaslatok megállapításakor a Községi Tanács figyelembe veszi a közvita során elhangzott véleményeket és javaslatokat.

A községi képviselő-testület a tanácsnokok teljes számának szavazattöbbségével hagyja jóvá az Alapszabályzatot illetve az Alapszabályzat módosításáról szóló határozatot.

XII. ÁTMENETI- ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A község előírásainak jelen Alapszabályzattal való összeegyeztetése

163. szakasz

A község előírásait a jelen Alapszabályzat hatályba lépésétől számított kilenc hónapon belül összeegyeztetik az Alapszabályzat rendelkezéseivel.

A község előírásai azoknak a jelen Alapszabályzattal való összeegyeztetésükig hatályban maradnak.

Доношење прописа Општине
на основу овог статута

Члан 164.

Одлуке на основу овог статута Скупштина општине донеће у року од девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи.

Образовање Изборне комисије
и Другостепене изборне комисије

Члан 165.

Скупштина општине именоваће председника, чланове и секретараИзборне комисије за избор чланова Савета месних заједница и њихове заменике најкасније 30 дана пре расписивања наредних избора за чланове Савета месних заједница на територији општине Нови Кнежевац.

Истовремено са именовањем из става 1. овог члана, Скупштина општине именоваће председника, чланове и секретара Другостепене изборне комисије.

Локални омбудсман и његови заменици

Члан 166.

Заштитник грађана и његови заменици настављају са радом као локални омбудсман и његови заменици, до истека мандата на који су изабрани.

Доношење планских докумената
у складу са овим статутом

Члан 167.

Скупштина општине донеће План развоја Општине најкасније до 1.1.2021. године.

Скупштина општине донеће Средњорочни план у складу са законом који уређује плански систем РС, почев од средњорочног плана за 2021. годину.

Важећи документи јавних политика ускладиће се са законом из става 2. овог члана, приликом првих измена и допуна тих докумената.

Одложена примена појединих одредаба
овог статута

Члан 168.

Члан 67. у делу који се односи на постављење помоћника председника Општине, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог статута.

Члан 68. став 1. у делу који се односи на број чланова Општинског већа,примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог статута.

Члан 113. став 1. тачка 2), која се односи на спровођење обавезног поступка јавне расправе за планирање инвестиција у одлуци о буџету, примењиваће се почев од припреме Одлуке о буџету за 2019. годину.

Престанак важења Статута

Члан 169.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут општине Нови Кнежвац („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број 12/2008, 11/2010 и 6/2013).

A község előírásainak meghozatala jelen Alapszabályzat alapján

164. szakasz

A községi képviselő-testület jelen Alapszabályzat alapján a jelen Alapszabályzat hatályba lépésétől számított kilenc hónapon belül hozza meg határozatait.

A Választási Bizottság és a Másodfokú Választási Bizottság megalakítása

165. szakasz

A községi képviselő-testület a Törökkanizsa Község területén lévő helyi közösségek tanácstagjainak megválasztására kiírt következő választások előtt legkésőbb 30 nappal kinevezi a Törökkanizsa Község területén lévő helyi közösségek tanácstagjai megválasztására illetékes Választási Bizottság elnökét, tagjait és titkárát.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt kinevezésekkel egyidőben a községi képviselő-testület kinevezi a Másodfokú Választási Bizottság elnökét, tagjait és titkárát.

Községi polgárvédő és helyettesei

166. szakasz

A polgárvédő és helyettesei munkájukat a helyi ombudsmanhoz és helyetteseihez hasonlóan megbízatási időszakuk leteltéig végzik tevékenységüket.

Tervdokumentációk meghozatala jelen Alapszabályzattal összhangban

167. szakasz

A községi képviselő-testület a Község Fejlesztési Tervét legkésőbb 2021. 1.1-jéig hozza meg.

A községi képviselő-testület a Középtávú Tervet a Szerb Köztársaság Terveinek rendszerét szabályzó törvénnyel összhangban hozza meg, a 2021-es évi középtávú tervtől kezdődően.

Az általános politika érvényes okiratait az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt törvénnyel e dokumentumok első módosítása és kiegészítése alkalmával egyeztetik össze.

Jelen Alapszabályzat egyes rendelkezései alkalmazásának elhalasztása

168. szakasz

A 67. szakasz község polgármesterének tanácsadója kijelölésére vonatkozó részét a jelen Alapszabályzat hatályba lépése után a községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására megtartott választásokat követően alkalmazzák.

A 68. szakasz 1. bekezdését, mely a Községi Tanács tagjainak számára vonatkozik, a községi képviselő-testület tanácsnokainak megválasztására megtartott választásokat követően alkalmazzák.

A 113. szakasz 1. bekezdésének 2. pontját, mely a költségvetésről szóló határozat tervezett beruházásait illető kötelező vita eljárásának lebonyolítására vonatkozik, a 2019-es évre szóló költségvetésről szóló határozat előkészítésétől alkalmazzák.

Az Alapszabályzat érvényességének megszűnése

169. szakasz

Jelen Alapszabályzat hatályba lépésével megszűnik Törökkanizsa Község Alapszabályzatának érvényessége (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja, 12/2008., 11/2010. és 6/2013. szám).

Ступање на снагу

Члан 170.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-16/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник Скупштине општине
Нови Кнежевац

Ујхељи Нандор, с.р.

Jogerőre lépés

170. szakasz

Jelen Alapszabályzat a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Szám: I-020-16/2019
Kelt: 2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Újhelyi Nándor, s.k.

15.

На основу члана 41. Статута Општине Нови Кнежевац („Сл. лист општине Нови Кнежевац“, бр. 12/2008, 11/2010 и 6/2013), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године донела је

ПРЕДЛОГ
ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ЗАКОНА О ТЕРИТОРИЈАЛНОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 18/16 и 47/18)

I

Скупштина општине Нови Кнежевац предлаже да се у члану 16. тачка 97. Закона о територијалној организацији Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 18/16 и 47/18) изврше измене тако што се брише насељено место „Обилићево“ и тако што се уместо насељеног места „Сегет“ уписује насељено место „Сигет“.

II

Овај Предлог објављује се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“ и доставља надлежном органу ради даље процедуре.

Образложење

Скупштина општине Нови Кнежевац је од Министарства државне управе и локлане самоуправе дана 23.11.2018. године запримила Захтев за доставу предлога у вези са називима насељених места и катастарских општина број 011-00-00291/2018-24. Скупштина општине Нови Кнежевац се наведеним Захтевом обавештава да се припрема измена и допуна Закона о територијалној организацији Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 18/16 и 47/18), те се позива да достави свој предлог за измене на својој територији. Како је у наведеном Закону у члану 16. тачка 97. наведена територија општине Нови Кнежевац са својим насељеним местима и катастарским општинама, утврђено је да опис у Закону не одговара стању на терену, јер је у Закону као насељено место дефинисано „Обилићево“ које на терену не представља посебно насељено место, те да је у Закону наведено насељено место „Сегет“ које на терену носи назив „Сигет“. Како би се Законско уређење усагласило са стварним стањем, донет је Предлог као у изреци.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-17/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор, с.р.

15.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 12/2008., 11/2010. és 6/2013. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

J A V A S L A T O T
A SZERB KÖZTÁRSASÁG TERÜLETI SZERVEZŐDÉSÉRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNY
(Az SZK Hivatalos Közlönye 129/07., 18/16. és 47/18. szám)
MÓDOSÍTÁSAIRA ÉS KIEGÉSZÍTÉSEIRE

I.

A törökkanizsai községi képviselő-testület javasolja, hogy A Szerb Köztársaság területi szerveződéséről szóló törvény 16. szakaszának 97. pontjában (Az SZK Hivatalos Közlönye 129/07., 18/16. és 47/18. szám) módosítást végezzenek, úgy, hogy töröljék az „Obilićevo" (Torontáljózseffalva) lakott település megjelölést, és a „Seget" lakott település helyett (szerb nyelven) „Siget" lakott települést jegyezzenek be.

II.

E javaslatot közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában s további eljárás céljából továbbítják az illetékes szervhez.

Indoklás

A törökkanizsai községi képviselő-testület az Államigazgatási és Helyi Önkormányzati Minisztériumtól 2018.11.23-án 011-00-00291/2018-24 számmal kérvényt vett át a lakott települések és kataszteri községek elnevezéséhez fűződően. A törökkanizsai községi képviselő-testületet a megjelölt kérvényben értesítették, hogy előkészületben A Szerb Köztársaság területi szerveződéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye 129/07., 18/16. és 47/18. szám), tehát továbbítsa a területére vonatkozó módosítási javaslatokat. A szóban forgó törvény 16. szakaszának 97. pontjában szerepelnek Törökkanizsa község területének lakott települései és kataszteri községei, melynél megállapítást nyert, hogy a törvényben leírtak nem felelnek meg a terepen lévő helyzetnek, mert a törvényben Obilićevo lakott településként szerepel, mely a valóságban nem alkot külön lakott települést, illetve a törvényben „Seget" megnevezéssel szereplő lakott település a „Siget" (szerb nyelven) nevet viseli. A törvényes rendelkezés valós helyzettel történő összehangolása érdekében a rendelkező rész szerint hozták meg a javaslatot.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-17/2019
Kelt: 2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

16.

На основу члана 92. став 4. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18), члана 32 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/2018) и члана 41. Статута општине Нови Кнежевац ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У
О АНГАЖОВАЊУ ЕКСТЕРНОГ РЕВИЗОРА
ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Овом Одлуком одобрава се ангажовање екстерног ревизора са одговарајућим квалификацијама за обављање екстерне ревизије Завршног рачуна буџета Општине Нови Кнежевац (консолидованог) за 2018. годину.

II

Средства за реализацију ове Одлуке обезбеђена су у буџету за 2019. годину, у оквиру раздела 4 - Општинска управа општине Нови Кнежевац, програм 0602 - Локална самоуправа, програмска активност 0602-0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 – Опште услуге, апропријација економска класификација 423 - Услуге по уговору.

III

За реализацију ове Одлуке, у складу са прописима који уређују јавне набавке, задужује се Одељење за буџет, финансије и привредне делатности.

IV

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-18/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи, с.р.

16.

A költségvetési rendszerről szóló törvény 92. szakaszának 4. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13., 108/13., 142/14., 68/15.-másik törvény, 103/15., 99/16., 113/17. és 95/18. szám), A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07., 83/14.- másik törvény, 101/16.-másik törvény és 47/2018. szám) és Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

HATÁROZATOT
FÜGGETLEN ELLENŐR IGÉNYBEVÉTELÉRŐL TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG 2018-AS ÉVI ZÁRÓKÖLTSÉGVETÉSÉHEZ

I.

E határozattal jóváhagyják a megfelelő képesítéssel rendelkező független ellenőr alkalmazását Törökkanizsa Község 2018-as évi (konszolidált) záróköltségvetésének független ellenőrzéséhez.

II.

E határozat megvalósításához szükséges eszközöket Törökkanizsa Község 2019-es évi költségvetésében biztosítják – a 4. Költséghelyrend, Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatala, 0602. program - Helyi önkormányzat, 0602-0001 programtevékenység-Helyi önkormányzat és városok működése, 130.funkció – Általános szolgáltatások, 423. Közgazdasági osztályozás, 423- Szerződés szerinti szolgáltatások keretében.

III.

E határozat megvalósításával a közbeszerzést szabályzó előírásokkal összhangban a Költségvetési, Pénzügyi és Gazdasági tevékenységek Ügyosztályát bízzák meg.

IV.

E határozat a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-18/2019
Kelt: 2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

17.

На основу члана 14. став 1. Закона о локалним изборима (Службени гласник РС бр. 129/07, 34/10 – Одлука УС и 54/11) и члана 41. Статута општине Нови Кнежевац („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној 04.03.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА СТАЛНОГ САСТАВА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I

Разрешавају се чланови сталног састава Општинске изборне комисије у Новом Кнежевцу и то:

1. Катарина Закић (СНС), председник
2. Васка Петковић (СПС), члан
3. Андреа Теофанов (СНС), члан
4. Дејан Јанчић (СНС), члан
5. Весна Кришанов (СНС), члан
6. Нора Отот (СВМ), члан
7. Ђезе Балаша (СВМ), члан
8. Саша Перкучин (ДС), члан

1. Олга Игњатов (СПС), зам. председника
2. Шандор Фехер (ЛСВ), зам. члана
3. Глорија Клепић (СНС), зам. члана
4. Бојан Ранковић (СНС), зам. члана
5. Недељко Кришанов (СНС), зам. члана
6. Ромхањи Рита (СВМ), зам. члана
7. Киш Вендел (СВМ), зам. члана
8. Данијела Берић (ДС), зам. члана

II

Разрешавају се секретар и заменик секретара Општинске изборне комисије у Новом Кнежевцу и то:

- Марија Матејин – секретар Комисије
- Ивана Беланчић – заменик секретара Комисије

III

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу Општине Нови Кнежевац. Даном ступања на снагу овог решења престаје да важи Решење о именовању чланова сталног састава Општинске изборне комисије Нови Кнежевац број I-00-020-122/2017 од дана 27.11.2017. године.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-19/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

17.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 14. szakaszának 1. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07., 34/10. szám - az Alkotmánybíróság határozata és 54/11. szám) és Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja, 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
TÖRÖKKANIZSA ÁLLANDÓ ÖSSZETÉTELŰ KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA TAGJAINAK FELMENTÉSÉRŐL

I.

Felmenti tisztségéből Törökkanizsa állandó összetételű Községi Választási Bizottságát:

1. KATARINA ZAKIĆ (SZHP), elnök
2. VASKA PETKOVIĆ (SZSZP), tag
3. ANDREA TEOFANOV (SZHP), tag
4. DEJAN JANČIĆ (SZHP), tag
5. VESNA KRIŠANOV, (SZHP), tag
6. ÓTOTT NÓRA (VMSZ), tag
7. BALASSA GYŐZŐ (VMSZ), tag,
8. SAŠA PERKUČIN (DP), tag.

1. OLGA IGNJATOV (SZSZP), elnökhelyettes
2. FEHÉR SÁNDOR (VSZL), taghelyettes
3. GLORIJA KLEPIĆ (SZHP), taghelyettes
4. BOJAN RANKOVIĆ (SZHP), taghelyettes
5. NEDELJKO KRIŠANOV (SZHP), taghelyettes
6. ROMHÁNYI RITA (VMSZ), taghelyettes
7. KISS VENDEL (VMSZ), taghelyettes
8. DANIJELA BERIĆ (DP), taghelyettes.

II.

Felmenti tisztségéből a Községi Választási Bizottság titkárát és titkárhelyettesét:

- Marija Matejint, a bizottság titkárát
- Ivana Belančićot, a bizottság titkárhelyettesét.

III.

E végzés a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba. E végzés hatályba lépésével érvényét veszti a Törökkanizsa állandó összetételű Községi Választási Bizottsága tagjainak kinevezéséről szóló, I-00-020-122/2017 számú, 2017.11.27-én kelt végzés.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:.I-020-19/2019
Kelt: 2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

18.

На основу члана 14. став 1. Закона о локалним изборима (Службени гласник РС бр. 129/07, 34/10 – Одлука УС и 54/11) и члана 41. Статута општине Нови Кнежевац („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној 04.03.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА СТАЛНОГ САСТАВА
ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ У НОВОМ КНЕЖЕВЦУ

I

У стални састав Општинске изборне комисије Нови Кнежевац именују се:

1. Гордана Ћирић (СНС), председник
2. Васка Петковић (СПС), члан
3. Ивана Беланчић (СНС), члан
4. Дејан Јанчић (СНС), члан
5. Недељко Кришанов (СНС), члан
6. Нора Отот (СВМ), члан
7. Ђезе Балаша (СВМ), члан
8. Саша Перкучин (ДС), члан

1. Олга Игњатов (СПС), зам. председника
2. Шандор Фехер (ЛСВ), зам. члана
3. Глорија Клепић (СНС), зам. члана
4. Бојан Ранковић (СНС), зам. члана
5. Марија Бајин (СПС), зам. члана
6. Ромхањи Рита (СВМ), зам. члана
7. Киш Вендел (СВМ), зам. члана
8. Данијела Берић (ДС), зам. члана

II

За секретара и заменика секретара Општинске изборне комисије у Новом Кнежевцу именују се:

- Марија Матејин – секретар Комисије
- Андреа Теофанов – заменик секретара Комисије

III

Мандат именованим члановима, заменицима чланова, секретару и заменику секретара почиње тећи од дана ступања на снагу овог решења и траје 4 (четири) године.

IV

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу Општине Нови Кнежевац.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-21/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

18.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 14. szakaszának 1. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07., 34/10. szám - az Alkotmánybíróság határozata és 54/2011. szám) és Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja, 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

VÉGZÉST
TÖRÖKKANIZSA ÁLLANDÓ ÖSSZETÉTELŰ KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA TAGJAINAK KINEVEZÉSÉRŐL

I.

Törökkanizsa állandó összetételű Községi Választási Bizottságába nevezi ki:

1. GORDANA ĆIRIĆ (SZHP), elnök
2. VASKA PETKOVIĆ (SZSZP), tag
3. IVANA BELANČIĆ (SZHP), tag
4. DEJAN JANČIĆ (SZHP), tag
5. NEDELJKO KRIŠANOV, (SZHP), tag
6. ÓTOTT NÓRA (VMSZ), tag
7. BALASSA GYŐZŐ (VMSZ), tag,
8. SAŠA PERKUČIN (DP), tag.

1. OLGA IGNJATOV (SZSZP), elnökhelyettes
2. FEHÉR SÁNDOR (VSZL), taghelyettes
3. GLORIJA KLEPIĆ (SZHP), taghelyettes
4. BOJAN RANKOVIĆ (SZHP), taghelyettes
5. MARIJA BAJIN (SZHP), taghelyettes
6. ROMHÁNYI RITA (VMSZ), taghelyettes
7. KISS VENDEL (VMSZ), taghelyettes
8. DANIJELA BERIĆ ((DP), taghelyettes.

II.

A Községi Választási Bizottság titkárává és titkárhelyettesévé nevezi ki:

- MARIJA MATEJINT, a bizottság titkárává
- ANDREA TEOFANOVOT, a bizottság titkárhelyettesévé.

III.

A kinevezett tagok, taghelyettesek, titkár és titkárhelyettes mandátuma e végzés hatályba lépésének napján kezdődik és 4 (négy) évig tart.

IV.

E végzés a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I-020-21/2019
Kelt: 2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

19.

На основу члана 41. Статута општине Нови Кнежевац („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број 12/08, 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној 04.03.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о разрешењу и именовању члана представника општине Нови Кнежевац у Скупштини д.о.о. за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

I

Разрешава се дужности представник општине Нови Кнежевац у Скупштини д.о.о. за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица, и то:

1. Весна Кришанов, мастер инжењер заштите животне средине из Новог Кнежевца, представник општине Нови Кнежевац

II

Именује се представник општине Нови Кнежевац у Скупштини д.о.о. за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица, и то:

1. Зоран Пустињак, дипломирани економиста из Новог Кнежевца, представник општине Нови Кнежевац

Именованом представнику мандат почиње тећи даном ступања на снагу овог Решења и траје 4 (четири) године.

IV

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу Општине Нови Кнежевац и важи уз Решење Скупштине општине Нови Кнежевац број I-020-118/2016 од дана 18.07.2016. године („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број 26/16).

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-22/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор, с.р.

19.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

VÉGZÉST

Törökkanizsa Község képviselőjének felmentéséről és kinevezéséről A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KFT. Szabadka Közgyűlésében

I.

Felmenti tisztségéből Törökkanizsa Község képviselőjét a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. Szabadka Közgyűlésében:

1. VESNA KRIŠANOV környezetvédelmi mérnököt - mesterfokozat, Törökkanizsáról, Törökkanizsa Község képviselőjét.

II.

Törökkanizsa Község képviselőjévé nevezi ki a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Kft. Szabadka Közgyűlésébe:

1. ZORAN PUSTINJAK okleveles közgazdászt Törökkanizsáról, Törökkanizsa Község képviselőjét.

A kinevezett képviselő mandátuma e végzés hatályba lépésének napján kezdődik és 4 (négy) évig tart.

III.

E végzés a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba és a törökkanizsai községi képviselő-testület I-020-118/2016 számú, 2016.07.18-án kelt végzés mellett érvényes (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 26/16. szám)

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -00-020-22/2019
Kelt:2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

20.

На основу члана 41. Статута Општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“, бр. 12/2008, 11/2010 и 6/2013), члана 8. и члана 20. Уредбе о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности („Сл.гласник РС“, број 61/2015, 88/2015 и 46/2017) и члана 46. и 51. Одлуке о коришћењу, прибављању, отуђењу и располагању стварима у јавној својини Општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“ , број 37/2016), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 04.03.2019. године донела је

О Д Л У К У
О ПРЕНОСУ ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ НА КАТАСТАРСКИМ ПАРЦЕЛАМА БРОЈ: 1712/3 И 919 К.О. МАЈДАН, СА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ НА АУТОНОМНУ ПОКРАЈИНУ ВОЈВОДИНЕ, БЕЗ НАКНАДЕ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац преноси право јавне својине општине Нови Кнежевац на Аутономну Покрајину Војводине, и то на следећим непокретностима:

- грађевинско земљиште изван грађевиснког подручја, грађевинска парцела површине 35 ари 24м2 на кат. парц. бр. 919, јавна својина Општине Нови Кнежевац у обиму удела 1/1;
- грађевинско земљиште изван грађевинског подручја, земљиште под зградом – објектом површине 16 ари 96м2 на ком је објекат – некатегорисани пут, број зграде 1., површине 16 ари 96м2, број катстарске парцеле 1712/3, јавна својина Општине Нови Кнежевац у обиму удела 1/1, све уписано у лист непокретности број 533 К.О. Мајдан.

II

Пренос права јавне својине на непокретностима из члана 1. ове Одлуке спровешће се без накнаде, закључивањем одговарајућег уговора.

III

Овлашћује се Председник општине Нови Кнежевац Уверић др Радован да закључи уговор из става 2. ове Одлуке, те предузме све остале неопходне радње у циљу реализације предметног уговора.

IV

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-23/2019
Дана: 04.03.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор, с.р.

20.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 12/2008., 11/2010. és 6/2013. szám), A köztulajdonban lévő építési telek piaci áron aluli illetve bérleti díj vagy illetmény nélkül történő átruházásának feltételeiről, módjáról és eljárásáról illetve bérleti díj vagy illetmény nélküli cseréjének feltételeiről, módjáról és eljárásáról szóló rendelet 8. és 20. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 61/2015., 88/2015. és 46/ 2017. szám) és a Törökkanizsa Község tulajdonában lévő eszközök beszerzéséről, használatáról és az azokról való rendelkezésről szóló határozat 46. és 51. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 37/2016. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.03.04-én megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
A TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÖZTULAJDONÁT KÉPEZŐ, A MAJDÁNYI KATASZTERI NYILVÁNTARTÁS 1712/3 ÉS 919 SZÁMÚ TELKEK TULAJDONJOGÁNAK VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYRA VALÓ, ILLETMÉNY NÉLKÜL TÖRTÉNŐ ÁTRUHÁZÁSÁRÓL

I.

A törökkanizsai községi képviselő-testület Vajdaság Autonóm Tartományra ruházza át az alábbi, Törökkanizsa Község köztulajdonát képző ingatlanok tulajdonjogát:

-építési területen kívül lévő építési telek, 35 ár, 24 m2 területen, kataszteri szám 919, mely 1/1 részben Törökkanizsa Község köztulajdonát képezi,
- építési területen kívül lévő építési telek, telek épülettel-létesítménnyel 16 ár 96 m2 területtel, melyen létesítmény-kategórizálatlan út található, létesítmény száma 1, területe 16 ár 96 m2, földhivatali parcella száma: 1712/3, mely 1/1 részben Törökkanizsa Község köztulajdonát képezi,
mindez Majdány kataszteri nyilvántartásának 533 számú tulajdoni lapjába bejegyezve.

II.

Az e határozat 1. szakaszában megjelölt ingatlanok tulajdonjogának átruházását illetmény nélkül végzik, megfelelő szerződés megkötésével.

III.

Felhatalmazza Törökkanizsa Község polgármesterét, dr. Radovan Uverićet az e határozat 2. bekezdésében megjelölt szerződés megkötésére s a szóban forgó szerződés megvalósítása céljából történő, szükséges intézkedések foganatosítására.

IV.

E határozat a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-23/2019
Kelt: 2019.03.04-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

21.

На основу члана 16. Одлуке о условима, критеријумима, начину и поступку финансирања или суфинансирања невладиних организација из буџета општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“, број 39/2012, 37/2013 и 3/2014) и члана 68. Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“, број 12/2008, 11/2010 и 6/2013) и предлога Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање невладиних организација из буџета општине Нови Кнежевац од 07.02.2019. године, председник Општине Нови Кнежевац је дана 28.02.2019. године донео

О Д Л У К У
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

I

ОДОБРАВА СЕ исплата средстава невладиним организацијама из буџета општине Нови Кнежевац за 2019. годину у укупном износу од **1.700.000,00** динара, и то:

	Удружења	Место	Одобрена средства
1	„За бољи Нови Кнежевац“	Нови Кнежевац	**180.000,00**
2	ДВД Нови Кнежевац	Нови Кнежевац	**550.000,00**
3	Општинско удружење пензионера Нови К.	Нови Кнежевац	**290.000,00**
4	Удружење грађања „Green fox“	Филић	**20.000,00**
5	Удружење дијализираних и бубрежних инвалида	Српски Крстур	**70.000,00**
6	Удружење ратних,војних инвалида свих ратова	Нови Кнежевац	**60.000,00**
7	Плесни студио „quick dance“	Нови Кнежевац	**0,00**
8	Удружење оболелих од мултипле склерозе	Нови Кнежевац	**250.000,00**
9	Наутичко удружење Лађар	Нови Кнежевац	**0,00**
10	Роми општине Нови Кнежевац“	Српски Крстур	**130.000,00**
11	Агро бизнис центар Нови Кнежевац	Нови Кнежевац	**30.000,00**
12	Актив жена Банатско Аранђелово	Банатско Аранђелово	**30.000,00**
13	Актив жена Српски Крстур	Српски Крстур	**30.000,00**
14	Удружење грађања „Сигет“	Сигет	**60.000,00**
15	Ловачко удружење „Кочоват“	Банатско Аранђелово	**0,00**
			1.700.000,00

21.

A civil szervezetek Törökkanizsa község költségvetéséből való pénzelésének vagy társpénzelésének feltételeiről, ismérveiről, módjáról és eljárásáról szóló határozatának 16. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 39/2012., 37/2013. és 3/2014. szám), Törökkanizsa község Alapszabályzata 68. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/2008., 11/2010. és 6/2013. szám), és A civil szervezetek projektumainak a Törökkanizsa község költségvetéséből történő pénzelésére vonatkozó nyilvános pályázat lebonyolítására illetékes bizottság 2019. 02. 07-én kelt javaslata alapján Törökkanizsa Község polgármestere 2019. 02.28-án meghozta a

HATÁROZATOT
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉBŐL A CIVIL SZERVEZETEK MŰKÖDÉSÉRE BIZTOSÍTOTT ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL A 2019-ES ÉVRE

I.

ENGEDÉLYEZI pénzeszközök kifizetését Törökkanizsa Község költségvetéséből a 2019-es évben a civil szervezek számára, összesen **1.700.000,00** dináros összegben, az alábbiak szerint:

	Egyesület	Helység	Jóváhagyott eszközök
1	Törökkanizsáért Egyesület	Törökkanizsa	**180.000,00**
2	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	Törökkanizsa	**550.000,00**
3	Nyugdíjasok Községi Egyesülete	Törökkanizsa	**290.000,00**
4	Green Fox Polgárok Egyesülete	Firigyháza	**20.000,00**
5	Dialízises és Szervátültetett Betegek Egyesülete	Szerbkeresztúr	**70.000,00**
6	Háborús Hadirokkantak Egyesülete	Törökkanizsa	**60.000,00**
7	Quick Dance Táncstúdió	Törökkanizsa	**0,00**
8	MS Egyesület	Törökkanizsa	**250.000,00**
9	Lađar Hajózási Egyesület	Törökkanizsa	**0,00**
10	Törökkanizsa Község területén élő romák	Szerbkeresztúr	**130.000,00**
11	Agro biznis Központ Törökkanizsa	Törökkanizsa	**30.000,00**
12	Nőegylet Oroszlámos	Oroszlámos	**30.000,00**
13	Nőegylet Szerbkeresztúr	Szerbkeresztúr	**30.000,00**
14	Polgárok Egyesülete Sziget	Sziget	**60.000,00**
15	Kocsorhát Vadászegyesület	Oroszlámos	**0,00**
			1.700.000,00

II

Учесници конкурса имају право да поднесу приговор на Одлуку о додели средстава невладиним организацијама из буџета општине Нови Кнежевац за 2019. годину, Општинском већу општине Нови Кнежевац у року од осам дана од дана достављања ове Одлуке.

III

Ова Одлука ће се објавити на званичној интернет презентацији општине као и у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Председник
Број: II-00-410-3/2019
Дана: 28.02.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,
Др Радован Уверић, с.р.

II.

A pályázat résztvevőinek joguk van kifogást benyújtani a Községi Tanácshoz A Törökkanizsa község költségvetéséből a civil szervezetek számára történő eszközök 2019-es évre szóló odaítélésére vonatkozó határozatra, e határozat továbbításától számított nyolc napon belül.

III.

E határozatot közzéteszik a község hivatalos honlapján és Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
POLGÁRMESTER
Szám: II-00-410-3/2019
Kelt: 2019.02. 28-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉG POLGÁRMESTERE:
Dr. Radovan Uverić, s.k.

ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЗА 2019. ГОДИНУ

Пословно име: Друштво са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

Седиште: Суботица, Трг Лазара Нешића 1.

Претежна делатност: 3811 Скупљање отпада који није опасан

Матични број: 20354194

ПИБ: 105425742

ЈББК: 81103

Оснивачи: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Надлежно Министарство: Министарство заштите животне средине

Надлежни Орган јединице локалне самоуправе: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Суботица, јануар 2019. године

САДРЖАЈ:

I
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ (ДРУШТВУ)....4
1.1 Статус, правна форма и делатност предузећа....4
1.2 Визија и мисија предузећа....5
1.3 Стратешка документа, просторни планови, закони и подзаконска као и интерна акта која предузеће примењује у свом пословању....6
1.4 Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја....9
1.5 Организациона шема предузећа....11
1.6 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва....14

II АНАЛИЗА ПОСЛВАЊА ДРУШТВА У 2018. ГОДИНИ....17
2.1 Процењени физички обим активности у 2018. години....17
2.2 Биланс стања и Биланс успеха за 2018. годину....21
2.3 Анализа остварених индикатора пословања....35
2.4 Разлози одступања у односу на планиране индикаторе....37
2.5 Спроведене активности на унапређењу процеса пословања....38
2.6 Спроведене активности у области корпоративног управљања....38

III ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ДРУШТВА ЗА 2018. ГОДИНУ....39
3.1 Циљеви предузећа за период на који се односи Програм пословања (2019. година)....39
3.2 Кључне активности потребне за достизање циљева....40
3.3 Динамика радова у 2019. години на изградњи система управљања отпадом....40
3.4 Анализа тржишта....41
3.5 Ризици у пословању....42
3.6 Планирани индикатори за 2019. годину....44
3.7 Активности које јавно предузеће планира да спроведе у циљу унапређења корпоративног управљања....47

IV ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА....48
4.1 Биланс стања и биланс успеха у 2019. години....49
4.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода....63
4.3 Цена производа и услуга....74
4.4 Приказ износа и динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа....74
4.5 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа....77

V ПЛАНИРАНИ НАЧИН РАСПОДЕЛЕ ДОБИТИ, ОДНОСНО ПЛАНИРАНИ НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА....80

VI ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА....80
6.1 Структура запослених по секторима/организационим јединицама....80

6.2 Квалификациона, старосна и полна структура запослених и структура запослених према времену проведеном у радном односу, као и квалификациона и полна структура председника и чланова надзорног одбора/скупштине 82
6.3 Слободна и упражњена радна места, као и додатно запошљавање 84
6.4 Средства за зараде запослених и износ средстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије 85
6.5 Накнаде председника и чланова надзорног одбора/скупштине 93
6.6 Накнаде за рад Комисије за ревизију 95

VII КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ 95

VIII ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ У 2019. ГОДИНИ 95
8.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга за 2019. годину 95
8.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, радова и услуга за 2019. годину 97
IX ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА ДРУШТВА У 2019. ГОДИНИ 100
9.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2019. години 100
9.2 Детаљно образложење започетих, односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године 102

X КРИТЕРИЈУМИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ 104
10.1 Детаљно образложење средстава за посебне намене 105

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ (ДРУШТВУ)

1.1 Статус, правна форма и делатност предузећа

Пуно пословно име: Друштво са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом «РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА» Суботица (у даљем тексту: Друштво)

Скраћено пословно име: «РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА» д.о.о. Суботица

Седиште: Трг Лазара Нешића 1., 24000 Суботица

Основна делатност: 3811 Скупљање отпада који није опасан

Број регистрације: БД 146624/2007 од 03.12.2007.г.

Матични број: 20354194

ПИБ: 105425742

ЈББК: 81103

Подаци о капиталу: Уписани новчани капитал 83.597,67 РСД

Директор: Голи Чила, дипломирани економиста.

Друштво је уписано у јединствени регистар пореских обвезника Пореске управе са 18. фебруаром 2008. године, када је Друштво и отпочело са активностима за које је регистровано.

Чланови друштва:

1.Град Суботица, у чије име оснивачка права врши Скупштина Града Суботице, Суботица, Трг Слободе 1.;
2.Општина Бачка Топола, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Бачка Топола, Бачка Топола, Маршала Тита 30.;
3.Општина Кањижа, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1;
4.Општина Сента, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Сента, Сента, Главни трг 1.;
5.Општина Мали Иђош, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Мали Иђош, Мали Иђош, Главна 32.;
6.Општина Чока, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Чока, Чока, Потиска 20.;
7.Општина Нови Кнежевац, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Нови Кнежевац, Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића 1.
Друштво је на основу Споразума о сарадњи везано за формирање региона за управљањем чврстим комуналним отпадом и Измене и допуне Споразума о сарадњи везано за формирање

региона за управљањем чврстим комуналним отпадом (у даљем тексту: Споразум), основано ради обављања следећих активности и делатности:

1. Изградња и рад нове регионалне санитарне депоније, трансфер станица и рециклажних дворишта,
2. Транспорт отпада од трансфер (претоварних) станица до регионалне депоније,
3. Издвајање, сакупљање и сепарација искористивог отпада из комуналног отпада, сортираног на месту одлагања,
4. Припрема или прерада секундарних сировина и пласман на тржиште секундарних сировина,
5. Развој и унапређење система за рециклажу, изградња потребних објеката и инфраструктуре,
6. Изградња постројења за компостирање, производња енергије из отпадног материјала и механичко-биолошко третирање пре одлагања на депонију,
7. Припрема Регионалног плана управљања отпадом и др.

1.2 Визија и мисија предузећа

Визија Друштва је да изгради савремени регионални систем за управљање чврстим комуналним отпадом и да достигне највиши ниво у области управљања отпадом у Републици Србији.

Савремени регионални систем за управљање чврстим комуналним отпадом обухватаће: регионалну санитарну депонију и постројење за селекцију отпада, постројење за третман биолошког отпада, у оквиру регионалног центра за управљање отпадом у Бикову, затим трансфер станице у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи са центрима за сакупљање отпада, и центре за сакупљање отпада у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу, затим опрему за сакупљање отпада и примарну селекцију, возила за даљински транспорт као и едукацију грађана.

Напредовањем пројекта изградње регионалне санитарне депоније и пратећих објеката постепено се обезбеђују услови да се затворе и санирају постојећа сметлишта у Региону, као и да се отпад на безбедан начин одлаже, како не би дошло до загађења подземних вода, земљишта и ваздуха.

Мисија Друштва је стварање услова за имплементацију регионалног система управљања отпадом према захтевима националног законодавства и стратегије, и директивама Европске Уније, као и развој и подизање еколошке свести грађана.

Године 2006. препознала се потреба за формирањем Региона, путем удруживања општина које су носиоци пројекта изградње регионалног центра за управљање отпадом у Суботици, а разлог формирања Региона је неадекватно одлагање отпада, све већи број дивљих депонија и неодговарајући третман отпада.

Споразум о сарадњи општина везано за формирање региона за управљање чврстим комуналним отпадом потписан је 2007. године а потписнице су биле општине чланице суботичког Региона, Град Суботица и Општине Бачка Топола, Сента, Кањижа, Мали Иђош и Чока, а од 2013. године и Општина Нови Кнежевац. Друштво је почело са радом 2008. године, са задатком реализације

Споразумом одређених циљева, што је резултирало израђивањем студија и пројеката, који чине предуслов за реализацију овог комплексног пројекта.

Садашња пракса управљања отпадом подразумева његово сакупљање, транспорт и одлагање, углавном у близини насеља у којима је отпад сакупљен. Таква пракса у великој мери угрожава здравље околног становништва као и животну средину. За решавање овог проблема, Влада Републике Србије је усвојила Националну стратегију управљања отпадом 2010-2019.г. Према Стратегији, на подручју Републике Србије је једино економски оправдано решење формирање регионалних центара за управљање отпадом, у оквиру којих ће се отпад, сакупљен из више општина, третирати на постројењима за сепарацију рециклабилног отпада, а остатак одлагати на тело депоније.

1.3 Стратешка документа, просторни планови, закони и подзаконска као и интерна акта која предузеће примењује у свом пословању

Приликом израде Програма пословања за 2018. годину и обављања делатности за које је Друштво основано, основни оквир представљају следећи правни акти, упутства и документи:

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013, 142/2014 и 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018),
- Закон о буџету Републике Србије за 2019. годину ("Службени гласник РС", бр. 95/2018),
- Фискална стратегија за 2018. годину са пројекцијама за 2019. и 2020. годину („Службени гласник РС“ бр. 112/2017-8),
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. Закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018),
- Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016),
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018),
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр.72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014,145/2014 и 83/2018),
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015),
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 - др. Закон, 101/2016 - др. Закон и 47/2018),
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“ бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009-др.закон, 72/2009-др. закон, 43/2011, 14/2016, 76/2018 и 95/2018-др. закон),
- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018-др. закон),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 и 95/2018-др. закон),
- Закон о раду („Службени Гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС и 113/2017),
- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 93/2012),

- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ бр. 116/2014 и 95/2018),
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/2015, 81/2016-одлука УС и 95/2018),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017- др. закони),
- Закон о порезу на додату вредност („Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 68/2014 - други закон, 142/2014, 83/2015, 108/2016, 113/2017, 13/2018-усклађени дин.изн. и 30/2018)
- Закон о ревизији („Службени гласник РС“ бр. 62/2013 и 30/2018),
- Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 62/2013 и 30/2018),
- Закон о заштити природе („Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010, 14/2016 и 95/2018-др. закони),
- Закон о заштит од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018-др. закони),
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“ бр.36/2009 и 10/2013),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“ бр. 135/2004 и 88/2010),
- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“ бр. 135/2004 и 36/2009),
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС“ бр. 135/2004 и 25/2015),
- Закон о Централном регистру обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", бр. 95/2018),
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Слузжбени гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - Одлука УС РС, 84/2004 - други закон, 85/2005, 101/2005 - други закон, 63/2006 - Одлука УС РС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014,142/2014 и 73/2018).
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службеном гласнику РС", бр. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 47/2013, 108/2013, 57/2014, 68/2014 - други закон, 5/2015-ускл.дин.изн., 112/2015, 5/2016- ускл. дин. изн., 7/2017- ускл. дин. изн., 113/2017, 7/2017, 7/2018- ускл. дин. изн. И 95/2018),
- Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр.128/2014),
- Стратегија управљања отпадом за период 2010-2019. године („Службени гласник РС“ бр. 29/2010),
- Правилник о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике („Службени гласник“ РС број 95/2014),
- Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 27/2014),
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ бр. 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015 и 59/2015),

- Правилник о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа („Службени гласник РС“ бр. 36/2016),
- Уредбу о утврђивању елемената годишњег програма пословања за 2019. годину, односно трогодишњег програма пословања за период 2019 - 2021. године јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса 05 Број: 110-10701/2018 од 08.новембра 2018. године,
- Одлука о буџету Града Суботица за 2019. годину,
- Одлука о буџету Општине Бачка Топола за 2019. годину,
- Одлука о буџету Општине Сента за 2019. годину,
- Одлука о буџету Општине Кањижа за 2019. годину,
- Одлука о буџету Општине Мали Иђош за 2019. годину,
- Одлука о буџету Општине Чока за 2019. годину,
- Одлука о буџету Општине Нови Кнежевац за 2019. годину.

Поред наведених закона и прописа Друштво примењује и прописе из области рачуноводства, права, финансија, радних односа, уз примену Правилника и других аката Друштва.

<u>Општи правни акти Друштва су:</u>

- Уговор о оснивању „Регионална депонија“ доо Суботица бр. IV-14/2016 од дана 30.11.2016. године (пречишћен текст),
- Уговор о финансирању трошкова покретања и обављања делатности „Регионална депонија“ доо Суботица (III-38/2008 и III-29/2012),
- Споразум о сарадњи општина везано за формирање региона за управљање чврстим комуналним отпадом
- Споразум о спровођењу пројекта за развој система управљања комуналним отпадом за Суботички регион (II-25/2017 од 03.03.2017. г.,),
- Меморандум о сарадњи са организацијама цивилног друштва (III-37/2017 од 05.06.2017.г.),
- Правилник о раду (IV-18/2016 од 05.12.2016),
- Правилник о организацији и систематизацији послова (IV-17/2017 од 22.12.2017.г),
- Правилник о рачуноводству (IV-22/2015 од 04.12.2015.г.),
- Правилник о рачуноводственим политикама (IV-23/2015 од 04.12.2015.г.),
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке (IV-04/2016 од 05.02.2016.г.),
- Правилник о уређивању исплате на име накнаде трошкова по основу радног односа (IV-16/2015 од 16.10.2015.г.),
- Правилник о правима узбуњивача, поступку узбуњивања као и другим питањима од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача (IV-13/2015 од 05.06.2015.г.),
- Правилник о службеној и заштитној одећи и обући (IV-14/2014 од 17.11.2014.г.),
- Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем (IV-12/2014 од 17.10.2014.г.),
- Правилник о условима и начину коришћења службених мобилних телефона (IV-08/2010 од 25.05.2010.г., IV-13/2011 од 22.08.2011.г., IV-10/2012 од 20.06.2012.г. и IV-09/2014 од 17.06.2014.г),

- Правилник о раду интерне ревизије (IV-08/2014 од 17.06.2014.г.),
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система (IV-02/2017 од 28.02.2017. г.),
- Пословник о раду Скупштине Друштва (IV-05/2014 од 25.04.2014.г.),
- Правилник о евидентирању аката (IV-22/2008 од 01.07.2008.г., IV-25/2008 од 22.09.2008.г., IV-28/2008 од 17.12.2008.г., IV-02/2009 од 20.01.2009.г. и IV-03/2010 од 29.01.2010.г.),
- Правилник о употреби, чувању и уништењу печата и штамбиља Друштва (IV-08/2008 од 19.02.2008.г.),
- Правилник о заштити од пожара (IV-06/2008 од 18.02.2008.г.),
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (IV-06/2012 од 27.02.2012.г.),
- Средњорочни план пословне стратегије и развоја Друштва за период 2017-2021. године (VIII/2017-09 од 06.03.2017.г.)
- Дугорочни план стратегије и развоја Друштва за период 2017-2027. године(VIII/2017-10 од 06.03.2017.г.).
- Акт о процени ризика (IV-05/2012 од 26.01.2012. и 05/2017 од 21.07.2017.г.),
- Књига интерних процедура – Финансијско управљање и контрола (IV-16/2017 од 22.11.2017.г.).

1.4 Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја

У складу са чланом 59. Закона о јавним предузећима, Скупштина Друштва је дана 06.03.2017. године донела Одлуку о усвајању Средњорочног плана пословне стратегије и развоја Друштва за период 2017-2021. године и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја Друштва за период 2017-2027. године (број Одлука: VIII/2017-09 и VIII/2017-10).

Средњорочни и Дугорочни план пословне стратегије и развоја Друштва је у складу са Стретегијом управљања отпадом дефинисан следећим циљевима:

1. Повећати број становника обухваћених системом сакупљања отпадом,
2. Развити систем примарне селекције отпада у локалним самоуправама,
3. Изградити регионалне центре за управљање отпадом (регионална депонија, постројење за сепарацију рециклабилног отпада, постројење за биолошки третман отпада и трансфер станице)
4. Успоставити систем управљања посебним токовима отпада (отпадне гуме, истрошене батерије и акумулатори, отпадна уља, отпадна возила, отпад од електричних и електронских производа).

Средњорочна односно дугорочна стратегија пословања биће усмерена на дефинисање задатака који се односе на функционисање односно даљи развој савременог начина управљања отпада.

Основни правац развоја у управљању отпадом је, успостављање усклађеног система на територији Региона који подразумева потпуну покривеност организованог прикупљања отпада са територија општина које чине Регион, адекватно одлагање неопасног отпада, достизање вишег нивоа еколошке свести грађана и шире јавности, достизање вишег нивоа комуналне опремљености, позиционирање на тржишту и ширење мреже клијената, односно увођење следећих интегрисаних система квалитета:

- ИСО 9001 - систем менаџмента квалитетом,
- ИСО 14001 - систем управљања заштитом животне средине,
- ИСО 27001 – систем управљања безбедношћу информација,
- OXCAC 18001 - систем менаџмента заштите здравља и безбедности на раду и
- ИСО 31000 - управљање ризиком,

као и дефинисање задатака на унапређењу пословања Друштва у погледу ефикасности и квалитета рада.

Остали циљеви Друштва односно општина које чине Регион, су следећи:

1. Рационализација трошкова пословања и свих ресурса Друштва,
2. Квалитетна сарадња са општинама Оснивачима као и корисницима услуга,
3. Успостављање корпоративне културе у Друштву,
4. Брига о запосленима и подршка у стручном усавршавању у складу са потребама Друштва а циљу квалитетнијег рада и доприноса у реализацији циљева Друштва,
5. Едукација деце предшколског и школског узраста у циљу подизања свести о значају правилног и одрживог управљања отпадом,
6. Едукација грађана као и осталих генератора отпада у циљу успостављања прихватљивог односа према свим врстама оптада.

Имајући у виду друштвено одговорну улогу предузећа у погледу заштите животне средине, Друштво ће настојати да подржи све активности у Региону које се односе на област заштите животне средине односно управљање отпадом.

Имплементацијом средњорочног односно дугорочног плана остариће се визија Друштва а то је да „Регионална депонија“ доо Суботица буде пример најбоље праксе за регионални систем за управљање отпадом са највишим достигнутим стандардом у Србији, ради побољшања квалитета живота становништва, осигуравањем жељених услова животне средине и очувањем природе засноване на одрживом управљању животном средином, као и да се постигне да „Регионална депонија“ доо Суботица постане модерно, иновативно и ефикасно предузеће које пружа врхунску услугу.

Са реализацијом средњорочног односно дугорочног плана ће се постићи:

- Управљање отпадом на начин којим се не угрожава здравље људи и животна средина,
- Поновно искоришћење и рециклажа отпада, издвајање секундарних сировина из отпада,
- Развој поступака и метода за одлагање отпада,
- Санација неуређених одлагалишта отпада и
- Развијање свести о управљању отпадом.

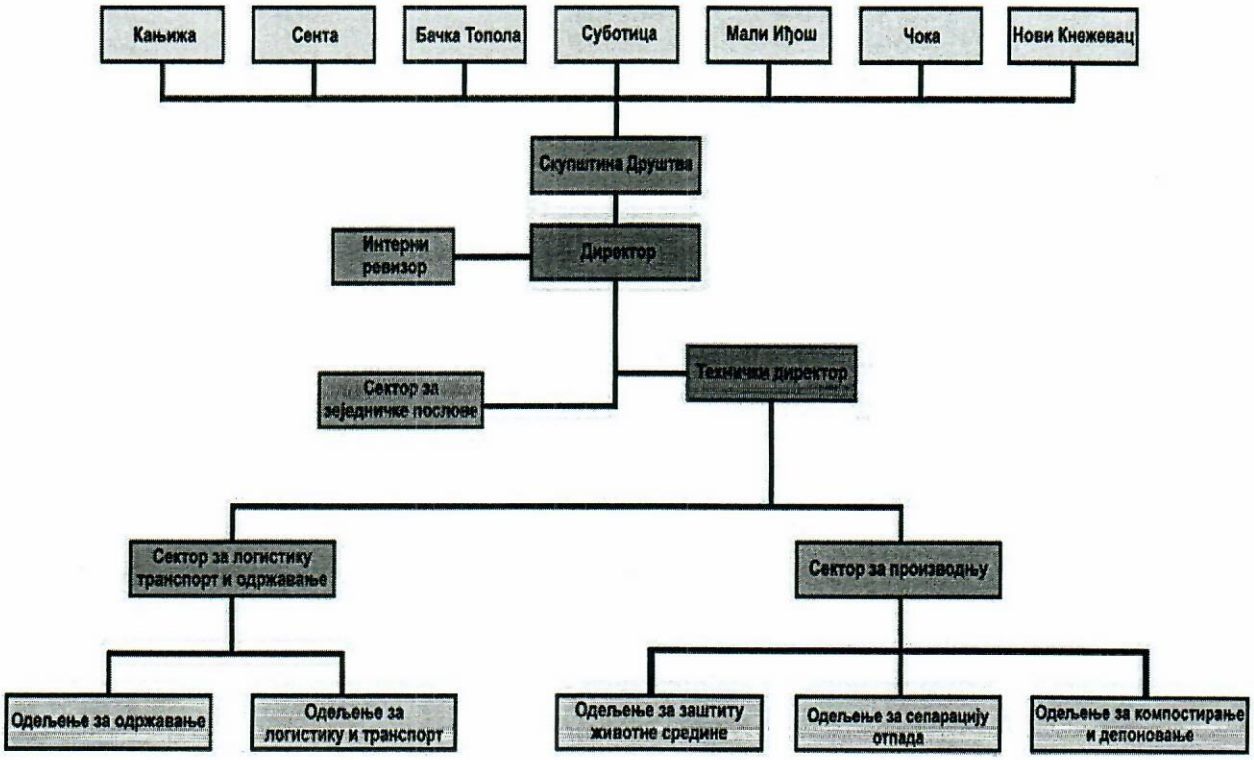
Такође, кључни кораци укључују јачање постојећих и развој нових мера за успостављање интегралног система управљања отпадом, даљу интеграцију политике животне средине у остале секторе политике и прихватање веће појединачне одговорности за животну средину.

1.5 Организациона шема предузећа

Организациона шема Друштва је утврђена на основу Правилника о организацији и систематизацији послова Друштва која је донета од стране Директора Друштва са даном 22.12.2017. године, под бројем IV-17/2017 а ступила на снагу са даном 01.01.2018. године.

Друштво обавља делатности у оквиру регионалног система управљања отпадом (у даљем тексту: РСУО), за потребе Града Суботице и општина Сента, Кањижа, Бачка Топола, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац, на следећим локацијама:

- Регионални центар за управљање отпадом (у даљем тексту РЦУО),
- Трансфер станица са центром за сакупљање отпада у Сенти,
- Трансфер станица са центром за сакупљање отпада у Бачкој Тополи,
- Трансфер станица са центром за сакупљање отпада у Кањижи,
- Центар за сакупљање отпада у Малом Иђошу,
- Центар за сакупљање отпада у Новом Кнежевцу,
- Центар за сакупљање отпада у Чоки.



У циљу ефикасног функционисања и координације рада у извршавању послова и задатака, у Друштву ће се организовати сектори у оквиру којих ће се налазити одељења.

Друштво ће обављати делатности преко следећих сектора и одељења:

1. Сектор за заједничке послове
2. Сектор за производњу
   2.1. Одељење за сепарацију отпада
   2.2. Одељење за компостирање и депоновање отпада и
   2.3. Одељење за заштиту животне средине
3. Сектор за логистику, транспорт и одржавање
   3.1. Одељење за одржавање и
   3.2. Одељење за логистику и транспорт

Сектор за заједничке послове

Сектор за заједничке послове обавља и организује економске, финансијске и књиговодствене послове, послове продаје и набавке, информатичке послове, кадровске и правне послове, послове хигијене и остале опште послове.

У оквиру финансијских и књиговодствених послова се врше послови планирања, анализе и извештавања, књиговодствени, економски и финансијски послови.

У оквиру послова продаје и набавке се врши испитивање тржишта, продаја секундарних сировина, набавка услуга, добара и радова, спровођење јавних набавки и остали комерцијални послови.

У сектору се обављају кадровски и правни послови, послови припреме и обраде материјала за органе управљања и пословођења, организовање административних послова, архивирања и курирски послова.

Послови одржавања хигијене просторија се односе на одржавање хигијене у оквиру РЦУО, у управној згради, свлачионицама, кантини за запослене, у санитарним чворовима, у портирници и у канцеларијама, које се налазе изван управне зграде.

Сектор за производњу

Сектор за производњу се састоји из одељења за сепарацију отпада, одељења за компостирање и депоновања отпада и одељења за заштиту животне средине.

Одељење за сепарацију отпада

У оквиру одељења за сепарацију отпада се врши разврставање отпада на линији за сепарацију, након чега се рециклабилни отпад балира и складишти у хангару за балиран отпад, биоразградив отпад се носи на компостирање, а отпад који се не може поново искористити, одлаже се на тело депоније.
У оквиру одељења за сепарацију води се евиденција издвојеног рециклабилног отпада, отпада за компостирање, издвојеног опасног отпада и отпада за коначно одлагање на телу депоније.

Одељење за компостирање и депоновање отпада

У оквиру одељења за компостирање и одлагање отпада подразумевају се послови који се обављају у компостилишту и на телу санитарне депоније. У компостилишту се врши припрема биоразградиовог отпада за компостирање и контролише се третман биоразградивог отпада. На тело депоније се одлаже отпад, који нема употребну вредност и врши се одржавање тела депоније (прекривање, рециркулација и експлоатација гаса).

Одељење за компостирање и одлагање отпада организује и контролише активности спаљивања депонијског гаса, рециркулацију процедних вода и уклањања муља који се јавља усред пречишћавања отпадних вода, где припадају пречистачи – СБР, реверсна осмоза и лагуне.

Одељење за заштиту животне средине

У оквиру одељења за заштиту животне средине се спроводе послови усемерени на контролу животне средине, противпожарну заштиту, безбедност и здравље на раду током рада РСУО.

Задатак одељења је спровођење мера ради смањења негативних утицаја на животну средину, предузимање превентивних мере у ванредним ситуацијама, спровођење едукативних активности са циљем подизање еколошке свести грађана Града Суботице и општина Сента, Кањижа, Бачка Топола, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац, и организовање обуке и оспособљавања свих запослених из области противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду.

У оквиру лабораторије се врши континуални мониторинг параметара животне средине у складу са прописима.

У одељењу се воде евиденције и припремају извештаји у складу са прописима из области заштите животне средине, управљања отпадом, ванредних ситуација, противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду.

Сектор за логистику, транспорт и одржавање

Сектор за логистику, транспорт и одржавање се састоји из одељења за одржавање и одељења за логистику и транспорт.

Одељење за одржавање

У оквиру одељења за одржавање се врше послови одржавања, провере исправности и поправке возила, мобилне механизације и машинске опреме и послови точења горива за мобилну опрему.

Одељење за логистику и транспорт

У оквиру одељења за логистику и транспорт се организују послови функционисања трансфер станица (у даљем тексту: ТС) и центара за сакупљање отпада (у даљем тексту: ЦЗСО), послови транспорта отпада са ТС и ЦЗСО до РЦУО, послови евидентирања преузете и издате количине отпада на ТС, у РЦУО и ЦЗСО, као и организовање физичког обезбеђења и заштите објеката РСУО.

Функционисање ТС подразумева претовар отпад из аутосмећара и контејнера у роло контејнере капацитета 32 м^3, а функционисање ЦЗСО подразумева послове преузимања и привременог складиштења кабастог, биоразградивог и грађевинског отпада, као и посебних токова отпада, од грађана.

1.6 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва

Органи управљања Друштвом су:

1. Скупштина Друштва
2. Директор Друштва

Скупштину Друштва (у даљем тексту: Скупштина) чине чланови Друштва. Чланови Друштва учествују у раду Скупштине преко овлашћеног представника. Представника именује члан Друштва, односно одговарајући орган члана који врши оснивачка права у Друштву. Сваки члан Друштва има по једног представника у Скупштини који има право гласа, сразмерно уделу члана. Сваки представник има свог заменика који га у случају одсуства или спречености замењује. Заменике представника именује члан Друштва, односно одговарајући орган члана који врши оснивачка права у Друштву, истовремено са именовањем представника. Представници и заменици представника именују се на период од четири године.

Скупштина има председника и заменика председника које бирају представници чланова већином гласова од укупног броја гласова. Заменик председника Скупштине врши овлашћења председника Скупштине у случају његовог одсуства или спречености.

Именовани представници чланова Скупштине Друштва су:

- **Представници Града Суботице:** Чаба Шанта (члан), Анкица Петровић (заменик члана) - Именовање је извршено доношењем Решења о разрешењу и именовању представника и заменика представника Града Суботица у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална

депонија“ Суботица број I-00-021-164/2016 од 20.10.2016.г. односно број I-00-022-98/2018 од 16.05.2018. године.

- **Представници Општине Бачка Топола:** Саболч Саболчки (члан), Милан Ардалић (заменик члана) – Именовање је извршено доношењем Решења о именовању представника и заменика представника из Општине Бачка Топола у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална депонија“ Суботица број 02-182/2016-V од 05.12.2016.г, односно број 02-110/2018-V од 27.06.2018. године.

- **Представници Општине Кањижа:** Атила Шафрањ (члан), Балаж Бајтаи (заменик члана) - Именовање је извршено доношењем Решења о разрешењу и именовању представника и заменика представника општине Кањижа у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална депонија“ Суботица број 02-344/2016-I/Б од 28.07.2016.године.

- **Представници Општине Мали Иђош:** Радмила Маревић (члан), Андреа Мрачевић (заменик члана) - Именовање је извршено доношењем Решења о именовању представника и заменика представника у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална депонија“ Суботица број 06-27-18/2016-02 од 30.09.2016.

- **Представници Општине Чока:** Јагодица Поповић (члан), Ева Шевењхази (заменик члана) - Именовање је извршено доношењем Решења о именовању представника и заменика представника у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална депонија“ Суботица број 016-3/2016-V-III од 28.06.2016.г.

- **Представници Општине Нови Кнежевац:** Весна Кришанов (члан), Анита Унг (заменик члана) - Именовање је извршено доношењем Решења о разрешењу и именовању представника и заменика представника општине Нови Кнежевац у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална депонија“ Суботица број I-00-020-118/2016 од 18.07.2016.г.

- **Представници Општине Сента:** Золтан Домањ (члан), Ливиа Леринц Кираљ (заменик члана) Именовање је извршено доношењем Решења о именовању представника Општине Сента у Скупштину Друштва с ограниченом одговорношћу „Регионална депонија“ Суботица број 020-16/2016-I од 31.03.2016.г.

Функцију председника Скупштине Друштва обавља Шанта Чаба, дипломирани грађевински инжењер из Суботице, а функцију заменика председника Скупштине обавља Саболч Саболчки, дипломирани економиста из Пачира.

Функцију директора обавља Голи Чила, дипломирани економиста из Суботице. Одлука о именовању директора број VIII/2017-26 је донета на седници Скупштине Друштва одржаној дана 14.11.2017.године. Директора именује Скупштина Друштва, на мандатни период од четири године. У складу са уговором о оснивању Друштва, усаглашеним са Законом о јавним предузећима, директор се именује на основу спроведеног јавног конкурса.

Извори финансирања послова

Према Уговору о оснивању “Регионална депонија“ д.о.о. Суботица, Друштво остварује приходе од обављања делатности Друштва, из буџета чланова Друштва и других извора, у складу са прописима.

Сходно Уговору о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом “Регионална депонија“ Суботица и Анексу Уговора о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом “Регионална депонија“ Суботица (у даљем тексту: Уговору о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва), финансијска средства за трошкове покретања и обављања делатности Друштва (трошкови израде пројектне документације, трошкови сопственог учешћа на конкурсима, израда и спровођење едукативног програма за грађане и организовање разних акција ради подизања свести грађана у погледу заштите животне средине, трошкови куповине основних средстава, итд.) по отпочињању стицања прихода од обављања делатности третмана и одлагања отпада, оснивачи обезбеђују планирањем одговарајућих износа у својим буџетима, сразмерно броју становника на својој територији у односу на укупан број становника свих учесника, утврђеним према попису становништва из 2011. године.

Висина средстава која су потребна за покретање делатности односно за обављање делатности у календарској години утврђују се Програмом пословања Друштва, који доноси Скупштина Друштва, на предлог директора.

Финансијска средства, за трошкове покретања и обављања делатности Друштва, потписници Споразума обезбеђују у следећој сразмери:

- Град Суботица - 54,79 %,
- Општина Бачка Топола - 13,00 %,
- Општина Кањижа - 9,76 %,
- Општина Сента - 8,96 %,
- Општина Мали Иђош - 4,65 %,
- Општина Чока - 4,44 % и
- Општина Нови Кнежевац - 4,40 %.

У погледу финансирања трошкова реализације активности за које је Друштво основано, средствима ИПА фонда Европске Уније кроз секторски програм „Заштита животне средине, климатске промене и енергетика“ за ИПА 2012. годину финансира се изградња и опремање регионалног центра за управљање оптадом у Бикову и три трансфер станице у Бачкој Тополи, Сенти и кањижи као и надзор над извођењем наведених радова. Оквирна вредност неповратних средстава из ИПА Фонда износи је 20,15 милиона евра.

Министарство заштите животне средине обезбедило је средства за набавку опреме за сакупљање отпада у износу од 3,2 милиона евра, док су чланови Региона имали обавезу да обезбеде средства за изградњу центара за сакупљање отпада (рециклажних дворишта) и прикључака на основну

инфраструктуру трансфер станица и центара за сакупљање отпада. Уједно, чланови Региона обезбеђују средства за текуће трошкове функционисања Друштва.

II АНАЛИЗА ПОСЛОВАЊА У 2018. ГОДИНИ

У складу са Програмом пословања за 2018. годину, односно Изменама Програма пословања, Друштво је у 2018. години радило на завршним активностима успостављања регионалног система за управљање отпадом.

Уз помоћ ИПА Фонда, кроз уговор о изградњи регионалног центра за управљање отпадом (бр. уговора 2014/347-344 између Европске делегације у Републици Србији и конзорцијума за извођење радова) реализовала се изградња објеката (две касете тела депоније, 2x3 хектара, постројење за сепарацију отпада, постројење за компостирање отпада, пречистач процедне воде, центар за сакупљање отада, хала за привремено одлагање отпада, сервис за возила, управна зграда, лабораторија, трафо станица, бунар за противпожарсну заштиту, портирница са колском вагом, манипулативни платои и платои за привремено одлагање отпада, спалионица депонијског гаса и инсталација водовода и канализације и сл.), опремање лабораторије, управне зграде, сервиса за возила, и осталих објеката, затим набавка потребне опреме за функционисање комплекса регионалне депоније (компактор, булдожер, утоваривачи, мобилна орпема за рад компостилишта и сл.) као и припрема докумената потребних за рад депоније (програм заштите животне средине, програм мониторинга и остали документи потребни за интегрисану дозволу).

Такође уз подршку ИПА Фонда, изградили су се трансфер станице са центрима за сакупљање отпада у Сенти, Кањижи и Бачкој Тополи кроз уговор о изградњи трансфер станица (бр. уговора 2013/335-155 између Европске делегације у Републици Србији и конзорцијума за извођење радова), и набавили су се пет камиона и три приколице за даљински транспорт отпада, три аутосмећара и три виљушкара.

Истовремено, из средстава Оснивача Друштва изграђени су центри за сакупљање отада у Малом Иђошу, Чоки и Новом Кнежевцу.

2.1 Процењени физички обим активности у 2018. години

<u>Санитарна депонија – Регионални центар за управљање отпадом</u>

Првобитан рок за реализацију инвестиције односно изградњу санитарне депоније је био 28. јануар 2017. по Уговору бр. 2014/347-344, потписаном између Делегације ЕУ (као овлашћеног представника финансијера, то јест ИПА Фонда) и извођача радова.

С обзиром да нису реализовали уговорене активности у утврђеном року, Извођачи радова су за завршетак радова на комплексу регионалног центра за управљање отпадом Делегацији ЕУ поднели захтев крајем 2018. године за продужење рока реализације Уговора. Одобрен име је нови рок: 20. децембар 2018. године, који Извођачи нису испоштовали, и пројекат поново касни.

Кашњење није ни у ком сегменту проузроковано од стране Друштва, нити је Друштво могло да утиче на процес реализације уговора.
Грађевински радови на изградњи комплекса регионалне депоније током 2018. године су завршени, остали су само фини завршни радови као и пратеће активности мерења и испитавања електирчних, громобранских инсталација, перформанси и преглед безбедности опреме и постројења за рад које су исто уговорене обавеза извођача радова.

У 2018. години реализоване су следеће активности:

- изградња резервоара техничке воде

изграђене су 2 санитарне касете депоније

- електро инсталације на комплексу
- видео надзор
- набавка и монтажа треће мобилне колске ваге
- завршетак изграње станице за точење горива
- изградња сервисне саобраћајнице око касете депоније
- уградња шахтова за прихватање депонијског гаса
- Изграђен је објекат пречистача воде за пиће и уграђена је технолошка опрема. У извештајном периоду извршене су анализе воде и добијени резулатати показују да пречишћена вода испуњава услове квалитета воде за пиће
- тестирање постројења за сепарацију отпада
- тестирање компостилишта
- тестирање уређаја за пречишћавање отпадних санитарних вода (СБР)
- израђен пројекат изведеног објекта за комплекс(ПИО) осим електро дела
- почетак рада комисије за технички преглед објеката, провера техничке документације
- Израђена је потребна документација за прибављање привремене дозволе за управљање отпадом која садржи: радни план, план затварања постројења, план затварања и одржавања депоније после затварања, план заштите од удеса, упуство о критеријумима и процедурама за прихватање и неприхватање отпада на депонијама.

Вредност уговора изградње регионалног центра за управљање отпадом износи 14,891,167.66 евра (без ПДВ-а) и исти се финансира из ИПА Фонда, путем Делегацију Европске Уније у Србији.

<u>Изградња трансфер станица и набавка опреме за даљински транспорт отпада</u>

Уговор за изградњи трансфер станица са центрима за сакупљање отпада је потписан између извођача радова и Делегације ЕУ (бр. уговора 2013/335-155). Укупна вредност уговора је 3,518,321.54 евра (без ПДВ-а), и исти се финансирају из ИПА Фонда, кроз Делегације ЕУ. Дан почетка реализације уговора је 03.02.2016. године. Продужењем уговора нови рок завршетка радова на изградњи трансфер станица са центрима за сакупљање отпада је био 20.12.2017. године. Кроз уговор о изградњи трансфер станица набавили су се пет камиона и три приколице за даљински транспорт отпада, три виљушкара, и три аутосмећара. Аутосмећари набављени у оквиру поменутог уговора су обезбеђени због потребе јачања капацитета за транспорт отпада из Суботице до РЦУО (биће предати ЈКП „Чистоћа и зеленило“ Суботица), с обзиром да се одустало од изградње трансфер станица у Суботици.

Изградња трансфер станица са центрима за сакупљање отпада (у општинама Кањижа, Сента и Бачка Топола) је окончана крајем 2017. године, поступљено је сходно Правилнику о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката, односно извршена је примопредаја објекта 20.12.2017. године.

Примљен је Извештај комисије за технички преглед свих објеката са предлогом да се инвеститору изда решење о употребној дозволи за Трансфер станицу за комунални отпад са рециклажним двориштем и пратећим садржајем, категорије Г, класификациона ознака 125231, коју чине: портирница-вагарска кућица, колска вага, прилазна рампа и претоварна платформа, темељна плоча стационарне пресе, контејнерски објекат са управљачком јединицом, плато са надстрешницом за секундарне сировине, црпна станица за хидрантску мрежу, септичка јама и манипулативна површина - коловоз, паркинзи и платои, обзиром да је утврђивање подобности објекта за употребу спроведено, установљено је да је објекат завршен и да се може користити за предвиђену намену. На основу Извештаја предат је Захтев надлежном локалном органу за издавањање употребне дозволе и обезбеђена је употребна дозвола за све локације, упис објеката у катастар непокретности је у току. Израђена је документација за прибављање дозволе за управљање отпадом. Дозволе ће се издавати на локалном нивоу за све локације трансфер станица.

Центри за сакупљање отпада

Центри за сакупљање отпада у општинама Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац, на основу потписаног уговора о изградњи са изабраним извођачима радова од дана 10.05.2016. године, који су изграђени, и преузети су 28.04.2017. године. Вредност уговора износи 70.592.843,72 динара без ПДВ-а и исти се финансирао из буџета оснивача.

У 2018. години извршен је обавезан периодични преглед противпожарне опреме на локацијама центара за сакупљање отпада.

Техничка комисија је прегледала објекте и издала извештај комисије за технички преглед свих објеката и обезбеђена је употребна дозвола за локације у Чоки и у Новом Кнежевцу, прибављање употребне дозболе за Мали Иђош је у току, следи упис објеката у катастар непокретности. Израђена је документација за прибављање дозволе за управљање отпадом. Дозволе ће се издавати на локалном нивоу за све локације центара за сакупљање отпада.

Набавка опреме за прикупљање отпада

За набавку опреме за прикупљање отпада (ауто смећари, ауто подизачи, контејнери и канте), а за потребе јавних предузећа која су надлежна за прикупљање отпада у Региону, Буџетом Републике Србије за 2016. годину обезбеђена су средства у износу од 472.320.000,00 динара. Наведени износ

је дозначен Граду Суботици у децембру 2016. године ради спровођења поступка набавке предметне опреме у име и за рачун Министарства заштите животне средине.

Набавка опреме за прикупљање отпада је спроведена кроз отворени поступак који је обликован у две партије, партија 1: набавка добара - камиони смећари и ауто подизачи, и партија 2: набавка добра - канте и контејнери.

Партија 1 – набавка аутосмећара и аутоподизача није реализована ни у 2018 години.
Други пут је обустављен поступак јавне набавке на основу захтева за заштиту понуђача.
Покретање нове јавне набавке ће уследити након добијања сагласности надлежног Министарства.

Партија 2 – набавка канти и контејнера је успешно реализована у планираном року без одлагања и поновљања поступка. Канте и контејнери су испоручени граду и општинама региона.

Развијање јавне свести

Друштво је у 2018. години као и претходних година, настојало да шира јавност и грађани буд у информисани о напретку пројекта, његовом значају и важности његове реализације и имплементације првенствено објављивањем информација о пројекту на интернет страници Друштва као и одржавањем едукативних радионица (са Националном службом за запошљавање и Градом Суботица, потписан је уговор у циљу радног ангажовања два незапослена лица ради спровођења јавног рада „Караван доброг отпада“. У оквиру Јавног рада су успешно реализоване 37 едукативне радионице, које су у трајању од четири месеца обухватиле око 700 младих). Циљна група: малишани узраста од 3 до 7 година

Остале активности

- Одржан је састанак са надлежним предузећима за управљање отпадом у Суботичком региону. Циљ састанка је даља сарадња, препознавање изазова са којима се сусрећемо и доношења заједничких.
- Спроведен је јавни рад у оквиру програма које је расписала Национална служба за запошљавање, који обухвата едукативне активности у вртићима у периоду од јуна до октобра.
- Након прибављања сагласности на Регионални план управљања отпадом за град Суботицу и општине Бачка Топола, Мали Иђош, Сента, Чока, Кањижа и Нови Кнежевац за период од 2018 до 2028. године од Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, нови Регионални план управљања отпадом је донешен на Скупштинама Оснивача Друштва.
- Предузеће је учествовало на доступним конкурсима са темом заштите животне средине, ради обезбеђивања средстава за едукативне кампање за становништво.

- Одржане су обуке за одржавање и управљање секвенционалног шаржног реактора (СБР) и компостилишта.
- Пословни план „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица је презентован у свим локалним самоуправама Оснивача. Презентацији су присуствовали представници надлежних секретаријата и одељења општинских и градске управе, као и представници оператера надлежних за сакупљање и транспорт отпада у Региону.
- Одржани су састанци са свим надлежним органима за издавање осам дозвола за управљање отпадом, ради усаглашавања око документације коју је потребно приложити уз захтев за издавање дозвола. Документација је израђена од стране Института за безбедност у радној и животној средини ДОО и предузећа Цон Бау ДОО Суботица.
- Организован је обилазак Регионалног центра за управљање отпадом у Бикову за представнике организација цивилног друштва које су потписнице Меморандума о сарадњи. Представљен је Регионални систем за управљање отпадом, након чега је одржан састанак на тему потенцијалне даље сарадње.

Значајних одступања у односу на Програмом пословања планиране активности и реализоване активности није било, с обзиром да су промењене околности у реализацији инвестиције утврђене Изменом Програма пословања, донетом почетком децембра 2018. године, осим у погледу кадровске политике због пролонгирања рока завршетка радова.

2.2 Биланс стања и биланс успеха у 2018. години

Рачуноводствену евиденцију Друштво води у складу са Правилником о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике („Службени гласник“ РС број 95/2014).

БИЛАНС СТАЊА за период 01.01 - 31.12.18 (Прилог 1)

у 000 динара

Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	АОП	План 31.12.2018.	Реализација (процена) 31.12.2018.
	АКТИВА			
0	**А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0001		
	Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	2.079.581	2.168.554

1	**I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)**	0003	393	390
010 и део 019	1. Улагања у развој	0004		
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	0005	393	390
013 и део 019	3. Гудвил	0006		
014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	0007		
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	0008		
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	0009		
2	**II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)**	0010	2.079.188	2.168.164
020, 021 и део 029	1. Земљиште	0011		
022 и део 029	2. Грађевински објекти	0012		
023 и део 029	3. Постројења и опрема	0013	32.376	26.363
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	0014		
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	0015		
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	0016	2.046.812	2.141.801
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0017		
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	0018		
3	**III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)**	0019		

030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	0020		
032 и део 039	2. Основно стадо	0021		
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	0022		
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	0023		
04. осим 047	**IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)**	0024		
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	0025		
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	0026		
042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	0027		
део 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	0028		
део 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	0029		
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	0030		
део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	0031		
046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	0032		
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	0033		
5	**V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)**	0034		
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	0035		
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	0036		

052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	0037		
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	0038		
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	0039		
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	0040		
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	0041		
288	**В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА**	0042		
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	5.648	27.400
Класа 1	**I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)**	0044		5.009
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	0045		
11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	0046		
12	3. Готови производи	0047		
13	4. Роба	0048		
14	5. Стална средства намењена продаји	0049		
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	0050		5.009
	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051	982	761
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	0052		
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	0053		

202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	0054		
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	0055		
204 и део 209	5. Купци у земљи	0056	982	761
205 и део 209	6. Купци у иностранству	0057		
206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	0058		
21	**III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА**	0059		
22	**IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА**	0060	718	13.094
236	**V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА**	0061		
23 осим 236 и 237	**VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)**	0062		
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	0063		
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	0064		
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0065		
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0066		
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	0067		
24	**VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА**	0068	3.598	5.543
27	**VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0069	200	2.762
28 осим 288	**IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0070	150	231

	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	2.085.229	2.195.954
88	**Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	0072	475	
	ПАСИВА			
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	286	281
30	**I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)**	0402	84	84
300	1. Акцијски капитал	0403		
301	2. Удели друштава с ограниченом одговорношћу	0404	84	84
302	3. Улози	0405		
303	4. Државни капитал	0406		
304	5. Друштвени капитал	0407		
305	6. Задружни удели	0408		
306	7. Емисиона премија	0409		
309	8. Остали основни капитал	0410		
31	**II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0411		
047 и 237	**III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ**	0412		
32	**IV. РЕЗЕРВЕ**	0413		
330	**V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ**	0414		

33 осим 330	**VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0415		
33 осим 330	**VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0416		
34	**VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)**	0417	202	197
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	202	197
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419		
	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0420		
35	**X. ГУБИТАК (0422 + 0423)**	0421		
350	1. Губитак ранијих година	0422		
351	2. Губитак текуће године	0423		
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)	0424		3.555
40	**X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)**	0425		3.555
400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426		
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427		
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428		
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429		
405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430		

402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431		3.555
41	**II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)**	0432		
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433		
411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434		
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435		
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436		
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437		
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438		
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439		
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440		
498	**В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ**	0441		
42 до 49 (осим 498)	**Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)**	0442	2.084.943	2.192.118
42	**I. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)**	0443		
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444		
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445		
422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446		
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447		

427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448		
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449		
430	**II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ**	0450		
43 осим 430	**III. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)**	0451	250	31.995
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452		
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453		
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454		
434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455		
435	5. Добављачи у земљи	0456	250	31.995
436	6. Добављачи у иностранству	0457		
439	7. Остале обавезе из пословања	0458		
44, 45 и 46	**IV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**	0459	2.641	1.278
47	**V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0460		726
48	**VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ**	0461		172
49 осим 498	**VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0462	2.082.052	2.157.947
	Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463		
	Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	2.085.229	2.195.954
89	**Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	0465	475	

БИЛАНС УСПЕХА за период 01.01 - 31.12.18 (Прилог 1а)

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	План 01.01-31.12.2018.	Реализација (процена) 01.01-31.12.2018.
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
60 до 65, осим 62 и 63	**А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)**	**1001**	55.226	34.246
60	**I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)**	**1002**	0	
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003		
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004		
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005		
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006		
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007		
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008		
61	**II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)**	**1009**	0	
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010		
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011		
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012		
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013		

614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014		
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015		
64	**III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.**	**1016**	54.407	33.508
65	**IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ**	1017	819	738
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
50 до 55, 62 и 63	**Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0**	**1018**	55.226	33.414
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019		
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020		
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021		
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022		
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	571	827
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	4.512	2.203
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	31.201	15.753
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	4.038	1.513
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	801	1.368
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028		
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	14.103	11.750

	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0	**1030**	0	832
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0	**1031**		
66	**Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)**	**1032**		
66, осим 662, 663 и 664	**I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)**	**1033**		
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034		
661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035		
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036		
669	4. Остали финансијски приходи	1037		
662	**II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)**	**1038**		
663 и 664	**III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1039**		
56	**Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)**	**1040**		17
56, осим 562, 563 и 564	**I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)**	**1041**		
560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042		
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043		
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044		
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045		
562	**II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1046**		16

563 и 564	**III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1047**		1
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)	**1048**		
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)	**1049**		17
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050		
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051		
67 и 68, осим 683 и 685	**Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ**	**1052**		4
57 и 58, осим 583 и 585	**К. ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**1053**		819
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054		
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055		
69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056		
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057		
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)	**1058**	0	
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	**1059**		
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК			
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060		
део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061		

део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062		
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063		
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	**1064**	0	
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	**1065**		
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066		
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067		
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068		
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069		
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ			
	1. Основна зарада по акцији	1070		
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071		

Према члану 2. став 9. и члану 6. став 2. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“ број 62/2013), Друштво, као микро предузеће, није у обавези да изради извештај о токовима готовине.

Реализовни пословни расходи су мањи од планираних из разлога што Друштво није почело са радом. Почетак рада се очекује након завршетка уговором дефинисаних обавеза извођача радова, а тада ће постојати потреба за повећањем броја извршилаца и за повећањем укупних расхода.

2.3 Анализа остварених индикатора
Приказ планираних и реализованих индикатора пословања

у 000 дин

Пословни приходи	2016. година	2017. година	2018. година
План	16.989	29.978	52.224
Реализација	15.251	23.181	34.426
Реализација/План (%)	90%	77%	66%

Пословни расходи	2016. година	2017. година	2018. година
План	16.711	29.978	52.224
Реализација	15.288	20.302	33.414
Реализација/План (%)	91%	68%	64%

Укупни приходи	2016. година	2017. година	2018. година
План	16.989	29.978	52.224
Реализација	15.351	23.826	34.250
Реализација/План (%)	90%	79%	66%

Укупни расходи	2016. година	2017. година	2018. година
План	16.730	29.978	52.224
Реализација	15.351	23.826	34.250
Реализација/План (%)	92%	79%	66%

Пословни резултат	2016. година	2017. година	2018. година
План	-19	2.879	0
Реализација	-37	2.879	0
Реализација/План (%)	195%	100%	100%

Нето резултат	2016. година	2017. година	2018. година
План	259	0	0
Реализација	0	0	0
Реализација/План (%)	0%	100%	100%

Број запослених на дан 31.12.	2016. година	2017. година	2018. година
План	6	66	35
Реализација	6	6	12
Реализација - план	0	-60	-23

Просечна нето зарада	2016. година	2017. година	2018. година
План	67.583	53.507	47.229
Реализација	64.670	63.016	60.421
Реализација/План (%)	96%	118%	128%

Рацио анализа	2016. година	2017. година	2018. година
EBITDA	549	1.270	1.368
Ликвидност	0,02	0,01	0,01
Дуг / капитал	0	0	0
Профитна бруто маргина	0	0	0
Економичност	1	1	1,03
Продуктивност	0,68	0,47	0,46

НАПОМЕНА:

- EBITDA (Earnings before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) представља добитак предузећа пре опорезивања који се добија када се одузму само оперативни трошкови, а без искључивања трошкова камате и амортизације. Рачуна се тако што се добитак/губитак пре опорезивања коригује за расходе камата и амортизацију.

- Ликвидност представља однос обртна средства / краткорочне обавезе.

- Дуг / капитал представља однос укупног дуга (дугорочна резервисања и обавезе, одложене пореске обавезе и краткорочне обавезе), и капитала (укупна ставка из пасиве биланса стања).

- Профитна бруто маргина представља однос укупне добити (добитак из редовног пословања пре опорезивања) / приход од продаје (приход од продаје робе, производа и услуга).

- Економичност представља однос пословни приходи / пословни расходи.

- Продуктивност представља однос бруто зараде и личних расхода (трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи) / укупан приход (збир свих категорија прихода из биланса успеха).

Од свих индикатора, тј. рациа пословања једино је економичност задовољавајућа, тј. изнад референтне вредности, док сви остали показатељи не приказују реалну слику пословања предузећа јер још увек регионални систем управљања отпадом није почео са радом.

2.4 Разлози одступања у односу на планиране индикаторе

Одступање плана биланса у 2018. години у односу на процену реализације је настало због следећег:

- Приликом израде Програма пословања за 2018. годину није могло са прецизношћу да се утврди на које износе ће се испоставити привремене ситуације извођача радова, чији радови се из ИПА Фонда финансирају, а чије плаћање се врши преко Делегације ЕУ;
- Услед кашњења завршетка радова на изградњи регионалног система за управљање отпадом, од стране Извођача радова.

Иако је било планирано, у 2018. години Регионална депонија доо Суботица није отпочела са обављањем делатности. То је основни разлог што није реализована планирана динамика запошљавања, односно што је на крају 2018. године уместо планираних 35 запослених, пословна година завршена са 12 запослених. Исто је непосредно и директно утицало на висину пословних расхода, односно на значајно мањи износ реализованих пословних расхода у односу на планирано, а индиректно, обзиром да готово целокупан износ пословних прихода потиче од субвенција за подмирење текућих трошкова, реализација пословних прихода је остварена у готово идентичном проценту реализације пословних расхода. Такође, из чињенице да није реализовано планирано запошљавање нових запослених, при чему треба имати у виду да би највећи број новозапослених требао бити ангажован на пословима за које се предвиђа нижи ниво образовања, средња стручна спрема и мање, реализована просечна нето зарада је већа у односу на планирану.

2.5 Спроведене активности на унапређењу процеса пословања

Према важећој законској регулативи, Друштво је одговорно за адекватно и ефикасно финансијско управљање које ће омогућити поуздан систем финансијске контроле, а на тај начин и ефективно извршење пословних активности Друштва.

Ради спровођења система финансијских контрола и управљања у Друштву, неопходно је било сачинити сет интерних правила и процедура у циљу правилног, економичног, ефикасног и ефективног коришћења одобрених новчаних средстава.

Интерни правилник за финансијско управљање и контролу и остала документација представљају скуп правила и процедура, који објашњавају рад финансијског пословања у Друштву.

Ради постизања ефективног финансијског управљања и контроле у јавном сектору, од основног је значаја за развој следећих кључних области финансијског управљања:

1. Финансијска регулатива,
2. Финансијско планирање,
3. Финансијски преглед и праћење,
4. Финансијска контрола,
5. Финансијске информације,
6. Финансијска свест.

Финансијско управљање и контрола је најзначајнија област интерне контроле јер она утиче на све активности Друштва.

Сви руководиоци организационих јединица имају дужност и обавезу финансијске контроле, како би обезбедили најбоље коришћење ресурса и минимизирање губитака, расипања и злоупотребе имовине, преваре и корупције.

Да би се побољшао систем унутрашње контроле потребно је да сваки организациони део усвоји ФУК оквир који обједињава сва финансијска питања која утичу на резултат у постизању кључних циљева пословања друштва.

Коришћење интерних правила и процедура одобрава директор Друштва и треба да их користе сви руководиоци и запослени као основу за финансијско управљање и контролу.

2.6 Спроведене активности у области корпоративног управљања

Друштво које је основано од стране седам оснивача, Града Суботице и Општина Бачка Топола, Сента, Кањижа, Чока, Мали Иђош и Нови Кнежевац, придржава се свих законских прописа који се односе на рад привредних друштва односно јавних предузећа.

Друштво се придржава свих принципа корпоративног управљања, а то су:

- транспарентност

- доступност
- ефикасност
- благовременост
- потпуност
- тачност информација

Друштво је у току 2018. године настојало да благовремено, потпуно и тачно извештава чланове Скупштине Друштва, Оснивача Друштва као и више органе власти, о свим аспектима пословања Друштва, затим да транспарентно доноси одлуке за добробит Друштва, учини доступним информације које су од значаја за ширу јавност путем интернет странице Друштва, као и да развија пословну етику и друштвено одговорно пословање.

III ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2019. ГОДИНУ

Друштво је основано ради обављања активности и делатности на изградњи и раду савременог регионалног система за управљање чврстим комуналним отпадом који ће опслуживати Град Суботицу и општине Бачка Топола, Сента, Кањижа, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац.

Општи циљеви Друштва, односно општина које чине Регион, јесу да се на основу Споразума остваре следећи циљеви:

1. Превенција настајања отпада,
2. Минимализација настајања отпада на извору настајања,
3. Поновно коришћење отпада,
4. Рециклирање отпада,
5. Трајно безбедно депоновање отпада,
6. Повећање примарне сепарације,
7. Спречавање загађења околине у близини река и иригационих канала,
8. Искоришћење отпада за добијање енергије,
9. Затварање и рекултивација постојећих сметлишта и
10. Други циљеви предвиђени Националном стратегијом управљања отпадом.

Остваривањем утврђених циљева допринеће се очувању здравља становништва, очувању животне средине, заштити вода и земљишта, као и квалитета ваздуха.

3.1 Циљеви предузећа за период на који се односи Програм пословања (2019. година)

Циљеви Друштва током 2019. године, се односе првенствено на активирање свих изграђених објеката, односно пуштање у рад регионалног система за управљање отпадом.

Активности на изградњи Регионалног система управљања отпадом су се реализовале у складу са Стратегијом управљања отпадом дефинисаним кључним принципима, тј. у складу са следећим принципима:

- Принцип одрживог развоја,
- Принцип хијерархије у управљању отпадом,
- Принцип предострожности,
- Принцип близине и регионални приступ управљања отпадом,
- Принцип избора најоптималније опције за животну средину,
- Принцип „загађивач плаћа“ и
- Принцип одговорности произвођача.

Током рада система ће бити потребно такође поштовати горе наведене принципе, посебно узимајући у обзир принцип хијерархије управљања отпадом, према којем редослед приоритета у пракси управљања отпадом је следећи:

- Превенција настајања отпада и редукција, односно смањење коришћења ресурса и смањење количине и/или опасних карактеристика насталог отпада;
- Поновна употреба, односно поновно коришћење производа за исту или другу намену;
- Рециклажа, односно третман отпада ради добијања сировине за производњу истог или другог производа;
- Искоришћење, односно коришћење вредности отпада (компостирање, спаљивање уз искоришћење енергије и др.)
- Коначно одлагање отпада депоновањем.

3.2 Кључне активности потребне за достизање циљева

У циљу успостављања регионалног система управљања отпадом, а пре почетка потпуног функционисања система, потребно је да се уради следеће:

- Реализовати све уговорене обавезе од стране извођача радова
- Утврдити цену третмана и одлагања отпада;
- Израдити нове општинске/градске одлуке, које регулишу област управљања отпадом;
- Потписати уговоре са предузећима надлежним за прикупљање комуналног отпада;
- Обезбедити неопходне дозволе односно потврде.

Са реализацијом наведених активности ће се стећи услови за почетак функционисања регионалног система за управљање отпадом.

После пуштања у рад регионалног система за управљање отпадом основни циљ Друштва ће бити одржив начин управљања системом, а све у циљу постизања користи по животну средину економске оптимизације и друштвене прихватљивости, уз праћење и увођења нових технологија.

3.3 Динамика радова у 2019. години на изградњи система управљања отпадом

Радови на изграњи Регионалног центра за управљање отпадом су завршени, али не и све активности које условљавају почетак рада система. Очекује се завршетак израде пројектне документације изведеног стања од стране извођача радова, након које Техничка комисија треба

да да одобрење за почетак пробног рада. Одобрење за пробни рад претходи прикључењу система на комуналну инфраструктуру и стварању услова за почетак пробног рада.

Извођач радова је у обавези да изврши обуку запослених у периоду пробног рада, а услов, односно обавеза Друштва је да обезбеди запошљавање неопходних извршилаца на радним местима.

Након тестирања перформанси и пробног рада, неопходно је извршити тестирање функционалности целог регионалног система, комплетирање и овера пројектно техничке документације од извођача и надзорног тима за потребе техничког прегледа у складу са стварно изведеним радовима, закону о планирању и изградњи, правилнику о садржини и начину вршења техничког прегледа објеката, а иста је обавеза конзорцијума извођача радова.

3.4 Анализа тржишта

<u>Анализа стања и процене развојних могућности система управљања чврстим комуналним отпадом у Републици Србији</u>

Од 26 региона, предвиђених Стратегијом управљања отпадом за период 2010-2019. године („Сл. гласник РС“, бр. 29/2010), успостављено, изграђено и у функцији је 8 (осам) регионалних центара и 2 (две) санитарне општинске депоније.

Од 8 (осам) регионалних санитарних депонија, четири су организоване по моделу јавно-приватног партнерства, а то су регионалне санитарне депоније у Лесковцу, Јагодини, Кикинди и Лапову. Преостале четири су изграђене путем кредита, ИПА фондова и/или сопственог учешћа, а то су регионалне санитарне депоније у Ужицу, Пироту, Сремској Митровици и Панчеву.

Поред 8 (осам) регионалних санитарних депонија, санитарна депонија у Врању би требала да прерасте у регионалну, док ће санитарна депонија у Горњем Милановцу остати општинска санитарна депонија. Ове две санитарне депоније су изграђене из сопствених средстава.

Тренутно се, у складу са Уредбом о одлагању отпада на депоније („Сл. гласник РС“, бр. 92/2010), укупно одлаже само 24% отпада на горе поменуте санитарне депоније. Са завршетком изградње регионалне депоније у Инђији и регионалне санитарне депоније у Суботици, овај проценат ће се повећати на 29-33%.

Од свих регионалних и општинских санитарних депонија, односно регионалних система управљања отпадом, најкомплекснији у погледу инфраструктуре је регионални систем у суботичком региону (комплекс се састоји из: постројења за сепарацију отпада, компостирање, екстракцију депонијског гаса, сакупљање процедних вода, контролисано одлагање отпада, мониторинг, трансфер станица, рециклажних центара за сакупљање отпада и селекцију отпада у домаћинствима - систем две канте и др.).

Често се поставља питање зашто се одлучити за санитарне депоније, као вид коначног збрињавања неопасног комуналног отпада. Санитарна депонија је за већину региона у Републици Србији једино одрживо и економски оправдано решење, а представљају велики удео у

управљању отпадом у земљама широм света, осим у развијенијим земљама где се у већем уделу претежно користе за збрињавање отпада инсинератори, плазма и МБО технологије.

Поред изузетне важности санитарних депонија неопасног отпада (које спречавају директно загађење земљишта, а индиректно и свих осталих чинилаца животне средине), од изузетне важности је да се и процедне воде (које настају оцеђивањем отпада који се разграђује) и депонијски гас (који се генерише приликом разлагања отпада) прикупљају, контролишу и на исправан начин третирају.

У Републици Србији у појединим регионима још увек није потписан међуопштински уговор на основу којег треба да се формира регионални систем за управљање отпадом, тачније око 25% територије Републике Србије није покривен системом за управљање отпадом, који предвиђа Национална стратегија за управљање отпадом.

Потенцијалан проблем представља чињеница да до 2020. године, мора да се изгради још 7 (седам) регионалних центара, тј. санитарних депонија за управљање отпадом, а до 2027. године још укупно 11 (једанаест). До 2020. године је неопходно изградити поменуте центре, ради потпуног усаглашавања са Директивама ЕУ, у смислу изградње потребне инфраструктуре у највећим урбаним срединама, као што су Београд, Ниш и Нови Сад.

3.5 Ризици у пословању

<u>Фактори финансијског ризика</u>

Пословање привредних друштава је уобичајено изложено различитим финансијским ризицима: тржишни ризик (који обухвата ризик од промена курсева страних валута – девизни ризик, ризик од промене фер вредности каматне стопе, каматни ризик готовинског тока – каматни ризик, ризик од промене тржишних цена), кредитни ризик, ризик ликвидности и ризик токова готовине. Управљање ризицима у Друштву је усмерено на настојање да се у ситуацији непредвидивости финансијских тржишта потенцијални негативни утицаји на финансијско пословање Друштва, сведу на минимум.

Идентификација и процена сигнификантних финансијских ризика и дефинисање начина заштите од ризика, односно одговора на идентификоване материјално значајне ризике се одвија од стране руководства Друштва, као и интерног ревизора и то у виду пружања подршке при процени и доношењу одлука у погледу заштите од насталог ризика.

(а) Тржишни ризик

- *Ризик од промене курсева страних валута*

Друштво нема обавезу индексирану у страној валути.

- *Ризик од промене цена*

Друштво нема власничких хартија од вредности, међутим промене цена могу представљати потешкоће приликом набавке добара, услуга и радова.

- *Готовински ток и ризик од промене фер вредности каматне стопе*

Будући да Друштво нема значајну каматоносну имовину, приход и новчани токови у великој мери су независни од промена тржишних каматних стопа.

Ризик од промена фер вредности каматне стопе обично проистиче из дугорочних кредита, при чему кредити дати по промењљивим каматним стопама излажу Друштво каматном ризику новчаног тока, док кредити дати по фиксним каматним стопама излажу Друштво ризику промене фер вредности кредитних стопа.

Међутим, нити у овом домену нема значајног ризика, с обзиром да Друштво нема кредита у отплати.

(б) Кредитни ризик

Друштво нема значајне концентрације кредитног ризика.

(в) Ризик ликвидности

Због природе пословања Друштва, односно услед буџетског финансирања трошкова текућег функционисања и капиталних инвестиција од стране оснивача Друштва, претходно обезбеђених одлукама о буџету оснивача Друштва, као због тога што се реализацији капиталне инвестиције и преузимању обавеза приступа тек када је финансијска конструкција правно и економски затворена, нема значајног ризика у предметном домену.

Управљање ризиком капитала

Циљ управљања капиталом је да Друштво задржи способност да настави да послује у неограниченом периоду у предвидљивој будућности, како би власницима обезбедило повраћај (профит), а осталим интересним странама повољности и да би очувало оптималну структуру капитала са циљем да смањи трошкове капитала.

Не постоји нити један наговештај да би могло бити угрожено начело сталности („Going concern“ принцип) пословања, јер Друштво у дужем периоду остварује неутралан финансијски резултат, на бази горе описаног механизма строго формалног и унапред обезбеђеног буџетског и путем државне помоћи финансирања трошкова текућег пословања и капиталних инвестиција. Таква ситуација ће сасвим извесно бити настављена и у наредном години.

Техничко управљање ризицима

Основни предуслов за успешно управљање Друштвом је способност управљања ризиком.

Ризик који је процењен у пословању Друштва а који се односи на пројекат изградње и управљања регионалним системом за управљање отпадом, што чини примарни задатак пословања предузећа, односи се на следеће:

1. Умерен ризик је повезан са начином координирања активности између оснивача.
2. Ризик кашњења у спровођењу јавних набавки и тендера је умерен. Мера за умањење наведеног ризика је велика предострожност у припреми конкурсних документација и спровођењу јавних набавки и тендера.
3. Ризик услед неадекватног начина одлагања отпада је умерен. Ризик је повезан са степеном ефикасности контроле од стране надлежних органа у области управљања отпадом.
4. Такође, постоји умерен ризик да ће менаџмент искуство, везано за функционисање депоније, бити недовољно, али се тежи ка томе да се тај недостатак надокнади уз саветодавну услугу консултанта са искуством, који су ангажовани од стране Европске делегације у Србији у оквиру пројекта.

У циљу повећања способности управљања ризиком Друштво ће напретком инвестиције увести неки од стандарда за управљање ризиком (ИСО 31000 или ИСО 31010).

3.6 Планирани индикатори за 2019. годину

Током рада регионалног система управљања чврстим комуналним отпадом кључни показатељи, поред приказаних индикатора у табели ће бити и индикатори за праћење успешности рада Друштва а који ће бити следећи:

- Количина отпада који се примарно издваја ради поновне употребе и прераде (т/година)
- Количина отпада који се секундарно издваја ради поновне употребе и прераде (т/година)
- Степен издвојеног отпада за рециклажу (у %)
- Количина депонованог отпада (т/година)
- Количина третираног биоразградивог отпада (т/година)
- Број запослених по 1.000 тона преузетог отпада
- Трошковна ефикасност (трошак по тони транспортованог отпада)
- Финансијски показатељи – просечна стопа наплате потраживања, удео прихода од рециклабила у укупном приходу
- Стопа учесталости незгода и повреда на раду.

Прецизна полазна вредност за праћење успешности рада треба да се утврди током прве године функционисања система, када је потребно да се утврде стварне количине и састав отпада, који ће се одвозити до регионалног центра за третман и одлагање отпада.

Приказ планираних и реализованих индикатора пословања (Прилог 2)

Пословни приходи	2019. година
План	78.161
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

у 000 дин

Пословни расходи	2019. година
План	78.161
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

у 000 дин

Укупни приходи	2019. година
План	78.161
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

у 000 дин

Укупни расходи	2019. година
План	78.161
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

у 000 дин

Пословни резултат	2019. година
План	0
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

у 000 дин

Нето резултат	2019. година
План	0
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

Број запослених на дан 31.12.	2019. година
План	39
Реализација	-
Реализација - план	-

у динарима

Просечна нето зарада	2019. година
План	48.868
Реализација	-
Реализација/План (%)	-

Рацио анализа	2019. година
EBITDA	1.368
Ликвидност	0,003
Дуг / капитал	0
Профитна бруто маргина	0
Економичност	1
Продуктивност	0,49

НАПОМЕНА:

- EBITDA (Earnings before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) представља добитак предузећа пре опорезивања који се добија када се одузму само оперативни трошкови, а без искључивања трошкова камате и амортизације. Рачуна се тако што се добитак/губитак пре опорезивања коригује за расходе камата и амортизацију.

- Ликвидност представља однос обртна средства / краткорочне обавезе.

- Дуг / капитал представља однос укупног дуга (дугорочна резервисања и обавезе, одложене пореске обавезе и краткорочне обавезе), и капитала (укупна ставка из пасиве биланса стања).

- Профитна бруто маргина представља однос укупне добити (добитак из редовног пословања пре опорезивања) / приход од продаје (приход од продаје робе, производа и услуга).

- Економичност представља однос пословни приходи / пословни расходи.

- Продуктивност представља однос бруто зараде и личних расхода (трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи) / укупан приход (збир свих категорија прихода из биланса успеха).

3.7 Активности које јавно предузеће планира да спроведе у циљу унапређења корпоративног управљања

У циљу успешног рада регионалног центра за управљање отпадом и пратећих објеката посебна пажња треба да се посвети следећем:

1. Успостављање добрих пословних односа између Друштва и ЈКП-а за прикупљање отпада, као и са приватним предузећем задуженим за сакупљање отпада у општини Кањижа.

2. Подизање еколошке свести грађана - учешће јавности у имплементацији пројекта је неопходна да би пројекат био опште прихватљив од стране шире јавности. Потребно је да шира јавност буде упозната са потенцијалним утицајима и користима пројекта на животно окружење, неопходно је развијати еколошку свест грађана преко различитих информативних медија, кроз образовање у школама, као и организовања едукативних кампања. Едукација јавности треба да буде усмерена на значај рециклаже и на негативне утицаје неправилног збрињавања отпада у смислу заштите животне средине.

3. Побољшање управљачких вештина међу руководећим кадром путем обуке и усавршавања запослених.

4. Увођење управљачко информационог система (МИС) - У сврху праћења техничког и финансијског циклуса рада, потребно је увести МИС систем којим ће се пратити претходно установљени индикатори.

Управљачки информациони системи ће омогућити Друштву да:

- Сакупи и централизује податке и прецизне информације у вези са основним параметрима као што су улазна количина отпада у тонама, стопа рециклирања, залихе секундарних сировина, капацитет депоновања смећа, итд.
- Побољша обрачун трошкова.
- Створи јасну визију о ажурираним трошковима и приходима за сваку активност преко система обрачуна трошкова на основу активности са варијабилним и фиксним трошковима, тј. јасно виђење стања.
- Донесе адекватне закључке како би се пажња посветила оперативном побољшању, где се за то укаже потреба, и ради контроле и анализе процеса и боље расподеле доступних средстава и могућег ангажовања спољних сарадника за неке послове уколико је то потребно.
- Унапреди планирање нарочито у циљу одређивања потребних инвестиција.
- Успостави добар систем извештавања оснивачима и успостави брз процес доношења одлука на управљачком нивоу.

5. Успостављање ефикасног начина за комуникацију са корисницима услуга, са циљем увођења транспарентног начина рада, праћења упућених и решених жалби.

6. На основу претходно утврђених финансијских показатеља припремити квартални извештаје о пословању и извршити анализу рада ради утврђивања потреба за ревизију накнаде за третман и одлагање отпада на годишњем нивоу.

7. Успостављање система управљања људским ресурсима (ХРМС) као систематски приступ заснован на процедурама.

8. Увођење ИСО стандарда са циљем да се континуирано обезбеђују услуге, које задовољавају не само захтеве, потребе и очекивања корисника већ и захтеве одговарајуће законске регулативе и прописа.

9. С обзиром да значајан део прихода Друштва може да се оствари из продаје рециклабилних материјала неопходно је непрестано истраживање тржишта рециклабилних материјала како би се постигла најбоља продајна цена.

10. Потребно је створити осећај одговорности за поступањс са отпадом на свим нивоима, осигурати препознавање проблема, обезбедити тачне и потпуне информације, промовисати принципе и подстицајне мере.

IV ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА

У складу са Уговором о финансирању трошкова покретања и обављања делатности друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом «Регионална депонија» Суботица, који је потписан између јединица локалних самоуправа региона, финансирање

Друштва од стране оснивача је потребно до истека првих шест месеци од отпочињања самосталног обављања делатности за које је регистровано. У складу са наведеним, Друштво је планирало приходе односно расходе за 2019. годину у оквиру одобрених средстава буџетима оснивача, а реализације истих директно зависи од очекиваног почетка рада система.

4.1 Биланс стања и Биланс успеха у 2019. години

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12.2019.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	План 31.03.2019.	План 30.06.2019.	План 30.09.2019.	План 31.12.2019.
1	2	3	4	5	6	7
	АКТИВА					
0	**А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0001				
	Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	2.171.346	2.174.136	2.176.925	2.179.716
1	**I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)**	0003	368	343	318	294
010 и део 019	1. Улагања у развој	0004				
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	0005	368	343	318	294
013 и део 019	3. Гудвил	0006				
014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	0007				
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	0008				
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	0009				

2	**II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)**	0010	2.170.978	2.173.793	2.176.607	2.179.422
020, 021 и део 029	1. Земљиште	0011				
022 и део 029	2. Грађевински објекти	0012				
023 и део 029	3. Постројења и опрема	0013	26.047	25.732	25.416	25.101
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	0014				
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	0015				
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	0016	2.144.931	2.148.061	2.151.191	2.154.321
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0017				
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	0018				
3	**III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)**	0019				
030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	0020				
032 и део 039	2. Основно стадо	0021				
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	0022				
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	0023				
04. осим 047	**IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)**	0024				
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	0025				
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	0026				

042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	0027				
део 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	0028				
део 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	0029				
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	0030				
део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	0031				
046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	0032				
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	0033				
5	**V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)**	0034				
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	0035				
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	0036				
052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	0037				
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	0038				
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	0039				
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	0040				
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	0041				
288	**В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА**	0042				

	Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	10.451	9.292	8.892	6.664
Класа 1	**I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)**	0044				
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	0045				
11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	0046				
12	3. Готови производи	0047				
13	4. Роба	0048				
14	5. Стална средства намењена продаји	0049				
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	0050				
	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051	262	262	262	262
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	0052				
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	0053				
202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	0054				
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	0055				
204 и део 209	5. Купци у земљи	0056	262	262	262	262
205 и део 209	6. Купци у иностранству	0057				
206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	0058				
21	**III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА**	0059				

22	**IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА**	0060	3.433	3.433	3.433	3.433
236	**V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА**	0061				
23 осим 236 и 237	**VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)**	0062				
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	0063				
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	0064				
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0065				
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0066				
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	0067				
24	**VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА**	0068	4.851	4.072	3.781	2.095
27	**VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0069	1.905	1.525	1.416	874
28 осим 288	**IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0070				
	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	2.181.797	2.183.428	2.185.817	2.186.380
88	**Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	0072				
	ПАСИВА					
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	281	281	281	281
30	**I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)**	0402	84	84	84	84

300	1. Акцијски капитал	0403				
301	2. Удели друштава с ограниченом одговорношћу	0404	84	84	84	84
302	3. Улози	0405				
303	4. Државни капитал	0406				
304	5. Друштвени капитал	0407				
305	6. Задружни удели	0408				
306	7. Емисиона премија	0409				
309	8. Остали основни капитал	0410				
31	**II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0411				
047 и 237	**III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ**	0412				
32	**IV. РЕЗЕРВЕ**	0413				
330	**V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ**	0414				
33 осим 330	**VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0415				
33 осим 330	**VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0416				

34	**VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)**	0417	197	197	197	197
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	197	197	197	197
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419				
	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0420				
35	**X. ГУБИТАК (0422 + 0423)**	0421				
350	1. Губитак ранијих година	0422				
351	2. Губитак текуће године	0423				
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)	0424				
40	**X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)**	0425				
400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426				
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427				
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428				
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429				
405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430				
402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431				
41	**II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)**	0432				
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433				

411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434				
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435				
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436				
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437				
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438				
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439				
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440				
498	**В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ**	0441				
42 до 49 (осим 498)	**Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)**	0442	2.181.516	2.183.147	2.185.536	2.186.099
42	**I. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)**	0443				
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444				
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445				
422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446				
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447				
427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448				
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449				
430	**II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ**	0450				

43 осим 430	**III. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)**	0451	1.242	1.148	951	1.152
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452				
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453				
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454				
434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455				
435	5. Добављачи у земљи	0456	1.242	1.148	951	1.152
436	6. Добављачи у иностранству	0457				
439	7. Остале обавезе из пословања	0458				
44, 45 и 46	**IV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**	0459	3.271	3.271	3.271	3.271
47	**V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0460				
48	**VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ**	0461	162	162	162	162
49 осим 498	**VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0462	2.176.841	2.178.566	2.181.152	2.181.514
	Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463				
	Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	2.181.797	2.183.428	2.185.817	2.186.380
89	**Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	0465				

БИЛАНС УСПЕХА за период 01.01 - 31.12.19

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	И З Н О С			
			План 01.01-31.03.2019.	План 01.01-30.06.2019.	План 01.01-30.09.2019.	План 01.01-31.12.2019.
1	2	3	4	5	6	7
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
60 до 65, осим 62 и 63	**А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)**	**1001**	18.163	37.932	57.700	78.161
60	**I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)**	**1002**	0	0	0	0
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003				
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004				
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005				
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006				
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007				
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008				
61	**II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)**	**1009**	0	0	0	0
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010				

611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011				
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012				
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013				
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014				
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015				
64	**III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.**	**1016**	17.963	37.532	57.100	77.345
65	**IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ**	1017	200	400	600	816
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
50 до 55, 62 и 63	**Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0**	**1018**	18.163	37.932	57.700	78.161
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019				
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020				
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021				
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022				
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	256	512	769	1.025
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	3.500	5.000	6.500	10.000
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	7.121	17.847	28.572	39.357

53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	1.262	2.525	3.787	5.050
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027				
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028				
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	5.682	11.364	17.046	22.729
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0	**1030**	0	0	0	0
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0	**1031**				
66	**Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)**	**1032**				
66, осим 662, 663 и 664	**I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)**	**1033**				
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034				
661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035				
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036				
669	4. Остали финансијски приходи	1037				
662	**II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)**	**1038**				
663 и 664	**III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1039**				
56	**Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)**	**1040**				
56, осим 562, 563 и 564	**I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)**	**1041**				

560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042				
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043				
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044				
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045				
562	**II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1046**				
563 и 564	**III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1047**				
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)	**1048**				
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)	**1049**				
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050				
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051				
67 и 68, осим 683 и 685	**Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ**	**1052**				
57 и 58, осим 583 и 585	**К. ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**1053**				
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054				
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055				

69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056				
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057				
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)	**1058**				
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	**1059**				
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК					
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060				
део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061				
део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062				
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063				
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	**1064**				
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	**1065**				
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066				
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067				
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068				
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069				

	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ					
	1. Основна зарада по акцији	1070				
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071				

Према члану 2. став 9. и члану 6. став 2. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“ број 62/2013), Друштво, као микро правно предузеће, није у обавези да изради извештај о токовима готовине.

4.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода

Планирани приходи у 2019. години

Овим програмом пословања, Друштво планира стицање прихода по основу дозначених субвенција, а на основу Одлуке о буџету Града Суботице за 2019. годину, односно Одлука о буџету општина Бачка Топола, Сента, Кањижа, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац за 2019. годину, којом су утврђени износи субвенција намењених за трошкове функционисања односно капиталне расходе Друштва у 2019. години, као и приходе од закупа теретних возила Друштва:

у 000 динара

Ред. бр.	Извор прихода субвенција	План прихода за 2018.г.		План прихода за 2019.г.					Укупно за 2019.г.
		За текуће трошкове Друштва	За капиталне расходе Друштва	За текуће трошкове Друштва	Неутрошена средства у 2018. год.	Укупно за текуће трошкове Друштва	Удео %	За капиталне расходе Друштва	
1.	Град Суботица	34.905	8.090	41.601	777	42.378	54,79 %	5.032	**47.410**
2.	Општина Бачка Топола	8.282	0	6.587	3.468	10.055	13,00 %	0	**10.055**
3.	Општина Кањижа	6.218	3.918	5.219	2.329	7.548	9,76 %	3.918	**11.466**
4.	Општина Сента	5.708	0	3.791	3.139	6.930	8,96 %	0	**6.930**
5.	Општина Мали Иђош	2.962	3.026	2.962	634	3.596	4,65 %	3.026	**6.622**
6.	Општина Чока	2.829	0	1.953	1.481	3.434	4,44 %	0	**3.434**

7.	Општина Нови Кнежева	2.803	1.942	2.328	1.076	3.404	4,40 %	544	**3.948**
Укупно:		**63.707**	**16.976**	**64.441**	**12.904**	**77.345**	**100 %**	**12.520**	**89.865**
1.	„Јавно предузеће комунал Мали Иђош“	490	0	408	0	408	-	0	**408**
2.	ЈКП „7. Октобар“	490	0	408	0	408	-	0	**408**
Укупно		**64.687**	**16.976**	**65.257**	**12.904**	**78.161**	**-**	**12.520**	**90.681**

Планирани расходи у 2019. години

С обзиром на измењене околности у пословању Друштва у погледу кашњења почетка тестирања Друштво је у складу са свим и рада РЦУО, и узимајући у обзир недовољан финансијски оквир за све планиране трошкове, наведеним предвидело следеће трошкове:

Редни број	Конто	Врста расхода	План за 2018.г.	Процена за 2018.г.	План за 2019.г.	Индекс 6/4	Индекс 6/5
1	2	3	4	5	6	7	8
I		**ПОСЛОВНИ РАСХОДИ**					
1	51	**Трошкови материјала**	14.380.379,00	4.484.603,95	11.025.000,00	77	245
	5121	Трошкови канцеларијског материјала	485.800,00	296.749,53	485.000,00	100	163
	5122	Трошкови осталог материјала	292.204,00	292.037,21	290.000,00	99	99
	5127	Трошкови воде	250.000,00	23.627,88	150.000,00	60	635
	5129	Трошкови ХТЗ опреме	1.160.000,00	1.160.000,00	0,00	0	0
	5130	Трошкови горива	7.467.375,00	644.101,68	5.000.000,00	67	776
	5133	Трошкови електричне енергије	5.120.000,00	1.883.397,65	5.000.000,00	98	265
	5150	Трошкови канцеларијске опреме	185.000,00	184.690,00	100.000,00	54	54
2	52	**Трошкови зарада**	22.220.592,00	16.743.854,02	39.357.306,00	177	235
	5200,521	Трошкови бруто зарада са доприносима на терет послодавца	12.674.013,00	10.700.693,29	34.026.777,00	268	318
	5220	Трошкови накнада по уговору о делу	0,00	0,00	0,00	0	0

	524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	**2.036.000,00**	**1.970.342,23**	**0,00**	**0**	**0**
	5241	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима – јавни рад	**269.742,00**	**268.366,09**	**0,00**	**0**	**0**
	5250	Трошкови накнада члановима Скупштине Друштва	**2.231.015,00**	**2.219.060,60**	**2.231.015,00**	**100**	**101**
	52904	Трошкови солидарне помоћи	**150.000,00**	**0,00**	**50.000,00**	**33**	**0**
	52910	Трошкови накнаде превоза на посао и са посла	**665.000,00**	**323.162,06**	**1.000.000,00**	**150**	**309**
	529112	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству	**135.000,00**	**119.782,14**	**135.000,00**	**100**	**113**
	529113	Трошкови дневница на службеном путу у земљи и иностранству	**260.000,00**	**151.301,87**	**260.000,00**	**100**	**172**
	529114	Остали трошкови службеног пута у земљи и иностранству	**50.000,00**	**49.468,52**	**50.000,00**	**100**	**101**
	52922	Трошкови новогодишњих пакета деци запосленима	**60.000,00**	**59.994,00**	**60.000,00**	**100**	**100**
	55995	Остале непоменуте обавезе - средства по основу привременог смањења зарада	**1.421.173,00**	**881.683,22**	**1.544.514,00**	**109**	**175**
3	**53**	**Трошкови производних услуга**	**5.150.000,00**	**2.885.165,81**	**5.050.000,00**	**98**	**175**
	531	Трошкови транспортних услуга (телефон, интернет, птт и сл.)	**600.000,00**	**342.023,05**	**500.000,00**	**83**	**146**
	532	Трошкови одржавања	**990.000,00**	**989.205,60**	**990.000,00**	**100**	**100**
	5330	Трошкови закупа	**280.000,00**	**196.001,16**	**280.000,00**	**100**	**143**
	535	Трошкови рекламе и пропаганде	**280.000,00**	**280.000,00**	**280.000,00**	**100**	**100**
	5392	Трошкови комуналних услуга	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**	**0**
	5399	Трошкови осталих услуга	**3.000.000,00**	**1.077.936,00**	**3.000.000,00**	**100**	**278**
4	**55**	**Нематеријални Трошкови**	**23.306.652,00**	**13.838.335,61**	**22.729.063,00**	**98**	**164**
	5500	Трошкови ревизије	**250.000,00**	**153.600,00**	**250.000,00**	**100**	**163**
	5501	Трошкови адвокатских услуга	**410.000,00**	**378.000,00**	**600.000,00**	**146**	**159**

	5503	Трошкови здравствених услуга	411.000,00	0,00	200.000,00	49	0
	5504	Трошкови превођења	350.000,00	278.784,00	350.000,00	100	126
	5505	Трошкови стручног усавршавања запослених	170.000,00	106.600,00	170.000,00	100	159
	5506	Трошкови закупа књиговодственог програма	300.000,00	234.912,00	250.000,00	83	106
	5507	Трошкови физичког обезбеђења	13.000.000,00	9.882.144,00	14.515.157,00	112	147
	5508	Трошкови услуге чишћење	100.000,00	88.000,00	100.000,00	100	113
	55093	Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита	2.311.702,00	373.140,00	500.000,00	22	134
	55098	Тршкови књиговодствсних услуга	478.800,00	478.800,00	478.800,00	100	100
	55099	Остале непроизводне услуге	450.000,00	186.369,95	450.000,00	100	241
	551	Трошкови репрезентације	160.000,00	158.652,10	160.000,00	100	101
	552	Трошкови осигурања	3.284.106,00	729.043,00	3.284.106,00	100	450
	5520, 5591	Трошкови регистрације возила	630.000,00	130.750,00	630.000,00	100	482
	553	Трошкови платног промета	50.000,00	4.429,98	50.000,00	100	1129
	554	Трошкови чланарина	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100	100
	555	Трошкови пореза, накнада и такси	500.000,00	329.667,80	291.000,00	58	88
	5599	Остали нематеријални трошкови	401.044,00	275.442,78	400.000,00	99	145
	55991	Остали трошкови функционисања Друштва	0,00	0,00	0,00	0	0
		УКУПНИ РАСХОДИ	**65.057.623,00**	**37.951.959,39**	**78.161.369,00**	**120**	**206**

Трошкови материјала

Трошкови канцеларијског материјала (Конто 5121) – односе се на набавку материјала потребног за свакодневно пословање Друштва. Средства нису у потпуности утрошена 2018. године, с обзиром да Регионални систем није почео са радом и да су трошкови канцеларијског материјала усклађени са реалним потребама Друштва. Трошкови канцеларијског материјала су планирани у истом износу у 2019. години као за претходну годину с обзиром на очекивани почетак рада Регионалног система за управљање отпадом.

Трошкови осталог материјала (Конто 5122) – односе се на остали материјал и ситан инвентар и планирани у складу са могућностима Друштва, и планирају се на истом нивоу као за претходну годину.

Трошкови воде (Конто 5127) – односе се на трошкове воде у центрима за сакупљање отпада, трансфер станицама и регионалном центру. У свим објектима регионалног система управљања отпадом, током функционисања ће се користити вода за техничке потребе, као што су одржавање хигијене, зелених површина и противпожарну заштиту објеката, тј. да се напуне и касније допуне резервоари противпожарне заштите, као и за санитарне потребе објеката услед оптималног рада (тоалет, туш). С обзиром да Регионални систем за управљање отпадом није имплементиран и да се не обављају свакодневне активности у поменутим објектима, утрошен износ је нижи од планираног с обзиром да се вода користила само за потребе одржавања објеката. Планирана средства за 2019. годину су умањена с обзиром да се имплементација Регионалног система не очекује почетком године. У случају да се утврде стварне потребе односно трошкови у складу са почетком рада регионалног система за управљање отпадом, потенцијална измена трошкова ће бити обухваћена са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови ХТЗ опреме (Конто 5129) – се односе на трошкове личних заштитних опрема, односно ХТЗ опреме. Планирана средства за 2018. годину су утрошена за набавку заштитне опреме за планиран број запослених приликом почетка рада регионалног система за управљање отпадом, те из истог разлога нису предвиђена средства за 2019. годину. У случају да се утврде стварне потребе односно трошкови у складу са почетком рада регионалног система за управљање отпадом, потенцијална измена трошкова ће бити обухваћена са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови горива (Конто 5130) – наведена позиција се односи на набавку горива за возила Друштва. Реализована средства за ову намену су нижа у односу на планирана за 2018. годину, с обзиром да регионални систем за управљање отпадом није имплементиран и користила су се само два службена возила током претходне године. С обзиром да ће се потрошња горива знатно повећати са почетком рада регионалног система и са употребом теретних возила и радних машина, није могуће са прецизношћу утврдити реална потрошња горива. У случају да дође до повећања трошкова горива, исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови електричне енергије (Конто 5133) – се односи на потрошњу електричне енергије у центрима за сакупљање отпада, трансфер станицама и регионалном центру. Трошак за ову намену није у потпуности реализован у претходној години с обзиром да није успостављен рад објеката регионалног система за управљање отпадом, те је електрична енергија коришћена искључиво за одржавање и надзор над центрима за сакупљање отпада и трансфер станицама. Планирани трошкови који се односе на предстојећи период ће бити знатно већи у односу на реализовани износ у току претходне године, а прецизан износ ће се утврдити Изменом Програма пословања за 2019. годину, када се буду стекла сазнања о стварним трошковима електричне енергије на свим локацијама.

Трошкови канцеларијске опреме (Конто 5150) – односе се на набавку опреме потребне за редовно пословање Друштва. Планиран износ за предстојећи период је планиран у складу са реалним потребама Друштва, а у случају да се утврди повећање или смањење стварне потребе, односно трошкова у складу са почетком рада регионалног система за управљање отпадом, потенцијална измена трошкова ће бити обухваћена Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови зарада

Доношењем Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 116/2014 и 95/2018), Друштво је у обавези да планира средства за зараде примењујући одредбе овог Закона. Сходно овим одредбама, врши се обрачун зарада на начин да се обрачунава разлика између укупног износа плата обрачунатих применом основице која није умањена и укупног износа плата обрачунатих применом умањене основице са урачунатим доприносима који се исплаћују на терет послодавца, као и разлике између укупног износа другог сталног примања који није умањен и укупног износа другог сталног примања који је обрачунат са умањењем, те се обрачуната разлика уплаћује на рачун буџета Републике Србије. Друштво је на горе наведен начин вршило планирање зарада за 2019. годину.

Друштво планира укупну масу средстава за обрачун и исплату зарада запослених током 2019. године у складу са планираним повећањем броја извршилаца.

У 2019. години запосленима ће бити исплаћене зараде у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 116/2014 и 95/2018)

Трошкови бруто зарада са доприносима на терет послодавца (Конто 5200, 521) - Планирана бруто зарада по запосленом обухвата основну зараду увећану за минули рад и регрес, са накнадом за исхрану запослених. Накнада за исхрану запослених се исплаћује у зависности од броја дана проведених на раду. Маса накнаде за исхрану запослених се утврдила на основу износа исте за децембар месец 2018. године (у нето износу од 119,00 динара, по запосленом, за један дан).

Исплату регреса Друштво у 2018. години вршило је месечно, у дванаест једнаких делова, за сваког запосленог у истом износу. Исплата регреса за 2019. годину се планира се на исти начин. Основа за обрачун регреса је износ регреса из децембра месеца 2018. године (у нето износу од 1.000,00 динара по запосленом) и биће исплаћена примењујући Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 116/2014 и 95/2018).

Трошкови бруто зарада са доприносима на терет послодавца су нижи у односу на план из разлога што планирана радна снага није примљена у радни однос с обзиром да се није могло започети са пробним радом. Планирани трошкови који се односе на предстојећи период ће бити већи у односу на реализовани износ у току претходне године с обзиром да се са почетком пробног рада очекује и запошљавање нове радне снаге.

Трошкови накнада за рад члановима Скупштине Друштва (Конто 5250) - Одлуком о висини накнаде и накнаде трошкова представника чланова Друштва за рад у Скупштини Друштва број: VIII/2012-05, од 07.03.2012. године утврђена је накнада за рад представника чланова Друштва у нето износу од 15.000,00 динара месечно, а за председника и заменика председника Скупштине Друштва у нето износу од 20.000,00 динара месечно. По истој одлуци заменицима представника

чланова Друштва припада накнада за месец у којем су заменили представника члана Скупштине Друштва у нето износу од 15.000,00 динара. С обзиром на утврђене износе накнада члановима Скупштине Друштва, Друштво не обрачунава умањење на накнаду члановима Скупштине Друштва у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ бр. 116/14 и 95/2018).
Масу зараде чланова Скупштине Друштва чине потребна средства за исплату накнаде представника Скупштине Друштва, председника и заменика председника Скупштине Друштва и за заменике представника, под претпоставком да ће чланови Скупштине уредно учествовати на седницама Скупштине и максимално два пута ће заменик представника члана Друштва представљати члана Друштва. Маса средстава за накнаду чланова Скупштине Друштва је планиран на исти начин као и 2018. године.

Трошкови превоза на радно место и са рада (Конто 52910) – односе се на средства намењена за превоз запослених на радно место и са радног места. Трошкови превоза су нижи у односу на план износ из разлога што планирана радна снага није примљена у радни однос с обзиром да се није могло започети са пробним радом. Трошкови превоза си планирани у већем износу него у плану за 2018. год. због планираног повећаног броја извршилаца. Потенцијална измена трошкова ће бити обухваћена Изменом Програма пословања за 2019. годину-

Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству (Конто 529112) - односе се на трошкове смештаја на службеним путовањима у земљи и иностранству. Трошкови смештаја су утрошени у складу са реалним потребама Друштва, а планирани су у складу са смерницама за израду програма пословања за 2019. годину.

Трошкови дневница на службеном путу у земљи и иностранству (Конто 529113) - односе се на трошкове дневница на службеним путовањима у земљи и иностранству. Трошкови дневница су утрошени у складу са реалним потребама, а у 2019. години су планирани у складу са смерницама за израду програма пословања за 2019. годину.

Остали трошкови службеног пута у земљи и иностранству (Конто 529114) - односе се на остале трошкове на службеним путовањима у земљи и иностранству. Остали трошкови су утрошени у складу са реалним потребама Друштва, а планирани у 2019. години у складу са смерницама за израду програма пословања за 2019. годину.

Трошкови новогодишњих пакета деци запосленима (Конто 52922) – се односи на трошкове новогодишњих пакетића за децу запослених. С обзиром на потребу запошљавања у предстојећем периоду, наведени трошак није могуће са прецизношћу планирати, те у случају да дође до измена трошкова, исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Остале непоменуте обавезе (Конто 55995) – трошкови осталих непоменутих обавеза се односе на 5% умањења зараде за уплату у буџет РС, применом Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник“ бр. 116/14 и 95/2018). Трошкови осталих непоменутих обавеза за прошлу годину су се односили на 10% умањења зараде и нижи су у односу на план из разлога што планирана радна снага није примљена у радни однос с обзиром да се није могло

започети са пробним радом. Планирани трошкови који се односе на предстојећи период ће бити већи у односу на реализовани износ у току претходне године с обзиром да се са почетком пробног рада очекује и запошљавање нове радне снаге.

Трошкови производних услуга

Трошкови транспортних услуга (Конто 531) – трошкове транспортних услуга чине трошкови поштанских услуга, телекомуникационе услуге и трошкови интернета. Реализација трошкова транспортних услуга је мања у односу на план, с обзиром да није почео пробни рад. Почетак функционисања регионалног система за управљање отпадом повећава обим послова Друштва, што подразумева и раст трошкова транспортних услуга. С обзиром да се не може са потпуном прецизношћу предвидети потреба на наведеним услугама за целу годину, у случају одступања исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови услуга одржавања (Конто 532) – трошкови услуга одржавања се односе на трошкове одржавања рачунара, возила и остале опреме Друштва. С обзиром да се не може са потпуном прецизношћу предвидети потреба на наведеним услугама за цео систем за управљање отпадом, у случају одступања исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови закупа (Конто 5330) – трошкови закупнине у 2019. години се односе на трошкове настале при коришћењу канцеларија Друштва, а која су узета у закуп од Града Суботице. Трошкове закупа није могуће са прецизношћу утврдити с обзиром да зависе од могућности да се пословање пресели у Регионални систем за управљање отпадом.

Трошкови рекламе и пропаганде (Конто 535) – подразумевају трошкове рекламе и пропаганде, а њихова потреба је образложена у поглављу 10.1 Детаљно образложење средстава за посебне намене. У складу са потребама Друштва планиран износ је утрошен, а средства за 2019. годину су планирана у складу са смерницама за изграду програма пословања.

Трошкови осталих услуга – односе се на остале, на другом месту непоменуте услуге, као што је уговорена обавеза према Техничкој комисији. Планирани износ за претходни период је неутрошен с обзиром да Техничка комисија није могла да реализује технички преглед, из разлога што Извођач радова није испунио своје обавезе. Планиран износ за предстојећу годину је остао непромењен из разлога што је Друштво у обавези да испоштује уговорене обавезе са Факултетом техничких наука, Универзитет у Новом Саду, који је изабран за технички пријем Регионалног центра за управљање отпадом.

Нематеријални трошкови

Трошкови ревизије (Конто 5500) се односе на ревизију финансијских извештаја. Планирана средства су намењена за ревизију финансијског извештаја за 2018. годину. Обавеза ревизије финансијског извештаја је утврђена новим Законом о јавним предузећима, који је донет 2016. године, према којем свако Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора, као и да се иста одредба примењује на друштва капитала чији је једини оснивач јединица локалне самоуправе, а које обавља делатност од општег интереса. Код трошкова ревизије финансијског извештаја реализација је мања у односу на план

из разлога што је прибављена повољнија понуда у односу на планирано. Планирана средства за наредну годину су на нивоу плана за 2018. годину.

Трошкови адвокатских услуга (Конто 5501)- С обзиром на то да Друштво нема запосленог правника, уговором о пружању правних услуга уговориће се давање правних савета из области привредног, финансијског (пореског), грађанског, радног и казненог права, пружање правне помоћи у припреми уговора и осталим правним пословима који се закључују са пословним партнерима и другим физичким и правним лицима, пружања неопходне правне помоћи и учествовање у поступку спровођења јавних набавки, као и обављања осталих правних послова потребних за рад Друштва. Планиран износ је повећан у односу на претходни период, с обзиром да се очекује повећани обим правних послова, а самим тим и већа потреба за ангажовањем правника ради извршења поменутих услуга.

Трошкови здравствених услуга (Конто 5503) – односи се на лекарске прегледе и здравствену негу, које је у обавези Друштво да обезбеди запосленима у складу са прописима из безбедности и здравља на раду и Актом о процени ризика. Број здравствених услуга се не може са прецизношћу утврдити с обзиром на појаву новонасталих ризика на радном месту и с обзиром на флуктуацију запослених. Ова средства нису утрошена у току 2018. године, с обзиром да није било запошљавања запослених према којима се јавља обавеза да се обезбеди поменута услуга, на основу Акта о процени ризика. Планиран износ за предстојећи период је рационализован с обзиром да се Актом о процени ризика утврдио тачан број запослених које је неопходно упутити на офтамолошки преглед и претходни преглед запослених који су распоређени на радна места у повећаном ризику.

Трошкови услуге превођења (Конто 5504)- односе се на трошкове превода материјала за седнице Скупштина оснивача на језике који су у службеној употреби; превод материјала за интернет презентацију Друштва на енглески и мађарски језик; превод материјала са енглеског на српски и са српског на мађарски језик, а у вези реализације дела пројекта, који се финансира из ИПА Фонда. Средства нису у потпуности утрошена с обзиром да Пројекат није реализован и да су трошкови услуге превођења усклађени са реалним потребама Друштва. Трошкови услуге превођења су планирани у истом износу као за претходну годину с обзиром на планиран почетак рада Регионалног система за управљање отпадом и повећање обима израде материјала и документације, а самим тим и потребе за превођењем.

Трошкови усавршавања запослених (Конто 5505)– на наведеној позицији су предвиђена средства за стручно усавршавање запослених. Средства нису у потпуности утрошена с обзиром да Регионални систем није почео са радом и да су трошкови усавршавања запослених усклађени са реалним потребама Друштва. Трошкови усавршавања запослених су планирани у истом износу као за претходну годину с обзиром на проширење делатности Друштва при планираном почетку рада регионалног система за управљање отпадом, а самим тим и повећањем потребе за усавршавањем не само тренутних запослених, већ и запослених чије се запошљавање планира.

Трошкови закупа књиговодственог програма (Конто 5506)– односе се на књиговодствени програм (који се закупљује на период од годину дана) а обухвата: финансијско књиговодство, робно материјално књиговодство, фактурисање и обрачун ПДВ-а, евиденција платног промета, основних средстава и производње, обрачун зарада, управљање људским ресурсима, евиденцију

возила и магацинско пословање. Средства предвиђена за предстојећи период су планирана у складу са реализованим средствима у претходној години.

Трошкови услуге обезбеђења објеката (Конто 5507) се односе на физичко обезбеђење регионалног центра у Бикову, трансфер станица у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи, као и рециклажних дворишта у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу. Реализација за претходни период је мања од планираних средстава за 2019. годину с обзиром да су трошкови физичког обезбеђења објеката на локацији Биково падали на терет извођача радова. Током 2019. године се очекује да регионални центар буде предат Регионалној депонији, па ће и трошкови обезбеђења бити пребачени на терет Регионалне депоније, што значи повећање трошкова на овој позицији. Планирана средства за 2019. годину су планирана за исту намену, за реализацију уговора из 2018. године, и планирана је набавка услуга у трајању од годину дана, почевши од априла текуће године.

Трошкови услуга чишћења (Конто 5508)- трошкови услуга чишћења се односе на трошкове услуге чишћења канцеларија Друштва, у току 2019. године. Због пролонгирања рока пресељења у Регионални центар за управљање отпадом, планирани износ на наведеној позицији остаје непромењен.

Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита (Конто 55093) – односе се на спровођење и унапређивање противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду. Кроз планирана средства за трошкове заштите на раду и противпожарне заштите је неопходно реализовати низ активности и израду аката у складу са законским обавезама, које се могу разложити на период од две године, а у складу са динамиком услуга надлежних органа. С обзиром на кашњење пробног рада нису утрошена планирана средства за претходну годину. С обзиром да није познат тачан датум почетка рада, за предстојећу годину су планирана нижа средства у односу на план за 2018. годину, с обзиром да се очекује да ће се поједине активности реализовати током 2020. године. У случају да дође до измена трошкова, исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Трошкови рачуноводствених услуга (Конто 55098)– трошкови предвиђени под овом позицијом се односе на рачуноводствене услуге, а које обухвата: вођење пословних књига у складу са рачуноводственим начелима дефинисаним у оквиру МРС, одредбама Закона о рачуноводству и ревизији, те других позитивних прописа; устројавање и вођење прописаних пореских евиденција, обрачунавање пореза на додату вредност и сачињавање пореских пријава за ПДВ, те пореских пријава за порез на имовину, порез на добит предузећа и порезе по одбитку; обрачун зарада, накнада зарада, као и других прихода за које је исплатилац и обвезник обрачуна пореза и доприноса корисник услуге из овог Уговора; сачињавање прописаних годишњих образаца о обрачунатим и плаћеним порезима и доприносима на зараде, накнаде зарада и друге приходе из претходног става (образац М-4); попуњавање прописаних образаца за пријаву и одјаву радника, сачињавање уговора о раду и других уговора о ангажовању лица за рад ван радног односа и доставу истих надлежним службама; услуге стручних консултација из области пореза, финансија и рачуноводства, те радног и статусног законодавства.

Остали трошкови непроизводних услуга (Конто 55099) – код осталих трошкова непроизводних услуга се књиже рачуни за софтвере које користи Друштво, трошкови услуга Агенције за привредне регистре везане за систем за подношење електронских пријава, претплата на портале, паркинг за возила и остале на другом месту непоменуте непроизводне услуге. Средства нису у потпуности утрошена с обзиром да Регионални систем није почео са радом, па су самим тим остали трошкови непроизводних услуга усклађени са реалним потребама Друштва. Остали трошкови непроизводних услуга су планирани у истом износу као за претходну годину с обзиром на очекивани почетак рада Регионалног система за управљање отпадом.

Трошкови репрезентације (Конто 551) - Процењује се да ће у 2019. години реализација трошкова репрезентације бити на нивоу плана за 2018. год.

Трошкови премија осигурања (Конто 552)– односи се на осигурање трансфер станица (пожар, лом, крађа, рачунари), на полису одговорности из делатности, полису осигурања испуњења услова из дозволе за одлагање отпада на депонију, са роком важности за време рада депоније, укључујући процедуре затварања депоније (у складу са Законом о управљању отпадом). Реализација за претходни период је мања од планираних средстава због кашњења, с обзиром да Регионални центар за управљање отпадом није у надлежности Друштва и да поменута услуга није обезбеђена за Регионални центар за управљање отпадом. Планирана средства за 2019. годину су планирана у складу са обавезом осигурања Регионалног центра за управљање отпадом након преузимања објекта.

Трошкови регистрације возила (Конто 5520,5591)– односи се на годишњу регистрацију свих возила којима располаже Друштво. Реализација за претходни период је мања од планираних средстава с обзиром на кашњење планирана средства за 2019. годину су планирана у складу са обавезом регистрације свих службених и теретних возила у употреби.

Трошкови платног промета (Конто 553) односе се на трошкове услуга платног промета као и других банкарских услуга. Реализација за претходни период је мања од планираних средстава с обзиром да је дошло до кашњења почетка пробног рада и није дошло до до знатног повећања трошкова платног промета. Планирана средства за 2019. годину су планирана у истом износу као и за претходну годину.

Трошкови чланарина (Конто 554)– односи се на трошкове чланства у стручним организацијама.

Трошкови пореза и накнада (Конто 555)– планирана маса средстава за трошкове пореза и накнаде се односи на таксе и накнаде које утврђују државни органи. Реализација за претходни период је мања од планираних средстава с обзиром да је дошло до кашњења почетка пробног рада. Планирана средства за 2019. годину су планирана у умањеном износу у односу на претходну годину, с обзиром да се не очекује почетак рада почетком године. У случају да дође до измена трошкова, исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Остали нематеријални трошкови (Конто 5599)– остале нематеријалне трошкове чине трошкови огласа у штампи, таксе (административне, судске, регистрационе, локалне и др.) и остали непоменути нематеријални трошкови. Реализација за претходни период је мања од планираних средстава с обзиром да је дошло до кашњења почетка пробног рада. Планирана средства за 2019. годину су планирана у умањеном износу у односу на претходну годину, с обзиром да се не очекује почетак рада почетком године. У случају да дође до измена трошкова, исти ће бити обухваћени са Изменом Програма пословања за 2019. годину.

4.3 Цена производа и услуга

Током 2019.године, пре почетка рада система треба да се утврди цена третмана и одлагања отпада.

За утврђивање цене третмана и одлагања отпада ће се користити Бизнис план, који садржи податке о очекиваној количини и саставу отпада, податке о оперативним трошковима функционисања система (утрошак енергије, гориво, плата запослених, трошкови одржавања, текући трошкови функционисања и сл.), податке о планираним приходима од продаје рециклабилног отпада, трошкове амортизације опреме, и остале податке неопходне за утврђивање тарифе неопходне за одрживо функционисање система.

Након утврђивања цене третмана и одлагања отпада и добијања сагласности на утврђени ценовник од стране оснивача Друштва, иста ће се обухватити Изменом Програма пословања за 2019. годину.

4.4 Приказ износа и динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа

Планиране субвенције за текуће трошкове Друштва су на нивоу претходне године у складу са тренутним финансијским могућностима Оснивача, али ће се исти ребалансом буџета Оснивача, и Изменом Програма пословања Друштва за 2019. годину увећати у складу са потребама Друштва и у складу са почетком рада регионалног система за управљање отпадом.

План субвенција за текуће трошкове функционисања Друштва у 2019. години

у 000 динара

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	План за 2018.г.	План за 2019.г.
1.	**План субвенција за текућу годину**		
1.1.	Град Суботица	34.905	41.601
1.2.	Општина Бачка Топола	8.282	6.587
1.3.	Општина Кањижа	6.218	5.219
1.4.	Општина Сента	5.708	3.791
1.5.	Општина Мали Иђош	2.962	2.962
1.6.	Општина Чока	2.829	1.953
1.7.	Општина Нови Кнежевац	2.803	2.328
	Укупно	**63.707**	**64.441**
2.	**Пренете обавезе субвенције оснивача из претходних година**		
2.1.	Град Суботица	0	0
2.2.	Општина Бачка Топола	0	0
2.3.	Општина Кањижа	0	0
2.4.	Општина Сента	0	0
2.5.	Општина Мали Иђош	101	0
2.6.	Општина Чока	0	0
2.7.	Општина Нови Кнежевац	0	0
	Укупно	**101**	**0**
	Укупно 1+2	**64.077**	**64.441**

Средства на име текућих субвенција за ДОО „Регионална депонија“ која су планирана у буџету локалних власти за 2019. годину, приказана су у следећој табели:

У 000 динара

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	Предвиђена средства
1.	Град Суботица	44.000
2.	Општина Бачка Топола	8.300
3.	Општина Кањижа	7.000
4.	Општина Сента	9.000
5.	Општина Мали Иђош	3.064
6.	Општина Чока	4.400
7.	Општина Нови Кнежевац	6.188
	УКУПНО:	**81.952**

На основу члана 3. Уговора о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица, средства потребна за покретање делатности, односно за обављање делатности, оснивачи обезбеђују сразмерно својим оснивачким уделима у Друштву, као што је наведено на стр. 16 овог документа у поглављу Извори финансирања послова.
С обзиром да предвиђени трошкови у буџетима локалних власти нису у складу са уделима у Друштву, буџет Друштва за 2019. годину планиран је на основу Уговора о финансирању, на начин да укупно смањена планирана средства за трошкове друштва у номиналном износу у потпуности одговарају процентуалном уделу сваког оснивача, а усклађена су и са планираном динамиком реализације пројекта.

Динамика субвенција биће утврђена уговором о суфинансирању трошкова функционисања који ће Друштво да потпише са Оснивачима након усвајања Програма пословања за 2019. годину, а с обзиром на горе наведену намену субвенција, као и динамику субвенција из претходних година, планира се иста динамика исплате субвенција, на месечном нивоу, према утврђеним ануитетима.

Неутрошена средства из 2018. године се односе на дозначене субвенције у 2018. години од оснивача, а која су са даном 31.12.2018. године остала неутрошена на рачуну Друштва, а иста су тражена од оснивача, Друштво ће утрошити у 2019. години за исту намену за коју су средства тражена. Наведена средства закључно са даном 31.12.2018. године нису утрошена, јер није настала обавеза плаћања конкретног трошка, а нису ни враћена у буџет оснивача, јер се одредба Закона о буџетском систему, везана за обавезу повраћаја неутрошених средстава односи на директне и индиректне буџетске корисника, а Друштво је разврстан у категорију „остали корисници јавних средстава“.

Субвенције за капиталне инвестиције Друштва у 2019. години се односе на субвенције које су Оснивачи имали обавезу да дозначе Друштву у 2018. години али се исте нису дозначиле с обзиром да се поједине капиталне инвестиције нису окончале тј. у потпуности реализовале у 2018. години, те ће се исте дозначити у 2019. години, и воде се као обавеза Општина за 2019. годину.

За капиталне субвенције Друштва, 2015. године је са оснивачима Друштва потписан појединачни трогодишњи уговор, са којима су утврђене обавезе свих оснивача за целу инвестицију, сразмерно према процентима утврђеним Уговором о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва.

План субвенција за капиталне инвестиције Друштва у 2019. години

Р. бр.	Извора субвенције	Реализација 2015.г.	Реализација 2016.г	Реализација за 2017.г.	Реализација за 2018.г.	План за 2019.г.
I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Град Суботица	0,00	29.736.460,35	27.366.797,67	6.341.441,00	5.032.000,00
2	Општина Сента	2.288.582,35	2.490.273,38	9.158.000,00	0,00	0,00
3	Општина Кањижа	0,00	2.492.920,06	8.771.166,96	0,00	3.917.593,00
4	Општина Чока	1.134.074,29	1.742.737,34	2.850.424,94	0,00	0,00
5	Општина Мали Иђош	0,00	1.907.131,77	500.000,00	1.800.000,00	3.026.000,00
6	Општина Бачка Топола	3.320.487,79	15.497.012,01	1.403.999,98	0,00	0,00
7	Општина Нови Кнежевац	1.123.858,00	826.160,04	2.952.131,76	1.397.914,00	544.136,00
	УКУПНО 1. -7.	**7.867.002,43**	**54.692.694,95**	**53.002.521,31**	**9.539.355,00**	**12.519.729,00**

4.5 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа

<u>План субвенција за текуће пословање се односи на субвенције намењене за текуће пословање Друштва, које ће се утрошити за следеће трошкове Друштва:</u>

- зараде и накнаде зарада запослених,
- порези и доприноси на зараде и накнаде зараде на терет послодавца
- накнаде физичким лицима по основу осталих уговора – накнада члановима Скупштине и
- остали текући трошкови функционисања Друштва.

<u>Активности које ће се реализовати из пренетих капиталних субвенција односе се на инвестициона улагања Друштва и обухватају следеће:</u>

- Пројектно-техничку документацију за изградњу контејнерских објеката, тачније два објекта, од којег ће један бити намењен за свлачионицу са санитарним блоком, по приниципу модуларног пројектовања, и служиће за раднике који ће радити на линији за сепарцију отпада. Други објекат ће служити за едукативне активности и биће смештен поред управне зграде. За оба објекта потребно је израдити Идејно решење и пројекат за грађевинску дозволу.
- Техничке услове надлежних институција односно предузећа за потребе горе наведене техничке документације,
- Геодетске услуге за потребе горе наведене техничке документације,

- Грађевинске радове који обухватају изградњу пиезометара на рециклажном дворишту у Новом Кнежевцу и трансфер станици у Кањижи, који су пролонгирани за 2019. годину
- Накнаде и таксе државних органа, које обухватају и све таксе и накнаде државних органа које ће Друштво имати обавезу да исплати са почетком рада
- Набавку опреме за центре за сакупљање отпада подразумева опремање трансфер станица, рециклажних дворишта и регионалног центра
- Водне дозволе које подразумевају трошкове издавања водних дозвола, као и трошкове извештаја о спремности објекта за издавање водне дозволе, и које су пролонгиране за 2019. годину
- Набавка плавих типских канти за сакупљање рециклабилног отпада има за циљ уводђење примарне селекције отпада у домаћинствима

СУБВЕНЦИЈЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

у динарима

Претходна година 2018					
Приход	Планирано	Пренето из буџета	Реализовано (процена)	Неутрошено	Износ неутрошених средстава из ранијих година (у односу на претходну)
	1	2	3	4 (2-3)	5
Субвенције	80.683.000	53.965.719,28	41.061.527,72	12.904.191,56	-
Остали приходи из буџета	270.000	268.366,09	268.366,09	0,00	-
УКУПНО	80.953.000	54.234.085,37	41.329.893,81	12.904.191,56	-

План за период 01.01-31.12.2019 текућа година				
	01.01. до 31.03.	01.01. до 30.06.	01.01. до 30.09.	01.01. до 31.12.
Субвенције Града Суботица	11.658.000	23.316.000	34.974.000	46.632.000
Субвенције осталих оснивача	7.582.000	15.164.000	22.746.000	30.328.000
Остали приходи из буџета	0,00	0,00	0,00	0,00
УКУПНО	19.240.000	38.480.000	57.720.000	76.960.000

V ПЛАНИРАНИ НАЧИН РАСПОДЕЛЕ ДОБИТИ, ОДНОСНО ПЛАНИРАНИ НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

С обзиром да је Друштво основано од стране седам локалних самоуправа, те да је основана ради обављања делатности од јавног интереса, на делатност Друштва, па тако и на начин расподеле добитка примењују се одредбе Закона о јавним предузећима.

Према процени финансијског извештаја за 2018. годину Предузеће није остварило ни губитак ни добит. У случају да се у коначном финансијском извештају за 2018. годину ипак оствари позитиван финансијски резултат, расподела добити ће се извршити у складу са Законом о Буџету Републике Србије, односно одлуком о буџету Града Суботице за 2019. годину.

По годишњим финансијским извештајима за за 2014., 2015. и 2016. годину, Друштво није остварило ни добит ни губитак – исказан финансијски резултат је за наведене године био нула.

VI ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА

У 2019. години Друштва очекује почетак рада регионалног центра за управљање отпадом (РЦУО). За потребе функционалног рада система, потребно је ангажовати додатни број запослених, а у складу са Правилником о систематизацији и организацији радних места у Друштву.

6.1 Структура запослених по секторима/организационим јединицама

Друштво је у 2018. години располагало са укупно 12 запослених, 5 извршилаца на неодређено време, 6 извршилаца на одређено време и 1 запосленим на одређено време као именовано лице, то јест директор Друштва.

Структура запослених по секторима/организационим јединицама

Р. бр.	Сек/Орг. јед.	Бр. сист. рад. места	Број извршиоца	Бр. зап. по кад. евид.	Бр. зап. на неодр. време	Бр. зап. на одр. Време	ВСС		ВС		ВКВ		ССС		КВ		ПК		НК		УКУПНО	
							Остварено 31.12. 2018.	План 31.12. 2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.	Остварено 31.12. 2018.	План 31.12.2019.
1	Руководство	4	4	4	3	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
2	Сектор за заједничке послове	6	8	8	0	8	1	1	2	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3	3	8
3	Сектор за производњу	13	32	32	1	31	3	5	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	19	3	32
4	Сектор за логистику, транспорт и одржавање	10	21	21	0	21	0	0	1	1	0	0	0	16	0	0	0	1	0	3	1	21
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
УКУПНО:		33	65	65	4	61	8	10	3	3	0	0	0	26	0	0	0	1	0	25	11	65

6.2 Квалификациона, старосна и полна структура запослених и структура запослених према времену проведеном у радном односу, као и квалификациона и полна структура председника и чланова надзорног одбора/скупштине

Квалификациона структура запослених подразумева планирану квалификациону структуру запослених која је дефинисана Правилником о организацији и систематизацији радних места Друштва, а у складу са потребама Друштва.
Како се пријем кадрова планира у предстојећем периоду - осим квалификационе структуре, структуру запослених по старости, полу и времену у радном односу је изузетно тешко проценити,

Квалификациона структура

Редни број	Опис	Запослени		Надзорни одбор/Скупштина	
		Број на дан 31.12.2018.*	Број на дан 31.12.2019.	Број на дан 31.12.2018.*	Број на дан 31.12.2019.
1	**ВСС**	11	10	5	5
2	**ВС**	1	3	0	0
3	**ВКВ**	0	0	0	0
4	**ССС**	0	12	2	2
5	**КВ**	0	0	0	0
6	**ПК**	0	1	0	0
7	**НК**	0	13	0	0
	УКУПНО	12	39	7	7

**Претходна година*

Старосна структура

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2018.*	Број запослених 31.12.2019.
1	**До 30 година**	2	11
2	**30 до 40**	6	10
3	**40 до 50**	2	9
4	**50 до 60**	2	9
5	**Преко 60**	0	0
	УКУПНО	12	39
	Просечна старост	35	38

**Претходна година*

Структура по полу

Редни број	Опис	Запослени		Надзорни одбор/Скупштина	
		Број на дан 31.12.2018.*	Број на дан 31.12.2019.	Број на дан 31.12.2018.*	Број на дан 31.12.2019.
1	**Мушки**	6	19	4	4
2	**Женски**	6	20	3	3
	УКУПНО	12	39	7	7

**Претходна година*

Структура по времену у радном односу

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2018.*	Број запослених 31.12.2019.
1	**До 5 година**	1	0
2	**5 до 10**	5	3
3	**10 до 15**	4	8
4	**15 до 20**	0	6
5	**20 до 25**	1	9
6	**25 до 30**	1	9
7	**30 до 35**	0	4
8	**Преко 35**	0	0
	УКУПНО	12	39

**Претходна година*

6.3 Слободна и упражњена радна места као и додатно запошљавање

Повећање броја извршилаца у Друштву подразумева повећање од 27 извршилаца-новозапослених у 2019. години. Број извршилаца је утврђен у оквиру Бизнис плана који је израђен од стане стручњака ангажованих од стране Делегације ЕУ.

Повећање броја запослених у 2018. години вршиће се сукцесивно, према потребама пословања Друштва, након стицања услова за почетак рада.

ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.12.2018. године*	**12**
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.03.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.03.2018.	27
1		
2		
	Стање на дан 31.03.2019. године	**39**

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.06.2019. године	**39**
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.09.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.09.2019.	0
1		
2		
	Стање на дан 30.09.2019. године	**39**

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.03.2019. године	**39**
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.06.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.06.2018.	0
1		
2		
	Стање на дан 30.06.2019. године	**39**

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.09.2019. године	**39**
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.12.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.12.2018.	0
1		
2		
	Стање на дан 31.12.2019. године	**39**

Након што се стекну сви услови за почетак рада односно пробног рада регионалног система за управљање отпадом, Извођач радова ће обезбедити неопходну обуку новозапослених, док је Друштво у обавези да обезбеди довољан број извршилаца. У складу са тим, Друштво планира повећање броја нових извршилаца који су неопходни за функционисање регионалног система управљања отпадом у 2019. години.

6.4 Средства за зараде запослених и износ средстава који ће се уплатити у буџет РС

Доношењем Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 116/2014, 95/2018), Друштво је у обавези да планира средства за зараде примењујући одредбе овог Закона. Сходно овим одредбама, врши се обрачун зарада на начин да се обрачунава разлика између укупног износа плата обрачунатих применом основице која није умањена и укупног износа плата обрачунатих применом умањене основице са урачунатим доприносима који се исплаћују на терет послодавца, као и разлике између укупног износа другог сталног примања који није умањен и укупног износа другог сталног примања који је обрачунат са умањењем, те се обрачуната разлика уплаћује на рачун буџета Републике Србије. Друштво је на горе наведен начин вршило планирање зарада за 2019. годину.

Маса средстава за зараде за 2019. годину формирана на бази планираног броја извршила, а у складу са Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник РС” број 93/12), Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава (Сл.гласник РС бр. 116/14 и 95/2018), са исказаним укупним износом обрачунатих зарада са доприносима на терет послодавца пре умањења основице и ниво обрачунатих зарада са доприносима на терет послодавца по умањењу основице за 5%.

Планом за 2019. годину, планирана је маса за зараде за 12 запослених за јануар и фебруар, док је за период март – децембар планирана маса за зараде за 39 запослених. Реализација планираног броја запослених зависиће од стицања услова за почетка рада регионаног система.

Планирана и реализована зарада у 2018. год.

Месец	План средства за зараде	Реализација средства за зараде	План број запослених	Реализација број запослених
Јануар	632.929	603.334,58	6	6
Фебруар	632.938	501.506,26	6	6
Март	632.938	568.931,64	6	6
Април	632.938	594.527,50	6	6
Мај	632.938	620.571,47	6	6
Јун	632.938	572.950,02	6	6
Јул	1.017.327	963.185,30	11	11
Август	1.017.327	951.729,64	11	11
Септембар	1.017.327	917.613,94	11	11
Октобар	1.017.327	966.617,87	11	11
Новембар	1.017.327	962.987,56	11	11
Децембар	3.790.109	1.052.704,47	66	12
УКУПНО:	**12.674.363**	**9.276.660,25**	**157**	**103**

Исплаћена маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2018. годину*- Бруто

Исплата по месецима 2018.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ**			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	6	603.334,58	100.555,76	5	462.742,30	92.548,46	0	0,00	0,00	1	140.592,28	140592,28
II	6	501.506,26	83.584,38	5	363.899,81	72.779,96	0	0,00	0,00	1	137.606,45	137.606,45
III	6	568.931,64	94.821,94	5	428.686,83	85.737,37	0	0,00	0,00	1	140.244,81	140.244,81
IV	6	594.527,50	99.087,92	5	456.158,47	91.231,69	0	0,00	0,00	1	138.369,03	138.369,03
V	6	620.571,47	103.428,58	5	480.821,42	96.164,28	0	0,00	0,00	1	139.750,05	139.750,05
VI	6	572.950,02	95.491,67	5	433.632,05	86.726,41	0	0,00	0,00	1	139.317,97	139.317,97
VII	11	963.185,30	87.562,30	10	822.963,05	82.296,31	0	0,00	0,00	1	140.222,25	140.222,25
VIII	11	951.729,64	86.520,88	10	812.072,15	81.207,22	0	0,00	0,00	1	139.657,49	139.657,49
IX	11	917.613,94	83.419,45	10	778.296,43	77.829,64	0	0,00	0,00	1	139.317,51	139.317,51
X	11	966.617,87	87.874,35	10	825.084,09	82.508,41	0	0,00	0,00	1	141.533,78	141.533,78
XI	11	962.987,56	87.544,32	10	823.004,93	82.300,49	0	0,00	0,00	1	139.982,63	139.982,63
XII	12	1.052.704,47	87.725,37	11	913.051,69	83.004,70	0	0,00	0,00	1	139.652,78	139.652,78
УКУПНО	**103**	**9.276.660,25**	**90.064,66**	**91**	**7.600.413,22**	**83.521,02**	**0**	**0,00**	**0,00**	**12**	**1.676.247,03**	**139.687,25**
ПРОСЕК	**9**	**773.055,02**	**85.895,00**	**8**	**633.367,77**	**79.170,97**	**0**	**0,00**	**0,00**	**1**	**139.687,25**	**139.687,25**

Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2019. годину - Бруто 1

у динарима

План по месецима 2019.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
II	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
III	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
IV	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
V	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
VI	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
VII	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
VIII	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
IX	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
X	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
XI	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
XII	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
УКУПНО	**414**	**28.860.706**	**69.712**	**60**	**6.207.564**	**103.459**	**342**	**20.863.330**	**61.004**	**12**	**1.789.812**	**1.789.812**
ПРОСЕК	**34**	**2.405.059**	**70.737**	**5**	**517.297**	**103.459**	**28**	**1.738.611**	**62.093**	**1**	**149.151**	**149.151**

*старозапослени у 2019. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

Маса за зараде увећана за доприносе на зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2019. годину - Бруто 2

у динарима

План по месецима 2019.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
II	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
III	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
IV	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
V	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
VI	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
VII	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
VIII	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
IX	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
X	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
XI	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
XII	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
УКУПНО	**414**	**34.026.774**	**82.190**	**60**	**7.318.716**	**121.979**	**342**	**24.597.870**	**71.924**	**12**	**2.110.188**	**175.849**
ПРОСЕК	**34**	**2.835.564**	**83.399**	**5**	**609.893**	**121.979**	**28**	**2.049.822**	**73.208**	**1**	**175.849**	**175.849**

*старозапослени у 2019. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

Прилог 9а

ПЛАН ОБРАЧУНА И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА У 2019. ГОДИНИ

у динарима

Месец	Исплаћен Бруто 2 у 2018. години	Обрачунат Бруто 2 у 2019. години пре примене закона*	Обрачунат Бруто 2 у 2019. години после примене закона*	Износ уплате у буџет РС
	1.	2.	3.	(2-3)
I	711.331,49	1.462.589	1.397.672	64.917
II	591.275,86	1.462.589	1.397.672	64.917
III	670.770,39	3.264.611	3.123.143	141.468
IV	700.947,93	3.264.611	3.123.143	141.468
V	731.653,77	3.264.611	3.123.143	141.468
VI	675.508,08	3.264.611	3.123.143	141.468
VII	1.135.595,45	3.264.611	3.123.143	141.468
VIII	1.122.089,25	3.264.611	3.123.143	141.468
IX	1.081.866,83	3.264.611	3.123.143	141.468
X	1.139.642,46	3.264.611	3.123.143	141.468
XI	1.135.362,34	3.264.611	3.123.143	141.468
XII	1.239.042,54	3.264.611	3.123.143	141.468
УКУПНО	**10.935.086,39**	**35.571.288**	**34.026.774**	**1.544.514**

* Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава

ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

Прилог 5

у динарима

Р.бр.	Трошкови запослених	План 01.01-31.12.2018. Претходна година	Реализација (процена) 01.01-31.12.2018. Претходна година	План 01.01-31.03.2019.	План 01.01-30.06.2019.	План 01.01-30.09.2019.	План 01.01-31.12.2019.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	8.884.483	6.654.838,24	3.518.965	9.089.761	14.660.557	20.231.353
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	12.674.013	9.276.660,25	5.019.922	12.966.850	20.913.778	28.860.706
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	14.942.662	10.935.086,39	5.918.487	15.287.916	24.657.345	34.026.777
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	66	12	39	39	39	39
4.1.	- на неодређено време	5	5	5	5	5	5
4.2.	- на одређено време	61	7	34	34	34	34
5	Накнаде по уговору о делу	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу*	0	0	0	0	0	0

7	Накнаде по ауторским уговорима	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима*	0	0,00	0	0	0	0
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	2.036.000	1.970.342,23	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима*	5	5	0	0	0	0
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора*	0	0,00	0	0	0	0
13	Накнаде члановима скупштине	2.231.015	2.219.060,60	545.887	1.115.488	1.661.375	2.231.015
14	Број чланова скупштине*	7	7	7	7	7	7
15	Накнаде члановима надзорног одбора	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Број чланова надзорног одбора*	0	0,00	0	0	0	0
17	Накнаде члановима Комисије за ревизију	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Број чланова Комисије за ревизију*	0	0,00	0	0	0	0

19	Превоз запослених на посао и са посла	665.000	323.162,06	250,000.00	500,000.00	750,000.00	1.000,000.00
20	Дневнице на службеном путу	260.000	151.301,87	70,000.00	140,000.00	210,000.00	260,000.00
21	Накнаде трошкова на службеном путу	185.000	169.250,66	45,000.00	90,000.00	140,000.00	185,000.00
22	Отпремнина за одлазак у пензију	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Јубиларне награде	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Број прималаца	0	0	0	0	0	0
25	Смештај и исхрана на терену	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Помоћ радницима и породици радника	150.000	0,00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
27	Стипендије	0	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	60.000	59.994,00	0.00	0.00	0.00	0.00

* број запослених/прималаца/чланова последњег дана извештајног периода

** позиције од 5 до 28 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу

6.5 Накнаде председника и чланова надзорног одбора/скупштине

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у нето износу

у динарима

Месец	Надзорни одбор / Скупштина - реализација претходна година				Надзорни одбор / Скупштина - план текућа година			
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
II	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
III	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
IV	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
V	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
VI	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
VII	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
VIII	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
IX	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
X	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
XI	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
XII	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6	110.000,00	20.000,00	15.000,00	6
УКУПНО	**1.320.000,00**	**240.000,00**	**180.000,00**	**72**	**1.320.000,00**	**240.000,00**	**180.000,00**	**72**
ПРОСЕК	**110.000,00**	**20.000,00**	**15.000,00**	**6**	**110.000,00**	**20.000,00**	**15.000,00**	**6**

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у бруто износу

у динарима

Месец	Надзорни одбор / Скупштина - реализација претходна година					Надзорни одбор / Скупштина - план текућа година				
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет
	1+(2*3)	1	2	3	4	1+(2*3)	1	2	3	4
I	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
II	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
III	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
IV	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
V	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
VI	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
VII	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
VIII	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
IX	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
X	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
XI	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
XII	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0
УКУПНО	**2.219.299,32**	**379.746,84**	**306.592,08**	**72**	0	**2.219.299,32**	**379.746,84**	**306.592,08**	**72**	0
ПРОСЕК	184.941,61	**31.645,65**	**25.549,34**	**6**	0	184.941,61	**31.645,57**	**25.549,34**	**6**	0

6.6 Накнада за рад Комисије за ревизију

Накнаду за рад Комисије за ревизију Друштво не планира у 2019. години, јер нема обавезу образовања комисије за ревизију у складу са Законом о ревизији и Законом о привредним друштвима.

VII КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ

Друштво не планира кредитно задуживање у 2019. години.

VIII ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ У 2019. ГОДИНИ

8.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга за 2019. годину

Обзиром да се у 2019. години очекује почетак рада регионалног система, планирају се набавке за текуће пословање у складу са расположивим средствима.

ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, РАДОВА И УСЛУГА

у динарима

Редни број	ПОЗИЦИЈА	Реализација (процена) у 2018. години *	Преузете обавезе из претходне године	План за 01.01.-31.03.2019.	План за 01.01.-30.06.2019.	План за 01.01.-30.09.2019.	План за 01.01.-31.12.2019.
	Добра						
1.	Канцеларијски материјал	296.749,53	0,00	121.000,00	242.000,00	363.000,00	485.000,00
2.	Канцеларијска опрема	184.690,00	0,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
3.	Гориво	644.101,68	928.018,32	1.250.000,00	2.500.000,00	3.750.000,00	5.000.000,00
4.	Вода	23.627,88	0,00	50.000,00	90.000,00	120.000,00	150.000,00
5.	Електрична енергија	1.883.397,65	0,00	1.250.000,00	2.500.000,00	3.750.000,00	5.000.000,00
6.	Опрема за центре за сакупљање отпада и трансфер станице	10.168.235,04	0,00	1.166.052,96	1.166.052,96	1.166.052,96	1.166.052,96
7.	Плаве типске канте	0,00	0,00	5.032.000,00	5.032.000,00	5.032.000,00	5.032.000,00
	Укупно добра:	**13.200.801,78**	928.018,32	**8.919.052,96**	**11.630.052,96**	**14.281.052,96**	**16.933.052,96**
	Услуге						
1	Транспортне услуге (телефон, интернет,птт и сл.)	342.023,05	0,00	125.000,00	250.000,00	375.000,00	500.000,00
2	Одржавање опреме и објеката	989.205,60	0,00	350.000,00	500.000,00	800.000,00	990.000,00

3	Физичко обезбеђење објеката	9.882.144,00	3.117.856,00	4.250.000,00	7.500.000,00	10.750.000,00	14.515.157,00
4	Регистрација возила	130.750,00	0,00	200.000,00	300.000,00	400.000,00	630.000,00
5	Закуп књиговодственог програма	234.912,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
6	Закуп пословног простора	196.001,16	0,00	70.000,00	140.000,00	210.000,00	280.000,00
7	Реклама и пропаганда	280.000,00	0,00	70.000,00	140.000,00	210.000,00	280.000,00
8	Заштита на раду и противпожарна заштита	373.140,00	0,00	125.000,00	250.000,00	375.000,00	500.000,00
9	Екстерна ревизија	153.600,00	0,00	60.000,00	120.000,00	180.000,00	250.000,00
10	Адвокатске услуге	378.000,00	0,00	150.000,00	300.000,00	450.000,00	600.000,00
11	Књиговодствене услуге	478.800,00	0,00	120.000,00	240.000,00	360.000,00	478.800,00
12	Превођења	278.784,00	0,00	100.000,00	185.000,00	250.000,00	350.000,00
13	Услуге чишћења	88.000,00	0,00	24.000,00	48.000,00	80.000,00	100.000,00
14	Здравствение услуге	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
15	Стручно усавршавање запослених	106.600,00	0,00	40.000,00	80.000,00	120.000,00	170.000,00
16	Репрезентација	158.652,10	0,00	40.000,00	80.000,00	120.000,00	160.000,00
17	Осигурање	729.043,00	0,00	950.000,00	1.800.000,00	2.650.000,00	3.284.106,00
18	Геодетске услуге	0,00	0,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
19	Прикључци на електроенергетски систем	129.032,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Технички преглед објеката	874.680,00	5.135.000,00	500.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00
21	Пројектно техничка документација	1.473.960,00	0,00	656.000,00	656.000,00	656.000,00	656.000,00
	Укупно услуге:	**17.277.327,42**	8.252.856,00	**8.102.000,00**	**13.861.000,00**	**19.758.000,00**	**26.266.063,00**
	Радови						
1	Грађевински радови	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
	Укупно радови:	**0,00**	0,00	**450.000,00**	**450.000,00**	**450.000,00**	**450.000,00**
УКУПНО = ДОБРА +УСЛУГЕ+РАДОВИ		**30.478.129,20**	**9.180.874,32**	**17.471.052,96**	**25.941.052,96**	**34.489.052,96**	**43.649.115,96**

Набавка горива и услуге физичког обезбеђења објеката се врши путем јавне набавке и предвиђена је уговором на 12 месеци. Уговори из 2018. године важе до априла текуће године. Пренете обавезе из претходне године износе 928.018,32 динара за гориво, и 3.117.856,00 динара за услугу физичког обезбеђења.

Набавка плавих типских канти ће се вршити путем јавне набавке. Укупна вредност набавке је 10.032.000,00 дианра, од чега је у буџету Града Суботице за 2019. годину предвиђен износ од 5.032.000,00 динара, а за 2020. годину је предвиђен износ од 5.000.000,00 дианра.

8.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, радова и услуга за 2019. годину

За функционисање регионалног система управљања отпадом, док се не створе услови за стицање сопствених прихода, постоји потреба да се Друштво финансира из субвенција Оснивача како би се покрили сви настали расходи и обезбедило стабилно и одрживо пословање.

На основу наведеног, основни извор финансирања текућег пословања Друштва предвиђен програмом пословања представљају субвенције Оснивача. Одређени трошкови у програму пословања Друштва ће се мењати у току године а у складу са повећаним потребама Друштва због успостављања регионалног система управљања отпадом.

Образложење планираних набавки чији су предмети добара

Канцеларијски материјал – Набавка канцеларијског материјала односи се на набавку материјала потребног за свакодневно пословање Друштва.

Канцеларијска опрема - Набавка канцеларијске опреме односи се на набавку неопходне рачунарске и друге опреме потребне за свакодневно пословање Друштва.

Гориво - Набавка горива се односи за потребе путничких и теретних возила Друштва ради обављања редовних активности Друштва односно за потребе планираног тестирања, пробног рада и планираног рада Регионалног центра за управљање отпадом.

Вода - Набавка се односи на трошкове воде у центрима за сакупљање отпада, трансфер станицама и регионалном центру за управљање отпадом. У свим објектима регионалног система управљања отпадом, током функционисања ће се користити вода за техничке потребе, као што су одржавање хигијене, зелених површина и противпожарну заштиту објеката, тј. да се напуне и касније допуне резервоари противпожарне заштите, као и за санитарне потребе објеката услед оптималног рада (тоалет, туш).

Електрична енергија - Набавка се односи на трошкове електричне енергије у центрима за сакупљање отпада, трансфер станицама и регионалном центру за управљање отпадом.

Опрема за центре за сакупљање отпада и трансфер станице - Набавка предметне опреме је неопходна ради опремања центара за сакупљање отпада и трансфер станица.

Плаве типске пластичне канте - Набавка плавих типских канти за сакупљање рециклабилног отпада има за циљ уводђење примарне селекције отпада у домаћинствима

Образложење планираних набавки чији су предмети услуге

Транспортне услуге (телефон, интернет, птт и сл.) – Набавка се односи на трошкове поштанских услуга, телекомуникационих услуга и трошкове интернета.

Одржавање - Набавка се односи на све трошкове услуга одржавања, као што су нпр. трошкови одржавања рачунара, возила и остале опреме Друштва.

Физичко обезбеђење објеката - Набавка се односи на физичко обезбеђење регионалног центра у Бикову, трансфер станица у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи, као и рециклажних дворишта у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу.

Регистрација возила - Набавка се односи на регистрацију свих возила са којима располаже Друштво.

Закуп књиговодственог програма – Набавка се односи на закуп књиговодственог програма на период од годину дана, а који обухвата: финансијско књиговодство, робно материјално књиговодство, фактурисање и обрачун ПДВ-а, евиденција платног промета, основних средстава и производње, обрачун зарада, управљање људским ресурсима, евиденцију возила и магацинско пословање.

Закуп пословног простора – Набавка се односи на трошкове настале при коришћењу канцеларија Друштва, а која су узета у закуп од Града Суботице.

Реклама и пропаганда – Набавка подразумева трошкове рекламе и пропаганде. Трошкови рекламе и пропаганде обухватају трошкове оглашавања у штампаним медијима, трошкове промотивних активности у ТВ и радио емисијама, трошкове пропагандног материјала и сл.

Заштита на раду и противпожарна заштита - Набавка се односи на спровођење и унапређивање противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду. Кроз планирану набавку за трошкове заштите на раду и противпожарне заштите је неопходно реализовати низ активности и израду аката у складу са законским обавезама.

Екстерна ревизија - Набавка се односи на ревизију финансијских извештаја. Планирана средства су намењена за ревизију финансијског извештаја за 2018. годину. Обавеза ревизије финансијског извештаја је утврђена новим Законом о јавним предузећима, који је донет 2016. године, према којем свако Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора, као и да се иста одредба примењује на друштва капитала чији је једини оснивач јединица локалне самоуправе, а које обавља делатност од општег интереса.

Адвокатске услуге - С обзиром на то да Друштво нема запосленог правника, кроз набавку ће се уговорити давање правних савета из области привредног, финансијског (пореског), грађанског, радног и казненог права, пружање правне помоћи у припреми уговора и осталим правним

пословима који се закључују са пословним партнерима и другим физичким и правним лицима, пружања неопходне правне помоћи и учествовање у поступку спровођења јавних набавки, као и обављања осталих правних послова потребних за рад Друштва.

Књиговодствене услуге – Набавка се односи на књиговодствене услуге, а које обухвата: вођење пословних књига у складу са рачуноводственим начелима дефинисаним у оквиру МРС, одредбама Закона о рачуноводству и ревизији, те других позитивних прописа; устројавање и вођење прописаних пореских евиденција, обрачунавање пореза на додату вредност и сачињавање пореских пријава за ПДВ, те пореских пријава за порез на имовину, порез на добит предузећа и порезе по одбитку; обрачун зарада, накнада зарада, као и других прихода за које је исплатилац и обвезник обрачуна пореза и доприноса корисник услуге из овог Уговора; сачињавање прописаних годишњих образаца о обрачунатим и плаћеним порезима и доприносима на зараде, накнаде зарада и друге приходе из претходног става (образац М-4); попуњавање прописаних образаца за пријаву и одјаву радника, сачињавање уговора о раду и других уговора о ангажовању лица за рад ван радног односа и доставу истих надлежним службама; услуге стручних консултација из области пореза, финансија и рачуноводства, те радног и статусног законодавства.

Превођења - Набавка се односи на трошкове превода материјала за седнице Скупштина оснивача на језике који су у службеној употреби; превод материјала за интернет презентацију Друштва на енглески и мађарски језик; превод материјала са енглеског на српски и са српског на мађарски језик, а у вези реализације дела пројекта, који се финансира из ИПА Фонда.

Услуге чишћења - Набавка се односи на трошкове услуга чишћења канцеларија Друштва.

Здравствене услуге - Набавка се односи на лекарске прегледе и здравствену негу, које је у обавези Друштво да обезбеди запосленима у складу са прописима из безбедности и здравља на раду и Актом о процени ризика.

Стручно усавршавање запослених - Набавка се односи на средства за стручно усавршавање запослених.

Репрезентација - Набавка се односи на трошкове који се јављају услед учествовања на сајамским, промотивним и другим манифестацијама.

Осигурање - односи се на осигурање трансфер станица (пожар, лом, крађа, рачунари), на полису одговорности из делатности, полису осигурања испуњења услова из дозволе за одлагање отпада на депонију, са роком важности за време рада депоније, укључујући процедуре затварања депоније (у складу са Законом о управљању отпадом).

Услуга стручни надзора за радове - Набавка се односи на стручни надзор потребан приликом израде техничке документације, која се израђује на основу услова надлежних институција који представљају законску обавезу.

Геодетске услуге – Набавка се односи на геодетске услуге неопходне током реализације инвестиција Друштва.

Прикључци на електроенергетски систем – Набавка се односи на прикључење Регионалног центра за управљање отпадом на електроенергетски систем, за потребе пробног рада.

Технички преглед објеката – Набавка се односи на технички преглед комплекса Регионалног центра за управљање отпадом у Бикову, који представља законску обавезу.

Пројектно техничка документација – Набавка се односи на израду пројектно техничке документације неопходне за успостављање Регионалног система за управљање отпадом, а у складу са законским обавезама.

Образложење планиране набавке чији су предмети радови

Грађевински радови – Набавка се односи на изградњу пиезометара на локацијама трансфер станица и центрима за сакупљање отпада у Кањижи и Новом Кнежевцу.

IX ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА ДРУШТВА У 2019 ГОДИНИ

9.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2019. години

Узимајући у обзир да су Извођачи радова каснили како са изградњом регионалног центра у Бикову па тако и са почетком пробног рада регионалног система, поједина активности нису могле да се реализују односно окончају, како је то првобитно планирано, у току 2018. године, те су исте пролонгиране на 2019. годину. Додатне инвестиције се не планирају у 2019. години.

ПЛАН ИНВЕСТИЦИОНИХ УЛАГАЊА

у 000 динара

Приоритет	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	Реализовано закључно са 31.12.2018 претходне године	Структура финансирања	Износ према извору финансирања	2019 план	2020 план	2021 план	Након 2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Изградња и опремање регионалног система са управљањем чврстим комуналним отпадом	2008	2019	2.478.616	2.347.549	Сопствена средства	0	0	0	0	0
						Позајмљена средства	0	0	0	0	0
						Средства Буџета (по контима)	12.520	12.520	5.000	0	0
						Остало	113.547	113.547	0	0	0

9.2 Детаљно образложење започетих, односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године
С обзиром на то да регионални систем још није почео са радом, поједине активности нису реализоване у потпуности те се очекује да ће се исте завршити у току 2019. године.

ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА

у 000 динара

Редни број	Назив инвестиционог улагања	Извор средстава	Година почетка финансирања	Година завршетка финансирања	Укупна вредност	Износ инвестиционог улагања закључно са претходном годином	План 01.01.-31.03.2019	План 01.01.-30.06.2019	План 01.01.-30.09.2019	План 01.01.-31.12.2019
1	Пројектно - техничка документација	Средства буџета	2009	2019	48.178	46.942	1.236	1.236	1.236	1.236
2	Накнаде и таксе државних органа	Средства буџета	2010	2019	6.328	6.128	200	200	200	200
3	Технички услови надлежних органа	Средства буџета	2010	2019	1.490	1.370	120	120	120	120
4	Урбанистичких услови	Средства буџета	2014	2016	1.130	1.130	0	0	0	0
5	Грађевинарски радови и опремање - инвестиција у припреми	Средства буџета и средства ИПА фонда	2016	2019	2.365.177	2.251.180	113.997	113.997	113.997	113.997
6	Плаве типске канте	Средства буџета	2019	2020	10.032	0	5.032	5.032	5.032	5.032
7	Услуга надзора за радове	Средства буџета	2016	2017	139	139	0	0	0	0
8	Набавка опреме за центре за сакупљање отпада	Средства буџета	2017	2019	8.500	8.500	0	0	0	0
9	Услуге истраживања	Средства буџета	2015	2015	706	706	0	0	0	0
10	Геодетске услуге	Средства буџета	2014	2019	332	260	72	72	72	72

11	Трошкови прикључака на електроенергетски систем	Средства буџета	2015	2018	24.235	24.105	130	130	130	130
12	Услуге безбедности и заштите на раду	Средства буџета	2015	2015	422	422	0	0	0	0
13	Водне дозволе	Средства буџета	2016	2019	943	643	300	300	300	300
14	Технички преглед објеката	Средства буџета	2016	2019	11.004	6.024	4.980	4.980	4.980	4.980
Укупно:					**2.478.616**	**2.347.549**	**126.067**	**126.067**	**126.067**	**126.067**

У табели план инвестиција, под редним бројем 5. „Грађевинарски радови и опремање - инвестиција у припреми“ приказан је износ од 113.997 хиљада динара, а од тога је 113.547 хиљада динара из ИПА фонда, а преосталих 450 хиљада динара из средства буџета. 12.520 хиљада динара, представља капиталне субвенције Града Суботице и осталих Оснивача за 2019. годину и обухвата износ 450 хиљада динара за грађевинарске радове.

X КРИТЕРИЈУМИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

у динарима

Редни број	Позиција	План у 2018. (претходна година)	Реализација у 2018. (претходна година)	План за 01.01.-31.03.2019.	План за 01.01.-30.06.2019.	План за 01.01.-30.09.2019.	План за 01.01.-31.12.2019.
1.	**Спонзорство**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Донације**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	**Хуманитарне активности**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	**Спортске активности**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	**Репрезентација**	160.000,00	160.000,00	40.000,00	80.000,00	120.000,00	160.000,00
6.	**Реклама и пропаганда**	280.000,00	280.000,00	70.000,00	140.000,00	210.000,00	280.000,00
7.	**Остало**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

С обзиром да Друштво користи средства из буџета за финансирање текућег пословања, средства за посебне намене која се односе на спонзорства и донације се не планирају у 2019. години.

Средства за посебне намене Друштво у 2019. години планира у складу са Смерницама за израду годишњих програма пословања за 2019. годину, те на основу истих планирају се само средства за трошкове репрезентације и трошкове рекламе и пропаганде.

10.1 Детаљно образложење средстава за посебне намене

Средства за трошкове рекламе и пропаганде се планирају са циљем да се шира јавност упозна са позитивним утицајем система управљања отпадом на животно окружење, односно да се свест грађана о потреби правилног разврставања и депоновања отпада и значају рециклаже подигне на виши ниво. Трошкови рекламе и пропаганде обухватају трошкове оглашавања у штампаним медијима, трошкове промотивних активности у ТВ и радио емисијама, трошкове пропагандног материјала и сл.

Средства репрезентације су намењена како за планирани повећан број запослених, тако и за учествовање на сајамским, промотивним и другим манифестацијама.

Голи Чила

Директор
„Регионална депонија“ доо Суботица

Чаба Шанта

Председник Скупштине
„Регионална депонија“ доо Суботица

ПОСЕБАН ПРОГРАМ
ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА У 2019. ГОДИНИ

Суботица, јануар 2019. године

САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ (ДРУШТВУ)..... 3
Основне активности Друштва 4
Извори финансирања пословања..... 4
II ИЗВОРИ И НАМЕНА КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У 2019. ГОДИНИ..... 6
Планирана динамика коришћења субвенција Града Суботице и осталих Оснивача за текуће трошкове Друштва у 2019. години.....8
Капиталне инвестиције Друштва 9

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ (ДРУШТВУ)

Пуно пословно име: Друштво са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом «РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА» Суботица

Скраћено пословно име: «РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА» д.о.о. Суботица

Седиште: Трг Лазара Нешића 1., 24000 Суботица

Основна делатност: 3811 Скупљање отпада који није опасан

Број регистрације: БД 146624/2007 од 03.12.2007.г.

Матични број: 20354194

ПИБ: 105425742

ЈББК: 81103

Подаци о капиталу: Уписани новчани капитал 83.597,67 РСД

Директор: Чила Голи, дипломирани економиста

Друштво је уписано у јединствени регистар пореских обвезника Пореске управе са 18. фебруаром 2008. године, када је Друштво и отпочело са активностима за које је регистровано.

Оснивачи: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Надлежно Министарство: Министарство заштите животне средине

Надлежни Орган: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Чланови друштва:

1.Град Суботица, у чије име оснивачка права врши Скупштина Града Суботице, Суботица, Трг Слободе 1.;
2.Општина Бачка Топола, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Бачка Топола, Бачка Топола, Маршала Тита 30.;
3.Општина Кањижа, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1;

4.Општина Сента, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Сента, Сента, Главни трг 1.;
5.Општина Мали Иђош, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Мали Иђош, Мали Иђош, Главна 32.;
6.Општина Чока, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Чока, Чока, Потиска 20.;
7.Општина Нови Кнежевац, у чије име оснивачка права врши Скупштина Општине Нови Кнежевац, Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића 1.

Основне активности Друштва

Друштво је на основу Споразума о сарадњи везано за формирање региона за управљањем чврстим комуналним отпадом и Измене и допуне Споразума о сарадњи везано за формирање региона за управљањем чврстим комуналним отпадом, који је потписан између Града Суботице, Општина Сента, Кањижа, Бачка Топола, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац, основано ради обављања следећих активности и делатности:

1. Изградња и рад нове регионалне санитарне депоније, трансфер станица и рециклажних дворишта,
2. Транспорт отпада од трансфер (претоварних) станица до регионалне депоније,
3. Издвајање, сакупљање и сепарација искористивог отпада из комуналног отпада, сортираног на месту одлагања,
4. Припрема или прерада секундарних сировина и пласман на тржиште секундарних сировина,
5. Развој и унапређење система за рециклажу, изградња потребних објеката и инфраструктуре,
6. Изградња постројења за компостирање, производња енергије из отпадног материјала и механичко-биолошко третирање пре одлагања на депонију,
7. Припрема Регионалног плана управљања отпадом и др.

Извори финансирања пословања

Према Уговору о оснивању "Регионална депонија" д.о.о. Суботица, Друштво остварује приходе од обављања делатности Друштва, из буџета чланова Друштва и других извора, у складу са прописима.

Сходно Уговору о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом "Регионална депонија" Суботица и Анексу Уговора о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом "Регионална депонија" Суботица (у даљем тексту: Уговору о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва), финансијска средства за трошкове покретања и обављања делатности Друштва (трошкови израде пројектне документације, трошкови сопственог учешћа на конкурсима, израда и спровођење едукативног

програма за грађане и организовање разних акција ради подизања свести грађана у погледу заштите животне средине, трошкови куповине основних средстава, итд.) до истека првих шест месеци по отпочињању стицања прихода од обављања делатности третмана и одлагања отпада, оснивачи обезбеђују планирањем одговарајућих износа у својим буџетима, сразмерно броју становника на својој територији у односу на укупан број становника свих учесника, утврђеним према попису становништва из 2011. године. Након пуштања у рад регионалног система за управљање чврстим комуналним отпадом, Друштво ће почети остваривати сопствене приходе, те ће се након шест месеци по отпочињању стицања прихода, Друштво самостално финансирати. Висина средстава која су потребна за покретање делатности односно за обављање делатности у календарској години утврђују се Пословним планом Друштва.

Финансијска средства, за трошкове покретања и обављања делатности Друштва, чланови Друштва обезбеђују у следећој сразмери:

- Град Суботица - 54,79 %,
- Општина Бачка Топола - 13,00 %,
- Општина Кањижа - 9,76 %,
- Општина Сента - 8,96 %,
- Општина Мали Иђош - 4,65 %,
- Општина Чока - 4,44 % и
- Општина Нови Кнежевац - 4,40 %.

У погледу финансирања трошкова реализације активности за које је Друштво основано, средствима ИПА фонда Европске Уније кроз секторски програм „Заштита животне средине, климатске промене и енергетика“ за ИПА 2012. годину финансира се изградња и опремање регионалне депоније и трансфер станица као и надзор над извођењем наведених радова. Оквирна вредност неповратних средстава из ИПА Фонда износи 20,15 милиона евра.

Чланови Региона имају обавезу да обезбеде средства за изградњу центара за сакупљање отпада и прикључака на основну инфраструктуру трансфер станица и центара за сакупљање отпада. Уједно, чланови Региона обезбеђују средства за текуће трошкове функционисања Друштва.

II ИЗВОРИ И НАМЕНА КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У 2019. ГОДИНИ

План субвенције Града Суботица и буџетских средства општина оснивача за текуће трошкове функционисања Друштва у 2019. години

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	План за 2019.г
1.	**План субвенција за текућу годину**	
1.1.	Град Суботица	41.600.792,00
1.2.	Општина Бачка Топола	6.586.531,00
1.3.	Општина Кањижа	5.219.441,00
1.4.	Општина Сента	3.791.210,00
1.5.	Општина Мали Иђош	2.962.408,00
1.6.	Општина Чока	1.953.100,00
1.7.	Општина Нови Кнежевац	2.327.696,00
	Укупно	**64.441.178,00**
2.	**Пренете обавезе субвенције оснивача из претходних година**	
2.1.	Град Суботица	0
2.2.	Општина Сента	0
2.3.	Општина Кањижа	0
2.4.	Општина Чока	0
2.5.	Општина Мали Иђош	0
2.6.	Општина Бачка Топола	0
2.7.	Општина Нови Кнежевац	0
	Укупно	**0**
	Укупно 1+2	**64.441.178,00**

Текуће субвенција оснивача у 2019. години нису у складу са утврђеним уделима оснивача из разлога да се на то додају неутрошена средства из 2018. године, и збир из 2018. године и потраживања у 2019. години је у складу са уделима схив оснивача.

Буџетска средства за текуће трошкове су распоређене према следећем:

Град Суботица

- Програм 6: Заштита животне средине
- 0401-Пројекат 7: Суфинансирање стављања у функцију Регионалне депоније
- Шифра функционалне класификације: 560
- Шифра економске класификације: 4511 (текуће субвенције)

Општина Бачка Топола

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом
- Шифра функционалне класификације: 510
- Шифра економске класификације: 451 (Текуће субвенције - РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА-трошкови функционисања)
- Позиција: 107

Општина Сента

- Програм 0401: Заштита животне средине
- Програмска активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом
- Шифра функционалне класификације: 560
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Кањижа

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање заштитом животне средине
- Програмска класификација: 0401-0001
- Шифра функционалне класификације: 560
- Позиција: 407
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима)

Општина Мали Иђош

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање осталим врстама отпада „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица 0401-0006
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 123
- Шифра економске класификације: 4511 (Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Чока

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 199

- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима-Регионална депонија смећа-текући расходи)

Општина Нови Кнежевац

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510

Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

За текуће субвенције Град Суботица је издвојио 41.600.792,00 динара, за суфинансирање односно финансирање:

- зарада и накнада зарада запослених,
- пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца,
- накнада физичким лицима по основу осталих уговора – накнада члановима Скупштине,
- трошкова накнада превоза на посао и са посла запослених,
- трошкова услуга физичког обезбеђења објеката,
- трошкова електричне енергије,

а према динамици која је одређена Решењем о расподели средстава број IV-08/I-401-1332/2018 од 03.01.2019. године (I квартал до 21%, II квартал до 45%, III квартал до 70%, IV квартал до 100%).

Остали оснивачи Друштва ће дозначити преостали део средства у укупном износу од 22.840.386,00 динара, за финансирање односно суфинансирање преосталих текућих трошкова Друштва

Планирана динамика коришћења субвенција Града Суботице и осталих Оснивача за текуће трошкове Друштва у 2019. години

	2019. година				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Град Суботица	8.736.166,00	18.720.356,00	29.120.554,00	41.600.792,00	41.600.792,00
Бачка Топола	1.646.633,00	3.293.266,00	4.939.898,00	6.586.531,00	6.586.531,00
Кањижа	1.304.860,00	2.609.720,00	3.914.581,00	5.219.441,00	5.219.441,00
Сента	947.803,00	1.895.605,00	2.843.408,00	3.791.210,00	3.791.210,00
Мали Иђош	740.602,00	1.481.204,00	2.221.806,00	2.962.408,00	2.962.408,00
Чока	488.275,00	976.550,00	1.464.825,00	1.953.100,00	1.953.100,00
Нови Кнежевац	581.924,00	1.163.848,00	1.745.772,00	2.327.696,00	2.327.696,00
Укупно:	**14.446.263,00**	**30.140.549,00**	**46.250.844,00**	**64.441.178,00**	**64.441.178,00**

Капиталне инвестиције Друштва

План субвенције Града Суботица и осталих Оснивача за капиталне инвестиције Друштва у 2019. години

	2019. година				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Град Суботица	5.032.000,00	5.032.000,00	5.032.000,00	5.032.000,00	**5.032.000,00**
Бачка Топола	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Кањижа	3.917.593,00	3.917.593,00	3.917.593,00	3.917.593,00	**3.917.593,00**
Сента	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Мали Иђош	3.026.000,00	3.026.000,00	3.026.000,00	3.026.000,00	**3.026.000,00**
Чока	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Нови Кнежевац	544.136,00	544.136,00	544.136,00	544.136,00	**544.136,00**
Укупно:	**12.519.729,00**	**12.519.729,00**	**12.519.729,00**	**12.519.729,00**	**12.519.729,00**

Буџетска средства за капиталне инвестиције су распоређене према следећем:

Град Суботица

- Програм 6: Заштита животне средине
- 0401-Пројекат 7: Суфинансирање стављања у функцију Регионалне депоније
- Шифра функционалне класификације: 560
- Шифра економске класификације: 4512 (капиталне субвенције)

Општина Кањижа

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање заштитом животне средине
- Програмска класификација: 0401-0001
- Шифра функционалне класификације: 560
- Позиција: 407
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима)

Општина Мали Иђош

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање осталим врстама отпада „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица 0401-0006
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 123
- Шифра економске класификације: 4512 (Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Нови Кнежевац

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510
  Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Планирана намена коришћења буџетских средстава обезбеђених за капиталне инвестиције у 2019. години:

За капиталне субвенције у буџету Града Суботице за 2019. годину је планирано 5.032.000,00 динара и то за суфинансирање стављања у функцију Регионалне депоније, односно набавке плавих типских канти.

Остали оснивачи Друштва (Општине Бачка Топола, Сента, Кањижа, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац), обавезују се да ће у току 2019. године дозначити преостали део средстава потребних за финансирање односно суфинансирање капиталних инвестиција Друштва, у укупном износу од 7.487.729,00 динара за следеће трошкове:

- накнаде и таксе државних органа,
- пројектно техничка документација,
- технички услови надлежних органа,
- грађевински радови и опремање
- технички преглед објеката,
- набавка ауто смећара,
- набавка опреме за центре за сакупљање отпада,
- геодетске услуге,
- трошкови прикључка на електроенергетски систем,
- водне дозволе и сл.

Чила Голи
Директор

II ИЗМЕНА ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУ

Пословно име: Друштво са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

Седиште: Суботица, Трг Лазара Нешића 1.

Претежна делатност: 3811 Скупљање отпада који није опасан

Матични број: 20354194

ПИБ: 105425742

ЈББК: 81103

Оснивачи: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Надлежно Министарство: Министарство заштите животне средине

Надлежни Орган јединице локалне самоуправе: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Суботица, децембар 2018. године

САДРЖАЈ:

УВОД.....3

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ (ДРУШТВУ).....4
1.1 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва.....4

II ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ДРУШТВА ЗА 2018. ГОДИНУ.....4
2.1 Динамика радова у 2018. години на изградњи система управљања отпадом.....4
2.2 Планирани индикатори у 2018. години.....5

III ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА.....8
3.1 Биланс стања и биланс успеха у 2018. години..... 8
3.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода..... 27
3.3 Приказ износа и динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа..... 33
3.4 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа 35

IV ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА..... 37
4.1 Слободна и упражњена радна места, као и додатно запошљавање..... 37
4.2 Средства за зараде заослених и износ ссредстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије.....42

V ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ У 2018. ГОДИНИ..... 46
5.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга за 2018. годину 46
5.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, радова и услуга за 2018. годину 48

VI ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА ДРУШТВА У 2018. ГОДИНИ 50
6.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2018. години..... 50
6.2 Детаљно образложење започетих, односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године 51

УВОД

Скупштина Друштва је на седници, одржаној дана 05.02.2018. године донела Одлуку о усвајању Програма пословања Друштва за 2018. годину (у даљем тексту: Програм пословања), након чега су скупштине оснивача дале сагласност на Програм пословања, према следећој временској динамици:

Скупштина Града Суботице на седници одржаној дана 22.02.2018. године,
Скупштина Општине Кањижа на седници одржаној дана 08.03.2018. године,
Скупштина Општине Бачка Топола на седници одржаној дана 22.03.2018. године,
Скупштина Општине Мали Иђош на седници одржаној дана 18.05.2018. године,
Скупштина Општине Сента на седници одржаној дана 29.03.2018. године,
Скупштина Општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 19.03.2018. године,
Скупштина Општине Чока на седници одржаној дана 23.02.2018. године.

Скупштина Друштва је на седници, одржаној дана 13.06.2018. године, донела Одлуку о усвајању Измене Програма пословања за 2018. годину (у даљем тексту: Измена Програма пословања), након чега су скупштине оснивача дале сагласност на Измену Програма пословања, према следећој временској динамици.

- Скупштина Града Суботице на седници одржаној дана 21.06.2018. године,
- Скупштина Општине Бачка Топола на седници одржаној дана 27.06.2018. године,
- Скупштина Општине Кањижа на седници одржаној дана 19.07.2018. године,
- Скупштина Општине Чока на седници одржаној дана 24.07.2018. године,
- Скупштина Општине Сента на седници одржаној дана 18.10.2018. године.

Скупштина Друштва је на седници, одржаној дана 05.12.2018. године, донела Одлуку о усвајању II Измене Програма пословања за 2018. годину (у даљем тексту: II Измена Програма пословања), након чега ће скупштине оснивача дати сагласност на II Измену Програма пословања, са којом се мења Програм пословања у следећим деловима:

1. У поглављу 1. Програма пословања – мења се тачка 1.6 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/Скупштине Друштва;

2. У поглављу 3. Програма пословања – мења се тачка 3.3 Динамика радова у 2018. години на изградњи система за управљање отпадом и тачка 3.6 Планирани индикатори за 2018. годину;

3. У поглављу 4. Програма пословања – мења се тачка 4.1 Биланс стања и биланс успеха у 2018. години, тачка 4.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода, тачка, 4.4. Приказ износа динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа, тачка 4.5 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа;

4. У поглављу 6. Програма пословања – мења се тачка 6.1 Структура запослених по секторима/организационим јединицама, тачка 6.3 Слободна и упражњена радна места, као

и додатно запошљавање, тачка 6.4 Средства за зараде запослених и износ средстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије;

5. У поглављу 8. Програма пословања – мења се тачка 8.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга за 2018. годину и тачка 8.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, радова и услуга за 2018. годину;

6. У поглављу 9. Програма пословања – мења се тачка 9.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2018. години и тачка 9.2 Детаљно образложење започетих односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године.

Остали делови Програма пословања остају непромењени.

Разлог доношења одлуке о измени Програма пословања за 2018. годину јесте усаглашавање усвојеног Програма пословања односно Измене Програма пословања Друштва са Одлуком о буџету Града Суботице за 2018. годину, са Одлукама о буџету осталих оснивача – општина, и са потребама Друштва односно планираном динамиком завршетка радова, на начин и из разлога како је објашњено у наставку Измене Програма пословања.

I ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва

На седници Скупштине Општине Бачка Топола, дана 27.06.2018. године, донето је Решење о разрешењу представника из општине Бачка Топола у Скупштини Друшта са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број 02-99/2018-V, којим се разрешава председник у Скупштини Друштва, Сатмари Адриан, због поднете оставке. На истој седници донето је решење о именовању представника из општине Бачка Топола у Скупштини Друшта са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број 02-110/2018-V, којим се именује Саболчки Саболч, дипломирани економиста из Пачира, до истека мандата Скупштине Друштва.

II ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2018. ГОДИНУ

2.1 Динамика радова у 2018. години на изградњи система управљања отпадом

Регионални центар за управљање отпадом је по процени Надзора именованог од стране ЕУ Делегације у погледу радова је у завршној фази. Пре почетка рада регионалног система за управљање отпадом односно техничког пријема комплекса од стране Надзора пројекта, неопходно је да се изврши тестирање пред пуштање у рад регионалног комплекса као и тестирање перформанси мониторних уређаја, којем претходи комплетирање и овера пројектно техничке документације од извођача и надзорног тима за потребе техничког прегледа у складу са

стварно изведеним радовима, закону о планирању и изградњи, правилнику о садржини и начину вршења техничког прегледа објеката а иста је обавеза конзорцијума извођача радова.

2.2 Планирани индикатори за 2018. годину

Приказ планираних и реализованих индикатора пословања

у 000 дин

Пословни приходи	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	17.118	16.989	29.978	67.258
Реализација	16.537	15.251	23.181	-
Реализација/План (%)	97%	90%	77%	-

Пословни расходи	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	17.026	16.711	29.978	66.426
Реализација	16.482	15.288	20.302	-
Реализација/План (%)	97%	91%	68%	-

Укупни приходи	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	17.118	16.989	29.978	67.261
Реализација	16.544	15.351	23.826	-
Реализација/План (%)	97%	90%	79%	-

Укупни расходи	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	17.118	16.730	29.978	67.261
Реализација	16.544	15.351	23.826	-
Реализација/План (%)	97%	92%	79%	-

Пословни резултат	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	92	-19	2.879	0
Реализација	55	-37	2.879	-
Реализација/План (%)	60%	195%	100%	-

Нето резултат	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	0	259	0	0
Реализација	0	0	0	-
Реализација/План (%)	100%	0 %	100%	-

Број запослених на дан 31.12.	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	6	6	66	66
Реализација	6	6	6	-
Реализација - план	0	0	- 60	-

Просечна нето зарада	2015. година	2016. година	2017. година	2018.година
План	67.583	67.583	53.507	47.229
Реализација	64.749	64.670	63.016	-
Реализација/План (%)	96%	96%	118%	-

Рацио анализа	2015. година Реализација	2016. година Реализација	2017. година Реализација	2018.година
EBITDA	0	0	0	0
Ликвидност	0,07	0,02	0,01	0,003
Дуг / капитал	0	0	0	0
Профитна бруто маргина	0	0	0	0
Економичност	1	1	1	1
Продуктивност	0,63	0,68	0,47	0,56

НАПОМЕНА:

- EBITDA (Earnings before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) представља добитак предузећа пре опорезивања који се добија када се одузму само оперативни трошкови, а без искључивања трошкова камате и амортизације. Рачуна се тако што се добитак/губитак пре опорезивања коригује за расходе камата и амортизацију.

- Ликвидност представља однос обртна средства / краткорочне обавезе.

- Дуг / капитал представља однос укупног дуга (дугорочна резервисања и обавезе, одложене пореске обавезе и краткорочне обавезе), и капитала (укупна ставка из пасиве биланса стања).

- Профитна бруто маргина представља однос укупне добити (добитак из редовног пословања пре опорезивања) / приход од продаје (приход од продаје робе, производа и услуга).

- Економичност представља однос пословни приходи / пословни расходи.

Продуктивност представља однос бруто зараде и личних расхода (трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи) / укупан приход (збир свих категорија прихода из биланса успеха).

III ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА

3.1 Биланс стања и Биланс успеха у 2018. години

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12. 2018.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	ИЗНОС					
			План 01.01.2018-31.12.2018.	II Измена плана 01.01.2018-31.12.2018.	План 31.03.2018.	План 30.06.2018.	План 30.09.2018.	План 31.12.2018.
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	АКТИВА							
0	**А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0001						
	Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	2.089.606	2.477.822	2.124.355	2.131.154	2.131.053	2.477.822
1	**I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)**	0003	393	393	495	493	417	393
010 и део 019	1. Улагања у развој	0004						
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	0005	393	393	495	493	417	393
013 и део 019	3. Гудвил	0006						

014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	0007						
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	0008						
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	0009						
2	**II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)**	0010	2.089.213	2.477.429	2.123.860	2.130.661	2.130.666	2.477.429
020, 021 и део 029	1. Земљиште	0011						
022 и део 029	2. Грађевински објекти	0012						
023 и део 029	3. Постројења и опрема	0013	32.376	30.469	27.309	26.993	26.678	30.469
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	0014						
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	0015						
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	0016	2.056.837	2.446.960	2.096.551	2.103.668	2.103.988	2.446.960
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0017						
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	0018						

3	**III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)**	0019						
030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	0020						
032 и део 039	2. Основно стадо	0021						
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	0022						
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	0023						
04. осим 047	**IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)**	0024						
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	0025						
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	0026						
042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	0027						
део 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	0028						
део 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	0029						
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	0030						

део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	0031						
046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	0032						
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	0033						
5	**V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)**	0034						
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	0035						
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	0036						
052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	0037						
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	0038						
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	0039						
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	0040						
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	0041						
288	**В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА**	0042						
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	5.648	3.529	27.331	10.879	15.751	3.529

Класа 1	**I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)**	0044			11.050	3.112	3.214	
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	0045						
11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	0046						
12	3. Готови производи	0047						
13	4. Роба	0048						
14	5. Стална средства намењена продаји	0049						
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	0050			11.050	3.112	3.214	
	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051	982	541	1.980	1.052	828	541
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	0052						
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	0053						
202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	0054						
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	0055						
204 и део 209	5. Купци у земљи	0056	982	541	1.980	1.052	828	541

205 и део 209	6. Купци у иностранству	0057						
206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	0058						
21	**III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА**	0059						
22	**IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА**	0060	718	840	10.350	2.540	5.094	840
236	**V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА**	0061						
23 осим 236 и 237	**VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)**	0062						
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	0063						
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	0064						
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0065						
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0066						
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	0067						
24	**VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА**	0068	3.598	1.252	2.672	2.771	4.562	1.252

27	**VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0069	200	700	1.279	1.286	1.895	700
28 осим 288	**IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0070	150	196		118	185	196
	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	2.095.254	2.481.351	2.151.686	2.142.033	2.146.834	2.481.351
88	**Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	0072	475					
	ПАСИВА							
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	286	281	281	281	281	281
30	**I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)**	0402	84	84	84	84	84	84
300	1. Акцијски капитал	0403						
301	2. Удели друштава с ограниченом одговорношћу	0404	84	84	84	84	84	84
302	3. Улози	0405						
303	4. Државни капитал	0406						
304	5. Друштвени капитал	0407						

305	6. Задружни удели	0408						
306	7. Емисиона премија	0409						
309	8. Остали основни капитал	0410						
31	**II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0411						
047 и 237	**III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ**	0412						
32	**IV. РЕЗЕРВЕ**	0413						
330	**V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ**	0414						
33 осим 330	**VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0415						
33 осим 330	**VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0416						

34	**VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)**	0417	202	197	197	197	197	197
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	202	197	197	197	197	197
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419						
	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0420						
35	**X. ГУБИТАК (0422 + 0423)**	0421						
350	1. Губитак ранијих година	0422						
351	2. Губитак текуће године	0423						
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)	0424						
40	**X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)**	0425						
400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426						
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427						
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428						
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429						

405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430						
402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431						
41	**II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)**	0432						
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433						
411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434						
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435						
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436						
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437						
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438						
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439						
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440						
498	**В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ**	0441						
42 до 49 (осим 498)	**Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)**	0442	2.094.968	2.481.070	2.151.405	2.141.752	2.146.553	2.481.070

42	**I. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)**	0443						
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444						
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445						
422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446						
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447						
427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448						
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449						
430	**II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ**	0450						
43 осим 430	**III. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)**	0451	250	1.349	10.467	870	997	1.349
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452						
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453						
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454						

434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455						
435	5. Добављачи у земљи	0456	250	1.349	10.467	870	997	1.349
436	6. Добављачи у иностранству	0457						
439	7. Остале обавезе из пословања	0458						
44, 45 и 46	**IV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**	0459	2.641	1.335	1.310	1.085	1.262	1.335
47	**V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0460		356	962	356	356	356
48	**VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ**	0461		208	401	315	176	208
49 осим 498	**VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0462	2.092.077	2.477.822	2.138.265	2.139.126	2.143.762	2.477.822
	Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463						
	Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	2.095.254	2.481.351	2.151.686	2.142.033	2.146.834	2.481.351
89	**Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	0465	475		475			

БИЛАНС УСПЕХА за период 01.01 - 31.12.18

у 000 динара

Група рачуна , рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	ИЗНОС					
			План 01.01.2018 - 31.12.2018.	II Измена плана 01.01.2018- 31.12.2018.	План 01.01- 31.03.2018.	План 01.01- 30.06.2018.	План 01.01- 30.09.2018.	План 01.01- 31.12.2018.
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА							
60 до 65, осим 62 и 63	**А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)**	1001	99.239	67.258	7.614	16.955	25.602	67.258
60	**I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)**	1002	0	0	0	0	0	0
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003						
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004						
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005						
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006						
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007						

605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008						
61	**II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)**	**1009**	0	0	0	0	0	0
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010						
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011						
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012						
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013						
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014						
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015						
64	**III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.**	**1016**	98.420	66.439	7.614	16.155	24.998	66.439
65	**IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ**	1017	819	819		800	800	819
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА							
50 до 55, 62 и 63	**Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0**	**1018**	99.239	66.426	7.614	16.132	24.769	66.426

50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019						
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020						
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021						
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022						
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	20.792	1.793	17	59	466	1.793
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	7.467	12.587	237	565	1.471	12.587
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	41.417	22.221	3.517	7.648	11.592	22.221
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	5.150	5.150	134	356	812	5.150
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	801	1.368	317	635	1.026	1.368
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028						
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	23.612	23.307	3.392	6.869	9.402	23.307
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0	**1030**	0	832	0	823	833	832

	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0	**1031**						
66	**Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)**	**1032**						
66, осим 662, 663 и 664	**I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)**	**1033**						
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034						
661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035						
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036						
669	4. Остали финансијски приходи	1037						
662	**II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)**	**1038**						
663 и 664	**III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1039**						
56	**Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)**	**1040**		17		8	17	17
56, осим 562, 563 и 564	**I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)**	**1041**						

560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042						
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043						
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044						
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045						
562	**II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1046**		16		7	16	16
563 и 564	**III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1047**		1		1	1	1
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)	**1048**						
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)	**1049**		17		8	17	17
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050						
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051						
67 и 68, осим 683 и 685	**Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ**	**1052**		3		3	3	3

57 и 58, осим 583 и 585	**К. ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**1053**		818		818	818	818
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054						
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055						
69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056						
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057						
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)	**1058**	0	0	0	0	0	0
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	**1059**						
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК							
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060						

део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061						
део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062						
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063						
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	**1064**	0	0	0	0	0	0
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	**1065**						
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066						
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067						
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068						
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069						
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ							
	1. Основна зарада по акцији	1070						
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071						

Образложење позиција Биланс стања

АКТИВА

АОП 0010 Некретнине, постројења и опрема – увећава се услед промене на АОП-у 0013 Постројења и опрема и 0016 Некретнине, постројења и опрема у припреми, што утиче на повећање на АОП-У 0002 Стална имовина услед примљених а не активираних привремених ситуација од Извођача радова.

АОП 0051 Потраживања по основу продаје – умањује се услед промене на АОП-у 0056 Купци у земљи, АОП-у 0060 Друга потраживања, АОП-у 0068 Готовински еквилаленти и готовина, АОП-у 0069 Порез на додату вредност и АОП-у 0070 Активна временска разграничења, што утиче на умањење на АОП-у 0043 Обртна имовина услед обављања делатности Друштва у датом периоду.

ПАСИВА

АОП 0417 Нераспоређени добитак - се умањује услед промене на АОП-у 0418 Нераспоређени добитак из ранијих година а АОП 0442 Краткорочне обавезе се увећавају услед промена на АОП-у 0451 Обавезе из пословања, затим АОП-у 0456 Добављачи у земљи, АОП-у 0459 Остале краткорочне обавезе и АОП-у 0460 Обавезе по основу пореза на додату вредности и АОП-у 0461 Обавезе за остале порезе доприносе и остале даджбине, као и АОП-у 0462 Пасивна временска разграничења, што утиче на умањење на АОП-у 0401 Капитал услед обављања делатности Друштва у датом периоду.

Образложење позиција Биланс успеха

АОП 1016 Приходи од субвенција, премија и дотација – се умањује због усаглашавања са потребама Друштва а услед кашњења рдова на изградњи регионалног центра за управљање отпадом у Бикову, што утиче на умањење на АОП-у 1001 Пословни приходи.

АОП 1023 Трошкови материјала, АОП Трошкови енергије и горива, АОП 1025 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични приходи, АОП 1026 Трошкови производних услуга, АОП 1027 Трошкови амортизације, АОП 1029 Нематеријални трошкови се мењају у складу са потребама Дурштва што утиче на умањење на АОП-у 1018 Пословни расходи.

Одступања на позицијама у билансу стања и билансу успеха према другој Измени Плана за 2018. годину у односу на План за 2018. годину односно прву Измену плана за 2018. годину је из разлога кашњења радова на изградњи објеката регионалног центра за управљање отпадом однонсо пролонгирање рока почетка пробног рада и запошљавања нових извршилаца.

3.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода

Планирани приходи у 2018. години

Друштво планира приходе по основу субвенција Оснивача, намењених за трошкове функционисања односно капиталне расходе Друштва у 2018. години, као и субвенције Националне службе за запошљавање за потребе јавних радова и приходе од закупа теретних возила Друштва:

у 000 динара

Ред. бр.	Извор прихода субвенција	План прихода за 2018.г.		II Измена Плана прихода за 2018.г.		Укупно за 2018.г.
		За текуће трошкове Друштва	За капиталне расходе Друштва	За текуће трошкове Друштва	За капиталне расходе Друштва	
1.	Град Суботица	54.171	18.122	34.905	8.090	**42.995**
2.	Општина Бачка Топола	12.853	0	8.282	0	**8.282**
3.	Општина Кањижа	9.650	3.918	6.218	3.918	**10.136**
4.	Општина Сента	8.859	0	5.708	0	**5.708**
5.	Општина Мали Иђош	4.698	2.327	2.962	3.026	**5.988**
6.	Општина Чока	4.390	0	2.829	0	**2.829**
7.	Општина Нови Кнежевац	4.350	1.942	2.803	1.942	**4.745**
8.	Национална служба за запошљавање – јавни радови	270	0	270	0	**270**
9.	„Јавно предузеће комунал Мали Иђош“	0	0	490	0	**490**
10.	ЈКП „7. Октобар“	0	0	490	0	**490**
Укупно		**99.241**	**26.309**	**64.957**	**16.976**	**81.933**

<u>Планирани расходи у 2018. години</u>

С обзиром на одлагање почетка рада РЦУО, Друштво је у складу са свим наведеним предвидело следеће трошкове:

Редни број	Конто	Врста расхода	План за 2017.г.	Реализација за 2017.г.	План за 2018.г.	II Измена Плана за 2018.г.	Индекс 8/7
1	2	3	4	5	7	8	9
I		**ПОСЛОВНИ РАСХОДИ**					
1	**51**	**Трошкови материјала**	**1,420,800.00**	**1,099,452.75**	**29.060.379,00**	**14.380.379,00**	**49**
	5121	Трошкови канцеларијског материјала	485,800.00	472,372.71	**485.800,00**	**485.800,00**	**100**
	5122	Трошкови осталог материјала	0,00	0,00	**292.204,00**	**292.204,00**	**100**
	5127	Трошкови воде	0.00	0.00	**850.000,00**	**250.000,00**	**29**
	5129	Трошкови ХТЗ опреме	580.000,00	0,00	**580.000,00**	**580.000,00**	**100**
	5130	Трошкови горива	500,000.00	396,219.44	**7.467.375,00**	**7.467.375,00**	**100**
	5133	Трошкови електричне енергије	250,000.00	65,103.60	**19.200.000,00**	**5.120.000,00**	**27**
	5150	Трошкови канцеларијске опреме	185,000.00	165,757.00	**185.000,00**	**185.000,00**	**100**
2	**52**	**Трошкови зарада**	**17,104,921.00**	**13,533,438.30**	**41.417.413,00**	**22.220.592,00**	**54**
	5200	Трошкови бруто зарада	9,840,050.00	6,352,524.06	**26.538.281,00**	**12.674.013,00**	**48**
	521	Трошкови доприноса на терет послодавца	1,803,650.00	1,137,101.75	**4.750.288,00**	**2.268.649,00**	**48**
	5220	Трошкови накнада по уговору о делу	0.00	0.00	**0,00**	**0,00**	**-**
	524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	1,065,000.00	1,053,340.35	**2.036.000,00**	**2.036.000,00**	**100**
	5241	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима – јавни рад	786.573,36	786.573,36	**269.742,00**	**269.742,00**	**100**
	5250	Трошкови накнада члановима Скупштине Друштва	2,231,015.00	2,034,356.97	**2.231.015,00**	**2.231.015,00**	**100**

	52904	Трошкови солидарне помоћи	50,000.00	0.00	**150.000,00**	**150.000,00**	**100**
	52910	Трошкови накнаде превоза на посао и са посла	562,500.00	170,599.21	**2.132.948,00**	**665.000,00**	**31**
	529112	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству	135,000.00	71,600.00	**135.000,00**	**135.000,00**	**100**
	529113	Трошкови дневница на службеном путу у земљи и иностранству	260,000.00	64,622.75	**260.000,00**	**260.000,00**	**100**
	529114	Остали трошкови службеног пута у земљи и иностранству	50,000.00	12,813.54	**50.000,00**	**50.000,00**	**100**
	52922	Трошкови новогодишњих пакета деци запосленима	36,000.00	35,994.00	**60.000,00**	**60.000,00**	**100**
	55995	Остале непоменуте обавезе - средства по основу привременог смањења зарада	1,071,706.00	2,600,485.67	**2.804.139,00**	**1.421.173,00**	**51**
3	**53**	**Трошкови производних услуга**	**1,425,000.00**	**978,410.35**	**5.150.000,00**	**5.150.000,00**	**100**
	531	Трошкови транспортних услуга (телефон, интернет, птт и сл.)	450,000.00	272,467.10	**600.000,00**	**600.000,00**	**100**
	532	Трошкови одржавања	210,000.00	188,975.00	**990.000,00**	**990.000,00**	**100**
	5330	Трошкови закупа	335,000.00	212,008.95	**280.000,00**	**280.000,00**	**100**
	535	Трошкови рекламе и пропаганде	80,000.00	80,000.00	**280.000,00**	**280.000,00**	**100**
	5392	Трошкови комуналних услуга	40,000.00	15,359.28	**0,00**	**0,00**	**-**
	5399	Трошкови осталих услуга	210,000.00	209,600.02	**3.000.000,00**	**3.000.000,00**	**100**
4	**55**	**Нематеријални трошкови**	**6,727,800.00**	**5,056,411.72**	**23.611.906,00**	**23.306.652,00**	**99**
	5500	Трошкови ревизије	250,000.00	192,000.00	**250.000,00**	**250.000,00**	**100**

5501	Трошкови адвокатских услуга	360,000.00	360,000.00	**360.000,00**	**410.000,00**	**114**
5503	Трошкови здравствених услуга	0.00	0.00	**411.000,00**	**411.000,00**	**100**
5504	Трошкови превођења	200,000.00	148,600.00	**350.000,00**	**350.000,00**	**100**
5505	Трошкови стручног усавршавања запослених	170,000.00	167,700.00	**170.000,00**	**170.000,00**	**100**
5506	Трошкови закупа књиговодственог програма	300,000.00	281,894.40	**300.000,00**	**300.000,00**	**100**
5507	Трошкови физичког обезбеђења	2,000,000.00	1,926,206.40	**13.000.000,00**	**13.000.000,00**	**100**
5508	Трошкови услуге чишћење	336,000.00	137,972.00	**84.000,00**	**100.000,00**	**119**
55093	Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита	400,000.00	5,500.01	**2.859.000,00**	**2.311.702,00**	**81**
55098	Тршкови књиговодствених услуга	478,800.00	478,800.00	**478.800,00**	**478.800,00**	**100**
55099	Остале непроизводне услуге	450,000.00	449,651.92	**450.000,00**	**450.000,00**	**100**
551	Трошкови репрезентације	120,000.00	119,628.21	**160.000,00**	**160.000,00**	**100**
552	Трошкови осигурања	588,000.00	165,423.84	**3.284.106,00**	**3.284.106,00**	**100**
5520, 5591	Трошкови регистрације возила	0.00	0.00	**455.000,00**	**630.000,00**	**138**
553	Трошкови платног промета	25,000.00	7,728.20	**50.000,00**	**50.000,00**	**100**
554	Трошкови чланарина	150,000.00	92,500.00	**50.000,00**	**50.000,00**	**100**
555	Трошкови пореза, накнада и такси	500,000.00	134,381.90	**500.000,00**	**500.000,00**	**100**
5599	Остали нематеријални трошкови	400,000.00	388,424.84	**401.044,00**	**401.044,00**	**100**
55991	Остали трошкови функционисања Друштва	0.00	0.00	**0,00**	**0,00**	**-**
	УКУПНИ РАСХОДИ	**26,678,521.00**	**20,667,713.12**	**99.240.742,00**	**65.057.623,00**	**66**

Текући трошкови Друштва:

Трошкови материјала

Конто 5127 Трошкови воде – планирани износ се умањује у складу са потребама Друштва а с обзиром на преузимање и планирани почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом.

Конто 5133 Трошкови електричне енергије – планирани износ се умањује у складу са потребама Друштва а с обзиром на преузимање и планирани почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом.

Трошкови зарада

Конто 5200, 521, 55995 Друштво планира укупну масу средстава за обрачун и исплату зарада запослених током 2018. године на начин да плата запослених остаје на нивоу зарада из 2017. године, а у складу са планираним повећањем броја запослених у Друштву, односно ново насталим позицијама (од 1. јула за само један део запослених који су потребни за обављање редовног рада у Друштву а од 1. децембра и преостали број запослених). У 2018. години запосленима ће бити исплаћене зараде у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 116/2014).

Конто 52910 Трошкови превоза на радно место и са рада – умањују се с обзиром на кашњење почетка рада регионалног система за управљање отпадом.

Нематеријални трошкови

Конто 5501 Трошкови адвокатских услуга – маса средстава за наведену позицију се незнатно повећава због потребе обрачуна ПДВ-а, према чему накнада за услугу адвокатских услуга остаје непромењена.

Конто 5508 Трошкови услуга чишћења - трошкови услуга чишћења се односе на чишћење канцеларија које Друштво тренутно користи и планирани су у складу са динамиком завршетка радова у 2018. години, те се због пролонгирања рока односно немогућности пресељења на нову локацију у Бикову, износ на наведеној позицији увећава.

Конто 55093 Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита – односе се на спровођење и унапређивање противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду. Планирана средства за трошкове заштите на раду и противпожарне заштите су умањена у складу са потребама Друштва и у директоној су вези за кашњењем почетка пробног рада регионалног система за управљање отпадом.

Конто 5520,5591 Регистрације возила – у складу са изменом Закона о безбедности саобраћаја, који је ступио на снагу у јулу текуће године, потребно је увећати планирана средства.

Капитални расходи Друштва (воде у билансу стања на конту 2 Некретнине, постројења и опрема (капитални расходи су капиталне инвестиције Друштва и као такви не налазе се у билансу успеха јер они чине опрему и објекте у изградњи), и исти се увећавају за следећу намену:

- Трошкови пројектно-техничке документације – односе се на хидролошка истраживања годишњих капацитета и издашност бунара затим на пројектну техничку документацију контејнерског блока намењеног за раднике, односно сале за едукацију, састанке и техничку документацију за прибављање дозволе за управљање отпадом. Планирани износ се повећава с обзиром да се указала потреба за израдом техничке документације за прибављање дозволе за управљање отпадом, јер је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине издало информацију да ће у моменту почетка пробног рада издати горе поменуту дозволу за цео систем, те би тај трошак пао на терет извођача радова, али у међувремену је донета одлука да се дозвола изда за сваку локацију регионалног система засебно, те је потребно израдити пројектно техничку документацију за сваку локацију,

односно умањују за следеће намене:

- Трошкови накнада и такси државних органа – планирани износ се умањује у складу са потребама.
- Трошкови набавке пластичних канти – предметна набавка ће се реализовати у 2019. години, у складу са потребама и моментом почетка рада регионалног система.
- Трошкови набавке опреме за центре за сакупљање отпада – планирана средства се умањују у складу са реалним потребама Друштва.

3.3 Приказ износа и динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа

На бази реализације и процењених расхода Друштва у 2018. години, као и одлагања почетка пробног рада, износ субвенција се умањује према приказаном у следећој табели:

План субвенција за текуће трошкове функционисања Друштва у 2018. години

у 000 динара

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	План за 2017.г.	План за 2018. годину	II Измена Плана за 2018. годину	Индекс II Измена Плана 2018/План 2018
1.	**План субвенција за текућу годину**				
1.1.	Град Суботица	16.437	54.171	34.905	0,64
1.2.	Општина Бачка Топола	3.900	12.853	8.282	0,64
1.3.	Општина Кањижа	2.928	9.650	6.218	0,64
1.4.	Општина Сента	2.688	8.859	5.708	0,64
1.5.	Општина Мали Иђош	1.395	4.597	2.962	0,64

1.6.	Општина Чока	1.332	4.390	2.829	0,64
1.7.	Општина Нови Кнежевац	1.320	4.350	2.803	0,64
	Укупно	**30.000**	**98.870**	**63.707**	**0,64**
2.	**Пренете обавезе субвенције оснивача из претходних година**				
2.1.	Град Суботица	0	0	0	
2.2.	Општина Бачка Топола	0	0	0	
2.3.	Општина Кањижа	225	0	0	
2.4.	Општина Сента	0	0	0	
2.5.	Општина Мали Иђош	0	101	101	
2.6.	Општина Чока	0	0	0	
2.7.	Општина Нови Кнежевац	0	0	0	
	Укупно	**225**	**101**	**101**	
3.	**Национална службе за запошљавање**				
3.1.	Јавни радови	787	270	270	
	Укупно 1+2+3	**31.012**	**99.241**	**64.077**	

За текуће и капиталне субвенције Друштва, након усвајања II Измене Програма пословања за 2018. годину Друштво ће анексирати постојеће уговоре који су потписани са оснивачима Друштва а са којима су утврђене обавезе свих оснивача, сразмерно према процентима утврђеним Уговором о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва.

План субвенција за капиталне инвестиције Друштва у 2018. години

у 000 динара

Р. бр.	**Извора субвенције**	**Реализација 2015.г.**	**План за 2016.г.**	**Реализација 2016.г**	**План за 2017.г.**	**Реализација 2017.г.**	**План за 2018. годину**	**II Измена Плана за 2018. годину**
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**IX**	**X**
1	Град Суботица	0	49.239	29.737	51.025	27.367	18.122	8.090
2	Општина Сента	2.289	2.490	2.490	9.158	9.158	0	0
3	Општина Кањижа	0	2.493	2.493	8.771	8.771	3.918	3.918
4	Општина Чока	1.134	1.186	1.743	4.030	2.851	0	0
5	Општина Мали Иђош	0	1.907	1.907	2.999	500	2.327	3.026

6	Општина Бачка Топола	3.320	15.497	15.497	1.404	1.404	0	0
7	Општина Нови Кнежевац	1.124	332	826	2.952	2.952	1.942	1.942
	УКУПНО 1. -7.	**7.867**	**73.144**	**54.693**	**80.339**	**53.003**	**26.309**	**16.976**

3.4 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа

План субвенција за текуће пословања ће као и до сада бити намењено за текуће пословање Друштва, које ће се утрошити за следеће трошкове Друштва:

- зараде и накнаде зарада запослених,
- порези и доприноси на зараде и накнаде зараде на терет послодавца
- накнаде физичким лицима по основу осталих уговора – накнада члановима Скупштине и
- остали текући трошкови функционисања Друштва.

Активности које ће се реализовати из капиталних субвенција односе се на инвестициона улагања Друштва и обухватају следеће:

- Пројектно-техничку документацију
- Накнаде и таксе државних органа,
- Техничке услове надлежних институција
- Грађевинске радове
- Набавку опреме за центар за управљање отпадом
- Геодетске услуге
- Водне дозволе
- Трошкове прикључка на електроенергетски систем
- Технички преглед објеката

Намена средстава сваког Оснивача биће утврђена Посебним програмом друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица за коришћење средстава из буџета оснивача у 2018. години.

СУБВЕНЦИЈЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

у динарима

Претходна година 2017					
Приход	Планирано	Пренето из буџета	Реализовано	Неутрошено на дан 31.12.2017.г.	Износ неутрошених средстава из ранијих година (у односу на претходну) тј. на дан 31.12.2016.г.
	1	2	3	4 (2-3)	5
Субвенције	110.338.000,00	94.198.665,51	87.275.149,88	6.923.515,63	**7.248.398,37**
Остали приходи из буџета*	760.000,00	759.743,56	759.743,36	0,00	**0.00**
УКУПНО	111.098.00	94.958.408,87	88.034.893,24	6.923.515,63	**7.248.398,37**

План за период 01.01-31.12.2018 текућа година				
	01.01. до 31.03.	01.01. до 30.06.	01.01. до 30.09.	01.01. до 31.12.
Субвенције Града Суботица	8.668.000,00	24.587.000,00	35.705.000,00	42.995.000,00
Субвенције осталих оснивача	8.210.000,00	17.809.000,00	28.754.000,00	37.688.000,00
Остали приходи из буџета*	270.000,00	67.000,00	202.000,00	270.000,00
УКУПНО	17.147.000,00	42.463.000,00	64.661.000,00	80.953.000,00

IV ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА

Због кашњења радова на изградњи регионалног центра у Бикову од стране Извођача радова, односно пробног рада, припрема за почетак рада је пролонгирана за децембар месец текуће године, те се очекује да ће се у току децембра месеца стећи услови за ангажовање додатне радне снаге.

Политика запошљавања ће се реализовати:

- по добијању позитивног мишљења надлежног министарства односно Владе Републике Србије везано за могућност ангажовања додатних извршилаца
- уколико се обезбеде неопходни услови за обуку запослених и тестирање РЦУО од стране Извођача радова.

4.1 Слободна и упражњена радна места као и додатно запошљавање

Повећање броја извршилаца у Друштву планира се од децембра месеца текуће године и подразумева повећање од 55 извршилаца- новозапослених (Друштво је због повећаног обима посла услед припремних активности пре почетка рада регионалног система ангажовала 5 запослених уговором на одређено време).

ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.12.2017. године*	6
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.03.2018.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.03.2018.	0
1		
2		
	Стање на дан 31.03.2018. године	6

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.03.2018. године	6
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.06.2018.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.06.2018.	0
1		
2		
	Стање на дан 30.06.2018. године	6

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.06.2018. године	6
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.09.2018.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.09.2018.	5
1		
2		
	Стање на дан 30.09.2018. године	11

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.09.2018. године	11
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.12.2018.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.12.2018.	55
1		
2		
	Стање на дан 31.12.2018. године	66

Прилог 5

ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

У динарима

Р.бр.	Трошкови запослених	План 01.01-31.12.2017. Претходна година	Реализација 01.01-31.12.2017. Претходна година	План за 2018.г.	II Измена плана за 2018.г.	План 01.01-31.03.2018.	План 01.01-30.06.2018.	План 01.01-30.09.2018.	План 01.01-31.12.2018.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	7,062,874	4,525,290	18.603.335	8.884.483	1.331.068	2.662.136	6.150.000	8.884.483
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	9,840,050	6,352,524	26.538.281	12.674.013	1.898.813	3.797.627	8.773.181	12.674.013
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	11,643,700	7,489,626	31.288.209	14.942.662	2.238.594	4.477.188	10.343.581	14.942.662
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	66	6	66	66	6	6	66	66
4.1.	- на неодређено време	5	66	5	5	5	5	5	5
4.2.	- на одређено време	61	1	61	61	1	1	61	61
5	Накнаде по уговору о делу	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу*	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Накнаде по ауторским уговорима	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00

8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима*	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	1,065,000	1,053,340.35	2.036.000,00	2.036.000,00	870.000,00	2.036.000,00	2.036.000,00	2.036.000,00
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима*	3	6	5	5	5	5	5	5
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора	786,573.36	767,320.44	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
12	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора*	6	6	0	0	0	0	0	0
13	Накнаде члановима скупштине	2,231,015	2,034,356.97	2,231,015.00	2.231.015,00	545,887.00	1,115,488.00	1,661,375.00	2.231.015,00
14	Број чланова скупштине*	7	7	7	7	7	7	7	7
15	Накнаде члановима надзорног одбора	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
16	Број чланова надзорног одбора*	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Накнаде члановима Комисије за ревизију	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
18	Број чланова Комисије за ревизију*	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Превоз запослених на посао и са посла	562,500.00	170,599.21	2.132.948,00	665.000,00	200,000.00	400,000.00	500.000,00	665.000,00

20	Дневнице на службеном путу	260,000.00	64,622.75	260,000.00	260.000,00	70,000.00	140,000.00	210,000.00	260.000,00
21	Накнаде трошкова на службеном путу	185,000.00	84,413.54	185,000.00	185.000,00	45,000.00	90,000.00	140,000.00	185.000,00
22	Отпремнина за одлазак у пензију	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
23	Јубиларне награде	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
24	Број прималаца	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Смештај и исхрана на терену	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
26	Помоћ радницима и породици радника	50,000.00	0.00	150,000.00	150.000,00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150.000,00
27	Стипендије	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
28	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	36,000.00	35,994.00	60.000,00	60.000,00	0.00	0.00	0.00	60.000,00

* број запослених/прималаца/чланова последњег дана извештајног периода

** позиције од 5 до 28 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу

4.2 Средства за зараде запослених и износ средстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије

Одсупање у износу зарада уследило је с обзиром да планирано повећање на 66 извршилаца није реализовано. Кадровска евиденција 11 запослених заједно за директором. Од укупног броја запослених 5 запослених је ангажовано на неодређено време, док је преостали број од 5 запослених ангажовано на одређено време, као и именовано лице – директор (мандатни период). У складу са истим су умањена средства и за превоз запослених.

Планиране зараде по месецима и броју запослених у 2018. години (које подразумева 5 запослених и 1 именовано лице за период јануар-јул, 10 запослених и 1 именовано лице за период јул новембар и 65 запослених и 1 именовано лице за месец децембар 2018.г.):

Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2018. годину - Бруто 1

у динарима

План по месецима 2018.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	6	632.929	105.482	5	491.345	98.268	0	0	0	1	141.584	141.584
II	6	632.938	105.485	5	491.349	98.270	0	0	0	1	141.589	141.589
III	6	632.938	105.485	5	491.349	98.270	0	0	0	1	141.589	141.589
IV	6	632.938	105.485	5	491.349	98.270	0	0	0	1	141.589	141.589
V	6	632.938	105.485	5	491.349	98.270	0	0	0	1	141.589	141.589
VI	6	632.938	105.485	5	491.349	98.270	0	0	0	1	141.589	141.589
VII	11	1.017.327	92.484	5	491.349	98.270	5	384.389	76.878	1	141.589	141.589
VIII	11	1.017.327	92.484	5	491.349	98.270	5	384.389	76.878	1	141.589	141.589
IX	11	1.017.327	92.484	5	491.349	98.270	5	384.389	76.878	1	141.589	141.589
X	11	1.017.327	92.484	5	491.349	98.270	5	384.389	76.878	1	141.589	141.589
XI	11	1.017.327	92.484	5	491.349	98.270	5	384.389	76.878	1	141.589	141.589
XII	66	3.790.109	57.426	5	491.349	98.270	60	3.157.171	52.620	1	141.589	141.589
УКУПНО	**157**	**12.674.363**	**80.728**	**60**	**5.896.184**	**98.270**	**85**	**5.079.116**	**59.754**	**12**	**1.699.063**	**141.588**
ПРОСЕК	**13**	**1.056.197**	**81.246**	**5**	**491.349**	**98.270**	**14**	**846.519**	**60.466**	**1**	**141.588**	**141.588**

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

Маса за зараде увећана за доприносе на зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2018. годину - Бруто 2

у динарима

План по месецима 2018.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	6	746.198	124.366	5	579.301	115.860	0	0	0	1	166.893	166.893
II	6	746.198	124.366	5	579.301	115.860	0	0	0	1	166.898	166.898
III	6	746.198	124.366	5	579.301	115.860	0	0	0	1	166.898	166.898
IV	6	746.198	124.366	5	579.301	115.860	0	0	0	1	166.898	166.898
V	6	746.198	124.366	5	579.301	115.860	0	0	0	1	166.898	166.898
VI	6	746.198	124.366	5	579.301	115.860	0	0	0	1	166.898	166.898
VII	11	1.199.394	109.036	5	579.301	115.860	5	453.195	90.639	1	166.898	166.898
VIII	11	1.199.394	109.036	5	579.301	115.860	5	453.195	90.639	1	166.898	166.898
IX	11	1.199.394	109.036	5	579.301	115.860	5	453.195	90.639	1	166.898	166.898
X	11	1.199.394	109.036	5	579.301	115.860	5	453.195	90.639	1	166.898	166.898
XI	11	1.199.394	109.036	5	579.301	115.860	5	453.195	90.639	1	166.898	166.898
XII	66	4.468.503	67.705	5	579.300	115.862	60	3.722.305	62.038	1	166.898	166.898
УКУПНО	**157**	**14.942.662**	**95.176**	**60**	**6.951.611**	**115.860**	**85**	**5.988.280**	**70.450**	**12**	**2.002.771**	**166.898**
ПРОСЕК	**13**	**1.245.222**	**95.786**	**5**	**579.301**	**115.860**	**14**	**998.047**	**71.289**	**1**	**166.898**	**166.898**

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

ПЛАН ОБРАЧУНА И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА У 2018. ГОДИНИ

у динарима

Месец	Исплаћен Бруто 2 у 2017. години	Планирани Бруто 2 у 2018. години пре примене закона*	Планирани Бруто 2 у 2018. години после примене закона*	План износа уплате у буџет РС
	1.	2.	3.	(2-3)
I	603.817	819.741	746.199	73.542
II	636.112	819.741	746.199	73.542
III	637.154	819.741	746.199	73.542
IV	613.940	819.741	746.198	73.543
V	641.885	819.741	746.198	73.543
VI	642.539	819.741	746.198	73.543
VII	626.304	1.316.614	1.199.393	117.221
VIII	637.980	1.316.614	1.199.393	117.221
IX	627.951	1.316.614	1.199.393	117.221
X	638.360	1.316.614	1.199.393	117.221
XI	591.952	1.316.614	1.199.393	117.221
XII	591.629	4.862.317	4.468.503	393.814
УКУПНО	**7.489.629**	**16.363.833**	**14.942.659**	**1.421.174**

* Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава

V ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ

5.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга за 2018. годину

ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, РАДОВА И УСЛУГА

у динарима

Редни број	ПОЗИЦИЈА	Реализација у 2017. години *	Преузете обавезе из претходне године	План за 2018. годину	II Измена Плана за 2018. годину			
					План за 01.01.-31.03.2018.	План за 01.01.-30.06.2018.	План за 01.01.-30.09.2018.	План за 01.01.-31.12.2018.
1.	Канцеларијски материјал	472.373	0	485.800	120.000	240.000	360.000	485.000
2.	Канцеларијска опрема	165.757	0	185.000	60.000	120.000	160.000	185.000
3.	Гориво	396.219	0	7.467.375	500.000	2.500.000	5.500.000	7.467.375
4.	Вода	0	0	850.000	50.000	100.000	200.000	250.000
5.	Електрична енергија	65.104	0	19.200.000	1.000.000	2.000.000	3.500.000	5.120.000
6.	Трошкови осталог материјала	0	0	292.204	60.000	120.000	200.000	292.204
7.	Трошкови ХТЗ опреме	0	580.000	580.000	0	290.000	580.000	580.000
8.	Опрема за центре за сакупљање отпада и трансфер станице	0	8.334.288	6.000.000	2.000.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000
9.	Набавка пластичних канти	0	0	10.032.000	0	0	0	0
	Укупно добра:	**1.099.453**	**8.914.288**	**45.092.379**	**3.790.000**	**7.870.000**	**13.500.000**	**17.379.579**
1	Транспортне услуге (телефон, интернет,птт и сл.)	272.467	0	600.000	150.000	300.000	450.000	600.000
2	Одржавање	188.975	0	990.000	250.000	500.000	750.000	990.000
3	Физичко обезбеђење објеката	1.926.206	4.000.000	9.000,000	3.000.000	5.000.000	7.000.000	9.000.000

4	Регистрација возила	0	0	455.000	100.000	200.000	350.000	630.000
5	Закуп књиговодственог програма	281.894	0	300.000	0	0	0	300.000
6	Закуп пословног простора	212.009	0	280.000	70.000	140.000	210.000	280.000
7	Реклама и пропаганда	80.000	0	280.000	70.000	140.000	210.000	280.000
8	Заштита на раду и противпожарна заштита	5.500	0	2.859.000	500.000	1.000.000	2.000.000	2.311.702
9	Екстерна ревизија	192.000	0	250.000	80.000	150.000	200.000	250.000
10	Адвокатске услуге	360.000	0	360.000	90.000	180.000	270.000	410.000
11	Књиговодствене услуге	478.800	0	478.800	119.700	239.400	359.100	478.800
12	Превођења	148.600	0	350.000	150.000	250.000	350.000	350.000
13	Услуге чишћења	137.972	0	84.000	30.000	60.000	75.000	100.000
14	Здравствение услуге	0	0	411.000	120.000	240.000	360.000	411.000
15	Стручно усавршавање запослених	167.700	0	170.000	80.000	120.000	150.000	170.000
16	Репрезентација	119.628	0	160.000	50.000	80.000	120.000	160.000
17	Осигурање	165.424	0	3.284.106	800.000	1.500.000	2.500.000	3.284.106
18	Стручни надзор за радове	57.736	12.000	0	0	0	0	0
19	Геодетске услуге	0	0	75.000	0	75.000	75.000	72.000
20	Прикључци на електроенергетски систем	7.063.507	956.492	130.000	0	130.000	130.000	130.000
21	Технички преглед објеката	600.000	5.855.000	0	0	0	0	0
	Укупно услуге:	**12.458.420**	**10.823.492**	**20.516.906**	**5.659.700**	**10.304.400**	**15.559.100**	**20.207.608**
1	Грађевински радови	58.965.157	534.843	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000
	Укупно радови:	**58.965.157**	**534.843**	**450.000**	**450.000**	**450.000**	**450.000**	**450.000**

УКУПНО = ДОБРА +УСЛУГЕ+РАДОВИ	72.523.030	20.272.623	66.059.285	9.899.700	18.624.400	29.509.100	38.037.187

5.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, радова и услуга за 2018. годину

Добра

Редни број 4 – **Трошкови воде** – Износ се умањује у складу са потребама Друштва а с обзиром на преузимање и планирани почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом.

Редни број 5 – **Трошкови електричне енергије -** Износ се умањује у складу са потребама Друштва а с обзиром на преузимање и планирани почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом.

Редни број 8 – **Опрема за центре за сакупљање отада и трансфер станица -** Износ се умањује у складу са потребама Друштва, а односи се на део планиране опреме.

Редни број 9 – **Набавка пластичних канти за сакупљање отпада** – плаве канте запремине 120 литара, се планирају у 2019. години у складу са потребама односно почетком рада регионалног система за управљање отпадом.

Услуге

Редни број 8 – **Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита** – Износ се умањује у складу са потребама Друштва а с обзиром на преузимање и планирани почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом.

Редни број 10 – **Трошкови адвокатских трошкова** – маса средстава за наведену позицију се незнатно повећава због потребе обрачуна ПДВ-а, према чему накнада за услугу адвокатских услуга остаје непромењена.

Редни број 13 - **Трошкови услуга чишћења** – трошкови на овој позицији се повећавају с обзиром на кашњење почетка рада регионалног система и потребе услуге чишћења у канцеларијама које Друштво тренутно користи, односно због немогућности пресељења на нове канцеларије Друштва у Бикову.

VI ПЛАН ИНСВЕСТИЦИЈА

6.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2018. години

у 000 динара

	Назив инвестиционог улагања	Извор средстава	Година почетка финансирања	Година завршетка финансирања	Укупна вредност	Износ инвестиционог улагања закључно са претходном годином	План 01.01.-31.03.2018	План 01.01.-30.06.2018	План 01.01.-30.09.2018	План 01.01.-31.12.2018	План за 2019.годину
1	Пројектно - техничка документација	Средства буџета	2009	2018	48.631	46.942	0	590	1.236	1.892	0
2	Накнаде и таксе државних органа	Средства буџета	2010	2019	9.231	6.128	1.000	1.500	2.000	600	200
3	Технички услови надлежних органа	Средства буџета	2010	2018	1.490	1.370	20	40	60	120	0
4	Урбанистичких услови	Средства буџета	2014	2016	1.130	1.130	0	0	0	0	0
5	Грађевинарски радови и опремање - инвестиција у припреми	Средства буџета и средства ИПА фонда	2016	2018	2.327.617	2.213.119	30.000	60.000	90.000	114.498	0
6	Услуга надзора за радове	Средства буџета	2016	2018	139	139	0	0	0	0	0
7	Набавка ауто смећара	Средства ИПА фонда	2017	2018	41.867	38.061	3.806	3.806	3.806	3.806	0
8	Набавка опреме за центре за сакупљање отпада и трансфер станице	Средства буџета	2017	2018	14.500	8.500	2.000	3.500	5.000	3.000	0

9	Набавка пластичних канти	Средства буџета	2018	2019	10,032	0	0	0	10,032	0	10,032
9	Услуге истраживања	Средства буџета	2015	2015	706	706	0	0	0	0	0
10	Геодетске услуге	Средства буџета	2014	2018	332	260	35	35	35	72	0
11	Трошкови прикључака на електроенергетски систем	Средства буџета	2015	2018	24.235	24.105	0	130	130	130	0
12	Услуге безбедности и заштите на раду	Средства буџета	2015	2015	422	422	0	0	0	0	0
13	Водне дозволе	Средства буџета	2016	2018	943	643	100	300	300	300	0
14	Технички преглед објеката	Средства буџета	2016	2018	6.779	6.024	0	0	0	5.855	0
Укупно:					**2.488.054**	**2.347.549**	**37.806**	**70.821**	**103.487**	**130.273**	**10.232**

6.2 Детаљно образложење започетих, односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године

С обзиром на кашњење радова од стране Извођача радова, поједине активности које нису реализоване планираном динамиком у потпуности ће се окончати почетком 2019. године.

Голи Чила

Директор

„Регионална депонија“ доо Суботица

II ИЗМЕНА ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА У 2018. ГОДИНИ

Суботица, децембар 2018. године

САДРЖАЈ

УВОД 3

I ИЗВОРИ И НАМЕНА КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У 2018. ГОДИНИ 3

Текући трошкови Друштва 3

Капиталне инвестиције Друштва 7

УВОД

Разлог доношења **II Измене посебног програма друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица, за коришћење средстава из буџета у 2018. години (у даљем тексту: II Измена Посебног програма),** јесте усаглашавање планова и потреба коришћења средстава из буџета, а у складу са Програмом пословања Друштва за 2018. годину односно II Изменом Програма пословања за 2018. годину, на начин како је приказано и објашњено у наставку II Измене Посебног програма.

II Изменом Посебног програма мења се II поглавље Посебног програма, а које се односи на **Изворе и намену коришћења буџетских средстава у 2018. години**.

I ИЗВОРИ И НАМЕНА КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У 2018. ГОДИНИ

Текући трошкови Друштва

Мења се табеларни приказ Плана субвенција Града Суботице, буџетских средства општина оснивача за текуће трошкове функционисања и средства Националне службе за запошљавање за јавне радове у 2018. години, и гласи:

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	План за 2018. годину	I Измена Плана за 2018. годину	II Измена Плана за 2018. годину
1.	**План субвенција за текућу годину**			
1.1.	Град Суботица	30.203	54.171	34.905
1.2.	Општина Бачка Топола	7.166	12.853	8.282
1.3.	Општина Кањижа	5.380	9.650	6.218
1.4.	Општина Сента	4.939	8.859	5.708
1.5.	Општина Мали Иђош	2.563	4.597	2.962
1.6.	Општина Чока	2.448	4.390	2.829
1.7.	Општина Нови Кнежевац	2.426	4.350	2.803
	Укупно	**55.125**	**98.870**	**63.707**
2.	**Пренете обавезе субвенција оснивача из претходних година**			

2.1.	Град Суботица	0	0	0
2.2.	Општина Бачка Топола	0	0	0
2.3.	Општина Кањижа	0	0	0
2.4.	Општина Сента	0	0	0
2.5.	Општина Мали Иђош	101	101	101
2.6.	Општина Чока	0	0	0
2.7.	Општина Нови Кнежевац	0	0	0
	Укупно	**101**	**101**	**101**
3.	**Национална служба за запошљавање**			
3.1.	Јавни радови	0	270	270
	Укупно 1+2+3	**55.226**	**99.241**	**64.078**

У складу са Одлуком о буџету Града Суботице за 2018. годину, са II Изменом Програма пословања за 2018. годину, извршено је усклађивање субвенција Града Суботице за 2018. годину, док се осталим општинама Оснивача утврђује нови износ субвенција према Друштву, на начин, како је то наведено у Плану субвенција за текуће трошкове функционисања Друштва у 2018. години, а како је предвиђено и образложено II Изменом Програма пословања за 2018. годину.

Мења се табеларни приказ намене коришћења буџетских средстава Града Суботице и буџетских средстава осталих оснивача, за текуће трошкове функционисања Друштва, и средстава Националне службе за запошљавање за јавне радове, утврђене Програмом пословања Друштва за 2018. годину односно II Изменом Програма пословања за 2018. годину:

Редни број	Конто	Врста расхода	План за 2018.г.	Измена Плана за 2018.г.	II Измена Плана за 2018.г.
1	2	3	6	7	8
I		**ПОСЛОВНИ РАСХОДИ**			
1	51	**Трошкови материјала**	**5,322,600.00**	**29.060.379,00**	**14.380.379,00**
	5121	Трошкови канцеларијског материјала	385,800.00	**485.800,00**	**485.800,00**
	5122	Трошкови осталог материјала	0,00	**292.204,00**	**292.204,00**
	5127	Трошкови воде	240,000.00	**850.000,00**	**250.000,00**
	5129	Трошкови ХТЗ опреме	0,00	**580.000,00**	**580.000,00**
	5130	Трошкови горива	1,700,000.00	**7.467.375,00**	**7.467.375,00**
	5133	Трошкови електричне	2,811,800.00	**19.200.000,00**	**5.120.000,00**

		енергије			
	5150	Трошкови канцеларијске опреме	185,000.00	185.000,00	185.000,00
	52	**Трошкови зарада**	**33,662,249.00**	**41.417.413,00**	**22.220.592,00**
	5200	Трошкови бруто зарада	22,570,283.00	**26.538.281,00**	**12.674.013,00**
	521	Трошкови доприноса на терет послодавца	4,040,081.00	**4.750.288,00**	**2.268.649,00**
	5220	Трошкови накнада по уговору о делу	0.00	**0,00**	**0,00**
	524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	1,065,000.00	**2.036.000,00**	**2.036.000,00**
	5241	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима – јавни рад	0,00	**269.742,00**	**269.742,00**
	5250	Трошкови накнада члановима Скупштине Друштва	2,231,015.00	**2.231.015,00**	**2.231.015,00**
2	52904	Трошкови солидарне помоћи	50,000.00	**150.000,00**	**150.000,00**
	52910	Трошкови накнаде превоза на посао и са посла	800,000.00	**2.132.948,00**	**665.000,00**
	529112	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству	135,000.00	**135.000,00**	**135.000,00**
	529113	Трошкови дневница на службеном путу у земљи и иностранству	260,000.00	**260.000,00**	**260.000,00**
	529114	Остали трошкови службеног пута у земљи и иностранству	50,000.00	**50.000,00**	**50.000,00**
	52922	Трошкови новогодишњих пакета деци запосленима	0.00	**60.000,00**	**60.000,00**
	55995	Остале непоменуте обавезе - средства по основу привременог смањења зарада	2,460,870.00	**2.804.139,00**	**1.421.173,00**
	53	**Трошкови производних услуга**	**1,568,500.00**	**5.150.000,00**	**5.150.000,00**
	531	Трошкови транспортних услуга (телефон, интернет, птт и сл.)	600,000.00	**600.000,00**	**600.000,00**
	532	Трошкови одржавања	420,000.00	**990.000,00**	**990.000,00**
3	5330	Трошкови закупа	168,500.00	**280.000,00**	**280.000,00**
	535	Трошкови рекламе и пропаганде	280,000.00	**280.000,00**	**280.000,00**
	5392	Трошкови комуналних услуга	0.00	**0,00**	**0,00**
	5399	Трошкови осталих услуга	100,000.00	**3.000.000,00**	**3.000.000,00**
4	**55**	**Нематеријални**	**14,672,674.00**	**23.611.906,00**	**23.306.652,00**

		трошкови			
	5500	Трошкови ревизије	250,000.00	**250.000,00**	**250.000,00**
	5501	Трошкови адвокатских услуга	360,000.00	**360.000,00**	**410.000,00**
	5503	Трошкови здравствених услуга	200,000.00	**411.000,00**	**411.000,00**
	5504	Трошкови превођења	150,000.00	**350.000,00**	**350.000,00**
	5505	Трошкови стручног усавршавања запослених	73,000.00	**170.000,00**	**170.000,00**
	5506	Трошкови закупа књиговодственог програма	300,000.00	**300.000,00**	**300.000,00**
	5507	Трошкови физичког обезбеђења	8,200,000.00	**13.000.000,00**	**13.000.000,00**
	5508	Трошкови услуге чишћење	56,000.00	**84.000,00**	**100.000,00**
	55093	Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита	1,400,000.00	**2.859.000,00**	**2.311.702,00**
	55098	Тршкови књиговодствених услуга	478,800.00	**478.800,00**	**478.800,00**
	55099	Остале непроизводне услуге	200,000.00	**450.000,00**	**450.000,00**
	551	Трошкови репрезентације	160,000.00	**160.000,00**	**160.000,00**
	552	Трошкови осигурања	588.000.00	**3.284.106,00**	**3.284.106,00**
	5520, 5591	Трошкови регистрације возила	630,000.00	**455.000,00**	**630.000,00**
	553	Трошкови платног промета	25,000.00	**50.000,00**	**50.000,00**
	554	Трошкови чланарина	50,000.00	**50.000,00**	**50.000,00**
	555	Трошкови пореза, накнада и такси	500,000.00	**500.000,00**	**500.000,00**
	5599	Остали нематеријални трошкови	250,873.58	**401.044,00**	**401.044,00**
	55991	Остали трошкови функционисања Друштва	801,000.00	**0,00**	**0,00**
		УКУПНИ РАСХОДИ	**55,226,023.00**	**99.240.742,00**	**65.057.623,00**

За текуће субвенције Град Суботица је издвојио 34.905.000,00 динара, за суфинансирање односно финансирање:

- зарада и накнада зарада запослених,
- пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца,
- накнада физичким лицима по основу осталих уговора – накнада члановима Скупштине,
- трошкова накнаде превоза на посао и са посла запослених,
- трошкова услуга физичког обезбеђења објеката,
- трошкова електричне енергије,
- трошкова горива,
- трошкова ХТЗ опреме,
- трошкова рекламе и пропаганде,
- трошкова закупа књиговодственог програма,

- трошкова ревизије,
- трошкова превођења,
- трошкова новогишњих пакета деци запослених,
- трошкова канцеларијског материјала,

а према динамици која је одређена Решењем о расподели средстава број IV-08/I-401-1425/2017-2 од дана 28.11.2018. године (I квартал до 21%, II квартал до 45%, III квартал до 70%, IV квартал до 100%).

Остали оснивачи Друштва ће дозначити преостали део средства у укупном износу од 28.903.000,00 динара, за финансирање односно суфинансирање преосталих текућих трошкова Друштва.

Мења се планирана динамика коришћења субвенција Града Суботице и буџетских средстава осталих Оснивача Друштва за текуће трошкове Друштва у 2018. години, на следећи начин:

	2018. година				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Град Суботица	1.553	4.760	8.501	34.905	**34.905**
Бачка Топола	0	2.866	5.016	8.282	**8.282**
Кањижа	0	1.735	3.235	6.218	**6.218**
Сента	0	1.609	3.049	5.708	**5.708**
Мали Иђош	163	163	583	2.962	**2.962**
Чока	108	828	1.608	2.829	**2.829**
Нови Кнежевац	0	810	1.620	2.803	**2.803**
Укупно:	**1.824**	**12.771**	**23.612**	**63.707**	**63.707**

Капиталне инвестиције Друштва

Мења се табеларни приказ Плана субвенције Града Суботица и буџетских средстава општина оснивача за капиталне инвестиције Друштва у 2018. години, и гласи:

	2018. година				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Град Суботица	0	4.450	4.450	8.090	**8.090**
Бачка Топола	0	0	0	0	**0**
Кањижа	0	0	0	3.918	**3.918**
Сента	0	0	0	0	**0**

Мали Иђош	0	1.800	1.800	3.026	**3.026**
Чока	0	0	0	0	**0**
Нови Кнежевац	0	0	0	1.942	**1.942**
Укупно:	**0**	**6.250**	**6.250**	**16.976**	**16.976**

План субвенција за капиталне инвестиције Друштва се мења у складу са потребама Друштва, притом поштујући проценте утврђене Уговором о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва.

Мења се табеларни приказ планиране динамике коришћења субвенција Града Суботице и буџетских средстава осталих Оснивача Друштва за капиталне инвестиције Друштва у 2018.години, и гласи:

у хиљадама динара

Оснивач Друштва	**2018. година**				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Суботица	0	4.450	4.450	8.090	**8.090**
Остали оснивачи	0	1.800	1.800	8.886	**8.886**
Укупно:	**0**	**6.250**	**6.250**	**16.976**	**16.976**

Планирана динамика коришћења субвенција општина оснивача Друштва (Општине Бачка Топола, Сента, Кањижа, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац) су изражени обједињено.

Чила Голи

Директор